



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

protocollo@comunebadesi.ot.it

Relazione finale sulla performance Anno 2021

1. Presentazione

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 della performance organizzativa complessiva anno 2021

2. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali anno 2021

Complessivamente si registra un ottimo livello di conseguimento sia della performance organizzativa che degli obiettivi gestionali, come risulta dal resoconto e dalle schede di valutazione di seguito riportate che indicano:

- lo stato di attuazione della performance organizzativa
- Il livello di conseguimento degli obiettivi individuali;
- Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi;
- Livello di performance dell'unità organizzativa;

Stato di Attuazione della Performance organizzativa

La performance organizzativa è misurata e valutata in relazione al livello di performance finanziaria, attuazione della strategia, andamento complessivo del portafoglio dei servizi. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.

Il livello di performance organizzativa di diretta responsabilità è valutata in rapporto all'andamento complessivo del portafoglio dei servizi.

Per l'annualità 2021 l'amministrazione ha individuato una specifica Area Strategica di indirizzo politico "Attuazione Politiche della legalità e trasparenza" nel cui ambito sono stati trasposti obiettivi operativi :

- di performance finanziaria, correlata al rispetto dei parametri previsionali e consuntivi
- di performance complessiva di struttura correlata:
 - alla 'attuazione del PTPC e della Trasparenza quali : Applicazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione all'attività amministrativa procedimentale e provvedi mentale; all' esecuzione degli adempimenti inerenti l'obbligo di pubblicazione dati ai sensi del D.L.gs. n° 33/ nel sito amministrazione trasparente
 - alla riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
 - all'attuazione di politiche di customer satisfaction con particolare riferimento ai servizi al turismo;
 - all'andamento complessivo del portafoglio dei servizi

La valutazione del livello di performance di diretta responsabilità è stata valutata principalmente con riferimento all'andamento complessivo del portafoglio dei servizi.

Come si evince dalle schede di valutazione inerenti le Posizioni organizzative si registra :

- Che gli obiettivi di performance organizzativa correlati all'Area Strategica di indirizzo politico sono stati generalmente realizzati nei valori attesi
- Che lo stesso livello di realizzazione si raggiunge con riferimento alla performance di diretta responsabilità

Di seguito si riportano le schede inerenti le valutazioni del Segretario Comunale e titolari di Posizione organizzativa in merito al:

- Il livello di conseguimento degli obiettivi individuali;
- Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi;
- Livello di performance dell'unità organizzativa;

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: 2021

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

F) Raggiungimento di specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione.	Obiettivo non raggiunto Obiettivo parzialmente raggiunto Obiettivo raggiunto in misura adeguata Obiettivo pienamente conseguito Obiettivo conseguito e superato	0 20 30 40 50	15%	6,0
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%	5,0
Totale punteggio				48,50
Percentuale riconosciuta			9%	

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI AREA

COGNOME: Stangoni NOME: Francesco AREA: Vigilanza CATEGORIA: GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo ANNO: 2021

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%	4.0	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.0	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%	4.0	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.0	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.0	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.0	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.0	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	5,0	0,2
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4,0	1,4
TOTALE			4,1

COGNOME: Morittu NOME: Giovanna Maria AREA: Servizi Generali e Politiche Sociali CATEGORIA GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo ANNO: 2021

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%	4.0	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.0	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%	4.0	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.2	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.0	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.0	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.2	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4,2	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4.0	1,4
TOTALE			4,0

COGNOME: Giua NOME: Angela AREA: Economico Finanziaria CATEGORIA GIUR: D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo ANNO: 2021

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4,2	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%	4.0	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.0	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%	4.0	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.0	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.0	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.0	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.0	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4.0	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4.0	1,4
TOTALE			4,1

COGNOME: Addis NOME: Salvatore AREA: Tecnica CATEGORIA GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo ANNO: 2021

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	3,9	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%	4,0	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4,0	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%	4,0	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4,0	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4,0	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4,0	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4,0	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4,0	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4,0	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4,0	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4,0	1,4
TOTALE			4,0

COGNOME: Oggiano NOME: Antonello AREA: Edilizia Privata Urbanistica CATEGORIA GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo ANNO: 2021 (sino al 31.08.2021)

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	3,4	1,2
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%	4,0	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4,0	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%	4,0	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4,0	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4,0	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4,0	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4,0	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4,0	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4,0	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4,0	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4,0	1,4
TOTALE			3,8

COGNOME: Sanna NOME: Nicola AREA: Edilizia Privata Urbanistica CATEGORIA GIUR. C - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore tecnico con incarico di titolare P.O. dal 01.09.2021 al 31.12.2021

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	3,4	1,2
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%	4.0	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.0	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%	4.0	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.0	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.0	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.0	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.0	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.0	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4.0	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4.0	1,4
TOTALE			3,8

NOTE INFORMATIVE SUL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 84/2020.

Nel corso del 2019, previa validazione del nucleo di valutazione, con delibera della Giunta Comunale n° 121 del 04.12.2019 è stato modificato il sistema di misurazione e valutazione della performance limitatamente ad alcune componenti di valutazione.

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

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
4,6 su 5 punti max attribuibili	4,6 su 5 punti max, attribuibili	1	4,6

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3,18 su 5 punti max attribuibili	4,86 su 5 punti max, attribuibili	11	4,05

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,0 su 5 punti max attribuibili	4,09 su 5 punti max, attribuibili	6	4,03

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

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

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

3. Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza

1. Iniziative assunte nel corso del 2021 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

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

Si registra un buon livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione . Nell'ambito delle misure preventive nel PTPC e T anno 2021 sono state confermate le mappature dei procedimenti attività del 2018 . Dai monitoraggi richiesti ai Responsabili di area da parte del RPCT è emersa una coerente applicazione delle misure di prevenzione ai fenomeni corruttivi.(Allegato Report Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza anno 2021) ;

Le iniziative formative hanno interessato la maggior parte dei dipendenti in servizio (70%). Nell'ente, come disposto dal PTPCT 2021/2023 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 2021, come riferito dall'ufficio protocollo e risultante nel sito istituzionale Amministrazione trasparente - altri contenuti accesso civico - risultano pervenute n° 2 istanze di accesso civico generalizzato e non risulta attivata la competenza in relazione all'esercizio del potere sostitutivo.

Non risultano pervenute segnalazioni di illecito.

Il programma triennale sulla trasparenza ed integrità costituisce un'apposita sezione del Piano triennale sulla prevenzione della corruzione 2020/2023. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 24 del 29.03.2021. Nell'Ente il Segretario Comunale è nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione ed attuazione trasparenza.

Anche nel 2021 è stato ritenuto opportuno effettuare una ricognizione delle sezioni e sub sezioni del portale dedicato in home page del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" in relazione ai contenuti ed ai dati pubblicati. In fase ricognitoria sono state rilevate alcune criticità in materia di pubblicazione correlate ai mancati automatismi di pubblicazione a valere sui programmi informatici gestionali dell'attività dell'Ente.

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

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

4. 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

Nel corso del 2019, previa validazione del nucleo di valutazione, con delibera della Giunta Comunale n° 121 del 04.12.2019 è stato modificato il sistema di misurazione e valutazione della performance limitatamente ad alcune componenti di valutazione.

5. 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 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) ;
- In data 23.12.2021 è stato stipulato il CCDI parte economica 2021;

6. Dati informativi sull'organizzazione

Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

Nel 2021, 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 2021 hanno lavorato n. 14 dipendenti di cui:

- n° 12 a tempo pieno, per 12 mesi;
- n. 2 part/time per 5,5 mesi, entrambi al 50%;
- 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) lo stesso è stato autorizzato a prestare attività lavorativa presso il Comune di Budoni per n° 18 ore/settimana all'interno dell'orario d'obbligo ai sensi dell'art. 14 del CCNL comparto Enti Locali, disciplina confermata dall'art. 17 del CCNL comparto Funzioni Locali 2016/2018 sottoscritto in data 21.05.2018, dal 01.02.2020 sino al 31.01.2022 Al 30.04.2021 è terminata anticipatamente la convenzione col Comune di San Teodoro; dal 01.05.2021 la convenzione con il Comune di Budoni è passata a n° 24 ore/settimana all'interno dell'orario d'obbligo;
- n° 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. Giur. D3, in servizio di ruolo presso il Comune di Viddalba per n. 18 settimanali così distinte: 12 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo ex art. 1 comma 557 L. n° 311/2004, e n. 6 ore settimanali all'interno dell'orario d'obbligo, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22/1/2004 fino al 31.08.2021;

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 Direttivo	D1	1		X	
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Balbitu Barbara
Istruttore Amministrativo	C1	1		X	
Istruttore Amministrativo	C1	1		X	
Istruttore informatico	C1	1	X		Bittu Giovanni Maria Tommaso
Collaboratore Amministrativo	B3	1		X	
Collaboratore amministrativo	B3	1	X		Ziri Alessandro
Dotazione Finanziaria Entrata: 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		
Dotazione Finanziaria spesa: 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		

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
Istruttore amministrativo contabile	C1	1		X	
Dotazione Finanziaria Entrata 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		
Dotazione Finanziaria spesa 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		

AREA POLIZIA LOCALE Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	*Convenzione con il Comune di San Teodoro ex art. 14 CCNL comparto Enti Locali 2004 fino alla data del 30.04.2021 *Convenzione con il Comune di Budoni ex art. 14 del CCNL comparto Enti Locali, art. 17 del CCNL comparto Funzioni Locali 2016/2018 – dal 01.05.2021		Francesco Stangoni
Agente di polizia locale	C1	1		X	
Agente di polizia locale	C1	1	X		Francesca Cherchi
Agente di polizia locale	C1	1	X		Andrea Oggiano
Dotazione Finanziaria Entrata 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		
Dotazione Finanziaria spesa 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale 59 del 07.07.2021		

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	½	X		Posadino Fiorella
Istruttore Tecnico	C1	1 part-time al 50%	X		Piredda Roberta
Operaio manutentore	B1	1	X		Vasa Pietro
Dotazione Finanziaria Entrata 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		
Dotazione Finanziaria spesa 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		

AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA – DEMANIO E PATRIMONIO - SUAPE Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	1		X	
Istruttore Tecnico	C1	½	X		Posadino Fiorella
Istruttore Tecnico	C1	1 part-time al 50%	X		Sanna Nicola
Dotazione Finanziaria Entrata 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		
Dotazione Finanziaria spesa 2021/2023			Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 59 del 07.07.2021		

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. 2 Cat. Giur. D1, n. 4 Cat. Giur. C, n. 2 Cat. Giur. B3 - di cui n. 1 Cat. Giur. D1 di nuova istituzione da coprire mediante progressione interna, n. 1 Cat. Giur. C vacante a seguito di quiescenza, n. 1 Cat. Giur. C vacante a seguito di dimissioni dal servizio, n. 1 Cat. Giur. B3 vacante a seguito di quiescenza;
- 2) Area Economico finanziaria: n. 1 Cat. Giur. D1, n. 2 cat. Giur. C – di cui n. 1 Cat. Giur. C vacante a seguito di dimissioni dal servizio;
- 3) Area Tecnica: n. 1 Cat. Giur. D1, n. 2 Cat. Giur. C n. 1 Cat. Giur. B1 - di cui n. 1 Cat. Giur. C per 18 ore (le altre 18 ore svolte presso l'Area Edilizia Privata), n. 1 Cat. Giur. C part-time al 50%;
- 4) Area Edilizia Privata ed Urbanistica: n. 1 Cat. Giur. D1, n. 2 Cat. Giur. C – di cui n. 1 Cat. Giur. D1 vacante, n. 1 Cat. Giur. C per 18 ore (le altre 18 ore svolte presso l'Area Tecnica), n. 1 Cat. Giur. C part-time al 50%;
- 5) Area Vigilanza: n. 1 cat. giur. D1, n. 3 cat. giur. C – di cui n. 1 Cat. Giur D1 in convenzione con altro comune (12 ore di servizio presso il Comune di Badesi) n. 1 Cat. Giur. C vacante a seguito di quiescenza;

Area	Dipendenti	Qualifica	Ctg.	P.E.	T. pieno	Part-time
Area Affari Generali e Politiche Sociali	Morittu Giovanna Maria	Istruttore direttivo	D	D6	x	
	Vacante	Istruttore direttivo	D	D1	x	
	Balbitu Barbara	Istruttore amministrativo	C	C4	x	
	Vacante	Istruttore amministrativo	C	C2	x	
	Vacante	Istruttore amministrativo	C	C2	x	
	Ziri Alessandro	Collaboratore amministrativo	B3	B4	x	
	Vacante	<i>Collaboratore Amministrativo</i>	<i>B3</i>	<i>B7</i>	<i>x</i>	
	Vacante	Istruttore Informatico	C	C1	x	
Area Economico Finanziaria	Giua Angela	Istruttore Direttivo	D	D5	x	
	Ugnutu Daniela	Istruttore contabile	C	C4	x	
	Vacante	Istruttore contabile	C	C1	x	
Area Tecnica	Addis Salvatore	Istruttore Direttivo	D	D2	x	
	Posadino Fiorella	Istruttore Tecnico	C	C1		18 ore svolte presso l'Area Edilizia Privata
	Piredda Antonella	Istruttore Tecnico	C	C1		Part-time 50%
	Vasa Pietro	Esecutore	B	B2	x	
Area Edilizia Privata ed Urbanistica	Vacante	Istruttore Direttivo	D	D1	x	
	Posadino Fiorella	Istruttore Tecnico	C	C1		18 ore svolte presso l'Area Tecnica
	Sanna Nicola	Istruttore Tecnico	C	C1		Part-time 50%
Area Vigilanza	Stangoni Francesco	Istruttore Direttivo	D	D6	x	Presta servizio presso il comune di Badesi per 12 ore.
	Vacante	Agente Polizia municipale	C	C5	x	
	Cherchi Francesca	Agente Polizia municipale	C	C1	x	
	Oggiano Andrea	Agente Polizia municipale	C	C2	x	

La Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2021– 2023 – Piano Annuale delle assunzioni 2021, è stata attuata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 08.03.2021, integrata con Deliberazione n° 72 del 01.09.2021 e modificata con Deliberazione n° 90 del 24.11.2021.

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 31.12.2021 (ALLEGATO 5)

7. Area delle posizioni organizzative

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 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. 20 del 22/05/2019 -n. 9 del 07/09/2020	Dipendente Giovanna Morittu
Area Economico Finanziaria	- n. 19 del 22/05/2019 -n. 9 del 07/09/2020	Dipendente Angela Giua
Area Tecnica	- n. 17 del 22/05/2019 -n. 9 del 07/09/2020	Dipendente Salvatore Addis
Area Edilizia Privata ed Urbanistica	- n. 6 del 01/09/2021 – n. 11 del 06/12/2021	Dipendente Sanna Nicola (dal 01.09.2021)
Area della Polizia Locale	- n.21 del 22/05/2019 - n.2 del 31/01/2020 -n. 9 del 07.09.2020	Dipendente Francesco Stangoni

8. Adempimenti in materia di personale

Con Deliberazione della Giunta Comunale n° 13 del 17.02.2021 è stato approvato il nuovo CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BADESI in recepimento degli indirizzi interpretativi e operativi contenuti nelle Linee Guida dell'ANAC n.177 del 19.02.2020

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 2021 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.

Nel 2021 è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, quest'ultima con particolare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione a contrasto della pandemia COVID 19 .

E' stata effettuata dai Responsabili di Area e di procedimento la formazione a distanza su tematiche comuni a tutte le Aree (contratti pubblici) e su tematiche specifiche di ciascuna Area .

L'amministrazione ha attivato una piattaforma di aggiornamento costante per la Pubblica Amministrazione quotidiano telematico on line per gli operatori della pubblica amministrazione PA WEB fruibile dai Responsabili di Area e procedimento tramite codice identificativo di accesso .

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.

Con deliberazione n° 47 del 17.05.2021 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2021/2023 di seguito viene riportato il referto delle misure realizzate rispetto a quelle previste

Ambiti di azione	Obiettivo	Risultati
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	Non si è verificata casistica
Assunzioni	Commissioni concorso presenza di almeno 1/3 di componenti femminili – Requisiti di accesso ai concorsi rispettosi delle naturali differenze di genere	I provvedimenti di nomina delle commissioni concorso sono stati adottati in coerenza con la normativa ed hanno garantito la presenza di oltre 1/3 di componenti femminili. I bandi di selezione con riferimento ai requisiti di accesso sono stati rispettosi delle naturali differenze di genere
Conciliazione orari di lavoro – Flessibilità orario	Promuovere la conciliazione tra impegni familiari ed impegno lavorativo attraverso : - il riconoscimento della flessibilità dell'orario di lavoro - in presenza di particolari necessità di tipo familiare l'ente si impegna a valutare e risolvere le problematiche nel rispetto di un equilibrio tra esigenze del personale ed esigenze dell'amministrazione	Viene riconosciuta a livello di CCDI la flessibilità dell'orario di lavoro; così come in presenza di particolari necessità, attraverso il supporto dell'servizio personale e Segretario Comunale, in coerenza con i riferimenti normativi e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro l'Ente valuta e risolve le problematiche nel rispetto di un equilibrio tra esigenze del personale ed esigenze dell'amministrazione.
Lavoro agile smart working	Attivazione del lavoro agile – emergenza (laem)- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente anche parzialmente lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, avvalendosi degli strumenti informatici propri, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Responsabile di Settore, i colleghi, i cittadini utenti e gli stakeholder. DESTINATARI: - i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio; - i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa; - i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia; - esigenze di salvaguardia salute pubblica correlate al contenimento e gestione emergenza epidemiologica da covid19	E' stato attivato l'istituto del lavoro agile su tutto il personale dipendente con particolare attenzione alle lavoratrici alfine di conciliare l'impegno familiare (didattica a distanza dei figli) con l'impegno lavorativo
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	Sono stati attivati percorsi formativi differenziati; in relazione al 2021 i percorsi formativi si sono svolti in via telematica a distanza

9. Personale – Analisi caratteri qualitativi / quantitativi- Analisi benessere organizzativo/ Analisi di genere / Indicatori di salute relazionale

Il tasso annuale medio delle assenze per l'anno 2021 è di 14,36%.

Nel 2021 non sono stati adottati provvedimenti disciplinari.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori				
Età media del personale (anni)	31.12.2020	51,60	31.12.2021	45,9
Età media delle P.O. (anni)	31.12.2020	53,80	31.12.2021	58,25
Tasso di crescita di personale	2018/2020	0	2019/2021	- 0,33
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2020	40%	31.12.2021	42,86%
% delle P.O. in possesso di laurea	31.12.2020	40%	31.12.2021	25
Ore di formazione (media per dipendente)	2018/2020	15,12	2019/2021	9,75
Turnover del personale	2018/2020	1	2019/2021	0,86
Costi di formazione/spese del personale	2018/2020	0,01	2019/2021	0,01
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2018/2020	5	2019/2021	0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2018/2020	1(smart working)	2019/2021	1(smart working)
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2020	1,31	31.12.2021	2,07
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2020	1	31.12.2021	1
E-mail certificata	31.12.2020	7	31.12.2021	7
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2020	1	31.12.2021	1
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2020	115,87	31.12.2021	132,64

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori				
Tasso di assenze	2020	18,61	2021	14,36
	2018/2020	6,66 (contratto a tempo determinato)	2019/2020	14,75 (tra dipendenti a tempo indeterminato, determinato, convenzione e art. 110 d.gs. 267)
Tasso di dimissioni premature				
Tasso di richieste trasferimento	2020	0	2021	0
Tasso di infortuni	2020	6,25	2021	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2018/2020	25.949,39	2021	25820,06
% assunzioni a tempo indeterminato	2018/2020	8,33	2019/2021	7,1
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2018/2020	0	2019/2021	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	2020	0	2021	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2020	0	2021	0

Indicatori				
% P.O. donne	31.12.2020	40%	31.12.2020	40%
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2020	56,25	31.12.2020	50
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2018/2020	100	2019/2021	50
Età media del personale femminile	31.12.2020		31.12.2021	
- P.O.		58,50		59,5
-personale non dirigente		49,57		41,6
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2020	33,33	31.12.2021	42,9
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2018/2020	23	2019/2021	19,8

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 2021 sono stati attivate e realizzate nel settore turismo servizi sociali e politiche giovanili 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.

10. 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 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 21.04.2021.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 36 in data 31/07/2021 aggiornato con deliberazione di consiglio comunale n. 15 del 21.04.2021.

