



**COMUNE DI CELLAMARE**  
*Città Metropolitana di Bari*

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2019**

L'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 prevede che le Amministrazioni Pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano degli obiettivi e della performance, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio individuando gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 59 del 10.10.2019 ha approvato il Piano degli obiettivi e della Performance 2019-2021. In tal modo si è ottemperato a quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il quale stabilisce che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma I, del testo unico e il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo n.150/2009 sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione.

L'Ente si è dotato di tutti gli altri strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente ritenuti propedeutici alla adozione del Piano della Performance, che di seguito si elencano:

1. deliberazione G.C. n. 24 del 01/04/2014 con cui è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente adeguato ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009;
2. deliberazione G.C. n. 81 del 30.12.2019 di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigenziale, parte normativa 2019-2021 e parte economica 2019;
3. deliberazione C.C. n. 14 del 26/02/2019, di approvazione del bilancio di previsione 2019-2021, corredato dei suoi allegati;

Il presente documento illustra pertanto i risultati degli obiettivi e dei programmi, assegnati ai Responsabili di Settore del Comune, nel corso dell'anno 2019, in aderenza agli obiettivi e alle priorità contenuti nel Piano degli obiettivi e della Performance 2019.

La relazione sulla *Performance* rappresenta, infatti, l'ultimo atto del ciclo di gestione della

performance, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 rubricato "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 di ottimizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*",

La relazione riepiloga, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali effettivamente conseguiti nel corso dell'anno di riferimento rispetto agli obiettivi ed alle risorse individuati ed assegnati in sede di programmazione. In tal senso saranno evidenziati non solo i risultati ottenuti ma anche eventuali scostamenti rilevati rispetto ad essi.

**DATI GENERALI**

Il Comune di Cellamare ha una popolazione residente al 31-12-2019 di n. 5.826 abitanti.

### Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Cellamare è la seguente:



### Attività amministrativa

#### Sistema ed esiti e controlli interni:

A decorrere dal 19 febbraio 2013, a seguito della normativa introdotta dal nuovo art. 147 e seg. Del D Lgs n. 267/2000 (tuel) modificato dal D.L. n. 174/2012), l'Ente si è dotato del **regolamento comunale disciplinante il sistema dei controlli interni.**

Il regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio n. 02/2013 e successivamente modificato con Delibere di CC n.25/2015 e 39/2015.

In particolare il **sistema dei controlli interni** è articolato in:

- a. Controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti e provvedimenti amministrativi;
- b. Controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- c. Controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;
- d. Controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

I compiti del Segretario Generale e dei Responsabili di settore, le modalità di svolgimento dei controlli e i tempi di attuazione sono analiticamente disciplinati del regolamento dei controlli interni.

#### **PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE**

Il comune si è dotato inoltre del **Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione** – per ultimo quello relativo alle annualità 2019-2021, predisposto in forza dell'art. 1, comma 60 della L 190/2012 ed approvato con deliberazione G.C. n. 09 del 31.01.2019 che detta le misure a contrasto della corruzione nel comune di Cellamare.

Si dà atto, inoltre, che il comune ha provveduto ad effettuare corsi di formazione al fine della prevenzione della corruzione, con docenti di chiara fama nazionale.

Allegato al piano comunale per la prevenzione della corruzione sono state disciplinate le regole per la trasparenza ed è stata predisposta ed allegata la griglia delle attività così come individuate nel D. Lgs n. 33/2013.

Con deliberazione di G.C. è stata istituita l'unità di controllo interno e si è provveduto alla relativa nomina dei componenti in via sperimentale nei dirigenti dell'Ente, i quali possono delegare funzionari del settore al fine di farsi sostituire in singole riunioni, sotto la direzione del segretario Generale e con la collaborazione del Nucleo di Valutazione.

#### **PERSONALE**

Alla data del 31/12/2019 la dotazione organica è la seguente:

Numero totale personale dipendente n. 13

SETTORI	SERVIZI	DIPENDENTI
Segreteria – Personale	Segreteria; Personale; Protocollo	n. 2 (n. 1 cat. C1; n. 1 cat. B1)
Demografici	Anagrafe; Stato civile; Elettorale; Contenzioso; Economato.	n. 2 (n. 1 cat. D1; n. 1 cat. B3)
Finanziario	Ragioneria; Tributi	n. 2 (n. 1 cat. D1; n. 1 cat. C1)
Polizia Locale	Polizia Locale; Ecologia e Ambiente; Attività Produttive; SUAP; Servizi Informatici; Protezione civile;	n. 3 (n. 2 cat. D1; n. 1 cat. C1)
Tecnico	Lavori Pubblici; Urbanistica; Servizi Cimiteriali; Patrimonio	n. 2 cat. D1

Servizi Sociali	Servizi socio - assistenziali; Pubblica Istruzione; Cultura; Sport; Turismo; Contratti e Appalti	n. 2 cat. D1
-----------------	--	--------------

### VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE:

La metodologia di valutazione delle posizioni organizzative del personale dipendente è stata approvata con deliberazione n. 24/2014 e successive modificazioni, e viene di seguito riportata.

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal D. Lgs n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva dell'attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Saranno progressivamente adottate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

a) Il Sindaco; b) la Giunta; c) Nucleo di Valutazione; d) i titolari di posizione organizzativa (con compiti di proposta); e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il **Sindaco** valuta il Segretario Generale, (*tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento*) e la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
2. il **Nucleo di Valutazione** (tenendo conto del contratto di riferimento) valuta le posizioni organizzative dei settori e la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
3. gli **Incaricati di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore e la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

### INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS

Il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Amministrazione comunale al 31.12.2019 ammontava a n. 12 unità, a fronte di una dotazione organica di 13 unità, a cui vanno aggiunti i Responsabili del settore economico-finanziario che si sono succeduti nel corso del 2019 con incarichi di breve durata (in convenzione con altri Enti) ed il Segretario Comunale.

In riferimento alla situazione del personale dipendente appare opportuno, in questa sede, sottolineare la carenza di personale.