Nel corso del 2020 sono state apportate n. 10 variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio 2021/2023, con i seguenti provvedimenti;

- Giunta Comunale n. 53/2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 55 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 61 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 69 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 73 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 79 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 84 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Giunta Comunale n. 92 /2021 ratificata in Consiglio Comunale
- Consiglio Comunale n. 59 /2021
- Consiglio Comunale n. 29/2021

IL PEG semplificato/Piano delle performance 2020/2022 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 59/2021;

Il Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio 2020 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 26.05.2021.

- 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. 3 volte e precisamente il:
10.02.2021;
31.03.2021;
20.10.2021;

11. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2019/2021)

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 31.12.2021?

La durata media dei pagamenti è di – 10,08

Debiti Residui al 31.12.2021 : € 2.374,01

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

Si

Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale? Di seguito si riporta la tabella riassuntiva

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2021

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

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "Sì" 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	[] Sì	[X] 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 2021

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	€ 300,00
Totale delle spese sostenute		€ 300,00

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 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.
- 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 Riforma 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 (Allegato 6)

12. Approvvigionamento di beni e servizi ed affidamento Lavori Pubblici

Totale approvvigionamento beni e servizi (somma impegni di spesa): € 654.045,97

Totale affidamento lavori pubblici (somma impegni di spesa): € 188.558,30

Fornitura di beni	Numero
Determinazioni a contrarre	32
Determinazioni di aggiudicazione	32
Contratti di fornitura	55

Totale approvvigionamento beni (somma impegni di spesa): € 53741,46

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 11,01

Acquisizione di servizi	Numero
Determinazioni a contrarre	63
Determinazioni di aggiudicazione	42
Contratti di fornitura	83

Totale acquisizione di servizi (somma impegni di spesa): € 614454,23

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 43966,76

Affidamento di lavori pubblici	Numero
Determinazioni a contrarre	10
Determinazioni di aggiudicazione	18
Contratti di fornitura	18

Totale affidamento lavori pubblici (somma impegni di spesa): € 188558,30

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 21321,75

13. 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. 608/2021 modificata dalla determinazione n. 702/2021.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale:

L'ammontare dei premi destinati alla produttività individuale è di € 12.881,48

4. Sottoscrizione del CCDI:
Con deliberazione di giunta comunale n. 99 del 02.12.2021 è stata autorizzata la stipulazione del CCDI annualità 2021, il quale è stato sottoscritto in data 23/12/2021.

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

Il CCDI, la relazione tecnica e illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN il 24/12/2021.

14. 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 comporto 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 2021: prot. n° 7878/2021 e prot. n°2533/2022.

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2021.

Nella generalità, ad eccezione delle criticità sotto rilevate per un esiguo n° di atti, gli atti adottati risultano :

Regolari in ordine alla competenza dell'organo in materia
Coerenti al programma di mandato, al PEG/PRO, agli atti di programmazione, indirizzo ed eventuali direttive interne
Regolari in relazione alle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi
Corrispondenti alla attività istruttoria compiuta ed ai fatti acquisito nell'attività istruttoria
Rispettosi delle disposizioni normative regolamentari
Comunicati a tutte le strutture interne coinvolte
Rispettosi delle prescrizioni obblighi di pubblicazione
Adottati in coerenza delle misure prevenzione previste nel PTPC e T 2021/2023
Regolari relativa mente alla normativa sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza

Dall'attività di controllo svolta sono state rilevate le seguenti criticità :

Carenza di motivazione in merito alla inapplicabilità del principio di rotazione
Carenza di motivazione dei ricorso al Mercato Elettronico MEPA – CAT Sardegna per acquisti di di beni e servizi

15. 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 inerente l'acquisizione di beni e servizi e) 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 2021 n° 1 monitoraggio conclusivo , trasmesso al nucleo di valutazione, sulla situazione del raggiungimento degli obiettivi alle seguenti date: 31.12.2020.

2. una descrizione delle iniziative assunte nel corso del 2021 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 implementare 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 il programma triennale delle assunzioni è previsto un potenziamento ;

- del servizio centro elaborazione dati (servizio inserito nell'Area Affari generali) attraverso l'assunzione nel 2021 di n° 1 istruttore informatico

- delle Aree Tecnica ed Urbanistica attraverso l'assunzione di n° 2 istruttori tecnici part. Time

- dell'Area finanziaria attraverso l'assunzione di n° 1 istruttore amministrativo contabile da destinare al servizio entrate /tributi .

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 ed utenti tramite l'attivazione di servizi on line quali sistemi di pagamento Pago P.A.

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 2021/2023 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. L'attività inerente il 2021 è stata esposta alle pag. 21 della presente relazione
Per il triennio 2021/2023 si intende proseguire negli obiettivi di :

- Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare;
- Applicazione istituto prestazione di lavoro agile
- Implementazione dell'utilizzo di sistemi informatici per l'accesso da remoto
- Impegno nella promozione della persona, valorizzazione delle risorse umane, accrescimento professionale dei dipendenti.

ALLEGATI ALLA RELAZIONE

N° 1 Monitoraggio obiettivi al 31.12.2021

N° 2 Portafoglio dei servizi

N° 3 Monitoraggio attuazione PTPC E T 2020/2022. Relazione dei Responsabile della prevenzione della corruzione

N° 4 Schede Riepilogative Prodotti /Unità di misura per Area Operativa

N° 5 Conto del Bilancio – Riepilogo Generale delle spese

N° 6 Piano degli indicatori di bilancio – Dettaglio calcoli indicatori sintetici – Rendiconto esercizio 2020



COMUNE DI BADESI **PROVINCIA DI SASSARI**

Allegato 1 Piano delle Performance 2021 – Monitoraggio obiettivi al 31.12.2021

SEGRETARIO COMUNALE REPORT OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Maria Stella Serra PERFORMANCE 2021

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE MARIA STELLA SERRA

Missione		Obiettivo 1M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Elaborazione PTPC e Trasparenza 2021/2023 –														
Centro di responsabilità politica		Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Gestione attività propositiva procedimentale e provvedi mentale												Peso		
														2,43		
Descrizione		Elaborazione proposta da sottoporre alla Giunta Comunale ed adozione atti												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	Predisposizione proposta piano aggiornato con semplificazioni	Previsione		X	X										Segretario Comunale	
		Attuazione		X	X											
02	Adozione atto	Previsione			X										Segretario Comunale	
		Attuazione			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	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Predisposizione proposta ed avvio di consultazione della medesima Periodo dal 15.02.2021 al
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	PTPC e T 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 24 del 29.03.2021
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		

Missione		Obiettivo 2 - M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell’amministrazione – Personale															
Centro di responsabilità politica		Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Adozione nuovo codice di comportamento – Recepimento indirizzi interpretativi e operativi contenuti nelle Linee guida Anac n 177 del 19.02.2020													Peso		
															2,43		
Descrizione		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.													MT	MG	SV
																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	Elaborazione proposta	Previsione	X												Segretario Comunale	Ricognizione codice di comportamento vigente ed elaborazione proposta di modifica da 15 dicembre 2020 a 15 gennaio 2021	
		Attuazione															
02	Fase di diffusione codice finalizzata alla presentazione di osservazioni	Previsione	X												Segretario Comunale	Fase di consultazione dal 20 gennaio 2021 e trasmissione proposta ai dipendenti comunali	
		Attuazione															
03	Esame Nucleo di valutazione	Previsione		X											Segretario Comunale	Trasmissione al nucleo stesura finale del codice e avvenuto referto favorevole del Nucleo entro 16.02.2021	
		Attuazione															
04	Esame proposta di deliberazione da parte della Giunta Comunale	Previsione		X											Segretario Comunale	Con Delibera della Giunta Comunale n° 13 del 17.02.2021 è stato approvato il nuovo codice di comportamento in coerenza con le Linee Guida Anac	
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr note descrittive
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr note descrittive
3	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr note descrittive
4	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr note descrittive
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		

Missione		Obiettivo n° 3 - M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell’amministrazione –Fase finale ciclo performance 2021															
Centro di responsabilità politica		Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Gestione attività propositiva procedimentale e provvedi mentale													Peso		
															2,43		
Descrizione		Elaborazione proposta relazione sulla performance da sottoporre alla Giunta Comunale previa validazione del Nucleo di valutazione i													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	Elaborazione proposta	Previsione				X									Segretario Comunale	Raccolta, elaborazione dati e predisposizione proposta dal 20 aprile al 15 maggio 2021	
		Attuazione															
02	Trasmissione proposta nucleo di valutazione e referto del nucleo	Previsione					X								Segretario Comunale	Trasmissione proposta al nucleo di valutazione e referto di validazione avvenuto il 20.05.2021 prot. n° 5160	
		Attuazione															
03	Presentazione proposta alla Giunta ed adozione	Previsione					X								Segretario Comunale	La Relazione finale sulla performance è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n° 51 del 21.05.2021	
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr. Note descrittive
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr. Note descrittive
3	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr. Note descrittive
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		

Missione		Obiettivo n° 4 - M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Programma																		
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Benessere organizzativo e reclutamento del personale																
Centro di responsabilità politica		Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Attività di supporto Area Affari Generali adeguamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi D.L. 44/2021														Peso		
																2,43		
Descrizione		Esame e studio normativa vigente ed elaborazione proposte modificative														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	Esame e studio normativa vigente	Previsione	X												Segretario Comunale	Esame e studio normativa vigente Gennaio 2021		
		Attuazione	X															
02	Attività di supporto ed elaborazione proposte	Previsione		X											Segretario Comunale	Elaborazione schema Gennaio 2021		
		Attuazione		X												Con deliberazione della Giunta Comunale n° 10 del 08.02.2021 sono state approvate le modifiche ed integrazioni		

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	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr. note descrittive
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Cfr. note descrittive
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	L'obiettivo risulta conseguito in coerenza con gli indicatori		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Missione- Programma		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità Dell'Amministrazione – Politiche Della Trasparenza														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Potenziamento della struttura organizzativa												Peso		
Descrizione		Indizione dei concorsi pubblici necessari alla copertura dei posti vacanti in organico per il rafforzamento e l'adeguamento della pianta organica ai fini di conformarla alle nuove esigenze professionali richieste nello svolgimento delle attività ordinarie e per far fronte alle previsioni annuali dei pensionamenti.												MT	MG	SV
															X	X
Centro di responsabilità		Responsabile di Area						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 e pubblicazione bando di concorso	Previsione	X	X	X							X			Responsabile di Area	A seguito della modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale nel mese di ottobre 2021 si è provveduto a bandire un ulteriore concorso pubblico.
		Attuazione	X	X	X											
2	Esame delle domande e predisposizione elenco candidati ammessi e candidati esclusi	Previsione			X	X	X	X							Responsabile di Area	
		Attuazione				X	X	X								
3	Nomina della commissione	Previsione					X	X	X						Responsabile di Area	
		Attuazione					X	X	X							
4	Organizzazione delle prove d'esame nel rispetto dei protocolli di	Previsione					X	X	X						Responsabile di Area	

	sicurezza, compreso acquisto materiali, predisposizione locali	Attuazione						X	X	X	X	X					
5	Approvazione graduatoria	Previsione							X	X	X						
		Attuazione							X	X	X						
6	Assunzione vincitore	Previsione							X	X	X						
		Attuazione							X	X	X						
INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO										
			Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto	Note									
1	Assolvimento degli obblighi di legge e regolamentari connessi all’attivazione di una procedura concorsuale.		SI/NO				SI										
2	Rispetto dei termini di legge e regolamentari.		SI/NO				SI										
3	Rispetto norme sulla composizione delle commissioni di concorso.		SI/NO				SI										
4	Rispetto norme, anche sanitarie, sull’organizzazione delle prove concorsuali		SI/NO				SI										
5	Rispetto dei termini		SI/NO				SI										
6	Rispetto dei termini		SI/NO				SI										
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° monitoraggio	30.09.2021	- n. 24 del 29.01.2021 - Approvazione bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica -C-, Profilo Professionale Istruttore informatico servizio CED, Con Contratto a Tempo Pieno ed Indeterminato da assegnare all'Area Affari Generali e Politiche Sociali e avvio procedura;															

		- n. 25 del 29.01.2021 - Determina Del Responsabile Area Affari Generali E Politiche Sociali N. 24 Del 29.01.2021 Rettifica Per Errore Materiale; - n. 61 del 12.02.2021 - Approvazione bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura Di N. 1 Posto di "Istruttore Amministrativo Contabile", Categoria Giuridica -C- profilo economico C1, Con Contratto a Tempo Pieno ed Indeterminato da assegnare all'Area Economico Finanziaria, con riserva di posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. LGS. N. 66/2010 .- Avvio procedura; - n. 63 del 12.02.2021 - Determina Del Responsabile Area Affari Generali E Politiche Sociali N. 61 Del 12.12.2021: Rettifica Errore Materiale; - n. 158 del 22.03.2021- Approvazione bando di concorso pubblico per esami per la copertura Di N. 2 Posti di "Istruttore Tecnico Geometra", Categoria Giuridica -C- profilo economico C1, Con Contratto a Tempo Parziale (18 ore settimanali) ed Indeterminato da assegnare n° 1 posto all'Area Edilizia Privata, Urbanistica, Demanio e Patrimonio e n° 1 posto all'Area Tecnica Lavori Pubblici, manutenzioni, Ambiente, Igiene Urbana e Gestione rifiuti - Avvio procedura; - n. 190 del 08.04.2021 - Concorso Pubblico Per Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Informatico Servizio Ced", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato: Approvazione Elenco Candidati Ammessi E Non Ammessi; - n. 218 del 22.04.2021 - Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo Contabile", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato Con Riserva Di Posto Ai Sensi Degli Artt. 1014 E 678 Del D. Lgs. N. 66/2010: Approvazione Elenco Candidati Ammessi, Non Ammessi E Ammessi Con Riserva; - n. 233 del 03.05.2021 - Oggetto: Art. 1, comma 10, lettera z), Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021 Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici: approvazione del "Piano operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove concorsuali relative ai concorsi pubblici del Comune di Badesi"; - n. 260 del 11.05.2021 - Concorso Pubblico Per Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Informatico Servizio Ced", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato: Nomina Commissione Di Concorso; - n. 265 del 12.05.2021 - Concorso Pubblico Per Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Informatico Servizio Ced", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato: Calendario Prove Concorsuali; - n. 289 del 25.05.2021 - Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo Contabile", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato, Con Riserva Posto Ai Sensi Degli Artt. 1014 E 678 Del D. Lgs. N. 66/2010. - Nomina Commissione Di Concorso; - n. 291 del 25.05.2021 - Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 Posto di Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria Giuridica -C- a tempo pieno ed indeterminato con riserva di posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. LGS. N. 66/2010. - Calendario Prove; - n. 292 del 25.05.2021 - Determina a contrarre per la fornitura del servizio di organizzazione e gestione della prova preselettiva del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C. - Affidamento diretto ai sensi dell'art. 32 C2 lett.a del D.Lgs. 50/2016 alla CST Srl. Assunzione impegno di spesa . - CIG Z6F31DABB6; - n. 295 del 26.05.2021 - Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per La Copertura Di N.2 Posti Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Tecnico Geometra ", Con Contratto A Tempo Parziale Ed Indeterminato: Approvazione Elenco Candidati Ammessi, Non Ammessi E Ammessi Con Riserva; - n. 297 del 27.05.2021 - Determina a contrarre per l'acquisto di materiale di cancelleria per concorsi pubblici, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D. Lgs n. 50/2016.
--	--	--

		Affidamento diretto alla ditta Grafiche E. Gaspari s.r.l. Assunzione impegno di spesa. CIG Z6731E37B9; - n. 330 del 09.06.2021 - Liquidazione fattura per l'acquisto di materiale di cancelleria per concorsi pubblici alla ditta Grafiche E. Gaspari s.r.l. CIG Z6731E37B9; - n. 333 del 09.06.2021 - Concorso pubblico per esami n° 1 Posto di Istruttore Tecnico Servizio CED cat. C da destinare all'Area AA.GG. e Politiche Sociali Presa d'atto verbali operazioni Commissione esaminatrice procedura concorsuale Approvazione Graduatoria – Chiusura procedura concorsuale; - 341 del 15.06.2021 - Assunzione di n. 1, profilo Istruttore Tecnico Servizio CED cat.C a tempo pieno e indeterminato tramite concorso pubblico concluso dal comune di Badesi con determinazione n. 333. del 09.06.2021; - 345 del 18.06.2021 - Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo Contabile", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato Candidati Ammessi Con Riserva: Scioglimento Riserva; - 347 del 21.06.2021 - Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica C, profilo professionale Istruttore informatico- servizio CED, a tempo pieno ed indeterminato. Assunzione impegno di spesa e liquidazione compensi commissione di concorso; - n. 350 del 22.06.2021 - Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo Contabile", Con Contratto A Tempo Pieno Ed Indeterminato Esito Prova Preselettiva Per Ammissione Prova Scritta; - n. 355 del 24.06.2021 - Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 Posti di "Istruttore Tecnico Geometra", Categoria Giuridica -C- profilo economico C1, Con Contratto a Tempo Parziale (18 ore settimanali) Nomina commissione di concorso; - n. 356 del 24.06.2021 - Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 Posti di "Istruttore Tecnico Geometra", Categoria Giuridica -C- profilo economico C1, Con Contratto a Tempo Parziale (18 ore settimanali) Candidati ammessi con riserva: scioglimento riserva; - n. 357 del 24.06.2021 - Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 Posti di "Istruttore Tecnico Geometra", Categoria Giuridica -C- profilo economico C1, Con Contratto a Tempo Parziale (18 ore settimanali) Calendario prove di concorso; - n. 360 del 24.06.2021 - Concorso pubblico per titoli ed esami n° 1 Posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C da destinare all'Area Economico finanziaria , con riserva posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n.66/2010. Presa d'atto graduatoria prove scritte stilata dalla Commissione esaminatrice; - n. 375 del 29.06.2021 - Concorso pubblico per titoli ed esami n° 1 Posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C da destinare all'Area Economico finanziaria , con riserva posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n.66/2010. graduatoria esito prova scritta e valutazione dei titoli dei concorrenti ammessi a sostenere la prova orale; - n. 387 del 02.07.2021 - Concorso pubblico per titoli ed esami n° 1 Posto di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C da destinare all'Area Economico Finanziaria, Presa d'atto verbali operazioni Commissione esaminatrice procedura concorsuale Approvazione Graduatoria - Chiusura procedura concorsuale; - n. 403 del 09.07.2021 - Assunzione di n. 1, profilo Istruttore Amministrativo Contabile cat.C a tempo pieno e indeterminato tramite concorso pubblico concluso dal comune di Badesi con determinazione n. 387 del 02.07.2021; - n. 423 del 20.07.2021 - Concorso Pubblico Per Esami Per La Copertura Di N. 2 Posti Di Categoria Giuridica "C", Profilo Professionale Di Istruttore Tecnico Geometra, Con Contratto A Tempo Parziale (18 Ore Settimanali) Ed Indeterminato, Da Assegnare N. 1 Posto (18 Ore Settimanali) All'area Edilizia Privata, Urbanistica, Demanio E Patrimonio E N.1 Posto (18 Ore Settimanali) All'area Tecnica Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente, Igiene Urbana E Gestione Rifiuti.Graduatoria Esito Prova Scritta Ed Elenco Concorrenti Ammessi A Sostenere La Prova Orale; - n. 428 del 22.07.2021 - Liquidazione fattura alla ditta CST Srl per la fornitura del servizio di organizzazione e gestione della prova preselettiva del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C. CIG Z6F31DABB6;
--	--	---

		- n. 434 del 26.07.2021 - Concorso pubblico per esami di Istruttore Tecnico Geometra cat.C a tempo parziale ed indeterminato - Sostituzione membro esperto di informatica per comunicazione incompatibilità; - n. 436 del 27.07.2021 - Concorso pubblico per esami n° 2 Posti di Istruttore Tecnico geometra Categoria Giuridica -C profilo economico C1, Con Contratto a Tempo Parziale (18 ore settimanali) Presa d'atto verbali operazioni Commissione esaminatrice procedura concorsuale Approvazione Graduatoria - Chiusura procedura concorsuale; - n. 444 del 05.08.2021 - Assunzione di n.2, profilo Istruttore tecnico geometra cat.C a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato tramite concorso pubblico; - n. 446 del 09.08.2021 - Impegno e liquidazione fattura alla Ditta STANSER S.R.L.S per la fornitura di pasti alla commissione giudicatrice dei concorsi.CIG: Z903286AFA; - n. 476 del 06.09.2021 - Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 Posto di Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria Giuridica - C - a tempo pieno ed indeterminato con riserva di posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. LGS. N. 66/2010. Assunzione impegno di spesa e liquidazione compensi commissione di concorso; - n. 483 del 07.09.2021 - Bando di Concorso Pubblico per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Tecnico Geometra", Categoria Giuridica -C- profilo economico C1, con contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) da assegnare n. 1 posto all'area edilizia privata e n. 1 posto all'area tecnica lavori pubblici. Assunzione impegno di spesa e liquidazione compensi commissione di concorso;
2° monitoraggio	31.12.2021	- n. 576 del 20.10.2021 - Approvazione bando di Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica "D", posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", con contratto a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Edilizia Privata, Urbanistica, Demanio e Patrimonio, con riserva posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010

Missione- Programma		Missione 07 Turismo																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche Di Promozione Sviluppo E Destagionalizzazione																
Centro di responsabilit� politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Mercatino estivo Localit� Li Junchi														Peso		
Descrizione		Assegnazione parcheggi di suolo pubblico per mercatino estivo in localit� Li Junchi														MT	MG	SV
																X		
Centro di responsabilit�		Responsabile di Area							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	Analisi dell'area da destinare al mercatino estivo, definizione del numero degli stalli da mettere a bando. Predisposizione e pubblicazione bando.	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione					X											
2	Analisi delle domande pervenute e predisposizione della graduatoria ai sensi di quanto disposto nel bando.	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione						X										
3	Assegnazione dei parcheggi.	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione						X										
4	Comunicazioni area vigilanza per approntamento stalli	Previsione						X							Responsabile di Area			
		Attuazione						X										

INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO												
			Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto	Note											
1	Rispetto dei termini preparazione bando		SI/NO		SI	Sebbene i termini temporali per l’espletamento delle attività di cui ai punti 2, 3 e 4 non siano stati rispettati – anche a causa della necessità di riaprire i termini di presentazione delle domande – il mercatino si è svolto con le tempistiche consuete dalla seconda metà di giugno alla seconda metà di settembre.											
2	Rispetto dei termini presa visione ed esame domande		SI/NO		SI												
3	Rispetto dei termini stesura graduatoria		SI/NO		SI												
4	Rispetto termini comunicazione ai vigili degli stalli assegnati		SI/NO		SI												
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- n. 279 del 18.05.2021 - Approvazione Bando Pubblico Per Assegnazione Posteggi Temporanei Mercato Estivo Localita' "Li Junchi Mare" Anno 2021; - n. 339 del 14.06.2021 - Assegnazione posteggi temporanei mercato estivo località "li junchi mare" anno 2021: Approvazione graduatoria e riapertura termini di presentazione domande; - n. 343 del 16.06.2021 - Assegnazione posteggi temporanei mercato estivo località "li junchi mare" anno 2021: Approvazione graduatoria definitiva;															
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Obiettivo già raggiunto nei mesi precedenti.															

Missione- Programma		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità Dell'Amministrazione – Politiche Della Trasparenza																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Censimento permanente della popolazione e abitazioni														Peso		
Descrizione		Il Comune di Badesi risulta essere comune campione per lo svolgimento delle attività censuarie nell’anno 2021che saranno svolte dall’Ufficio di Comunale di Censimento già costituito nel 2020 durante le attività preparatorie.														MT	MG	SV
																		X
Centro di responsabilità		Responsabile di Area /Responsabile Ufficio Comunale di Censimento								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	Avvio delle attività di formazione	Previsione							X						Responsabile Ufficio Comunale di Censimento			
		Attuazione							X									
2	Attività di formazione	Previsione									X				Responsabile Ufficio Comunale di Censimento			
		Attuazione						X	X	X	X							
3	Trasmissione dati all'Istat secondo le specifiche tecniche predisposte dallo stesso Istituto di Statistica										X				Responsabile Ufficio Comunale di Censimento			
							X	X	X	X	X							
4	Selezione, istruzione dei rilevatori										X				Responsabile Ufficio Comunale di Censimento			
								X	X	X	X							

5	Svolgimento delle operazioni censuarie	Previsione												X	X	X	Responsabile Ufficio Comunale di Censimento	
		Attuazione												X	X	X		
6	Chiusura delle operazioni	Previsione														X	Responsabile Ufficio Comunale di Censimento	
		Attuazione														X		

INDICATORI DI PERFORMANCE

per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. di dipendenti partecipanti / N. dipendenti Ufficio Censimento*100	100%	100%	
2	N. di dipendenti partecipanti / N. dipendenti Ufficio Censimento*100	100%	100%	
3	Rispetto dei termini stabiliti dall'Istat e delle modalità di invio	SI/NO	SI	
4	Pubblicità dell'avviso di selezione e rispetto delle prescrizioni dello stesso	SI/NO	SI	
5	N. di questionari compilati/Totale questionari trasmessi dall'Istat*100	100%	100%	La percentuale si riferisce alla copertura del campione selezionato da Istat. Il numero dei questionari compilati non può coincidere con il numero dei questionari/nominativi trasmessi da Istat in quanto nel campione erano presenti famiglie che per diversi motivi (trasferite, estinte, ecc...) non hanno compilato il questionario.
6	Rispetto dei termini stabiliti dall'Istat e delle modalità di invio	SI/NO	SI	

1° MONITORAGGIO	30.09.2021	1) Partecipazione del personale assegnato all'Ufficio Comunale di Censimento al primo incontro informativo del 21.07.2021; 2) - Partecipazione del personale assegnato all'Ufficio Comunale di Censimento alla formazione individuale da remoto e compilazione test di valutazione; - Partecipazione del personale assegnato all'Ufficio Comunale di Censimento alla formazione in classe da remoto del 23.09.2021; 3) Trasmissione dei dati secondo le tempistiche richieste dall'Istat sulla piattaforma SGI; 4) - n. 334 del 10.06.2021 - Approvazione Bando di selezione pubblica per soli titoli e relativo schema di domanda per la formazione di una graduatoria finalizzata al conferimento di incarichi di rilevatore per l'indagine Istat per lo svolgimento del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni anno 2021; - n. 384 del 01.07.2021 - Approvazione graduatoria di cui al Bando di selezione pubblica per soli titoli relativa a conferimento di incarichi di rilevatore per l'indagine Istat per lo svolgimento del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni anno 2021; - n. 466 del 02.09.2021 - Nomina dei Rilevatori/Operatori di Back-Office per lo svolgimento delle attività relative al Censimento della Popolazione e delle Abitazioni anno 2021; - n. 513 del 14.09.2021 - Approvazione schema di contratto di prestazione d'opera ai sensi dell 'art. 2222 e ss. Codice Civile per assunzione dei Rilevatori/Operatori di Back-Office per lo svolgimento delle attività relative al Censimento della Popolazione e delle Abitazioni; - n. 514 del 14.09.2021 - Approvazione schemi di autorizzazione al trattamento dei dati personali per il personale di staff e i rilevatori/operatori di back-office dell'Ufficio Comunale di Censimento per le attività relative al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni anno 2021; - Stipula dei contratti con i rilevatori/operatori di back-office;
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Nei mesi ottobre-novembre-dicembre si sono svolte le operazioni censuarie vere e proprie. La somministrazione dei questionari da parte dei rilevatori agli utenti assegnatari per le rilevazioni Areale e da Lista. Sono stati raggiunti degli ottimi livelli di completamento delle attività richieste dall'Istat. In questa fase l'UCC ha provveduto a coordinare i rilevatori, collaborare con loro e intervenire nei casi per i quali sono sorte complicazioni fra le più svariate, inoltre ha fornito le spiegazioni richieste dai cittadini facenti parte del campione della rilevazione.

Missione- Programma		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità Dell'Amministrazione														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Periodo emergenziale COVID 19 Erogazione servizi in sicurezza – Attivazione servizio di portierato casa comunale in collaborazione con associazioni di volontariato												Peso		
Descrizione		Servizio portierato presso la Casa Comunale												MT	MG	SV
														X		
Centro di responsabilità		Responsabile di Area						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	In base alle direttive della G.C., assegnazione contributo alla Compagnia Barracellare di Badesi per svolgimento del servizio portierato presso la Casa Comunale	Previsione			X										Responsabile di Area	
		Attuazione					X									
2	Verifica puntuale esecuzione del servizio	Previsione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	
		Attuazione			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					
					Valore assoluto atteso						Valore assoluto raggiunto		Note			

1	Rispetto delle prescrizioni dettate dalla G.C.	SI/NO	SI	
2	N di verifiche/n. giornate previste dall'appalto * 100	≥ 80%	≥ 80%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- n. 231 del 03.05.2021 - Erogazione contributo alla Compagnia Barracellare di Badesi per affidamento Servizio di Portierato per misure di sicurezza anti - COVID 19, sino al 31 Luglio 2021. Impegno e liquidazione; - n. 442 del 04.08.2021 – liquidazione sussidio; - n. 467 del 02.09.2021 – liquidazione sussidio;		
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	- attivazione di percorso “Messa alla prova” con svolgimento dell’attività di portierato da parte dell’utente affidato ai Servizi Sociali		

Missione- Programma		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità Dell'Amministrazione – Ordine Pubblico E Sicurezza															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Periodo emergenziale COVID 19 Erogazione servizi in sicurezza – Attivazione servizio di portierato non armato litorale esternalizzazione servizio												Peso			
Descrizione		Servizio portierato presso il litorale di Badesi durante il periodo estivo												MT	MG	SV	
														X			
Centro di responsabilità		Responsabile di Area						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	
3	Procedura di affidamento servizio portierato litorale per il periodo estivo	Previsione						X							Responsabile di Area		
		Attuazione						X									
2	Predisposizione e sottoscrizione contratto	Previsione						X							Responsabile di Area		
		Attuazione						X									
3	Monitoraggio per regolare esecuzione del servizio	Previsione							X	X	X				Responsabile di Area		
		Attuazione							X	X	X						
INDICATORI DI PERFORMANCE																	

<i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
1	Avvio del servizio nei termini	SI/NO	SI	
2	Pubblicità della procedura e rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	SI/NO	SI	
3	N. di giornate di svolgimento servizio/n. di giornate contrattualizzate * 100	100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- n. 352 del 23.06.2021 - Determina a contrarre Servizio di Portierato e vigilanza non armata ai sensi dell'art.36 comma2 lett. A tramite MePa CIG. ZAE322CDDA; - n. 366 del 28.06.2021 - Servizio Portierato Non Armato Spiaggia Anno 2021. Impegno Di Spesa A Favore Della Ditta " Vedetta 2 Mondialpol S.P.A. Cig: Zae322cdda; - n. 415 del 15.07.2021 - Servizio Portierato Non Armato Spiaggia Anno 2021. Liquidazione Fattura A Favore Della Ditta Vedetta 2 Mondialpol S.P.A. Per Il Servizio Svolto Nel Mese Di Giugno 2021. Cig: Zae322cdda; - n. 470 del 02.09.2021 - Servizio Portierato Non Armato Spiaggia Anno 2021. Liquidazione Fattura Alla Ditta " Vedetta 2 Mondialpol S.P.A."Per Il Servizio Svolto Nel Mese Di Luglio 2021. Cig:Zae322cdda; - n. 520 del 16.09.2021 - Servizio Portierato Non Armato Spiaggia Anno 2021. Liquidazione Fattura Alla Ditta "Vedetta Mondialpol S.P.A. " Per Il Servizio Svolto Nel Mese Di Agosto 2021.Cig: Zae322cdda;		
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Obiettivo già raggiunto nei mesi precedenti.		

Missione- Programma		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità Dell'Amministrazione – Ordine Pubblico E Sicurezza																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Garantire la sicurezza sanitaria sui luoghi di lavoro														Peso		
Descrizione		Predisposizione delle misure anti covid relative alla sicurezza del luogo di lavoro														MT	MG	SV
																X		
Centro di responsabilità		Responsabile Area								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	Approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) 2021-2024 relativo ai luoghi di lavoro	Previsione	X													Responsabile di Area		
		Attuazione	X															
2	Revisione periodica del DVR in base all’evolversi dello stato pandemico e delle nuove eventuali esigenze di tutela dei lavoratori	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Responsabile di Area	Il DVR già diverse volte aggiornato nel corso del 2020 non è stato ulteriormente aggiornato. Attualmente è in fase di revisione. Si stanno attendendo gli eventuali rilievi del nuovo Medico del Lavoro del Comune, per l’adozione ufficiale.	
		Attuazione																
3	Ricognizione fabbisogni e acquisto DPI per la distribuzione ai lavoratori a qualsiasi titolo presenti all’interno della casa comunale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Responsabile di Area		
		Attuazione					X						X	X	X			

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008	SI/NO	SI	
	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e della legislazione specifica relativa alla pandemia covid	SI/NO	SI	
	N. DPI acquistati-trasferiti da altri enti (Ras/Protezione Civile)/N. DPI necessari*100	≥80%	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- n. 4 del 18.01.2021 - Approvazione Del Documento Di Valutazione Dei Rischi (D.V.R.) Per La Sicurezza E La Salute Dei Lavoratori, D.Lgs 81/2008; - n. 243 del 05.05.2021 - Determinazione a Contrarre per la fornitura di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) mascherine monouso FFP2 e guanti in nitrile per il comune di Badesi mediante affidamento diretto fuori MEPA ai sensi dell'Art. 32, comma 2, lett. a D.lgs.50/2016. Assunzione impegno di spesa; - n. 324 del 08.06.2021 - Liquidazione fattura per la fornitura di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) mascherine monouso FFP2 e guanti in nitrile per il comune di Badesi alla SIDER NET SPA. CIG: Z3C31A1AE0;		
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Nei mesi autunnali, con il progressivo peggioramento della situazione relativa al numero di contagi da Covid-19 sono stati costantemente distribuiti ai dipendenti gli appropriati Dpi, prevalentemente consistenti in mascherine FFP2 ed erogatori di gel disinfettante, controllo della temperatura e green-pass.		

Missione- Programma		Missione 10 – Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di Prevenzione – Sostegno – Potenziamento Servizi Socio-Sanitari															
Centro di responsabilità politica		Assessore Sanna Maria Rita															
Obiettivo gestionale		Azioni di contrasto al disagio sociale													Peso		
Descrizione		Sostegni alle famiglie in difficoltà a seguito dello stato di pandemia da Covid 19													MT	MG	SV
															X		
Centro di responsabilità		Responsabile dell'Area										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	Acquisto buoni spesa	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2	Verifica ammissibilità delle domande e distribuzione buoni spesa	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3	Rendicontazione finale	Previsione										X	X	X	Responsabile di Area		
		Attuazione										X	X	X			
INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		SI/NO	SI	
2	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle domande		SI/NO	SI	
3	N. domande accolte (buoni spesa distribuiti)/N. domande ammissibili		>80%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	DETERNINAZIONI DAL 01.01.2021 AL 30.09.2021 - N° 56, 57, 76, 78, 112, 114, 115, 138, 142, 163, 165, 178, 179, 191, 192, 219, 224, 248, 249, 276, 286, 302, 303, 311, 312, 363,364, 413,M 418, 454, 458, 471, 526, 528			
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	DETERNINAZIONI DAL 01.10.2021 AL 31.12.2021: NN° 544, 545, 546, 595, 604, 606, 638, 668, 673, 675, 682, 709, 717, 718			

Missione- Programma		Missione 07 Turismo															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di Promozione Sviluppo e Destagionalizzazione															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Servizi al turismo – Potenziamento fruibilità litorale													Peso		
Descrizione		Interventi a tutela della salute e sicurezza – attivazione servizi fruibilità bagni pubblici e loro sanificazione													MT	MG	SV
															X		
Centro di responsabilità		Responsabile dell'Area						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	
	Importo sotto soglia Determina a contrarre semplificata con contestuale	Previsione						X							Responsabile di Area		
		Attuazione						X									
	Monitoraggio per regolare esecuzione del servizio	Previsione							X	X	X				Responsabile di Area		
		Attuazione							X	X	X						
INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO						
							Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note				

1-2	Pubblicità della procedura e rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	SI/NO	SI	
3	N. verifiche regolare esecuzione a campione tre volte la settimana	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- n. 335 del 13.06.2021 - Determina a contrarre Servizio di pulizia e sanificazione servizi igienici litorali ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.a affidamento diretto D.Lgv 50/16 attraverso RDO portale Sardegna Cat. CIG ZC03218F26; - n. 361 del 24.06.2021 - Approvazione verbale stilato su Sardegna Cat per l'Affidamento servizio di pulizia e sanificazione servizi igienici spiagge: impegno di spesa; - n. 504 del 14.09.2021 - Servizio di pulizia e sanificazione servizi igienici spiagge estate 2021. Liquidazione fattura n. 58 alla "Ditta 3 S SERVIZI di Stangoni Andrea" . CIG:ZC03218F26;		
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Obiettivo già raggiunto nei mesi precedenti.		

Missione- Programma		Missione 10 – Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell’amministrazione – Periodo emergenziale Politiche di sostegno all’economia																
Centro di responsabilità politica		Assessore Sanna Maria Rita																
Obiettivo gestionale		Sostegno alle imprese del territorio														Peso		
Descrizione		Avvio del bando sul microcredito per il sostegno alle imprese in sofferenza a causa delle misure di contrasto alla diffusione del contagio da covid-19														MT	MG	SV
																		X
Centro di responsabilità		Responsabile dell’Area										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 delibera di giunta e pubblicazione del bando sul microcredito alle imprese in difficoltà	Previsione		X											Responsabile di Area			
		Attuazione		X														
2	Verifica della compatibilità delle domande pervenute con i requisiti previsti dal bando	Previsione			X	X									Responsabile di Area			
		Attuazione					X	X	X									
3	Predisposizione e pubblicazione graduatoria (o elenco) beneficiari ed esclusi	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione								X								
4	Liquidazione contributo ai beneficiari	Previsione						X							Responsabile di Area			
		Attuazione										X						

5	Rendicontazione finale	Previsione														X	Responsabile di Area	
		Attuazione														X		
INDICATORI DI PERFORMANCE																		
per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO												
			Valore assoluto atteso			Valore assoluto raggiunto		Note										
1	Rispetto indicatore temporale di attività		SI/NO			SI												
2	Rispetto indicatore temporale di attività		SI/NO			SI		La verifica delle domande è risultata più complessa del previsto, in quanto i portali INPS e INAIL fornivano le verifiche dei DURCcon notevoli ritardi, di conseguenza anche la graduatoria provvisoria ha subito un ritardo rispetto alle previsioni										
3	Rispetto indicatore temporale di attività		SI/NO			SI		Per la stesura della graduatoria definitiva si è dovuto affidare l’incarico ad una ditta esterna per la registrazione dei dati sul portale RNA per tale motivo la liquidazione dei contributi slitterà al mese di ottobre										
4	N. di contributi erogati/N. di beneficiari ammessi*100		100%			100%												
5	Totali contributi erogati/Totale somme disponibili in bilancio*100		≥ 90%			79,55%		Sono state evase tutte le domande presentate e ammesse a usufruire del contributo. Non si è raggiunta la percentuale attesa in quanto le domande presentate sono state inferiori alle previsioni o perché presentavano irregolarità insanabili o non sanate entro i termini.										
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																		

1° MONITORAGGIO	30.09.2021	Delibera G.C. n°10 del 02.02.2021 direttive responsabile del servizio per stesura Bando Determinazione n° 379 del 30.06.2021 Determina a Contrarre per servizio supporto comunicazione dati portale RNA per erogazione contributi alle imprese Determinazione n° 438 del 03.08.2021 approvazione graduatoria provvisoria
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Determinazione n° 549 del 08.10.2021 Approvazione definitiva elenco beneficiari, impegno di spesa e liquidazione contributi. Determinazione n° 755 del 31.12.2021 Determina a contrarre per Rendicontazione di supporto alla comunicazione dati sul portale RNA, per erogazione di contributi alle imprese in regime di aiuti di Stato. Assunzione impegno di spesa con la ditta Grafiche E. Gaspari s.r.l. affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera a

Missione- Programma		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità Dell'Amministrazione – Politiche Della Trasparenza															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Procedure di collocamento a riposo													Peso		
Descrizione		Procedure di cessazione di rapporto di lavoro per raggiungimento limite di età e/o di servizio del personale dipendente													MT	MG	SV
																	X
Centro di responsabilità		Responsabile dell'Area								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	Verifica della regolarità delle denunce contributive relativamente alle domande di cessazione dal servizio giunte all'Ente	Previsione	X	X	X	X	X	X							Responsabile di Area		
		Attuazione		X	X	X	X										
2	Acquisizione ricevute di presentazione di domanda on line presentata all'Inps Gestione Dipendente Pubblici e presa d'atto delle dimissioni volontarie e collocamento a riposo	Previsione			X	X	X	X							Responsabile di Area		
		Attuazione		X	X						X						
3	Trasmissione documentazione previdenziale all'Inps nelle forme stabilite dall'Istituto stesso	Previsione									X	X	X	X	Responsabile di Area		
		Attuazione						X	X	X	X						
INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. domande verificate/N. domande ricevute*100		100%	100%	
2	Rispetto dei termini		SI/NO	SI	Sebbene gli adempimenti formali (determinazioni di presa d’atto e collocamento a riposo) non siano stati effettuati con le tempistiche indicate al presente punto, gli stessi sono stati effettuati e conclusi con sufficiente anticipo rispetto alla messa a riposo dei dipendenti interessati.
3	N. domande trasmesse/N. domande ricevute*100		100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- n. 500 del 13.09.2021 - Presa d'atto dimissioni e collocamento a riposo con diritto alla "pensione anticipata - quota 100" del dipendente matricola n. 4, categoria B3 posizione economica B7; - n. 502 del 13.09.2021 - Presa d'atto dimissioni e collocamento a riposo con diritto alla "pensione anticipata" del dipendente matricola n. 15, categoria C posizione economica C2; - n. 503 del 13.09.2021 - Presa d'atto dimissioni e collocamento a riposo con diritto alla "pensione anticipata" del dipendente matricola n. 16, categoria C posizione economica C2; - n. 509 del 14.09.2021 - Presa d'atto dimissioni e collocamento a riposo con diritto alla "pensione anticipata - quota 100" del dipendente matricola n. 10, categoria C posizione economica C5			
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Obiettivo già raggiunto nei mesi precedenti.			