Si evidenzia altresì che con deliberazione G.C. n. 25 del 25/05/2020 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive, adottato in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 198/2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Il suddetto Piano contiene le misure, denominate azioni positive, che di fatto mirano alla realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali"- in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta- e "temporanee" in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

### **OBIETTIVI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c. 1 lettera b) del decreto n. 150/2009, rappresenta lo strumento tramite il quale l'Amministrazione illustra a tutti i suoi stakeholders i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente. A tal proposito pare opportuno rammentare che tale documento è parte dell'albero della performance, vale a dire di quella rappresentazione grafica dell'intero ciclo della performance dell'Ente che trae origine dalle linee politiche per arrivare, attraverso un processo articolato, alla verifica dei risultati conseguiti. L'albero della performance si compone dei seguenti livelli:

1. Mandato: illustra in quali ambiti l'Ente opera. All'Ente "Comune" sono attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio di riferimento (servizi alla persona ed alla comunità, assetto ed utilizzazione del territorio, sviluppo economico ...), salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze. Il Comune svolge altresì servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica;
2. Mission: la missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, che sono definite a livello politico, per mezzo di un'importante attività di programmazione inevitabilmente subordinata alla verifica della compatibilità economico-finanziaria. Tale analisi presuppone un'approfondita conoscenza delle necessità dei cittadini, nonché delle dinamiche gestionali interne dell'Ente. L'attività di programmazione si conclude con la definizione di linee di attuazione e gestionali che vengono declinate nei piani e nei programmi dell'Ente.

Il Piano della Performance rappresenta, anche graficamente, gli obiettivi e le aree di intervento nelle quali l'Amministrazione sta operando.

Documento importante per la valutazione e la programmazione economico-finanziarie dell'Ente è il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, nonché il D.U.P. Quest'ultimo declina, per singoli programmi, le scelte politiche effettuate per la realizzazione degli obiettivi di mandato e individua gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle ripartizioni.

Le linee strategiche e gli obiettivi rappresentano i macro-ambiti all'interno dei quali l'Amministrazione svolge la propria funzione.

3. Vision: si tratta di indicare in quale direzione l'Amministrazione intende muoversi nel medio lungo periodo in considerazione delle caratteristiche del contesto geografico e socio-culturale in cui essa articola il proprio operato.

4. Relazione annuale sulla performance: documento con cui si conclude il ciclo della performance, rappresenta la rendicontazione dell'attività svolta nel corso dell'esercizio di riferimento e dei risultati conseguiti in termini di performance organizzativa ed individuale.

La relazione annuale sulla performance costituisce, pertanto, l'atto conclusivo del ciclo di gestione della performance di un esercizio finanziario ed evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali realmente conseguiti con riferimento ai singoli obiettivi e alle risorse assegnate, nonché segnala gli eventuali scostamenti indicandone, ove possibile, le cause e le eventuali misure correttive poste in essere.

Al fine di rendere più chiara ed approfondita la relazione sulla performance ed i risultati raggiunti, si rimanda al Piano della Performance approvato congiuntamente al Piano degli Obiettivi.

I documenti sopra menzionati contengono l'assegnazione dei singoli obiettivi in capo ad ogni responsabile. In tal modo l'utente può agevolmente comprendere cosa si sarebbe dovuto fare e che cosa è stato effettivamente realizzato.

La relazione sulla performance annuo 2019 illustra a consuntivo il grado di conseguimento di ogni singolo obiettivo gestionale. Per una visione globale della performance resa dall'Ente si rimanda, pertanto, alla consultazione delle allegate schede degli obiettivi raggiunti per ciascun Settore.

La performance dei responsabili risulta pertanto strettamente connessa all'indicatore di performance relativo alla propria struttura organizzativa, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e alle competenze manageriali dimostrate.

Ciò precisato, attraverso le schede allegate alla presente relazione, si evidenziano i risultati raggiunti in materia di performance per l'anno 2019.

## **PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA**

L'analisi sulla performance, introdotta e promossa dalla Legge 150/2009 prevede, oltre alla pubblicazione sui siti web degli obiettivi di gestione, del loro livello di raggiungimento e del sistema di valutazione connesso, l'adozione di determinati atti, tutti coordinati tra loro, tra i quali il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale sulla Trasparenza ed Integrità, il Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CiVIT) con la Delibera ANAC - n. 6/2013 ed i successivi aggiornamenti, ha previsto, all'uopo, che la programmazione politica, specificata in appositi documenti, deve essere integrata con il piano della trasparenza e dell'anticorruzione, giusto quanto disposto dal D.L. 174/2012, dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

Pertanto, con la pianificazione della performance organizzativa dovranno valorizzarsi specifiche azioni con riferimento alla trasparenza, all'integrità e prevenzione della corruzione, al benessere organizzativo ed alla salute relazionale, al codice di comportamento e al livello di raggiungimento degli obiettivi, tutte volte al miglioramento dei servizi.

## **I RISULTATI RAGGIUNTI**

Il Piano della performance 2019 individuava per ciascuno dei 6 settori in cui si articola la struttura dell'Ente obiettivi operativi e strategici, assegnati ai Settori dell'Ente, distinti, in coerenza con il vigente DUP 2018/2020 (Deliberazione di C.C. n. 13 del 15/03/2018).

Per ciascun settore di riferimento sono rappresentati gli obiettivi specifici derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza, con i seguenti dati:

- responsabile gestionale;
- servizio specifico del Settore;
- descrizione obiettivo;
- risultato atteso
- peso posizione organizzativa
- peso personale afferente P.O.
  - indicatori
  - tempistica

Di seguito si riportano le schede obiettivi e le relazioni redatte dai Responsabili di Settore:

## **I SETTORE SEGRETERIA-PERSONALE**

## OBIETTIVO I SERVIZIO SEGRETERIA

### **Attività per l'adeguamento al GDPR (Regolamento UE 2016/679) sulla Privacy**

In merito al I obiettivo si è proceduto nella fase preparatoria ad approfondire le nuove disposizioni in materia di protezione dei dati personali, quali il Regolamento UE 2016/679 ed il successivo D.lgs 101/2018. Tenuto conto che il regolamento UE 2016/679 prevedeva per gli enti locali il termine del 25/05/2018 per l'adeguamento alle nuove regole in esso stabilite, la Giunta Comunale, su proposta della sottoscritta, con delibera n. 31 del 22/05/2018, ha provveduto all'adeguamento organizzativo e informatico per l'applicazione del Reg. Europeo sulla privacy n. 679/2016, stabilendo di affidare l'incarico di DPO/RPD (responsabile protezione dati personali) ad un soggetto esterno, non disponendo l'Ente di personale in possesso delle necessarie qualifiche professionali richieste dalla complessità delle procedure e dagli adempimenti previsti dalla normativa in materia.

Con la stessa delibera il Segretario Generale è stato incaricato quale referente all'interno dell'Ente per la messa a disposizione della società incaricata RPD di tutta la documentazione prevista e richiesta per l'esecuzione dell'attività e successivamente nominato con decreto sindacale n.1/2019 Responsabile Organizzativo della Privacy.

In esecuzione di quanto disposto dalla Giunta, con determinazione del III Settore Finanziario n. 9 del 23/05/2018, è stata individuata la società Icasystems s.r.l. di Foggia quale soggetto esterno cui affidare l'incarico di DPO/RPD (Responsabile protezione dati personali) e, pertanto, con decreto sindacale n. 8 del 25/05/2018, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, la stessa società è stata nominata DPO/RDP.

Dopo aver analizzato la documentazione già esistente all'interno dell'Ente, definito l'organigramma privacy per individuare soggetti, ruoli e compiti delle figure coinvolte, si è proceduto alla nomina, mediante decreti sindacali:

- 1) dei Responsabili di Settore dell'Ente quali **Persone autorizzate al trattamento dei dati personali con delega** (Decreti sindacali nn.9, 10, 11, 12, 13, 14/2018);
- 2) dei dipendenti dei vari Settori quali **Persone autorizzate al trattamento dei dati personali** (Decreti sindacali nn.15, 16,17,18,19,20,21,22);
- 3) delle società esterne all'Ente (Icasystem s.r.l.; Esacta Servizi s.r.l.; Clio s.r.l.; Halley Puglia s.r.l. e Municipia s.p.a.), quali **Responsabili del trattamento dati** per i servizi erogati al Comune di Cellamare (Decreti sindacali nn. 25, 28, 30, 32, 34);
- 4) delle società esterne all'Ente (Icasystem s.r.l.; Esacta Servizi s.r.l.; Clio s.r.l.; Municipia s.p.a.) quali **Amministratori di sistema in Outsourcing**, per i servizi erogati al Comune di Cellamare (decreti sindacali nn. 27, 31, 33, 35);

Successivamente si è provveduto alla **mappatura**, con l'ausilio del DPO/RPD - società Icasystems:

- delle sedi e degli uffici comunali in cui vengono trattati i dati;
- degli hardware e software utilizzati;
- delle banche dati gestite internamente dal Comune ed esternamente dalle società di cui sopra.

In data 10/12/2018 si è tenuto nella sede municipale un **incontro formativo sulle tematiche privacy** ad opera dell'ing. Laviano e dell'avv. Mario Aiezza, referenti privacy della società Icasystems s.r.l., come da verbale n. 1 del 10/12/2018.

A tale incontro hanno partecipato il Sindaco, in qualità di **titolare del trattamento dei dati**, i responsabili di settore e i collaboratori, in qualità di **persone autorizzate al trattamento dei dati**.

Sulla base dell'attività svolta, così come argomentata sopra, è stato predisposto il **Documento Organizzativo della privacy (DOP) anno 2018**, esaminato nel dettaglio durante l'incontro formativo e comprendente le seguenti sezioni:

- **Organigramma Privacy;**
- **Elenco Sedi e Uffici;**
- **Hardware e Software;**
- **Elenco (parziale) banche dati;**

- **Analisi dei rischi generali/informatici e le relative misure tecniche ed organizzative** che l'Ente ha attivato o dovrà attivare per fronteggiare i rischi che gravano su tutte le operazioni di trattamento dati;
- **Registro (parziale) delle attività di trattamento** del titolare svolte dall'Ente.

Sono state altresì durante il suddetto incontro esaminate le informative degli interessati ex art. 13 e 14 del Re. UE 2016/679 e date istruzioni e suggerimenti ai responsabili di settore per la redazione di informative, da redigere ogniqualvolta viene trattato un dato personale.

L'elenco Banche dati e il Registro delle attività di trattamento del Titolare redatti per l'anno 2018 sono stati integrati nel corso dell'anno 2019, da parte dei Responsabili di Settore ed inviati al Responsabile Organizzativo della Privacy per l'aggiornamento del Documento organizzativo della privacy.

A conclusione di quanto suesposto il **risultato atteso "puntuale applicazione delle innovazioni normative"** è stato ampiamente raggiunto con la **redazione del D.O.P. (Documento Organizzativo della Privacy)**.

## **OBIETTIVO II SERVIZIO PERSONALE**

**Aggiornamento, integrazione e completamento delle informazioni presenti nelle posizioni assicurative individuali Inps del personale dipendente dell'Ente a mezzo applicativo PASSWEB.**

In relazione al II obiettivo, si è proceduto alla sistemazione delle posizioni assicurative di tutto il personale dipendente, con relativo aggiornamento della banca dati attivata dall'Inps (Nuova Passweb), per il controllo dell'estratto conto emesso dall'Inps.

Si è poi proceduto alla ricostruzione dei dati retributivi ed al loro inserimento ed aggiornamento nel nuovo applicativo Passweb.

E' stato necessario richiedere le abilitazioni per il nuovo applicativo e partecipare ad un corso di formazione presso l'Inps; complesso è stato il recupero di informazioni e dati retributivi dei dipendenti dell'Ente al fine di poter coordinare i dati presenti nel nuovo applicativo e quelli, invece, a disposizione dell'Ente in maniera cartacea.

Infine, si è dovuto procedere all'inserimento dei dati tutti nel nuovo applicativo e sistemare tutte le posizioni del personale mediante correzione di anomalie, integrazioni con la stampa dell'estratto conto Inps riportante i dati relativi a stati di servizio, eventuali periodi di riscatto e ricongiunzioni, contribuzioni e retribuzioni utili ai fini pensionistici.

Tale obiettivo ha comportato dispendio di tempo e soprattutto non è risultato di agevole raggiungimento, ma è stato pienamente raggiunto.

## **PERFORMANCE ENTE**

**Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013**

Si è provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Istituzionale [www.comune.cellamare.ba.it](http://www.comune.cellamare.ba.it) tutti i dati relativi all'anno 2018 di competenza del I Settore.