Missione- Programma		Missione 10 – Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di Prevenzione – Sostegno – Potenziamento Servizi Socio-Sanitari															
Centro di responsabilità politica		Assessore Sanna Maria Rita															
Obiettivo gestionale		Eliminazione barriere architettoniche													Peso		
Descrizione		Bando Ras eliminazione barriere architettoniche L. 13/1989													MT	MG	SV
																	X
Centro di responsabilità		Responsabile dell'Area										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 bando per assegnazione contributi	Previsione		X											Responsabile di Area		
		Attuazione		X													
2	Attività di verifica delle domande pervenute	Previsione			X										Responsabile di Area		
		Attuazione			X												
3	Trasmissione alla RAS della documentazione per partecipare al bando/richiesta contributo	Previsione			X										Responsabile di Area		
		Attuazione			X							X					
INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto delle prescrizioni di cui alla L. 13/1989		SI/NO	SI	
2	N. domande verificate/N. domande ricevute*100		100%	100%	
3	Rispetto dei termini		SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	DETERMINAZIONE N° 77 DEL 16.02.2021 APPROVAZIONE BANDO PER FORMAZIONE GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIRITTO COMUNICAZIONE ALLA RAS DEL 14.09.2021 PROT. 9502 COMUNICAZIONE PER INSERIMENTO IN GRADUATORIA EDIFICI POST 1989 l.r. 13/89 E L.R. 32/91			
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Con protocollo n. 12460 del 30.11.2021 è stato trasmesso alla R.A.S. il CUP relativo al finanziamento			

Missione- Programma		Missione 07 Turismo																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di Promozione Sviluppo e Destagionalizzazione																
Centro di responsabilit� politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Assegnazione Bandiere Blu 2021														Peso		
Descrizione		Partecipazione programma Bandiera Blu														MT	MG	SV
																		X
Centro di responsabilit�		Responsabile dell'Area										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 e ultimazione questionario bandiera blu partecipazione Sindaco e/o Amministratori alla cerimonia di assegnazione della Bandiera Blu	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione					X											
2	Cerimonia Bandiera Blu per inizio stagione	Previsione							X						Responsabile di Area			
		Attuazione						X										
3	Trasmissione candidatura 2022 e invio documenti attestanti il possesso dei requisiti												X		Responsabile di Area			
												X	X					
4	Trasmissione ulteriore documentazione comprese analisi acque balneazione e documentazione fotografica	Previsione												X	Responsabile di Area			
		Attuazione											X	X				

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto dei termini	SI/NO	SI	
2	Rispetto dei termini	SI/NO	SI	
3	Rispetto dei termini	SI/NO	SI	
4	Rispetto dei termini	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	- 15.05.2021 partecipazione del Sindaco e del Delegato al turismo alla cerimonia di assegnazione online delle Bandiere Blu; - n. 282 del 19.05.2021 - Riconoscimento Bandiera Blu anno 2021: Impegno di spesa per acquisto bandiere CIG Z2831CA666; - n. 300 del 31.05.2021 - Riconoscimento Bandiera Blu anno 2021. Liquidazione fattura alla Ditta FEE ITALIA Onlus per la fornitura delle bandiere. CIG Z2831CA666; - 30.06.2021 cerimonia di inizio stagione Bandiera Blu 2021 nel lungomare Li Junchi;		
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	- Protocollo n. 11867 del 15.11.2021 - Candidatura programma BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE 2022 - Comune di Badesi; - Protocollo n. 11668 del 09.11.2021 – Richiesta all'Unione dei Comuni Alta Gallura dei dati relativi alla raccolta differenziata dei rifiuti; - Protocollo n. 11669 del 09.11.2021 – Trasmissione alla R.A.S. della richiesta di analisi acque di balneazione per candidatura Bandiera Blu 2022; - Protocollo n. 11670 (e n. 12418 di sollecito) trasmissione alla società Abbanoa Spa richiesta dati su depurazione delle acque reflue ai fini di partecipare al programma Bandiera Blu delle Spiagge 2022 - Trasmissione alla Fee Italia della seconda parte della documentazione relativa alla candidatura.		

Missione- Programma		Missione 12 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di sostegno																
Centro di responsabilità politica		Assessore Sanna Maria Rita																
Obiettivo gestionale		Borse Lavoro														Peso		
Descrizione		Attivazione delle Borse Lavoro per la realizzazione di uno o più progetti di inclusione sociale e promozione al reinserimento lavorativo di inoccupati o disoccupati.														MT	MG	SV
Centro di responsabilità		Responsabile dell'Area								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 progetto per attivazione Borse Lavoro Predisposizione del bando e modulistica	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione					X											
2	Analisi delle domande, verifica corrispondenza ai requisiti per l'ammissione – Predisposizione graduatorioa	Previsione						X							Responsabile di Area			
		Attuazione						X										
3	Attivazione delle Borse Lavoro; organizzazione e gestione delle stesse	Previsione							X						Responsabile di Area			
		Attuazione						X										
4	Verifica dello stato di attuazione finale del progetto/i e rendicontazione finale	Previsione									X				Responsabile di Area			
		Attuazione												X				

INDICATORI DI PERFORMANCE																
per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO											
			Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto				Note							
1	Indicatore temporale di attività		SI/NO		SI											
2	Indicatore temporale di attività		SI/NO		SI											
3	Risultati raggiunti conformi ai risultati attesi Borse lavoro attivate/borse lavoro attivabili %		≥90%		≥90%											
4	Verifica dello stato finale di attuazione del progetto e rendicontazione finale indicatore temporale di attività		SI/NO		SI				Rendicontazione parziale in quanto, avendo prorogato il servizio, devono ancora pervenire tutte le fatture.							
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	DETERMINAZIONE 315 DEL 04.06.2021 DETERMINA A CONTRARRE MePa ATTIVAZIONE BORSE LAVORO CIG Z2E31F4E80 DETERMINAZIONE N° 317 DEL 08.06.2021AFFIDAMENTO SERVIZIO COOP DI TIPO B (ALBACHIARA)														
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Determinazioni: - N° 696 del 03.12.2021 Liquidazione fatture alla Cooperativa Sociale ALBACHIARA per gestione del le attività relative al progetto Borse Lavoro - N° 779 del 31.12.2021 Proroga tirocini REIC. Assunzione impegno di spesa a favore della Cooperativa Sociale ALBACHIARA. CIG Z2E31F4E80														

Missione- Programma		Missione 10 – Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di Prevenzione – Sostegno – Potenziamento Servizi Socio-Sanitari																
Centro di responsabilità politica		Assessore Sanna Maria Rita																
Obiettivo gestionale		Servizi di animazione estiva minori														Peso		
Descrizione		Attivazione servizi per intrattenimento minori dai tre ai dodici anni, con attività organizzate in spiaggia, ludoteca e parco giochi comunale														MT	MG	SV
																	X	X
Centro di responsabilità		Responsabile dell'Area								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 progetto di animazione diurna per minori e modulistica	Previsione			X										Responsabile di Area			
		Attuazione				X												
2	Predisposizione atti per affidamento servizio	Previsione					X								Responsabile di Area			
		Attuazione					X											
3	Stesura contratto e affidamento incarico	Previsione						X							Responsabile di Area			
		Attuazione						X										
4	Stesura contratto e affidamento incarico – Monitoraggio e verifica finale di buona attuazione del progetto								X	X	X				Responsabile di Area			
									X	X	X				Responsabile di Area			

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
2	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
3	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
4	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	30.09.2021	Determina a Contrarre affidamento del servizio Estate Insieme annualità 2021 ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a D.Lgs 50/16 tramite MePa. CIG Z803229A3C Determina a contrarre Servizio Trasporto Estate insieme annualità 2021 aii sensi dell'art. 36 comma 2 lett.a affidamento diretto D.Lgv 50/16 attraverso RDO portale Sardegna Cat. CIG ZAD324A33A Determinazione a contrarre, Servizio Trasporto Estate insieme Luglio 2021, ai sensi dell'art. 36, c.2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016. Affidamento alla ditta Sardabus Servizi Srl - Assunzione impegno di spesa. CIG ZA13265061		
2° MONITORAGGIO	31.12.2021	Obiettivo già raggiunto nei mesi precedenti.		

	Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree																
Missione- Programma	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 finale stato di attuazione PTPC e T														Peso		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale														MT	MG	SV
																X	
Centro di responsabilità	Tutti i 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	
1	Attivazione azione di prevenzione della corruzione su procedimenti trattati appalti beni – servizi - lavori	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Attività formativa risorse umane in dotazione	Previsione				X	X	X	X			X	X	X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione												X			
3	Elaborazione scheda di monitoraggio	Previsione									X			X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione									X			X			

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore N° azioni attivate/N° procedimenti trattati	≥80%	≥80%	
2	Indicatore	≥n° 2 corsi	SI	
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività''''	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	L'attività di monitoraggio a prevenzione viene fatta a campione sugli atti;		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	L'attività di monitoraggio è stata fatta a campione sugli atti; Nel mese di dicembre svolgimento attività di formazione/aggiornamento periodico attraverso la somministrazione di corsi di aggiornamento online da svolgersi in modo autonomo dai dipendenti dell'Area		

	Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree															
Missione- Programma	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	Miglioramento attività di inserimento flussi documentali adempimenti soggetti a obbligo di pubblicazione – Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione													Peso		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale													MT	MG	SV
															X	
Centro di responsabilità	Tutti i 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
1	Ricognizione adempimenti di competenza e caricamento dati	Previsione					X	X							Tutti i Responsabili	
		Attuazione					X									
2	Verifica mensile caricamento dati di competenza e Monitoraggio attività	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i Responsabili	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Stesura Report obblighi di pubblicazione su scheda fornita da Segretario Comunale – Responsabile della trasparenza	Previsione												X	Tutti i Responsabili	
		Attuazione												X		
INDICATORI DI PERFORMANCE																

<i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
2	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
3	N° adempimenti di competenza/n° adempimenti effettuati	≥90%	≥90%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Aggiornamento regolare della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Aggiornamento regolare della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;		

	Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree																
Missione- Programma	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)	Miglioramento attività procedimentale																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale	Riduzione tempi medi di conclusione dei procedimenti														Peso		
Descrizione	Monitoraggio trimestrale tempistica evasione procedimenti a istanza di parte e riduzione tempistica														MT	MG	SV
																X	
Centro di responsabilità	Tutti i 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	
1	Monitoraggio tempistica e rilevazione	Previsione			X			X			X			X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione			X			X			X			X			
2	Riduzione su base monitoraggio trimestrale	Previsione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Elaborazione report indicante monitoraggio e risultati	Previsione												X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione												X			

INDICATORI DI PERFORMANCE				
<i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore di risultato Giorni di riduzione	≥ 2 giorni di riduzione rispetto al dato del 2020	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Verifica a campione delle tempistiche di evasione delle pratiche relative a tutti i servizi dell'Area;		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Verifica a campione delle tempistiche di evasione delle pratiche relative a tutti i servizi dell'Area;		

	Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree																	
Missione- Programma	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																	
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza																	
Obiettivo operativo (DUP)	Attuazione politiche di customer satisfaction																	
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria																	
Obiettivo gestionale	Indagini di customer satisfaction															Peso		
																2		
Descrizione	Servizi oggetti di indagine: servizi demografici, servizi al turismo															MT	MG	SV
																	X	X
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) X d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																	
Centro di responsabilità	Responsabile Area Affari Generali										Area		Affari Generali					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
1	Elaborazione questionario on line		Previsione						X							Giovanna Morittu		
			Attuazione	X														
2	Periodo di indagine		Previsione							X	X	X	X	X	X	Giovanna Morittu		
			Attuazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Reportistica risultati		Previsione												X	Giovanna Morittu		
			Attuazione												X			

INDICATORI DI PERFORMANCE																	
per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO												
			Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto	Note											
1	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività		SI/NO		SI												
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività		SI/NO		SI												
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività		SI/NO		SI												
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021		Nel mese di gennaio predisposizione del questionario per valutare la customer satisfaction dei servizi turistici; Pubblicazione sull’Homepage del sito istituzionale del questionario per la valutazione della customer satisfaction dei servizi turistici in data 01.02.2021; Nel mese di agosto predisposizione del questionario per valutare la customer satisfaction dei servizi demografici, presa visione da parte della Giunta. Da pubblicare nei mesi successivi.														
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021		Nel mese di dicembre sono state svolte le analisi sui dati raccolti al fine di apportare eventuali correttivi ai servizi in caso di riscontro negativo da parte degli utenti. risultati dell’indagine hanno espresso una prevalente soddisfazione buona/ottima degli utenti relativamente ai servizi coinvolti.														

AREA ECONOMICO FINANZIARIA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Livello di Performance Organizzativa)

Missione- Programma		OBIETTIVO 1																
		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Periodo Emergenziale COVID- Misure a sostegno della collettività																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Assessore Finanze																
Obiettivo gestionale		Misure agevolative in materia di entrate e tributi locali														Peso		
																2,43		
																MT	MG	SV
																	X	
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico finanziaria																
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referenti Azione	NOTE DESCRITTIVE		
	Attività di studio proposte agevolative nel rispetto della salvaguardia degli equilibri di bilancio 2021/2023 ed elaborazione proposte	Previsione						X							Angela Giua			
		Attuazione					X											
	Elaborazione proposta riduzioni tariffe TARI	Previsione						X							Angela Giua			
		Attuazione						X										
	Monitoraggio entrate comunali e salvaguardia equilibri di bilancio	Previsione			X			X			X			X	Angela Giua			
		Attuazione			X			X			X			X				

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	E' stata formulata la proposta di concessione agevolazioni su TARI 2021 considerato che molte attività sono rimaste chiuse i primi mesi dell'anno.
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Con delibera CC 14 del 21/04/2021 sono stati stabiliti i termini di scadenza delle entrate TARI
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Con delibera CC n. 28 del 25/06/2021 sono state concesse le agevolazioni TARI nella misura del 10% per le utenze domestiche e 30% alle utenze non domestiche per una somma di € 101.488,17 di cui € 31.642,20 contributo ministero per riduzioni attività e € 69.845,97 con applicazione dell'avanzo di amministrazione
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Consegnato		

Missione- Programma		OBIETTIVO 2															
		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione Recupero evasione fiscale															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Assessore Finanze															
Obiettivo gestionale		EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU/TASI 2016												Peso			
														2,57			
														MT	MG	SV	
															X		
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico finanziaria															
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referenti Azione	NOTE DESCRITTIVE	
1	Esame studio e controllo contribuenti morosi	Previsione						X							Angela Giua		
		Attuazione						X									
	Redazione , emissione avvisi di accertamento e invio avvisi di accertamento ai contribuenti	Previsione												X	Angela Giua		
		Attuazione											X				

INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Indicatore temporali di attività	SI/NO	Si	E' stato svolto il controllo dei soggetti morosi e individuato e stilato un elenco dei contribuenti morosi.
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Con protocollo n. 11142 del 03/11/2021 sono stati inviati n. 503 avvisi di accertamento IMU 2016 per € 366.439,00 e con protocollo n. 12152 del 22/11/2021 sono stati inviati n. 498 avvisi di accertamento TASI 2016 per € 61.834,50
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Consegnato		

Missione- Programma		OBIETTIVO 3 Missione 15 Politiche a sostegno del lavoro e dell’economia															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Azione a sostegno della ripresa economica															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Assessore Finanze															
Obiettivo gestionale		Fornire liquidità alle imprese garantendo la tempestività dei pagamenti ai fornitori													Peso		
															1,86		
															MT	MG	SV
																	X
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico Finanziaria															
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referenti Azione	NOTE DESCRITTIVE	
1	Emissione tempestiva mandati di pagamento riferibili a determinazioni di liquidazione lavori e fornitura di beni e servizi	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Angela Giua Daniela Ugnutu		
		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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Indicatore di attività tempi pagamenti fatture	5 gg prima della scadenza	8 gg prima della scadenza	E' stata data priorità al pagamento delle fatture per andare incontro ai fornitori pagando le fatture 10 gg prima della scadenza
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Consegnato		

Missione- Programma		OBIETTIVO 4																	
		Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione																	
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione Riduzione evasione tributaria																	
Centro di responsabilità politica		Sindaco Assessore Finanze																	
Obiettivo gestionale		Monitoraggio ed aggiornamento banche dati tramite azioni di controllo con banca dati anagrafe – sportello SUAPE														Peso			
																2,71			
																MT	MG	SV	
																	X		
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico Finanziaria																	
PIANO OPERATIVO																			
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referenti Azione	NOTE DESCRITTIVE			
1	Monitoraggio ed aggiornamento bimestrale	Previsione		X		X		X		X		X		X	Angela Giua				
		Attuazione		X		X		X		X		X		X	Daniela Ugnutu				
	REFERTO attività consegna al Segretario Comunale	Previsione													X	Angela Giua			
		Attuazione													X	Daniela Ugnutu			

INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Indicatore di quantità n° aggiornamenti apportati/ n° attività di aggiornamento rilevate	100%	100%	Sono stati gestiti tutti i cambiamenti di indirizzo in relazione agli avvisi non recapitato per TARI 2021 e le comunicazione ricevute dall'anagrafe per cambiamento di indirizzo e componenti nucleo familiare da aggiornare nei tributi.
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Sono state gestite tutte le comunicazione ricevute
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Consegnato		

Missione- Programma		OBIETTIVO 5 Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione Recupero evasione fiscale																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Assessore Finanze																
Obiettivo gestionale		Emissioni solleciti pagamento TARI 2019 e ruoli coattivi IMU/TARI														Peso		
																2,43		
																MT	MG	SV
																	X	
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico Finanziaria																
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referenti Azione	NOTE DESCRITTIVE		
1	Emissione solleciti di pagamento avvisi TARI 2019	Previsione													X	Angela Giua Daniela Ugnutu		
		Attuazione										X						
	Emissione ruoli coattivi IMUTARI	Previsione													X	Angela Giua Daniela Ugnutu		
		Attuazione									X							

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Indicatore di quantità n° solleciti inviati/ n° attività di sollecito rilevate	100%	100%	Sono stati emessi n. 334 solleciti di pagamento TARI 2019 per un importo di € 227.733,00
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Con determinazioni nn. 48-49 del 19/08/21 sono stati approvati i ruoli coattivi IMU/TASI 2014 per gli importi di € 148.810,00 per IMU e € 16.252,00 per TASI 2014
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Consegnato		