**Attuazione piano anticorruzione 2018/2020**

Processo "*gestione amministrativa del personale*": la misura specifica prevista dal PTPCT è stata attuata. Sono state emanate circolari operative in merito a permessi, ferie, congedi dei dipendenti ed è stata predisposta la relativa modulistica, adeguata al nuovo CCNL funzioni locali del 21/05/2018 e pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione "modulistica del personale".

Resp. ad interim I Settore Segreteria-Personale  
Dott.ssa Rosa Sabbatelli

Comune di Cellamare - Piano Esecutivo di Gestione 2019

SETTORE: I - segreteria-personale		Responsabile: dott.ssa Rosi Sabbatelli		la Tempistica						
Gli obiettivi strategici				Gli indicatori			la Tempistica			
Servizio	Descrizione	Risultati attesi	Peso P.O.	Peso personale afferente P.O.	Descrizione	Valore	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
segreteria	ATTIVITA' PER L'ADEGUAMENTO AL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679) SULLA PRIVACY	Puntuale applicazione delle innovazioni normative	20	30	Il registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali	completa esecuzione				
personale	AGGIORNAMENTO, INTEGRAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRESENTI NELLE POSIZIONI ASSICURATIVE INDIVIDUALI INPS DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE CONTENUTE NELL'APPLICATIVO "NUOVA PASSWEB"	Sistemazione delle posizioni assicurative di tutto il personale dipendente, con relativo aggiornamento della banca dati anagrafe dall'INPS (Nuova Passweb), per il controllo dell'estrato conto informativo emesso dall'Inps	60	60	Regolarizzazione delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio con ricostruzione dei dati retributivi e loro inserimento/aggiornamento e completamento in "Nuova Passweb"	completa esecuzione	Richiesta abilitazioni "Nuova Passweb" e formazione presso FINPS	Recupero informazioni e dati retributivi dai dipendenti dell'Ente al fine di poter inserire, aggiornare ed integrare i dati retributivi giuridici ed economici presenti nell'applicativo "Nuova Passweb"	Inserimento dati retributivi giuridici ed economici del servizio prestatato presso l'Ente in "Nuova Passweb"	Sistemazione delle posizioni assicurative di tutto il personale dipendente, mediante correzione di anomalie, integrazioni e aggiornamento, con conseguente stampa dell'estrato conto INPS importante i dati relativi a stati di servizio, eventuali periodi di riscatto o riorogunzioni, contribuzioni e retribuzioni utili ai fini pensionistica.
Performance Ente	RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013	Inserimento periodico dei dati di competenza aggiornati	5	0	Rispetto tempistica e correttezza dati	Verifica a campione da parte del NGV				
	ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2018/2020 "gestione amministrativa del personale"	Prevenzione rischio anticorruzione	5	0	Attuazione misura specifica processo Adozione linee guida operative e metodologie standardizzate	Verifica attuazione misura specifica prevista				Decorrenza immediata
			Totale (*)	90	90					

(\*) La Performance Ente costituisce indicatore di misura nel procedimento di valutazione delle performance

(\*\*) Utilizzati 10 pt. derivano dalla valutazione dei comportamenti organizzativi

## II SETTORE DEMOGRAFICI

Con riferimento a quanto in oggetto, si fa presente che con Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 10.10.2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione contenente il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione per l'esercizio 2019/2021.

A tal proposito, gli obiettivi ritenuti strategici dall'Amministrazione, assegnati alla sottoscritta avv. Rosa Sabbatelli, assunta in data 01.11.2014 e Responsabile del II Settore Demografici, Economato e Contenzioso del Comune, hanno riguardato "l'attuazione del progetto Donazione degli Organi all'interno della Carta di Identità", "l'attivazione del Servizio di rilascio della Carta di Identità Elettronica", "il rispetto dei tempi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013", e, per quanto attiene l'attuazione del piano anticorruzione, l'"istituzione di un albo degli avvocati da cui attingere per la eventuale difesa dell'Ente in giudizio".

L'assegnazione dell'obiettivo relativo all'attuazione del progetto Donazione degli Organi all'interno della Carta di Identità è stato raggiunto a mezzo della partecipazione ad una serie di Corsi di formazione organizzati dal Centro Nazionale Trapianti presso il Policlinico di Bari, corsi durante i quali tutti gli operatori dei servizi demografici sono stati formati in merito alla donazione degli Organi ed in particolare sono state loro fornite nozioni mediche sulle possibilità di donazione, sulla nozione di morte cerebrale, al fine di poter sensibilizzare l'utenza dei propri Comuni.

A seguito dei detti incontri di formazione, si è proceduto, unitamente alla software house fornitrice del Comune, alla sistemazione tecnica dei softwares, in maniera che nel procedimento di rilascio della carta elettronica potesse essere inserita la volontà degli utenti.

Pertanto al momento del rilascio della carta, ogni utente ha compilato un modulo esprimendo consenso o diniego; le dette dichiarazioni sono state trasmesse telematicamente al Sistema Informatico Trapianti; sono state fornite tutte le spiegazioni richieste dagli utenti, ed è stato anche spiegato che non trattasi di decisione irrevocabile, ma suscettibile di cambiamento.

Dopo le prime difficoltà sia relative alle modalità di sensibilizzazione dei cittadini sia relative ad alcune criticità tecniche, finalmente a fine anno 2019 la possibilità di manifestare la volontà in ordine alla donazione degli organi è entrata a regime.

In relazione, invece, all'obiettivo dell'attivazione del servizio di rilascio della Carta di Identità Elettronica, si è proceduto alla partecipazione dei dipendenti a dettagliati corsi di formazione ben organizzati dalla Prefettura di Bari, rivolti soprattutto alla conoscenza della nuova procedura informatica messa a disposizione di tutti i Comuni dal Ministero dell'Interno.

Dopo aver appreso le novità della detta procedura, la maggiore difficoltà riscontrata è stata quella di aver dovuto allineare moltissimi dati degli utenti, presenti all'interno del software del comune, con i dati presenti nei software dello Stato. Infatti per numerosissimi utenti tali dati non coincidevano.

Pertanto vi è stato da parte di noi responsabili ed operatori un lavoro preciso, puntuale e davvero "impegnativo", durato parecchi mesi, che ha raggiunto l'obiettivo di permettere l'emissione della carta elettronica in favore di tutti i cittadini residenti.