Missione- Programma		OBIETTIVO 6 Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell’amministrazione Certificazione - Covid-19															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Assessore Finanze															
Obiettivo gestionale		Rendicontazione e certificazione digitale Covid-19												Peso			
														2,57			
														MT	MG	SV	
																X	
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico Finanziaria															
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referenti Azione	NOTE DESCRITTIVE	
1	Determinazione minori entrate Rendicontazione somme utilizzate per emergenza Covid-19	Previsione				X	X								Angela Giua Daniela Ugnutu		
		Attuazione				X											
	Trasmissione certificazione digitale	Previsione													Angela Giua Daniela Ugnutu		
		Attuazione					X										

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Il 26/05/2021 è stata trasmessa la certificazione COVID-19 protocollo MEF N. 143972 del 26/05/2021
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Consegnato		

		OBIETTIVO 7																	
		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>																	
<i>Obiettivo gestionale</i>		– Monitoraggio attività – - Report finale stato di attuazione PTPC e T															Peso		
																	2,29		
<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>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	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						
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario Comunale	<i>Previsione</i>									X			X	Tutti i Responsabili				
		<i>Attuazione</i>									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	Indicatore N° azioni attivate/N° procedimenti trattati	≥80%	100%	
2	Indicatore	≥ n° 2 corsi	5	
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Consegnato		

		OBIETTIVO 8														
		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 della trasparenza														
Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		Miglioramento attività di inserimento flussi documentali adempimenti soggetti ad obbligo di pubblicazione – Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione –												Peso		
														2,00		
Descrizione		<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>												MT	MG	SV
															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	Ricognizione adempimenti di competenza e caricamento dati	<i>Previsione</i>					X	X							Tutti I Responsabili	
		<i>Attuazione</i>					X	X								
02	Verifica mensile caricamento dati di competenza e Monitoraggio attività	<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	X	X	X		
03	Stesura Report obblighi si pubblicazione su scheda fornita da Segretario Comunale – Responsabile della Trasparenza	<i>Previsione</i>												X	Tutti i Responsabili	
		<i>Attuazione</i>												X		

INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	
3	N° adempimenti di competenza/ n° adempimenti effettuati	≥ 90%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Consegnato		

Missione		OBIETTIVO 9																
		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)		Miglioramento attività procedimentale																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Riduzione tempi medi di conclusione dei procedimenti														Peso		
																2,29		
Descrizione		Monitoraggio trimestrale tempistica evasione procedimenti ad istanza di parte e riduzione tempistica														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	Monitoraggio tempistica e rilevazione	Previsione			X			X			X			X	Tutti I Responsabili			
		Attuazione			X			X			X			X				
02	Riduzione su base monitoraggio trimestrale	Previsione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili			
		Attuazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X				
03	Elaborazione report indicante monitoraggio e risultati	Previsione												X	Tutti i Responsabili			
		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 di risultato Giorni di riduzione	≥ 2 giorni di riduzione rispetto al dato del 2020	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Consegnato		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Consegnato		

Missione		OBIETTIVO 10																
		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)		Mantenimento benessere finanziario																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Bilancio previsionale di esercizio – Rispetto parametri previsionali e consuntivi														Peso		
																2,43		
Descrizione		Attività di monitoraggio bimestrale e adempimenti certificativi														MT	MG	SV
																X		
Centro di responsabilità		Responsabile Area Economico Finanziaria										Area		Economico Finanziaria				
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Monitoraggio	Previsione		X		X		X		X		X		X	Angela Giua			
		Attuazione		X		X		X		X		X		X				
02	Adempimenti certificativi	Previsione	Rispetto tempistica stabilita												Angela Giua			
		Attuazione	Rispettata															
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 risultato Giorni di riduzione				≥ 2 giorni di riduzione rispetto al dato del 2020				SI									

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Consegnato
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Consegnato

AREA POLIZIA LOCALE ISTRUTTORE DIRETTIVO Francesco Stangoni

		Obiettivo 1															
Missione		M03 Ordine Pubblico e sicurezza															
Obiettivo strategico (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio															
Obiettivo operativo (DUP)		Mantenimento standard servizi di prevenzione vigilanza e repressione nel territorio per le funzioni di competenza con potenziamento servizio stagione estiva															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale		Miglioramento servizi in territorio costiero													Peso		
															2,43		
Descrizione		Garantire la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi serali con particolare riferimento alla fascia costiera													MT	MG	SV
															X	X	
Centro di responsabilità		Responsabile area Polizia Locale										Area		Polizia Locale			
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Pianificazione attività	Previsione					X	X	X	X	X				Francesco Stangoni	È stata rispettata la tempistica sulla pianificazione dell'attività	
		Attuazione					X	X	X	X	X						
02	Esecuzione interventi	Previsione					X	X	X	X	X				Francesco Stangoni	È stata rispettata la tempistica sulla pianificazione dell'attività	
		Attuazione					X	X	X	X	X						
03	Report finale attività svolte	Previsione												X	Francesco Stangoni	La Polizia Locale ha esercitato il presidio costante del territorio. In particolare, nel periodo estivo, è stato potenziato quello serale costiero, mediante la presenza fisica di personale organizzato in pattuglie (con due addetti) automontate in servizio tutti giorni, festivi compresi, fino alle ore 20,00 (di norma), stante l'abnorme incremento del traffico veicolare dovuto alla massiccia presenza di bagnanti sul	
		Attuazione												X			

																		territorio e anche ai fini della vigilanza sulle aree di sosta a pagamento ubicate in località “Li Junchi” – “Li Mindi” – “Poltu Biancu” e “Baia delle Mimose”.
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO													
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note													
1	Rispetto indicatori temporali di attività n° 1 pianificazione		100%		100%													
2	N° 153 giorni servizio serale territorio costiero/N° 153 giorni servizio serale territorio costiero		100%		100%													
3	N° 1 Report						Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione											
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																		
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione															
2° MONITORAGGIO		Data : 31.12.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione															

		Obiettivo 2															
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		Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale		Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale													Peso		
															2,14		
		Descrizione		Attività procedimentale e provventi mentale													MT
X																	
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 e verticale con Determina n°42 del 30.06.2021, mentre la fornitura di quella verticale è stata affidata con Determina n°29 del 20.05.2021. La tempistica sulla pianificazione dell'intervento è quindi stata rispettata	
		Attuazione				X	X										
02	Attuazione intervento	Previsione						X	X						Francesco Stangoni	Gli interventi per l'acquisto della segnaletica verticale sono stati eseguiti entro la tempistica prevista, infatti risultato liquidati con Determina n°33 del 10.09.2021. I lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale risultano eseguiti al 100% ed ultimati nei mesi di novembre e dicembre.	
		Attuazione						X	X		X		X	X			
03	Report finale	Previsione													X	Francesco Stangoni	Sulla base delle disposizioni di legge in materia di responsabilità, tutti gli Enti proprietari delle strade sono tenuti alla massima cura nel mantenimento della
		Attuazione													X		

[illegible]

																	rapporto alla disciplina prevista dei relativi provvedimenti amministrativi; 4) al riesame e studio della effettiva esigenza per le specifiche situazioni di circolazione; 5) alla verifica della rispondenza della segnaletica di indicazione alle esigenze del traffico e alle necessità dell'utenza; 6) alla individuazione di sistemi di segnalamento appropriati, conformi alla normativa vigente, e da installare soprattutto per il miglioramento dell'arredo della strada nell'interesse generale dell'utenza e della sicurezza stradale. Questa prima fase ha consentito di conoscere, in qualità e quantità, il patrimonio segnaletico di cui disponeva il Comune di Badesi e la spesa di cui si necessitava per l'integrazione e la manutenzione dello stesso, rendendo possibile, in funzione della disponibilità economica, la programmazione degli interventi necessari. Successivamente, si è provveduto alla realizzazione degli interventi programmati, previe gare d'appalto per la fornitura della segnaletica verticale e per la posa in opera della segnaletica stradale orizzontale e verticale.
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°2 interventi programmati/N°2 interventi attuati					> _90%			100%								

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione
2° MONITORAGGIO	Data : 31.12.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione

		Obiettivo 3																
Missione		M03 Ordine Pubblico e sicurezza																
Obiettivo strategico (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio																
Obiettivo operativo (DUP)		Azioni a tutela della legalità																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Gian Mario Mamia																
Obiettivo gestionale		Organizzazione e svolgimento azioni di contrasto all'abusivismo edilizio e commerciale.														Peso		
																2,14		
Descrizione		Attività procedimentale														MT	MG	SV
																X		
Centro di responsabilità		Responsabile area Polizia Locale								Area		Polizia Locale						
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Pianificazione	Previsione	X														La tempistica sulla pianificazione degli interventi è stata rispettata	
		Attuazione	X															
02	Esecuzione attività	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			La tempistica sulla pianificazione degli interventi è stata rispettata. Il comando ha effettuato, soprattutto nel periodo estivo vista l'alta stagionalità, controlli giornalieri volti al rispetto dell'ordinanza balneare e nello specifico il rispetto degli orari autorizzati alla pesca sportiva e ricreativa oltre alla verifica della presenza di animali domestici nell'arenile e qualora fossero violate tali ordinanze si è provveduto all'elevazione di sanzioni amministrative. Sul litorale del Comune di Badesi è istituita l'area Dog Beach, l'area pesca, l'area Kite Surf e l'area “scivolo” per piccole imbarcazioni ed il personale	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

[illegible]

[illegible]

		Obiettivo 4														
Missione		M03 Ordine Pubblico e sicurezza														
Obiettivo strategico (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio														
Obiettivo operativo (DUP)		Azioni a tutela della regolazione delle aree di sosta a pagamento.														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Gian Mario Mamia														
Obiettivo gestionale		Organizzazione attuazione e gestione aree di sosta a pagamento												Peso		
														2,86		
Descrizione		Attività procedimentale e proventi mentale												MT	MG	SV
															X	X
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	Presentazione proposta alla giunta comunale	Previsione			X	X										La tempistica sulla pianificazione degli interventi è stata rispettata, la proposta di delibera di giunta per l'approvazione delle tariffe per la sosta a pagamento è stata presentata con proposta n°31 del 29/03/2021 e approvata con delibera di giunta n°27 del 31/03/2021. La sosta a pagamento è stata attuata dal 15/06/2021 al 15/09/2021 compresi.
		Attuazione			X											
02	Fornitura determina a contrarre ed affidamento fornitura	Previsione						X								L'Ufficio a seguito di procedura negoziata senza bando ha provveduto a richiedere preventivo di spesa per il noleggio di parcometri da installare nelle località balneari del Comune di Badesi, servizio che comprendesse la consegna con l'istallazione degli apparecchi, l'assistenza ordinaria e straordinaria, lo scassetamento con relativa contazione e versamento sul c/c comunale. Affidamenti effettuati con determinazioni n°30 del 15/06/2021 al 15/09/2021 compresi.
		Attuazione					X		X	X	X	X				

																		20/05/2021 e n°40 del 28/06/2021.
03	Attivazione e Gestione attività	Previsione											X		X			La Polizia Locale ha esercitato il presidio costante del territorio nel periodo estivo potenziando quello costiero (in particolare a seguito dell'assunzione del personale stagionale), laddove vi è istituita la sosta a pagamento, mediante la presenza fisica di personale organizzato in pattuglie (con due addetti) automontate in servizio tutti i giorni, festivi compresi, fino alle ore 20,00 (di norma), ai fini della vigilanza sulle aree di sosta a pagamento ubicate in località "Li Junchi" – "Li Mendi" – "Poltu Biancu" e "Baia delle Mimose". Il monitoraggio è stato costante e occorre precisare che il servizio è direttamente gestito dalla Polizia Locale, al rilascio delle agevolazioni tariffarie previste dalla Giunta comunale. In particolare, la Polizia Locale ha provveduto al rilascio di 385 abbonamenti e 205 tagliandi agevolazione per residenti/domiciliati. Inoltre, nelle aree di sosta a pagamento sono state elevate n°919 sanzioni amministrative previste dal Codice della Strada.
		Attuazione											X		X			
04	Reportistica sui risultati del servizio	Previsione											X		X			Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione.
		Attuazione											X		X			L'Ufficio a seguito di procedura negoziata senza bando ha provveduto a richiedere preventivo di spesa per il noleggio di parcometri da installare nelle località balneari del Comune di Badesi, servizio che comprendesse la consegna con l'installazione degli apparecchi, l'assistenza ordinaria e straordinaria, lo scassetamento con relativa contazione e versamento sul c/c comunale. A margine di una somma di bilancio prevista per il servizio pari ad € 75.000,00 il servizio ha comportato un affidamento del servizio regolarizzato con determinazioni n°30 del 20/05/2021 e n°40 del 28/06/2021 per un importo totale pari ad €35.982,49 e

comportando quindi un risparmio di €39.017,51 rispetto a quanto previsto e comportando un introito totale alle casse comunali dato dalla sosta a pagamento pari ad €135.872,07 regolarmente versati sul c/c comunale.

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	
2	Indicatore temporale di attività		SI / NO	SI	
3	Indicatore temporale di attività		SI / NO	SI	
4	Consegna report entro 31 ottobre		SI / NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione		
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione		

OBIETTIVO %		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		
															2,29		
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	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 prevenzione: > Adozione di procedure standardizzate; > Controllo e monitoraggio circa il rispetto della procedura e dei tempi necessari alla conclusione del procedimento; > Accessibilità alle informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici > Svolgere l'attività di sopralluogo in coppia;	
		Attuazione	X		X	X	X	X		X							

																	> attivare forme di controllo a campione da parte di altro personale degli atti redatti a seguito sopralluogo. Attività procedimentale, provvedimento e di sportello realizzata alla data del 1° monitoraggio: ➤ N° 920 verbali con applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie (n°919 verbali per infrazioni al C.d.S. n°1 verbale sanzione violazione ordinanza balneare); ➤ N° 74 notifiche di verbali CdS in Italia mediante Atti Giudiziari e PEC; ➤ N° 107 notifiche verbali CdS all'estero; ➤ N° 63 notifiche ordinanze – atti P.G. – autorizzazioni ect...) ➤ N° 590 pratiche di istruzione e rilascio agevolazioni tariffarie sosta a pagamento agli aventi diritto (abbonamenti – tagliandi residenti/domiciliati – autorizzazioni personale in servizio) ➤ N° 20 relazioni di servizio varie problematiche; ➤ N° 71 Determinazioni con 21 affidamenti per lavori/servizi/forniture; ➤ N° 86 accertamenti anagrafici; ➤ N° 15 pratiche di istruzione e rilascio autorizzazioni TOSAP; ➤ N° 59 pratiche di accertamento - istruzione e rilascio autorizzazioni Pubblicità; ➤ N° 18 pratiche istruzione e rilascio autorizzazioni Passo Carrabile; ➤ N° 21 Autorizzazioni invalidi; ➤ N° 3 ordinanze disciplina circolazione stradale; ➤ N° 3 accertamenti/indagini di P.G.; ➤ N° 2 rilievo sinistro stradale
02	Attività formativa risorse umane in dotazione	Previsione				X	X	X	X				X	X	X	Francesco Stangoni	Sono stati attivati e superati i corsi obbligatori di Tiro a Segno il 15 Giugno e il 22 Giugno 2021.

																		È stato effettuato un corso formativo online sulle norme attuative di contrasto al COVID-19 da attuare negli Enti Pubblici. Sono stati effettuati i corsi obbligatori sulla trasparenza e privacy oltre al corso per l'utilizzo del dispositivo dell'impianto di videosorveglianza installato nel territorio comunale.	
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario comunale	Previsione											X				X	Francesco Stangoni	La tempistica è rispettata
		Attuazione												X					
04	Adempimenti obblighi di pubblicazione in sezione amministrazione trasparente	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Attuazione costante
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Entro le tempistiche previste sono state effettuate n°22 pubblicazioni di atti nella sezione amministrazione trasparente.
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° 12 azioni attivate/N° 15 procedimenti trattati					>_80%				100%									
2	Indicatore					>_n° 2 corsi				SI (> di 2 corsi)									
3	Rispetto Indicatore temporale svolgimento attività					SI/NO				SI									
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																			
1° MONITORAGGIO		Data:30.06.2021		Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione															
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021		Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione															

OBIETTIVO N°6		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 trasparenza															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Miglioramento attività di inserimento flussi documentali adempimenti soggetti ad obbligo di pubblicazione – Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione													Peso		
															2,00		
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	Ricognizione adempimenti di competenza e caricamento dati	Previsione					X	X							Francesco Stangoni	Con Determina n° 12 del 09.05.2017 è stato individuato tra le risorse umane in dotazione e incaricato, quale Responsabile del procedimento e dell'inserimento dei flussi documentali, il Sig. OGGIANO Andrea	
		Attuazione															
02	Verifica mensile caricamento dati di competenza e monitoraggio attività	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	L'inserimento dei flussi documentali è sempre avvenuto con tempestività entro il periodo previsto N° 22 pubblicazioni obbligatorie	
		Attuazione															
03	Stesura report obblighi di pubblicazione su scheda fornita da Segretario Comunale – Responsabile trasparenza	Previsione												X	Francesco Stangoni	Il monitoraggio e il report finale è stato effettuato come da previsione	
		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	
2	Indicatore Temporale di attività	SI / NO	SI	
3	N° 71 adempimenti di competenza / n°22 adempimenti effettuati	≥ 90%	SI	Su un totale di n°71 determinazioni effettuate n°22 comportavano l'obbligo dell'inserimento in amministrazione trasparente regolarmente effettuato.
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.06.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione		

OBIETTIVO N°7		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)		Miglioramento attività procedimentale															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Riduzione tempi medi di conclusione dei procedimenti													Peso		
															2,29		
Descrizione		Monitoraggio trimestrale tempistica evasione procedimenti ad istanza di parte e riduzione tempistica													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	Monitoraggio tempistica rilevazione	Previsione			X			X			X			X	Francesco Stangoni	Il monitoraggio trimestrale sui tempi procedimentali è stato comunque effettuato seppure in assenza di richieste/istanze di parte	
		Attuazione			X			X			X			X			
02	Riduzione su base monitoraggio trimestrale	Previsione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Rispetto alla normale tempistica procedimentale si è riscontrata una riduzione media di due giorni	
		Attuazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
03	Elaborazione report indicante monitoraggio e risultati	Previsione												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.	
		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 di risultato giorni di riduzione	≥ 2 giorni di riduzione rispetto al dato del 2020	SI	L'obiettivo di riduzione dei tempi rispetto al 2020 è stato raggiunto.
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.06.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato 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																
Obiettivo operativo (DUP)			Attuazione politiche di costumer satisfaciom																
Centro di responsabilità politica			Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale			Indagini di Consumer satisfaction														Peso		
																	2,43		
Descrizione			Servizi oggetti di indagine: servizi aree di sosta a pagamento														MT	MG	SV
																		X	X
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	Elaborazione questionario online		Previsione						X							Francesco Stangoni			
			Attuazione																
02	Periodo di indagine		Previsione							X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Durante il periodo in cui era attiva la sosta a pagamento si sono effettuati indagini in merito al soddisfacimento del servizio da parte degli utenti.		
			Attuazione																
03	Reportistica risultati		Previsione												X	Francesco Stangoni	La nuova metodologia di pagamento della sosta applicata è stata molto apprezzata dagli utenti poiché, rispetto agli anni precedenti con l'utilizzo dei gratta e sosta da acquistare presso le attività commerciali o punti di informazione turistica, la regolamentazione del pagamento con i parcometri ha velocizzato la corresponsione poiché consentita oltre che con la moneta con la rese dell'eventuale resto, anche con l'accettazione delle carte (bancomat e carte di credito). Il parcometro ha consentito anche a possibilità di effettuare pagamenti per diversi giorni consecutivi. Il servizio		
			Attuazione												X				

pagamento della sosta effettuato mediante l'utilizzo di parcometri a noleggio ha fatto registrare un incremento degli introiti rispetto agli anni precedenti.