Si sottolinea che il raggiungimento di tale obiettivo non è stato affatto semplice, ed ha comportato dispendio notevole di tempo da parte dei dipendenti dell'Ufficio Demografico, tra l'altro numericamente molto esigui in proporzione al lavoro da eseguire.

Tale obiettivo è stato comunque raggiunto, a mezzo dell'impegno profuso, a fine anno 2019..

Con riguardo, invece, alle pubblicazioni di cui al D. Lsg. 33/2013, tutti i provvedimenti dell'anno 2019, sono stati pubblicati ed inseriti nel sito alla voce "trasparenza", ed in particolare i provvedimenti relativi agli incarichi legali e quelli relativi all'affidamento diretto.

Infine, si sottolinea l'importanza dell'obiettivo assegnato e raggiunto connesso con il piano anticorruzione, e cioè la creazione di un albo di avvocati da cui poter attingere per la eventuale difesa dell'Ente, per la istituzione del quale la sottoscritta ha istruito e concluso l'intera procedura.

Trattasi davvero di un obiettivo che riveste importanza per il Comune, poiché la necessità di poter attingere ad un albo composto da professionisti aventi i giusti requisiti evita, da un lato, che incarichi legali possano essere arbitrariamente assegnati, e, per altri versi, assicura una difesa qualitativamente più professionale all'Ente, oltre che rappresentare una garanzia di trasparenza.

Alla luce di quanto brevemente enunciato, la sottoscritta si dichiara soddisfatta dei risultati tutti conseguiti.

**Resp. II Settore Demografici**  
**Dott.ssa Rosa Sabbatelli**

SETTORE: II - Demografici, Contenzioso, Economato.		Responsabile: ROSA SABBATELLI	
Gli obiettivi strategici			
Descrizione	Risultati attesi	Peso P.O.	Peso personale afferente P.O.
<p>ATTIVAZIONE SERVIZIO PER LA SCELTA DELLA DONAZIONE DEGLI ORGANI NELLA C.I. Al momento del rilascio o del rinnovo della carta di identità, l'operatore allo sportello chiederà, ai sensi della vigente e nuova normativa in materia, al cittadino se sia interessato a dichiarare la propria volontà rispetto alla donazione degli organi. Le dichiarazioni affermative o negative sono trasmesse direttamente dagli uffici comunali al Sit. Il sistema informatico trapianti, per essere registrato, e per cui occorre creare un collegamento telematico con tale Agenzia. La scelta non è irrevocabile. Se si muia convincimento, lo si deve comunicare all'Ufficio Anagrafe, che provvederà ad inviare al Centro Trapianti la nuova volontà del cittadino in modo tale che sia sempre conosciuta l'informazione più aggiornata.</p>	<p>Implementazione misure e procedure organizzative e informatiche per l'attivazione del servizio; formazione degli operatori anagrafici per svolgere in maniera adeguata i nuovi compiti a loro assegnati e campagna informativa ai cittadini.</p>	20	60
<p>ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA. La CIE è stata introdotta dall'art. 10, coa 3, del D.L. 78/2015, convertito dalla legge n. 125/2015, finalizzata, attraverso la creazione di un documento polifunzionale, alle funzioni di identificazione del cittadino e ad incrementare i livelli di sicurezza dell'intero sistema di emissione (anticontenzione ed anticontenzione dei documenti elettronici).</p>	<p>Partecipazione al corso di formazione per il rilascio della CIE; installazione della postazione costituita da p.c., stampante multifunzione, rilevatore di impronta, lettore codice a barre, lettore smart card; inserimento dati in INA e correzione anomalie.</p>	60	30
<p>RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL DLGS.33/2013</p>	<p>Invio periodico dei dati di competenza aggiornati</p>	5	0
<p>ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2018/2020 " processo conferimento incarichi legati a soggetti esterni all'amministrazione"</p>	<p>Prevenzione rischio anticorruzione</p>	5	0
<b>Totale (**)</b>		<b>80</b>	<b>90</b>

(\*) La Performance Ente costituisce indicatore di misura nel procedimento di valutazione della performance

(\*\*) Ulteriori 10 pt. derivano dalla valutazione dei comportamenti organizzativi

## IV SETTORE POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVO 1

#### ACCERTAMENTI TRIBUTARI relativi a TASI – TARI - IMU.

- Il Sindaco con proprio Decreto n. 27/2019 del 22/10/2019, attribuiva allo scrivente la responsabilità ad interim dell'Ufficio Tributi, servizio afferente al II Settore Finanziario;
- L'Ufficio Tributi ha predisposto avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione della TASI – TARI – IMU relativamente agli anni dal 2014 al 2018;
- **Alla data del 30/11/2019 sono stati emessi:**
  - n. 106 avvisi TASI per un importo di complessivi € 29.616,00;
  - n. 125 avvisi TARI per un importo di complessivi € 48.217,00;
  - n. 129 avvisi IMU per un importo di complessivi € 120.878,00;
- **Alla data del 31/12/2019 sono stati notificati ed attivi:**
  - n. 71 avvisi TASI di cui 13 pagati per un importo di complessivi € 2.290,00;
  - n. 92 avvisi TARI di cui 15 pagati per un importo di complessivi € 1.147,00;
  - n. 80 avvisi IMU di cui 25 pagati per un importo di complessivi € 8.132,00.

Pertanto, allo stato risultano complessivamente incassati € 5.727,00.

### OBIETTIVO 2

#### AVVIO PROCEDIMENTO SPOSTAMENTO MERCATO SETTIMANALE.

A seguito di numerose richieste, sia da parte di privati cittadini che di operatori del settore circa lo spostamento del mercato settimanale che ricade nella giornata del lunedì, l'Amministrazione Comunale ha incaricato il Responsabile del III Settore di avviare il relativo procedimento.

Lo scrivente, pertanto, conformemente al dispositivo della Legge Regionale n. 24 del 16/04/15, così come modificato dalla Legge Regionale 09/04/2018 n. 12, nonché della delibera di G.R. n. 568 del 28/03/13 e dalle delibere di G.R. n. 762 del 25/05/2016 e n. 1292 del 10/08/2016, in collaborazione con gli altri componenti del Comando e con l'ausilio di consiglieri comunali, nonché con il Responsabile dell'Area Tecnica, ha provveduto ad individuare una nuova zona, ove allocare il mercato, avente le caratteristiche richieste dalle normative sopra richiamate.

Una volta individuata l'area sono state intavolate varie riunioni tecniche con operatori mercatali, con i responsabili delle associazioni di categoria e con gli amministratori. Durante i lavori è stata verificata l'idoneità della nuova area individuata per l'allocatione del mercato settimanale, sono state individuate le priorità necessarie a rendere tale zona conforme alle normative previste (dimensione della carreggiata, possibilità di accesso per i mezzi di soccorso, assenza di problemi per la circolazione stradale, possibilità di realizzare servizi igienici ecc.), infine è stato abbozzato il **"Regolamento Comunale per il Commercio su Aree Pubbliche"** che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

#### **Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013**

Si è provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Istituzionale [www.comune.cellamare.ba.it](http://www.comune.cellamare.ba.it) tutti i dati relativi agli affidamenti di lavori e servizi dell'anno 2019, riportando il CIG di riferimento, la modalità di gara intrapresa fino all'indicazione dell'aggiudicatario dell'incarico in parola.

#### **Attuazione piano anticorruzione 2017/2019**

- *processo controllo interventi tutela ambientale:*  
sono stati effettuati vari controlli in materia ambientale specie per quanto attiene la tenuta dei terreni e delle aree periferiche.
- *processo controllo servizio igiene urbana:*  
sono stati eseguiti vari controlli in materia, in particolare per la verifica sulla correttezza dei conferimenti da parte dell'utenza. Non sono stati contestati inadempimenti contrattuali, ad eccezione di richiami verbali per lievi omissioni, subito risolte. Non sono state applicate penali.

**Responsabile IV Settore Polizia Locale  
Ten Pacifico Pietro**

SETTORE:		Ten. Pietro PACIFICO				la Tempistica			
IV SETTORE POLIZIA LOCALE		Gli Indicatori		Gli Indicatori		Gli Indicatori		Gli Indicatori	
Descrizione	Risultati attesi	Peso P.O.	Peso personale afferente P.O.	Descrizione	Valore	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
<p>Gli obiettivi strategici</p> <p>Servizio</p> <p>ACCERTAMENTI TRIBUTARI RELATIVI A TARSU - TARI - IMU</p>	<p>Accertamenti per omessa o infedele dichiarazione TARSU relativa agli anni 2013-2014. Accertamenti per omessa o infedele dichiarazione TARI relativa agli anni dal 2014 al 2018. Accertamento per omessa o infedele dichiarazione IMU.</p>	60	60	<p>Accertamenti d'ufficio atti a verificare e quindi recuperare insolvenze o somme dovute a infedeli dichiarazioni relative a TARSU - TARI - IMU.</p>	<p>Corretta esecuzione</p>			<p>Verifiche d'ufficio e predisposizioni e atti ingiuntivi.</p>	<p>Stampa degli atti ed invio all'ufficio per notifica entro il 31/12/2019.</p>
<p>POLIZIA MUNICIPALE Ecologia Ambiente</p>	<p>Individuazione nuova zona mercatale e adozione dei relativi atti. Approvazione Regolamento per l'assegnazione dei posteggi del Mercato Settimanale. Predisposizione Bando Pubblico per l'assegnazione di concessioni dei posteggi nel</p>	20	30	<p>Sopralluoghi nelle zone individuate dall'amministrazione quali siti idonei ad ospitare il mercato settimanale. Adozione atti per approvazione Regolamento del Mercato settimanale. Predisposizione Bando Pubblico.</p>	<p>Corretta esecuzione</p>			<p>Sopralluoghi in zone quali siti idonei ad ospitare il mercato settimanale.</p>	<p>Adozione atti per approvazione Regolamento del Mercato. Predisposizioni e Bando Pubblico per l'assegnazione dei posteggi.</p>
<p>Performance Ente (*)</p>	<p>RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.332/2013</p> <p>ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2016/2019</p>	5	0	<p>Invio periodico dei dati di competenza aggiornati</p> <p>Prevenzione rischio anticorruzione</p>	<p>Verifica a campione da parte del NdV</p>			<p>Decorrenza immediata</p>	
	Totale (**)	90	90						

(\*) Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e integrità costituisce indicatore di minus nel procedimento di valutazione della performance (vedi art. 14 c.2bis)

(\*\*) Ulteriori 10 pt. derivano dalla valutazione dei comportamenti organizzativi

## V SETTORE UFFICIO TECNICO

### OBIETTIVO N. 1. Realizzazione campi di calcio a cinque viale Olimpia

La Città Metropolitana di Bari ha concesso un contributo pari ad € 380.000 per la realizzazione di due campi di calcio a cinque con annessi spogliatoi in viale Olimpia.

I lavori avviati nel mese di luglio 2018 sotto stati ultimati nel mese di dicembre 2018. In attesa dell'approvazione degli atti di contabilità finale, questo Settore, in data 18 gennaio 2019, ha proceduto ai sensi dell'art.230 del DPR n.207/2010 alla consegna anticipate dell'opera, giusto verbale redatto in contraddittorio con la DD.LL. e l'impresa esecutrice.

Con determina UTC n.63/2019 si è proceduto all'approvazione e liquidazione del 2° SAL mentre con determina UTC n.71/2019 si è potuto procedere all'approvazione degli atti di contabilità finale con la liquidazione del saldo all'impresa, alla DD.LL. ed al collaudatore.

Acquisita tutta la documentazione tecnica ed amministrativa dagli uffici preposti ed in particolare i mandati quietanzati dal Settore Finanziario, in conformità a quanto stabilito all'art.6 co.2 del disciplinare sottoscritto con la Città Metropolitana, con nota prot. 6419/2019 è stata richiesta prima l'erogazione della terza e quarta quota di finanziamento di € 171.000,00 pari al 45% del contributo concesso ed infine con nota prot. 6996/2019 il saldo pari ad € 10.387,92.

### OBIETTIVO N. 2 Approvazione regolamento per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per la eliminazione dei vincoli legali e convenzionali su immobili costruiti nell'ambito di piani per l'edilizia economica e popolare.

Per procedere alla redazione del regolamento in parola, questo Settore nel periodo di febbraio-marzo 2019 ha preliminarmente acquisito i regolamenti già in vigore in altri Enti Locali. In seguito a sollecito da parte dell'Amministrazione Comunale, sul predetto argomento nel maggio 2019 si è riunita la II Commissione Consiliare, durante la quale è stato richiesto con urgenza di redigere il regolamento, viste le numerose richieste da parte dei cittadini.