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo					
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatore temporale di attività		SI / NO	SI	
2	Rispetto indicatore temporale di attività		SI / NO	SI	
3	Rispetto indicatore temporale di attività		SI / NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	Data:30.06.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione			
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	Il monitoraggio e report finale è stato effettuato come da previsione			

AREA TECNICA ISTRUTTORE DIRETTIVO SALVATORE ADDIS

OBIETTIVI 2021 – AREA TECNICA – RESPONSABILE GEOM. Salvatore Addis																			
Obiettivo n° 1																			
Missione			Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero																
Obiettivo strategico (DUP) Obiettivo operativo (DUP)			Politiche di riqualificazione impianti sportivi																
Centro di responsabilità politica			ASSESSORE ALLO SPORT																
Obiettivo gestionale			Realizzazione in erba sintetica campo da calcio e recinzione impianti sportivi														Peso		
																	MT	MG	SV
																		X	X
Centro di responsabilità			Responsabile Area Tecnica																
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	X	X	X	Geom. Salvatore Addis			
			Attuazione						x	x	x	x	x	x	x				
03	FINE LAVORI/COLLAUDO		Previsione												X	Geom. Salvatore Addis			
			Attuazione																

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	01. Det. affidamento n. 93 del 26/03/2021 – 02. Consegna lavori 14/06/2021		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	02. I lavori risultano in fase di conclusione ma è stata concessa una proroga per interferenza con altro appalto		

Obiettivo n° 2																		
Missione			Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità															
Obiettivo strategico (DUP) Obiettivo operativo (DUP)			Politiche di riqualificazione del territorio – viabilità															
Centro di responsabilità politica			Sindaco Assessore LL.PP.															
Obiettivo gestionale			Messa in sicurezza e raccordo delle strade comunali Badesi Mare Li Junchi- con Badesi mare Li Mindi COMPLETAMENTO													Peso		
																MT	MG	SV
																	X	X
Centro di responsabilità			Responsabile Area Tecnica															
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		
			Attuazione		x	x	x	x	x									
03	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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	01. Contratto stipulato 01.02.21 rep. 1459 – 02. Inizio lavori 17/02/2021 – 03. Fine lavori 08/07/2021 appr. Contabilità det. 153 del 21/07/2021		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021			

Obiettivo n° 3																				
Missione			Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche																	
Obiettivo strategico (DUP) Obiettivo operativo (DUP)			Politiche di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile																	
Centro di responsabilità politica			Sindaco Assessore LL.PP.																	
Obiettivo gestionale			Efficientamento energetico impianti di pubblica illuminazione 3														Peso			
																	MT	MG	SV	
																		X	X	
Centro di responsabilità			Responsabile Area Tecnica																	
PIANO OPERATIVO																				
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE			
01	APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA E PROGETTO PRELIMINARE		Previsione						X								Geom. Salvatore Addis			
			Attuazione						x											
02	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO		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	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		
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2021	01. Del GC n. 54 del 09/06/2021 – 02. Del GC n. 68 del 21/07/2021 – 03. Det. n. 192 del 08/09/2021 contratto 10/09/2021 – 04. Verbale consegna 15/09/2021		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	04 i lavori risultano ultimati, si resta in attesa del collaudo		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																			
1° MONITORAGGIO		Data: 30.09.2021		01. Det. CUC n. 209 del 22/06/2021															
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021		02. I lavori procedono secondo cronoprogramma															
Obiettivo n° 5																			
Missione				Missione 09 sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente															
Obiettivo strategico (DUP) Obiettivo operativo (DUP)				Politiche a sostegno della collettività - Manutenzione patrimonio correlato ad interventi a sostegno dell'occupazione															
Centro di responsabilità politica				Sindaco															
Obiettivo gestionale				Attivazione cantieri : A) Lavoras B) Patrimonio boschivo (Forestas)													Peso		
																	MT	MG	SV
																		X	X
Centro di responsabilità				Responsabile Area Tecnica															
PIANO OPERATIVO																			
FASE	ATTIVITA'				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	A) Affidamento lavori			Previsione				X									Geom. Salvatore Addis		
				Attuazione			x												
02	A) ESECUZIONE			Previsione					X	X	X	X	X	X	X	X	Geom. Salvatore Addis		
				Attuazione					X	X	X	X	x	x	x	x			
	B) ESECUZIONE			Previsione	X	X	X	X	X								Geom. Salvatore Addis		
				Attuazione	x	X	X	X	X										
03	B) 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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	01. Det. affidamento n. 74 del 15/03/2021 02A avvio 03/05/2021 – 03B fine lavori 04/05/2021		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2021	02A i lavori procedono secondo contratto		

Obiettivo n° 6																			
Missione			Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità																
Obiettivo strategico (DUP) Obiettivo operativo (DUP)			Politiche di riqualificazione urbana – viabilità																
Centro di responsabilità politica			Sindaco Assessore LL.PP.																
Obiettivo gestionale			Manutenzione straordinaria strade comunali														Peso		
																	MT	MG	SV
																		X	X
Centro di responsabilità			Responsabile Area Tecnica																
PIANO OPERATIVO																			
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	APPROVAZIONE RELAZIONE TECNICA		Previsione				X									Geom. Salvatore Addis			
			Attuazione					x											
02	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								
						Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto			Note					
1	Rispetto indicatori temporali attività					SI/NO													
2	Rispetto indicatori temporali attività					SI/NO													

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																			
1° MONITORAGGIO		Data: 30.09.2021		01. Del G.C n. 41 del 03/05/2021 – 02 approv. Contabilità det. 179 del 26/08/2021															
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021																	
Obiettivo n° 7																			
Missione				Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità															
Obiettivo strategico (DUP) Obiettivo operativo (DUP)				Politiche di riqualificazione urbana – viabilità															
Centro di responsabilità politica				Sindaco Assessore LL.PP.															
Obiettivo gestionale				Lavori di Messa in sicurezza ed adeguamento segnaletica della pubblica via Balbaru													Peso		
																	MT	MG	SV
																		X	X
Centro di responsabilità				Responsabile Area Tecnica															
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	
				Previsione			X	X	X	X	X	X	X	x					
03	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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	01. Det. n. 9 del 21/01/2021 – 02. Verbale consegna del 23/03/2021		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	03 Fine lavori 22/10/2021 – collaudo (CRE) 22/10/2021 - approvazione stato finale determinazione UT.LL.PP. n. 220 del 25/10/2021		

Obiettivo n° 8		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		
															2,29		
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	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	Tutti I Responsabili		
		Attuazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
02	Attività formativa risorse umane in dotazione	Previsione				X	X	X	X			X	X	X	Tutti I Responsabili		
		Attuazione						x	x								
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario Comunale	Previsione									X			X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione									x			x			
	Adempimenti obblighi di pubblicazione in sezione amministrazione trasparente	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Attuazione costante

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	Indicatore N° azioni attivate/N° procedimenti trattati	≥80%	100%	
2	Indicatore	≥ n° 2 corsi	4	Sicurezza sul lavoro, cambio disciplina del LLPP, subappalto e semplificazioni, accesso civico.
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	si	
4	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	si	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	02.Aggiornamento formativo quinquennale obbligatorio ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 81/08 e Accordo Conferenza Stato Regioni Rep. 221 del 21/12/2011 - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: ANALISI GIURISPRUDENZIALI E INDICAZIONI OPERATIVE - IL SUBAPPALTO TRA CORTE DI GIUSTIZIA, RECOVERY E SEMPLIFICAZIONI - RECOVERY E SEMPLIFCAZIONI: COME CAMBIA LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	raggiunti		

Obiettivo n° 9		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 della trasparenza															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Miglioramento attività di inserimento flussi documentali adempimenti soggetti ad obbligo di pubblicazione – Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione –													Peso		
															2,00		
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	Ricognizione adempimenti di competenza e caricamento dati	Previsione					X	X							Tutti I Responsabili		
		Attuazione					x	x									
02	Verifica mensile caricamento dati di competenza e Monitoraggio attività	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili		
		Attuazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
03	Stesura Report obblighi di pubblicazione su scheda fornita da Segretario Comunale – Responsabile della Trasparenza	Previsione												X	Tutti i Responsabili		
		Attuazione												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	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	si	
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	si	
3	N° adempimenti di competenza/ n° adempimenti effettuati	≥ 90%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Aggiornamento e caricamento e verifica dati di competenza dati regolare		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Aggiornamento e caricamento e verifica dati di competenza dati regolare		

Obiettivo n° 10		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)		Miglioramento attività procedimentale														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Riduzione tempi medi di conclusione dei procedimenti												Peso		
														2,29		
Descrizione		Monitoraggio trimestrale tempistica evasione procedimenti ad istanza di parte e riduzione tempistica												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	Monitoraggio tempistica e rilevazione	Previsione			X			X			X			X	Tutti I Responsabili	
		Attuazione			x			x			x			x		
02	Riduzione su base monitoraggio trimestrale	Previsione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili	
		Attuazione				x	x	x	x	x	x	x	x	x		
03	Elaborazione report indicante monitoraggio e risultati	Previsione												X	Tutti i Responsabili	
		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 di risultato Giorni di riduzione	≥ 2 giorni di riduzione rispetto al dato del 2020	si	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	02. I tempi di evasione dei procedimenti ad istanza di parte sono stati ridotti rispetto al 2020		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	raggiunti		

Obiettivo n° 11	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 politiche di customer satisfaction			
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria			
Obiettivo gestionale	Indagini di Customer satisfactione			Peso
				2,43
Descrizione	Servizi oggetti di indagine: Servizi di igiene urbana			MT
				MG
				SV
				X
				X
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) X d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)			
Centro di responsabilità	Responsabile Area Tecnica		Area	Tecnica

PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Elaborazione questionario on line	Previsione						X							Salvatore Addis		
		Attuazione															
02	Periodo di indagine	Previsione							X	X	X	X	X	X	Salvatore Addis		
		Attuazione															
03	Reportistica risultati	Previsione												X	Salvatore Addis		
		Attuazione															
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO									
			Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto			Note						
1	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività		SI/NO														
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività		SI/NO														
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività		SI/NO														
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO		Data: 30.09.2021	01. Questionario in fase di predisposizione														
2° MONITORAGGIO		Data: 31.12.2021	Questionario in fase di ultimazione														

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - OBIETTIVI 2021																			
Missione		Obiettivo n° 1 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 all’unica risorsa umana in dotazione all’Area per attività per esame pratiche edilizie bonus 110 per cento														Peso			
Descrizione		Istruttoria Richieste di accesso agli atti pratiche 110 per cento														MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		Ing. Antonello Oggiano - Geom. Nicola Sanna								Area		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	Selezione candidati		Previsione			X										Ing. Antonello Oggiano	L'obiettivo è stato raggiunto nel mese di maggio, in quanto il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 21.04.2021;		
			Attuazione					X											
02	Assunzione tecnico		Previsione				X									Ing. Antonello Oggiano	A seguito della procedura sul portale Sardegna CAT avviata in data 28/05/2021, con successiva Determinazione n° 13 del 25/06/2021 è stata affidata alla Ditta E-Work SpA. In data 25/06/2021 la Ditta E-Work SpA. ha avviato la procedura di ricerca L'assunzione è stata effettuata il 01/07/2021		
			Attuazione							X									

03	Assunzione tecnico	Previsione													Geom. Nicola Sanna	A seguito delle dimissioni della precedente figura è stata avviata una nuova procedura di ricerca in data 15/09/2021. L'assunzione è stata effettuata il 27/09/2021	
		Attuazione									X						
04		Previsione														Geom. Nicola Sanna	il 31/12/2021 si è conclusa l'assunzione a seguito della scadenza del contratto
		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																	
2																	
3																	
4																	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2021	L'obiettivo è stato raggiunto in data 25/06/2021 come da determinazione suindicata														
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021	L'obiettivo è stato concluso in data 31/12/2021														

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - OBIETTIVI 2021																			
Missione			Obiettivo n° 2 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)			Mantenimento Attività Ordinarie																
Centro di responsabilità politica			SINDACO																
Obiettivo gestionale			Mantenimento Attività Ordinarie														Peso		
Descrizione			Visto che all'interno dell' area vi è una carenza di organico, per anche il mantenimento dell' attività ordinaria, crea un maggiore sforzo per il raggiungimento degli obiettivi														MT	MG	SV
Centro di responsabilità			Geom. Nicola Sanna										Area		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				Previsione													Geom. Nicola Sanna	Nell'area opera un Geometra Part- time 18 ore e un Responsabile Part- time 18 ore, si evidenzia che il lavoro ordinario, essendo un Comune a prevalenza turistica è nettamente maggiore rispetto alla forza lavoro in organico per tale motivo anche il mantenimento dell' attività ordinaria è molto impegnativo	
				Attuazione															
02				Previsione													Geom. Nicola Sanna	Nell'area opera un Geometra Part- time 18 ore e un Responsabile Part- time 18 ore, si evidenzia che il lavoro ordinario, essendo un Comune a prevalenza turistica è nettamente maggiore rispetto alla forza lavoro in organico per tale motivo anche il mantenimento dell' attività ordinaria è molto impegnativo	
				Attuazione															

03		Previsione															
		Attuazione															
04		Previsione															
		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																	
2																	
3																	
4																	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2021	(vedi note descrittive)														
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021	(vedi note descrittive)														

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - OBIETTIVI 2021																			
Missione			Obiettivo n° 3 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 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			Attuazione della variante al PUL														Peso		
Descrizione			Aggiudicazione e stipula delle Concessioni Demaniali nella variante al Piano Utilizzo litorali														MT	MG	SV
Centro di responsabilità			Ing. Antonello Oggiano										Area		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	Bando assegnazione delle nuove concessioni demaniali		Previsione					X								Ing. Antonello Oggiano	L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto con L.R. n° 07 del 12 aprile 2021 "Riforma dell'assetto territoriale della Regione. Modifiche alla legge regionale n. 2 del 2016, alla legge regionale n. 9 del 2006 in materia di demanio marittimo e disposizioni urgenti in materia di svolgimento delle elezioni comunali.", <u>La competenza del Demanio è passata in capo alla R.A.S. e pertanto il comune non ha potuto attivare le procedure di affidamento delle Concessioni Demaniali</u> Si precisa che è stata catalogata tutta la documentazione inerente alla Concessioni demaniali ed è stata trasmessa in formato digitale in Data 04/06/2021		
			Attuazione																

02		Previsione															Geom. Nicola Sanna	L'ufficio è in stretto contatto con l'ufficio demanio della RAS, il quale il 16/12/2021 ha avviato una procedura per l'affidamento di un'area adibita a Kite-Surf prevista nel piano di utilizzo dei litorali in Lo. Li Mindi
		Attuazione													x			
03		Previsione																
		Attuazione																
04		Previsione																
		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																		
2																		
3																		
4																		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																		
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2021	(vedi note descrittive)															
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2021	(vedi note descrittive)															

	Obiettivo n° 4 Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree																
Missione- Programma	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 finale stato di attuazione PTPC e T														Peso		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale														MT	MG	SV
																X	
Centro di responsabilità	Tutti i 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	
1	Attivazione azione 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	Antonello Oggiano	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						
2	Attività formativa risorse umane in dotazione	<i>Previsione</i>				X	X	X	X			X	X	X	Antonello Oggiano Nicola Sanna	2 corsi 22/03/2021 - Nicola Sanna (corso sulla privacy) 31/03/2021 - Antonello Oggiano (DEMANIO e PATRIMONIO INDISPONIBILE)	
		<i>Attuazione</i>															
3	Elaborazione scheda di monitoraggio	<i>Previsione</i>									X			X	Tutti i Responsabili		
		<i>Attuazione</i>									X			X			

INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore N° 1azioni attivate/N° 1 procedimenti trattati	≥80%	≥80%	100
2	Indicatore	≥n° 2 corsi	≤N° 2 CORSI	2 corsi 22/03/2021 - Nicola Sanna (corso sulla privacy) 31/03/2021 - Antonello Oggiano (DEMANIO e PATRIMONIO INDISPONIBILE)
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	L'attività di monitoraggio a prevenzione viene fatta a campione sugli atti;		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	L'attività di monitoraggio a prevenzione viene fatta a campione sugli atti;		

	Obiettivo n° 5																	
	Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree																	
Missione- Programma	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	Miglioramento attività di inserimento flussi documentali adempimenti soggetti a obbligo di pubblicazione – Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione															Peso		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale															MT	MG	SV
																	X	
Centro di responsabilità	<i>Tutti 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		
1	Ricognizione adempimenti di competenza e caricamento dati	<i>Previsione</i>					X	X							Antonello Oggiano			
		<i>Attuazione</i>					X											
2	Verifica mensile caricamento dati di competenza e Monitoraggio attività	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Antonello Oggiano Nicola Sanna	è stato verificato il caricamento dei dati ed è stato effettuato il monitoraggio attività		
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Stesura Report obblighi di pubblicazione su scheda fornita da Segretario Comunale – Responsabile della trasparenza	<i>Previsione</i>												X	Tutti i Responsabili			
		<i>Attuazione</i>												X				

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
2	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
3	N° adempimenti di competenza/n° adempimenti effettuati	≥90%	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Aggiornamento regolare della pubblicazione di tutti gli atti sul sito istituzionale;		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Aggiornamento regolare della pubblicazione di tutti gli atti sul sito istituzionale;		

	Obiettivo n° 6																	
	Obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le aree																	
Missione- Programma	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																	
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza																	
Obiettivo operativo (DUP)	Miglioramento attività procedimentale																	
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria																	
Obiettivo gestionale	Riduzione tempi medi di conclusione dei procedimenti															Peso		
Descrizione	Monitoraggio trimestrale tempistica evasione procedimenti a istanza di parte e riduzione tempistica															MT	MG	SV
																	X	
Centro di responsabilità	<i>Tutti 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		
1	Monitoraggio tempistica e rilevazione	<i>Previsione</i>			X			X			X			X	Antonello Oggiano			
		<i>Attuazione</i>			X			X			X							
2	Riduzione su base monitoraggio trimestrale	<i>Previsione</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Antonello Oggiano			
		<i>Attuazione</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Elaborazione report indicante monitoraggio e risultati	<i>Previsione</i>												X	Tutti i Responsabili			
		<i>Attuazione</i>												X				

INDICATORI DI PERFORMANCE				
per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore di risultato Giorni di riduzione	≥ 2 giorni di riduzione rispetto al dato del 2020	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	Verifica a campione delle tempistiche di evasione delle pratiche relative a tutti i servizi dell'Area;		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	Verifica a campione delle tempistiche di evasione delle pratiche relative a tutti i servizi dell'Area;		

		Obiettivo n° 7														
		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 politiche di customer satisfaction														
Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		Indagini di Customer satisfaction												Peso		
														2,43		
Descrizione		<i>Servizi oggetti di indagine: servizio SUAPE</i>												MT	MG	SV
															X	X
Centro di responsabilità		<i>Responsabile Area Affari Generali</i>								Area		<i>Affari Generali</i>				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Elaborazione questionario on line	<i>Previsione</i>						X							Antonello Oggiano	Questionario in fase di redazione
		<i>Attuazione</i>														
02	Periodo di indagine	<i>Previsione</i>							X	X	X	X	X	X	Antonello Oggiano	
		<i>Attuazione</i>														
03	Reportistica risultati	<i>Previsione</i>												X	Nicola Sanna	
		<i>Attuazione</i>														

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 indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2021	01. Questionario in fase di predisposizione		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2021	01. Questionario in fase di redazione		



COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

Allegato 2 Portafoglio dei servizi

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

SEGRETERIATO SOCIALE					
INDICATORI QUALITATIVI DI PERFORMANCE					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale – Decreto Ministro P.A. lavoro agile del 19.10.2020 (accesso dell'utenza in presenza o attraverso l'utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico)	N° servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° servizi	80%	➤ 80 %	➤ 80%	0
	N° ore settimana dedicate accesso multicanale / n° ore prestazione lavorativa settimana	40%	➤ 40 %	➤ 40 %	0
Efficacia	Giorni previsti per contributi a beneficio di cittadini bisognosi	7 gg dalla richiesta	7	5	2

SERVIZI AL TURISMO					
INDICATORI QUALITATIVI DI PERFORMANCE					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale – Decreto Ministro P.A. lavoro agile del 19.10.2020 (accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico)	N° servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° servizi	80%	➤ 80 %	➤ 80 %	
	N° ore settimana dedicate accesso multicanale/n° ore prestazione lavorativa settimana	40%	➤ 40 %	➤ 50 %	-10
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	100%	
Tempestività	Tempo medio attesa sportello	3’	2’	1’	
Efficacia affidabilità	N° reclami accolti /N° reclami presentati	100%	100%	70%	-30%

SERVIZI DEMOGRAFICI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale – Decreto Ministro P.A. lavoro agile del 19.10.2020 (accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico)	N° servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° servizi	60%	➤ 60 %	➤ 60%	0%
	N° ore settimana dedicate accesso multicanale / n° ore prestazione lavorativa settimana	50%	➤ 80 %	➤ 80 %	0%
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	100%	0
Efficacia conformità	N° pratiche (eventi registrati nel registro stato civile) evase in modo conforme alla norma/N. totale pratiche (eventi registrati nel registro stato civile) *100	100%	100%	100%	0
Efficacia affidabilità	N° certificati anagrafici corretti/ N° certificati anagrafici	100%	100%	100%	0