Questo Settore, pertanto, ha redatto la bozza del regolamento discusso in una seconda seduta della II Commissione consiliare in data 22 novembre 2019.

Redatta la versione definitiva, il regolamento infine è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n.35/28.11.2019.

### Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

Il sottoscritto ha pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web [www.comune.cellamare.ba.it](http://www.comune.cellamare.ba.it) tutti i dati relativi agli affidamenti di lavori e servizi dell'anno 2019, specificando il CIG di riferimento, la modalità di gara intrapresa fino all'indicazione dell'aggiudicatario dell'incarico in parola.

### Attuazione piano anticorruzione 2019/2(121)

Per quanto riguarda i servizi cimiteriali, questo Settore ha adottato modulistica standard per le domande da parte dei cittadini per la richiesta di trasporto cadavere, per l'allaccio delle lampade votive, ecc.

**Responsabile V Settore "UTC"**  
**Ing. Nicola Ronchi**

Comune di Cellamare - Piano Esecutivo di Gestione 2019

SETTORE: V - TECNICO		RESPONSABILE: RONCHI NICOLA												
Gli obiettivi strategici														
Servizio	Descrizione	Risultati attesi	Peso personale afferente P.O.		Gli indicatori					la Tempistica				
			Peso P.O.	Peso personale	Descrizione	Valore	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.				
lavori pubblici	Campi di calcio a cinque viale Olimpia	Incremento spazi aggregativi per fascia giovanile	60	80	Atti amministrativi.	Realizzazione dell'intervento	Ultimazione lavori e consegna anticipata dell'opera	Approvazione e liquidazione 2° SAL	Approvazione atti di contabilità finale	Invio rendicontazione Città metropolitana per recupero somme anticipate.				
urbanistica	Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà ed eliminazione dei vincoli PEEP	Incremento entrate comunali	20	90	Atti amministrativi.	Corretta esecuzione	Ricognizione regolamenti altri Enti Locali	Discussione preliminare in Commissione Consultare	Predisposizione bozza regolamento	Redazione versione definitiva del regolamento con contenziale proposta di approvazione per il Consiglio Comunale.				
Performance Ente (*)	Rispetto tempi aggiornamento/pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013	Invio periodico dei dati di competenza aggiornati	5	0	Rispetto tempistica e correttezza dati	Verifica a campione da parte del NdV								
Performance Ente (*)	Attuazione piano anticorruzione 2019/2021 "processo servizi cimiteriale"	Prevenzione rischio anticorruzione	5	0	Attuazione misura specifica - Utilizzo di modellistica standard	Verifica attuazione misura specifica prevista								
<b>Totale (**)</b>			<b>90</b>	<b>90</b>										

(\*) Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e integrità costituisce indicatore di minus nel procedimento di valutazione della performance (vedi art. 14 c.2bis)

(\*\*) Ulteriori 10 punti derivano dalla valutazione dei comportamenti organizzativi.

## VI SETTORE SERVIZI SOCIALI-CONTRATTI E APPALTI

Gli obiettivi assegnati sono stati:

### 1) *“Appalto lavori di completamento bonifica via Fogliano – arredo urbano”-*

A seguito dell'esecuzione dei lavori di “Bonifica ex discarica in Via Fogliano” l'area interessata non risultava utilizzabile in quanto necessitava perfezionare alcuni aspetti strutturali e funzionali. Pertanto, il Rup, proponeva l'utilizzo delle economie progettuali, pari ad €. 58.660.00, per rendere la struttura operativa.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo innanzi specificato nonché per non perdere il finanziamento dell'opera (fondi PTTA asse 5 *in scadenza*) questo ufficio in tempi celeri ha provveduto all'utilizzo delle somme rientranti nella disponibilità del contributo concesso.

E' stata offerta la propria collaborazione al Rup ed al direttore dei Lavori, al fine di individuare le opere necessarie e rendere la struttura fruibile, atteso che questo Ente ha già approvato il regolamento per l'affidamento della “Gestione del Dog park” e dell’”Orto Urbano” a cui l'area è destinata.

Pertanto, con propria determina n. 28/2019 si è proceduto all'indizione di apposita gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori, dell'importo di € 50.000,00 oltre ad €. 1.050,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed IVA come per legge, secondo il dettato di cui all'art. 95, comma 3 del D/Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., offerta economicamente più vantaggiosa, approvando contestualmente il bando e relativo disciplinare.

Alla gara, *aperta*, partecipavano tre ditte, quindi con determina n. 32/2019 si nominava la commissione di gara, di cui il sottoscritto espletava le funzioni di Presidente.

Con determina n. 34/2019 venivano approvati i verbali di gara e si aggiudicavano i lavori, “previa verifica dei requisiti”.

In data 10/10/2019 avendo completato l'accertamento dei requisiti, veniva sottoscritto il contratto per l'affidamento dei lavori in favore della ditta “La Pulitecnica S.r.l.”.

### 2) *“Attuazione baratto amministrativo”*

Con delibera di C.C. n. 11/2018 questo Ente ha approvato il regolamento sul baratto amministrativo, con il quale si offriva la possibilità ai cittadini di usufruire dello scomputo del tributo Tari, relativo all'anno in corso, a fronte dell'impegno in lavori utili per la collettività.

Con determina n. 39/2019 è stata impegnata la somma stanziata nel bilancio dell'esercizio 2019, nonché approvato l'avviso da pubblicare, con il quale si esplicitavano i requisiti per poter usufruire del servizio.

In data 23/08/2019 veniva pubblicato sul sito istituzionale e nei locali pubblici, apposito bando con il quale si indicavano le modalità ed i tempi per partecipare al servizio in argomento.

Per venivano due sole istanze, regolarmente e positivamente istruite in collaborazione con il servizio finanziario.

Con delibera di G.C. n. 49/2019 sono stati approvati i progetti all'uopo predisposti, precisamente “pulizia locali di proprietà comunale - vigilanza e custodia edifici pubblici” per la cui attuazione sarebbero stati impegnati i cittadini richiedenti per complessive 60 ore (27 + 33).

Gli operatori hanno risposto positivamente alle attività programmate nei tempi e nei termini previsti. Con nota del 5/12/2019 è stata comunicata l'avvenuta conclusione delle attività.