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 2018	0-1%	0,33	
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	Tempo medio emissione parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria	1-4 gg	1-3 gg	3	

tesoriere					
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 – Decreto Ministero P.A. lavoro agile del 19.10.2020 (accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico)	N° servizi presenti in rete con allegata modulistica/ N° servizi	80%	➤ 80%	➤ 80%	
	N° ore settimana dedicate accesso multicanale/n° ore prestazione lavorativa settimana	40%	➤ 40%	➤ 40%	
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%	3,94%	
Tempestività	Giorni previsti per istanza rateazione tributo	10	8	4	
Tempestività	Giorni previsti per istanza rimborso tributo versato	30	20	5	

AREA POLIZIA LOCALE

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE					
<u>INDICATORI QUALITATIVI AL 31.12.2021</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	320/365	+ 103,23%
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	100	100	500	+ 500%
Trasparenza operativa su sito web	N° prestazioni per le quali si hanno informazioni via web/N° prestazioni	100	➤ 100%	8 Anagr. canina Circol. stradale Gare appalto Aree sosta a pagamento TOSAP Pubblicità Pubbl. affissioni	100%
Grado di compiutezza nell'assistenza ai plessi scolastici	N° ore 80 presidio plessi scolastici realizzati/N° 80 ore programmate	N° 80 ore programmate (0,40 minuti X 2 – ingresso e uscita))	➤ 80%	100%	125%
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%

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di affidabilità controllo esercizi commerciali	N° controllo esercizi commerciali realizzati/ N° controlli programmati	N° 40 controlli programmati	➤ 80%	40	100%
Grado di affidabilità controllo esercizi pubblici	N° controllo esercizi pubblici realizzati/ N° controlli programmati	N° 26 controlli programmati	➤ 80%	26	100%
Efficacia	N. ricorsi verbali CdS/N. verbali infrazione CdS	N° 919 totali verbali	0 -3%		100%

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 17 tipologia di rifiuti per i quali si hanno informazioni sul web/ N° 17 tipologia di rifiuti	100%	➤ 90%	100%	
Grado di smaltimento dei rifiuti	Q. 1953,22 rifiuto smaltiti /Q. 1953.22 rifiuti raccolti Dati gen-dic.2021	Dato Dic.2021	➤ 10/15%	71,91% raccolta differenziata	
Grado di affidabilità	N° 2 segnalazioni disservizio trasmesse Unione/ N°4 segnalazioni ricevute	100%	100%		
Efficacia	N. 4 interventi pulizia arenili/ N. 3 interventi programmati*100	100%	100%	133%	+ 33%

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 €.96.810,00 spesa per interventi di manutenzione ordinaria sostenuta al 30/09/2021 €.77504,30;	Stanziamiento bilancio previsione	Scostamento inferiore al 20%	19,94%	0,06%

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 multi canale – Decreto Ministro P.A. lavoro agile del 19.10.2020 (accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico)	N° 2servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° 2 servizi	60%	➤ 80 %	100%	
	N° 18 ore settimana dedicate accesso multicanale / n° 36 ore prestazione lavorativa settimana	50%	➤ 40 %	50%	0
Trasparenza	N° 2 Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° 2 Tipologia servizi erogati	100	100	100	0
Grado di compiutezza dell’attività di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	N° 48 certificati destinazione urbanistica rilasciati/ N° 49 certificati richiesti	100	100	100	0
Grado di compiutezza in materia di adozione atti di pianificazione comunale	N° 14 atti predisposti di competenza comunale in materia di pianificazione ammissibili /N° 14 atti ammissibili richiesti	100	100	100	0
Grado di affidabilità operativa	N° 0 rettifiche/N° 14 atti emanati		0 – 2%	0	0
Grado di compiutezza sulle richieste di accesso	N° 0 richieste accesso evase/N° 0 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 multi canale – Decreto Ministro P.A. lavoro agile del 19.10.2020 (accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico)	N° 1 servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° 1 servizi	60%	➤ 80 %	100 %	
	N° 18 ore settimana dedicate accesso multicanale / n° 36 ore prestazione lavorativa settimana	50	➤ 40 %	50 %	
Grado di compiutezza delle pratiche	N°10 pratiche istruite/N°10 pratiche pervenute	100	100	100	0
Grado di compitezza sulle richieste di accesso	N°47 richieste accesso evase/N° 48 richieste	100	100	100	0
Grado di affidabilità operativa	N° 0 rettifiche/N° 0 atti emanati	0	0 -2%	0	0
Grado di conformità nei procedimenti repressivi	N° 1 abusi riscontrati/ N°1 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° 266 pratiche istruite / N° 266 pratiche pervenute	100	100	100	0



COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

ALLEGATO 3 RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PTPC e TRASPARENZA

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

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;	In tutti gli atti relativi ai contributi attraverso gli applicativi informatici in uso viene garantita trasparenza, criptando tutti i dati sensibili nel rispetto della disciplina sulla tutela della privacy.	
Attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali	Non sono pervenute segnalazioni di comportamenti anomali dei dipendenti comunali. Pertanto il codice è stato rispettato al 100%.	
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	Sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti dalla legge.	

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;	- Nell'anno in corso non sono stati segnalati illeciti sulla procedura standardizzata -Sono stati effettuati i controlli a campione -Vengono rispettati i tempi procedurali nell'ordine cronologico di arrivo al protocollo.	
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;	Sono state effettuate le verifiche a campione.	
promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	Controlli attraverso banche dati INAIL, INPS. Camera di Commercio e ANAC.	
strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;	Gli illeciti possono essere segnalati attraverso un link presente in amministrazione trasparente nella sezione altri contenuti/segnalazione di condotte illecite	
svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;	Gli incontri tra i dipendenti e il responsabile di P.O. vengono fatti regolarmente.	

regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;	Direttive sul ripristino della modalità ordinaria del lavoro in presenza a partire dal 15.10.2021 e sulle norme di comportamento relative al lavoro in presenza al fine di evitare il diffondersi della pandemia da covid-19 sul luogo di lavoro e utilizzo del green pass	
attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	Su attività e procedimenti classificati nel PTPC a rischio elevato con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi vengono regolarmente attivati i controlli specifici preventivi ed ex post sul soggetto affidatario Inoltre su tutta l'attività procedimentale e provvedimentale dell'Area vengono regolarmente espletati i controlli preventivi previsti dall'art. 147 bis D.L.gs. n° 267/2000	
aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;	Si provveduto ad incrementare ulteriormente	

	la modulistica pubblicata sul sito.	
aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;	si in occasione della predisposizione del PTPC 2021	
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito	Viene rispettato l'ordine cronologico delle istanze	
redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	Gli atti vengono sempre predisposti in modo chiaro e comprensibile.	
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 sta ampliando l'offerta dei servizi online anche grazie all'utilizzo delle app PagoPa e IO. In fase di implementazione una sezione del sito dedicata ai certificati anagrafici online	
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;	Risultano attivati i controlli specifici con inserimento negli atti di affidamento beni e servizi e fornitura e nei relativi contratti della apposita dichiarazione/ clausola contrattuale	
Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità;	La sezione viene costantemente aggiornata in base alla normativa	

Indagine customer satisfaction	Chiusura annuale delle attività di customer satisfaction relativamente al servizio turistico e ai servizi demografici e predisposizione dei report per l'anno 2021	
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	La sezione viene aggiornata regolarmente	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento	Determinazione a contrarre
--------------	----------------------------

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

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

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

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

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITA'	Nota Responsabile area
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;	L'ufficio non ha erogato contributi	
Attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali	Il codice di comportamento è stato rispettato	
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	Si è adempiuto a tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione	
attuazione misure anticorruzione quali: - tutelare i dipendenti che segnalano illeciti - controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti; - predisposizione e applicazione di linee guida operative - protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; - Monitoraggio e controllo dei tempi anche dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Sono state attivate 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	SI	

illecito, utilizzando strumenti telematici;		
svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;	SI	
regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;	SI	
attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	SI	
aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;	SI	
aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;	SI	
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito	SI	
redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	SI	
adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;	SI	
attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;	SI	
Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità;	SI	
Indagine custode satisfaction	SI	
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	SI	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

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

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

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

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

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

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

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

SCHEMA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

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

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

AREA TECNICA

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	Anac avcpass
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	Predisposizione questionario

implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	SI	
---	----	--

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

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

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

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

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

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

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

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: - 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	NO	
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	SI	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento	1° procedimento: Determina n.12 del 28/05/2021 - ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART-TIME DI UN ISTRUTTORE TECNICO MEDIANTE CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE CON AGENZIA INTERINALE. DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE CAT SARDEGNA E ART.36 C.2 LETT.A) DEL DECRETO LGS.50/2016. – CIG ZC731F1C8E
--------------	--

ELEMENTI		Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;	Si ☒ No ☐	nell'atto è stata indicata la motivazione dell'affidamento e l'assegnazione del provvedimento
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si ☒ No ☐	nella determina viene citato il decreto sindacale ed il regolamento per lavori e forniture
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si ☒ No ☐	acquisto tramite affidamento diretto ai sensi dell art. 36 comma 2 lettera a
la presenza e la completezza della motivazione;	Si ☒ No ☐	Sono state indicate le motivazioni
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si ☒ No ☐	Soc. E-Work s.p.a
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si ☒ No ☐	sono stati indicati puntualmente i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒ No ☐	sono stati inseriti il parere tecnico e contabile
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si ☒ No ☐	la spesa è stata imputata al capitolo 1086 art. 18 del Bilancio 2021

la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si ☒ No ☐	Non è necessario allegare i documenti
esplicitazione chiara della decisione;	Si ☒ No ☐	è stata specificata la motivazione dell'atto del tipo di procedura e le modalità di affidamento dell'incarico
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si ☐ No ☒	

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all’assunzione dell’atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d’interessi anche potenziale	Si ☒ No ☐	in merito all'assunzione dell'atto non sussistono conflitto di interesse
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☐ No ☒	non sono stati adottati atti di proroga
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si ☒ No ☐	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 ☒ No ☐	sono state rispettate le disposizioni contenute nel codice comportamentale
Gestione attività	monitoraggio dell’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si ☐ No ☒	in merito all'atto non sono stati conferiti incarichi
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	il sistema informatica impedisce modifiche non giustificate
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei	Si ☐ No ☒	il provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio

	Responsabili di area		del Comune di BADESI per 15 giorni consecutivi
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento

Procedimento	2° procedimento: PROVVEDIMENTO UNICO n° <u>213/2021</u> - Codice Univoco nazionale LLLRRT69P69D612L-15102021-1746.380359 - Ristrutturazione unità commerciale con modifiche interne, esterne ed occupazione di suolo pubblico per ampliamento terrazzo.
--------------	--

ELEMENTI		Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;	Si ☒ No ☐	Non è indicato il provvedimento di assegnazione dell' incarico poiché non lo richiede la tipologia di atto
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si ☒ No ☐	nel provvedimento viene citato il decreto sindacale
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si ☒ No ☐	rilascio del Provvedimento finale a seguito della conclusione della Conferenza di Servizi
la presenza e la completezza della motivazione;	Si ☒ No ☐	nel Provvedimento è stata indicata la motivazione
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si ☒ No ☐	nel Provvedimento è chiaramente indicato il soggetto destinatario
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si ☒ No ☐	sono stati indicati i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒ No ☐	è stato inserito il parere tecnico; il parere contabile non è necessario per il tipo di provvedimento adottato
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si ☐ No ☒	non necessario per il tipo di provvedimento
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si ☒ No ☐	sono stati allegati i relativi documenti facenti parte della Pratica

esplicitazione chiara della decisione;	Si ☒ No ☐	nel provvedimento è esplicitato in maniera esaustiva il risultato finale ed è stato rilasciato il Provvedimento finale a seguito della conclusione della Conferenza di Servizi
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si ☒ No ☐	il presente atto è contestabile per contenuti propri o per eventuali illegittimità derivate dai pareri/atti in esso contenuti. Oltre al ricorso giurisdizionale (al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni) l'interessato o altri soggetti legittimati (eventuali contro-interessati), qualora si ritenessero lesi nei propri diritti ed interessi, possono comunque chiedere chiarimenti e presentare scritti e memorie allo scrivente Sportello Unico

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

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

Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	il provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di BADESI per 15 giorni consecutivi
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento

COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

ALLEGATO 4 SCHEDA RIEPILOGATIVA PRODOTTI/ UNITA' DI MISURA PER AREA OPERATIVA

Dalla Tabella 20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2018/2020 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	2019	2020	2021
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	237	221	202
N. sedute del Consiglio comunale	12	10	10
N. di sedute dell'OIV o analogo organismo	5	4	
N. consiglieri	12	12	12

Area d'intervento: Risorse umane	2019	2020	2021
N. concorsi banditi nell'anno.	0	2	4
N. persone in graduatoria (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0	1	2

N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	0	0	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	0	0	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0	0	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	0	0	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	0	0	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	0	0	0
N. licenziamenti con preavviso	0	0	0
N. licenziamenti senza preavviso	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	0	5	2
N. visite fiscali richieste	1	7	3
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	2	2	2
N. giornate di formazione – D.Lgs. 81/2008	2	2	0
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	15	15	14
Area d'intervento: servizi legali	2019	2020	2021
N. pareri legali espressi	2	0	0
N. contenziosi avviati nell'atto	1	1	1

Area d'intervento: servizi di supporto	2019	2020	2021
N. atti protocollati in entrata	8554	7901	9582
N. atti protocollati in uscita	3411	3038	3850
Area d'intervento: messi comunali	2019	2020	2021
N. notifiche effettuate	894	250	28
<u>Area Operativa:</u>			
<u>Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale</u>			
Area d'intervento: Urbanistica e Programmazione del Territorio	2019	2020	2021
N. piani urbanistici approvati nell'anno	1	1	0
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0	0	0
Area d'intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare	2019	2020	2021
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: Tecnica / Urbanistica Edilizia Privata	2019	2020	2021
N. D.I.A. – C.I.L. ricevute	110	149	115
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	5	8	11

<u>Area Operativa:</u>			
<u>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</u>			
Area d'intervento: Servizi di protezione civile.	2019	2020	2021
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.	2019	2020	2021
N. interventi a seguito di calamità naturali	0	0	0
Spesa sostenuta per interventi a segui toni calamità naturali	0	0	0
<u>Area Operativa:</u>			
<u>Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale</u>			
Area d'intervento: Trattamento dei rifiuti	2019	2020	2021
Tonnellate di rifiuti raccolti	1883	1569	1952
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	64,94	71	72
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	717.000	712.763	722.406
Area d'intervento: Servizio idrico integrato	2019	2020	2021
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0	0	0
Area d'intervento: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	2019	2020	2021
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	2019	2020	2021
N. minori assistiti	11	16	12
N. bambini iscritti negli asili nido	0	0	0
Area d'intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	2019	2020	2021
N. adulti in difficoltà assistiti	21	40	15
Area d'intervento: Interventi per gli anziani	2019	2020	2021
N. anziani assistiti	56	61	14
Area d'intervento: Interventi per la disabilità	2019	2020	2021
N. disabili assistiti	6	3	47
Area d'intervento: servizio necroscopico e cimiteriale	2019	2020	2021
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	2019	2020	2021
N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	46	60	33
Area di intervento: Istruzione secondaria superiore	2019	2020	2021
N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione	0	0	0

Superiore			
Area d'intervento: Servizi ausiliari all'istruzione	2019	2020	2021
N. alunni portatori di handicap assistiti	0	0	4
<u>Area operativa:</u> <u>Polizia municipale e polizia amministrativa locale</u>			
Area d'intervento: Polizia locale	2019	2020	2021
N. verbali di contravvenzioni	1157	371	919
N. incidenti rilevati	1	2	2
<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	2019	2020	2021
N. variazioni anagrafiche	433	384	
N. eventi registrati nel registro stato civile	34	43	59
<u>Area operativa:</u> <u>Giustizia</u>			
Area d'intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi	2019	2020	2021
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	2019	2020	2021
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0	0	0
Area d'intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2019	2020	2021
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	27	0	
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	2019	2020	2021
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	2	0	
Area d'intervento: Giovani	2019	2020	2021
N. strutture ricreative gestite per i giovani	2	1	2
<u>Area Operativa:</u>			
<u>Turismo</u>			
Area d'intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche	2019	2020	2021
N. punti di servizio e di informazione turistica	5	5	5

<u>Area Operativa:</u> <u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Area d'intervento: Farmacie comunali	2019	2020	2021
N. farmacie comunali	0	0	0

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2021

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2021 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	76.286,76							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	677.143,47							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	1.225.583,70							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	CP	0,00							
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	1.022.662,98	RR	361.960,16	R	-145.154,25	CP	EP	515.548,57
		CP	1.754.281,92	RC	1.673.749,38	A	1.926.316,51		EC	252.567,13
		CS	2.776.944,90	TR	2.035.709,54	CS	-741.235,36		TR	768.115,70
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	216.732,86	RR	83.549,33	R	-46.364,92	CP	EP	86.818,61
		CP	1.634.490,10	RC	1.563.918,09	A	1.593.345,34		EC	29.427,25
		CS	1.851.222,96	TR	1.647.467,42	CS	-203.755,54		TR	116.245,86
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	30.234,73	RR	6.640,97	R	-1.601,90	CP	EP	21.991,86
		CP	291.154,94	RC	276.075,97	A	311.734,85		EC	35.658,88
		CS	321.389,67	TR	282.716,94	CS	-38.672,73		TR	57.650,74
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	472.875,75	RR	281.745,32	R	-106.651,68	CP	EP	84.478,75
		CP	1.062.038,18	RC	895.204,74	A	1.005.535,75		EC	110.331,01
		CS	1.549.764,13	TR	1.176.950,06	CS	-372.814,07		TR	194.809,76
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00		EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00		EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	EP	0,00
		CP	400.000,00	RC	0,00	A	0,00		EC	0,00
		CS	400.000,00	TR	0,00	CS	-400.000,00		TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	5.000,00	RR	5.000,00	R	0,00	CP	EP	0,00
		CP	1.543.987,41	RC	632.261,86	A	637.261,86		EC	5.000,00
		CS	1.548.987,41	TR	637.261,86	CS	-911.725,55		TR	5.000,00
TOTALE TITOLI		RS	1.747.506,32	RR	738.895,78	R	-299.772,75	CP	EP	708.837,79
		CP	6.685.952,55	RC	5.041.210,04	A	5.474.194,31		EC	432.984,27
		CS	8.448.309,07	TR	5.780.105,82	CS	-2.668.203,25		TR	1.141.822,06
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		RS	1.747.506,32	RR	738.895,78	R	-299.772,75	CP	EP	708.837,79
		CP	8.664.966,48	RC	5.041.210,04	A	5.474.194,31		EC	432.984,27
		CS	8.448.309,07	TR	5.780.105,82	CS	-2.668.203,25		TR	1.141.822,06

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2021

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2021 (RS)	Riscossioni in c/residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)

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

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

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

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

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE ANNO 2021

MISSIONE	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2021 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	0,00						
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽¹⁾	CP	0,00						
MISSIONE 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	RS	171.215,37	PR	134.270,30	R	-15.305,56	EP	21.639,51
		CP	1.235.314,50	PC	738.470,70	I	877.747,64	ECP	284.835,33
		CS	1.406.529,87	TP	872.741,00	FPV	72.731,53	TR	160.916,45
MISSIONE 2	Giustizia	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
MISSIONE 3	Ordine pubblico e sicurezza	RS	30.526,38	PR	23.683,79	R	-4.462,59	EP	2.380,00
		CP	219.735,05	PC	196.819,71	I	212.665,69	ECP	7.069,36
		CS	250.261,43	TP	220.503,50	FPV	0,00	TR	18.225,98
MISSIONE 4	Istruzione e diritto allo studio	RS	69.993,19	PR	51.796,57	R	-13.271,12	EP	4.925,50
		CP	185.071,40	PC	119.668,14	I	143.755,88	ECP	41.315,52
		CS	255.064,59	TP	171.464,71	FPV	0,00	TR	29.013,24
MISSIONE 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	RS	45.097,82	PR	41.308,61	R	-249,24	EP	3.539,97
		CP	75.877,99	PC	57.106,38	I	61.837,68	ECP	14.040,31
		CS	120.975,81	TP	98.414,99	FPV	0,00	TR	8.271,27
MISSIONE 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	RS	77.165,78	PR	68.709,22	R	-1.175,69	EP	7.280,87
		CP	722.381,14	PC	516.779,14	I	715.734,73	ECP	6.646,41
		CS	799.546,92	TP	585.488,36	FPV	0,00	TR	206.236,46
MISSIONE 7	Turismo	RS	22.400,05	PR	8.536,50	R	0,00	EP	13.863,55
		CP	372.566,84	PC	149.413,73	I	239.821,05	ECP	9.163,95
		CS	394.966,89	TP	157.950,23	FPV	123.581,84	TR	104.270,87
MISSIONE 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	RS	110.829,07	PR	46.534,87	R	-5.074,90	EP	59.219,30
		CP	215.947,30	PC	14.794,92	I	130.067,45	ECP	74.924,05
		CS	326.776,37	TP	61.329,79	FPV	10.955,80	TR	174.491,83

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE ANNO 2021

MISSIONE	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2021 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
MISSIONE 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	RS	374.782,65	PR	310.104,11	R	-57.024,66	EP	7.653,88
		CP	972.666,01	PC	750.031,42	I	939.237,54	ECP	13.157,92
		CS	1.347.448,66	TP	1.060.135,53	FPV	20.270,55	EC	189.206,12
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	RS	893.088,51	PR	620.047,91	R	-185.889,47	EP	87.151,13
		CP	1.600.899,68	PC	548.232,75	I	1.004.080,75	ECP	97.199,71
		CS	2.493.988,19	TP	1.168.280,66	FPV	499.619,22	EC	455.848,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	EC	0,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	RS	113.136,84	PR	74.408,93	R	-372,81	EP	38.355,10
		CP	792.941,86	PC	521.968,19	I	627.003,41	ECP	165.938,45
		CS	906.078,70	TP	596.377,12	FPV	0,00	EC	105.035,22
MISSIONE 13	Tutela della salute	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	EC	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	RS	41,32	PR	41,32	R	0,00	EP	0,00
		CP	41,32	PC	0,00	I	41,32	ECP	0,00
		CS	82,64	TP	41,32	FPV	0,00	EC	41,32
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	62.275,00	PC	49.474,70	I	50.154,24	ECP	12.120,76
		CS	62.275,00	TP	49.474,70	FPV	0,00	EC	679,54
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	EC	0,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	RS	64.776,41	PR	62.202,21	R	-2.574,20	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	64.776,41	TP	62.202,21	FPV	0,00	EC	0,00

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE ANNO 2021

MISSIONE	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2021 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	217.444,97	PC	0,00	I	0,00	ECP	217.444,97
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
MISSIONE 50	Debito pubblico	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	47.416,01	PC	47.416,01	I	47.416,01	ECP	0,00
		CS	47.416,01	TP	47.416,01	FPV	0,00	TR	0,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	400.400,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	400.400,00
		CS	400.400,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	RS	24.094,63	PR	2.810,03	R	0,00	EP	21.284,60
		CP	1.543.987,41	PC	617.045,89	I	637.261,86	ECP	906.725,55
		CS	1.568.082,04	TP	619.855,92	FPV	0,00	TR	41.500,57
TOTALE DELLE MISSIONI		RS	1.997.148,02	PR	1.444.454,37	R	-285.400,24	EP	267.293,41
		CP	8.664.966,48	PC	4.327.221,68	I	5.686.825,25	ECP	2.250.982,29
		CS	10.444.669,53	TP	5.771.676,05	FPV	727.158,94	TR	1.626.896,98
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	1.997.148,02	PR	1.444.454,37	R	-285.400,24	EP	267.293,41
		CP	8.664.966,48	PC	4.327.221,68	I	5.686.825,25	ECP	2.250.982,29
		CS	10.444.669,53	TP	5.771.676,05	FPV	727.158,94	TR	1.626.896,98

1) Solo per le Regioni e le Province autonome. L'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto non è compreso nella voce precedente, concernente il disavanzo di amministrazione.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
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)	24,06	27,94	28,09
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	93,17	101,59	102,29
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)	73,95		
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)	55,75	60,80	61,21
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)	43,95		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	23,28	27,41	27,61
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)	7,38	8,88	8,88
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	2,27	0,58	0,58
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concemente 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)	427,05	457,80	457,80
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	33,13	36,00	35,65

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2021	2022	2023
5	Interessi passivi			
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	1,06	1,11	1,07
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	1,03	1,07	1,11
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti			
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	26,08	41,31	38,91
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	664,46	1.255,82	1.128,42
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	23,30	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	687,76	1.255,82	1.128,42
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	3,71	2,09	2,34
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
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")	98,73		
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)	0,00	0,00	0,00
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	2,35	2,56	2,54
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)	617,03		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2021	2022	2023
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)	100,00	
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)	0,00	
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00	
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
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
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 (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	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 (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	31,35	34,18
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 (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	31,76	34,69

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2021	2022	2023

(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 2021, 2022, 2023, 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 2021, 2022, 2023 (dati percentuali)								MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2021			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023				
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV)/Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)	
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione													
	1	Organi istituzionali	0,58	0,00	100,00	0,52	0,00	0,54	0,00	0,75	0,00	97,13	
	2	Segreteria generale	7,86	0,00	100,00	6,06	0,00	6,36	0,00	6,86	3,45	90,54	
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,56	0,00	100,00	2,36	0,00	2,45	0,00	2,46	0,00	73,07	
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,19	0,00	100,00	0,17	0,00	0,18	0,00	0,12	0,00	35,66	
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,07	0,00	100,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	100,00	
	6	Ufficio tecnico	2,80	0,00	100,00	2,14	0,00	2,35	0,00	2,91	0,42	82,94	
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,03	0,00	100,00	0,95	0,00	0,99	0,00	1,41	0,00	98,62	
	11	Altri servizi generali	0,30	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,11	0,00	83,44	
TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		15,37	0,00	100,00	12,24	0,00	12,90	0,00	14,66	3,86	85,61		
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza													
	1	Polizia locale e amministrativa	3,22	0,00	99,98	2,90	0,00	3,01	0,00	3,81	0,00	88,95	
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,01	0,00	100,00	2,21	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	56,85	
TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		3,23	0,00	99,98	5,12	0,00	3,01	0,00	3,82	0,00	88,90		
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio													
	1	Istruzione prescolastica	1,61	0,00	74,78	1,45	0,00	1,50	0,00	2,09	1,10	67,03	
	2	Altri ordini di istruzione	1,01	0,00	100,00	0,85	0,00	0,88	0,00	1,62	0,45	56,89	
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	0,03	0,00	100,00	0,01	0,00	13,45	0,00	0,13	0,03	19,86	
	7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,53	0,00	49,87	
TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		2,65	0,00	90,81	2,32	0,00	15,83	0,00	4,37	1,58	58,65		
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali													
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,04	0,00	100,00	0,89	0,00	0,92	0,00	1,91	3,15	93,81	
TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1,04	0,00	100,00	0,89	0,00	0,92	0,00	1,91	3,15	93,81		
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero													
	1	Sport e tempo libero	0,20	0,00	100,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,66	0,00	65,83	
	2	Giovani	0,22	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,03	0,00	100,00	
TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,42	0,00	100,00	0,25	0,00	0,25	0,00	0,69	0,00	66,74		
Missione 7: Turismo													
	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	2,52	0,00	100,00	1,71	0,00	1,56	0,00	3,37	3,47	92,83	
TOTALE Missione 7: Turismo		2,52	0,00	100,00	1,71	0,00	1,56	0,00	3,37	3,47	92,83		
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
	1	Urbanistica e assetto del territorio	1,98	0,00	69,45	2,98	0,00	6,55	0,00	1,03	1,17	65,95	

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, 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 2021, 2022, 2023 (dati percentuali)								MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)		
			ESERCIZIO 2021			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		(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	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV)/Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residu)/ Media (Impegni + residui definitivi)	
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,92	0,00	100,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,77	0,83	18,33	
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		2,90	0,00	84,37	3,13	0,00	6,71	0,00	1,80	2,00	46,16	
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	0,48	0,00	100,00	5,37	0,00	0,16	0,00	0,47	0,30	35,85	
	3	Rifiuti	11,38	0,00	100,00	10,27	0,00	10,63	0,00	14,88	0,00	60,39	
	4	Servizio idrico integrato	0,17	0,00	100,00	0,20	0,00	0,21	0,00	0,15	0,00	83,05	
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,67	0,46	93,61	
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,35	1,98	0,00	
	7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		12,03	0,00	100,00	15,84	0,00	10,99	0,00	16,52	2,73	61,10	
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità													
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	17,02	0,00	100,00	10,34	0,00	9,97	0,00	26,72	82,19	71,51	
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		17,02	0,00	100,00	10,34	0,00	9,97	0,00	26,72	82,19	71,51	
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	0,04	0,00	100,00	
	2	Interventi per la disabilità	4,68	0,00	100,00	4,22	0,00	4,37	0,00	6,95	0,00	90,56	
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	5	Interventi per le famiglie	2,31	0,00	100,00	0,77	0,00	0,78	0,00	2,83	0,48	97,83	
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	100,00	
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,59	0,00	100,00	2,33	0,00	2,42	0,00	3,43	0,00	93,81	
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,25	0,00	100,00	2,36	0,00	0,26	0,00	0,74	0,00	95,68	
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		9,85	0,00	100,00	9,70	0,00	7,84	0,00	14,00	0,48	92,98	
Missione 14: Sviluppo economico e competitività													
	1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	9,18	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	9,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, 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 2021, 2022, 2023 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2021			ESERCIZIO 2022		ESERCIZIO 2023			
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV)/Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,86	0,00	100,00	0,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,86	0,00	100,00	0,31	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	100,00
	TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	100,00
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,19	9,18
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,19	9,18
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,22	0,00	0,00	0,20	0,00	0,20	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	2,92	0,00	0,00	2,63	0,00	2,73	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		3,16	0,00	0,00	2,85	0,00	2,95	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,69	0,00	100,00	0,64	0,00	0,67	0,00	0,52	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		0,69	0,00	100,00	0,64	0,00	0,67	0,00	0,52	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	5,82	0,00	100,00	5,25	0,00	5,43	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		5,82	0,00	100,00	5,25	0,00	5,43	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	22,44	0,00	100,00	20,24	0,00	20,95	0,00	8,44	87,84
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		22,44	0,00	100,00	20,24	0,00	20,95	0,00	8,44	87,84

(*) 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 2021, 2022, 2023, 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 2021: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Esercizio 2022: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti/ Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2021/ (previsioni competenza+ residui) esercizio 2021	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	24,45	22,81	23,61	36,07	100,00	83,90
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	24,45	22,81	23,61	36,07	100,00	83,90
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	23,68	16,77	17,03	27,34	100,00	93,85
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,07	100,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	23,68	16,77	17,03	27,40	100,00	93,62
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3,98	3,57	3,72	3,28	100,00	98,70
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,48	0,43	0,45	0,82	100,00	80,46
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46,30
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,45	0,28	0,29	0,68	100,00	90,76
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	4,91	4,28	4,46	4,77	100,00	94,45
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	15,22	26,90	26,83	16,46	99,06	82,44
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,03	0,00	100,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,51	2,11	0,00	0,56	100,00	75,88
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	2,98	1,64	1,70	5,63	100,00	100,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	18,71	30,65	28,53	22,67	99,18	86,66
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5,81	5,24	5,43	0,00	100,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5,81	5,24	5,43	0,00	100,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	20,54	18,52	19,17	8,07	100,00	98,76
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,90	1,72	1,78	1,01	100,00	76,79
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	22,44	20,24	20,95	9,08	100,00	96,31
	TOTALE ENTRATE	100,00	100,00	100,00	100,00	99,81	88,82

(*) 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

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (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)	21,05 %
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	103,95 %
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	103,06 %
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	61,09 %
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	60,57 %
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	86,51 %
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	80,13 %
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	50,57 %
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	46,84 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	23,92 %
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)	8,30 %
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)	9,37 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (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)	384,33
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	36,37 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	1,01 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	44,05 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.360,37
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)	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.360,37
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)	31,93 %
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	85,37 %
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	90,54 %
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	29,48 %
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	55,88 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (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")	54,81 %
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")	71,84 %
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)]	90,13 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (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)]	72,53 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-10,08
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)	4,32 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	2,26 %
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)	586,27
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)	43,72 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,39 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	47,63 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	8,25 %
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 2021

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (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>	16,80 %
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>	19,89 %

- (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.

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
(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)	
(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 spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2021

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 + Totale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	0,58	0,00	0,47	0,00	0,51	0,00	0,37
	2	Segreteria generale	7,86	0,00	6,90	5,56	6,88	5,56	6,97
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,56	0,00	2,03	0,00	2,18	0,00	1,60
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,19	0,00	0,13	0,00	0,12	0,00	0,16
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,07	0,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,07
	6	Ufficio tecnico	2,80	0,00	3,30	4,44	3,55	4,44	2,60
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,03	0,00	1,13	0,00	1,37	0,00	0,44
	11	Altri servizi generali	0,30	0,00	0,24	0,00	0,16	0,00	0,45
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		15,37	0,00	14,26	10,00	14,82	10,00	12,65
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	3,22	0,00	2,53	0,00	3,32	0,00	0,29
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,03
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		3,23	0,00	2,54	0,00	3,32	0,00	0,31
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	1,61	0,00	1,28	0,00	1,56	0,00	0,49
	2	Altri ordini di istruzione	1,01	0,00	0,79	0,00	0,63	0,00	1,24
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	0,03	0,00	0,06	0,00	0,05	0,00	0,11
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		2,65	0,00	2,14	0,00	2,24	0,00	1,84
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,04	0,00	0,88	0,00	0,96	0,00	0,62
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1,04	0,00	0,88	0,00	0,96	0,00	0,62
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	0,20	0,00	8,16	0,00	10,93	0,00	0,30
	2	Giovani	0,22	0,00	0,17	0,00	0,23	0,00	0,00
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,42	0,00	8,34	0,00	11,16	0,00	0,30
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	2,52	0,00	4,30	17,00	5,67	17,00	0,41
	TOTALE Missione 7: Turismo		2,52	0,00	4,30	17,00	5,67	17,00	0,41
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	1,98	0,00	1,66	0,33	1,75	0,33	1,41
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,92	0,00	0,83	1,18	0,45	1,18	1,92
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		2,90	0,00	2,49	1,51	2,20	1,51	3,33
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,48	0,00	0,60	0,19	0,72	0,19	0,28
	3	Rifiuti	11,38	0,00	10,21	0,00	13,79	0,00	0,00
	4	Servizio idrico integrato	0,17	0,00	0,13	0,00	0,16	0,00	0,07
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,22	2,59	0,29	2,59	0,00

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2021

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 + Totale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
	7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,06	0,00	0,00	0,00	0,24
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		12,03	0,00	11,23	2,79	14,96	2,79	0,58
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	17,02	0,00	18,48	68,71	23,44	68,71	4,32
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		17,02	0,00	18,48	68,71	23,44	68,71	4,32
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,05	0,00	0,06	0,00	0,00
	2	Interventi per la disabilità	4,68	0,00	3,89	0,00	4,28	0,00	2,81
	3	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,15
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,17	0,00	0,00	0,00	0,66
	5	Interventi per le famiglie	2,31	0,00	2,31	0,00	2,10	0,00	2,91
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,02	0,00	0,07	0,00	0,09	0,00	0,00
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,59	0,00	2,42	0,00	3,04	0,00	0,67
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,25	0,00	0,20	0,00	0,21	0,00	0,18
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		9,85	0,00	9,15	0,00	9,78	0,00	7,37
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 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,86	0,00	0,72	0,00	0,78	0,00	0,54
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,86	0,00	0,72	0,00	0,78	0,00	0,54
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,22	0,00	0,17	0,00	0,00	0,00	0,67
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	2,92	0,00	2,32	0,00	0,00	0,00	8,93
	3	Altri fondi	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,06
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		3,16	0,00	2,51	0,00	0,00	0,00	9,66
Missione 50: Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,69	0,00	0,55	0,00	0,74	0,00	0,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		0,69	0,00	0,55	0,00	0,74	0,00	0,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	5,82	0,00	4,62	0,00	0,00	0,00	17,79
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		5,82	0,00	4,62	0,00	0,00	0,00	17,79
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	22,44	0,00	17,82	0,00	9,94	0,00	40,28
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		22,44	0,00	17,82	0,00	9,94	0,00	40,28

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2021

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2021 (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	92,26	92,16	98,46
	2	Segreteria generale	100,00	106,31	87,47	86,51	92,08
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100,00	100,00	84,84	84,89	84,70
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	100,00	100,00	29,33	40,07	22,39
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	100,00	100,00	91,57	91,32	100,00
	6	Ufficio tecnico	100,00	111,68	76,19	79,86	44,64
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	100,00	100,00	80,28	80,44	66,31
	11	Altri servizi generali	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		100,00	105,45	83,20	84,13	78,42
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	99,98	100,00	90,67	92,55	77,58
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		99,98	100,00	90,67	92,55	77,58
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	74,78	100,00	81,03	81,49	79,35
	2	Altri ordini di istruzione	100,00	100,00	79,92	90,00	70,16
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	100,00	100,00	63,10	53,19	85,32
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		90,81	100,00	80,22	83,24	74,00
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100,00	100,00	92,03	92,35	91,60
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		100,00	100,00	92,03	92,35	91,60
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	100,00	100,00	73,05	71,61	87,70
	2	Giovani	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		100,00	100,00	73,84	72,20	89,04
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	100,00	145,54	60,24	62,30	38,11
	TOTALE Missione 7: Turismo		100,00	145,54	60,24	62,30	38,11
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	69,45	101,26	35,32	13,44	86,65
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	100,00	106,74	7,01	0,00	9,21
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		84,37	103,47	25,46	11,37	41,99
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	100,00	101,74	32,73	1,79	78,12
	3	Rifiuti	100,00	100,00	83,23	84,12	80,50
	4	Servizio idrico integrato	100,00	100,00	50,01	50,89	44,16
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	100,00	98,18	0,00	98,18

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2021

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2021 (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)
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		100,00	101,53	80,68	79,86	82,74
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	100,87	125,05	61,58	54,60	69,43
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		100,87	125,05	61,58	54,60	69,43
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	2	Interventi per la disabilità	100,00	100,00	85,19	83,27	96,65
	3	Interventi per gli anziani	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	5	Interventi per le famiglie	100,00	100,00	70,92	82,60	35,06
	6	Interventi per il diritto alla casa	100,00	100,00	20,74	20,74	0,00
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	100,00	100,00	82,13	84,73	56,60
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	100,00	100,00	91,27	89,31	98,93
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		100,00	100,00	80,58	83,25	65,77
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	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 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	100,00	100,00	98,65	98,65	0,00
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		100,00	100,00	98,65	98,65	0,00
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	100,00	100,00	96,03	0,00	96,03
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		100,00	100,00	96,03	0,00	96,03
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		0,00	0,00	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	93,72	96,83	11,66
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		100,00	100,00	93,72	96,83	11,66

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e l'effettiva capacità di riscossione
Rendiconto esercizio 2021

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	24,45	26,24	35,19	100,00	100,00	69,03	86,89	35,39
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	24,45	26,24	35,19	100,00	100,00	69,03	86,89	35,39
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti								
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	23,68	24,44	29,10	100,00	100,00	90,96	98,15	35,58
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,01	0,01	0,00	100,00	100,00	100,00	0,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	23,68	24,45	29,11	100,00	100,00	91,02	98,15	38,55
TITOLO 3:	Entrate extratributarie								
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3,98	3,47	4,52	100,00	100,00	95,59	96,13	72,50
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,48	0,41	0,47	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,45	0,48	0,70	100,00	100,00	23,47	32,08	9,91
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	4,91	4,35	5,69	100,00	100,00	82,67	88,56	21,96
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale								
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	15,22	12,30	14,21	99,06	101,15	75,86	85,81	59,42
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,51	0,52	0,46	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	2,98	3,07	3,71	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	18,71	15,88	18,37	99,18	100,97	79,61	89,03	59,58
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5,81	5,98	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5,81	5,98	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	20,54	21,13	11,19	100,00	100,00	99,19	99,18	100,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,90	1,96	0,45	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	22,44	23,09	11,64	100,00	100,00	99,22	99,22	100,00
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	99,81	100,18	80,04	92,09	42,28