Tali prestazioni, hanno consentito di usufruire di un apporto migliorativo al servizio di pulizie agli ambienti comunali che per contratto vengono effettuati solo per tre giorni alla settimana.

### 3) *“Performance Ente”*

I dati di competenza di questa sezione sono stati inseriti e/o aggiornati periodicamente sul portale dell'ente nella sezione trasparenza.

4) *“Anticorruzione”*

Al fine di dare concreta attuazione al piano anticorruzione i dati di ogni singola pratica elaborata da questa sezione, vengono sottoposti a controlli e verifiche in itinere.

Per quanto concerne lo specifico dei “contratti e appalti”, è prassi consolidata, la verifica di tutti i partecipanti (e non a campione), alle gare d'appalto sul portale dell'ANAC – sezione AVCPASS, al fine di controllare la veridicità delle autocertificazioni presentate.

Per quanto riguarda le richieste per la concessione di benefici economici, anche in quel caso le autocertificazioni vengono supportate richiedendo di allegare la documentazione probatoria (dichiarazione dei redditi, Isee, certificazioni varie).

**Responsabile VI Settore  
Sig. Giuseppe Pavone**

Comune di Cellamare - Piano Esecutivo di Gestione 2019

SETTORE VI - S.S. - CONTRATTI E APPALTI		RESPONSABILE: PAVONE GIUSEPPE		Gli indicatori		la Tempistica				
Gli obiettivi strategici		Ritardi attesi		Descrizione		Valore	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
Descrizione	Descrizione	Peso P.O.	Peso personale afferente P.O.	Descrizione	Valore	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.	
CONTRATTI E APPALTI	APPALTO lavori completamento bonifica via Fogliano - areo urbano	20	80	DEFINIZIONE DI GARA E PROCEDURA DI GARA E STIPULA CONTRATTO			PUBBLICAZIONE E BANDO	ESAME OFFERTE ED AGGIUDICAZIONE E SOTTO RISERVA	VERIFICA REQUISITI STIPULA CONTRATTO	
	ATTUAZIONE BARATTO AMMINISTRATIVO			DARE CONTINUITA' ALL'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL BARATTO AMMINISTRATIVO APPROVATO CON D.C.C. N. 11 DEL 19/03/2018			BANDO INVITO CITTADINI INTERESSATI A PRESENTARE LE DOMANDE	CONSEGNAE ISTANZE AI/AED APPROVAZIONE PROGETTI		
SERVIZI SOCIALI		60	30						ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI - RELAZIONE FINALE - FORMULAZIONE SGRAVIO TRIBUTI	
	Performance Ente (*)	5	0	Rispetto tempistica e correttezza dati	Verifica a campione da parte del NGV				Entro il 31/12/2019	
	ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2018/2022	5	0	Prevenzione rischio anticorruzione				decomenza immediata		
		90	90							

(\*) La Performance (Erogazioni amministrative trasparenti e attuazione piano anticorruzione) costituisce indicatore di misura nel procedimento di valutazione della performance

(\*\*) Utetori 10 pz. derivano dalla valutazione dei comportamenti organizzativi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Giuseppe Pavone)

COMUNE DI CELLAMARE

PROPOSTA DI VALUTAZIONE  
DELLE  
PRESTAZIONI E DEI RISULTATI  
DEI  
RESPONSABILI DI SETTORE  
INCARICATI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2019

## **IL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE**

Il vigente regolamento del Sistema di Performance, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 01.01.2014, individua la metodologia da applicare per valutare i titolari di Posizione Organizzativa e il personale di Settore.

Facendo proprio quanto disposto dal suddetto Regolamento, il Nucleo di Valutazione valuta la performance dei Responsabili di Servizio.

Si è parte dall'analisi degli obiettivi definiti ed assegnati ai titolari di posizione organizzativa con Deliberazione di Giunta Comunale in uno con le relazioni delle attività svolte dagli stessi. Oltre al conseguimento degli obiettivi di PEG, oggetto di valutazione sono i comportamenti tenuti dagli incaricati di PO.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

- 60 punti per la performance individuale;
- 20 punti per la performance organizzativa;
- 10 punti per la performance di Ente;
- 10 punti per i comportamenti organizzativi.

Sulla base del punteggio complessivo assegnato ad ogni Titolare di PO sarà erogata la retribuzione di risultato.

## **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2019**

Annualmente il Nucleo di Valutazione, sulla base dei dati ad esso forniti e con la condivisione del Segretario Generale in merito alla veridicità, formula una proposta di valutazione.

La verifica della performance individuale ed organizzativa per l'anno 2019 è stata fatta attraverso:

- gli obiettivi del Peg 2019, adottati con deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 10.10.2019 ;
- le Relazioni predisposte dai titolari di posizioni organizzative;
- Informazioni acquisite dal Segretario Generale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è avvenuta sulla base dei seguenti criteri:

- a) Organizzazione e direzione: capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani di azione;
- b) Innovazione e semplificazione: capacità di stimolare l'innovazione delle procedure;
- c) Integrazione: capacità di lavorare in gruppo;
- d) Orientamento al cliente: soddisfare il cliente;
- e) Valutazione: capacità di valutare i propri collaboratori;
- f) Responsabilizzazione: capacità di responsabilizzare i propri collaboratori.

Per la performance dell'Ente è stato assegnato l'obiettivo dell'adempimento della pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente ed un ulteriore obiettivo specifico relativo all'attuazione di una misura specifica inclusa nel piano anticorruzione 2018/2020

Alla luce dei criteri summenzionati, per il 2019 si è predisposta la seguente valutazione per i titolari di Posizione Organizzativa.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE FINANZIARIO**

Nel corso del 2019 si sono succeduti diversi Responsabili del Servizio Finanziario con incarichi di breve durata:

- Dott. Raimo Giovanni dal 01/01/2019 al 15/03/2019 (scioglimento anticipato della Convenzione con Minervino Murge)
- Dott.ssa Centrone Antonietta dal 26/03/2019 (D.S. 8/2019) al 04/07/2019 (scioglimento convenzione con Sannicandro)
- Dott. Massari Ettore dal 04/07/2019 al 31/07/2019 (D.S. 19/2019)
- Dott.ssa Lacriola Mariangela dal 01/08/2019 (D.S. 22/2019) al 07/10/2019.
- Dott. Massari Ettore dal 08/10/2019 al 31/12/2019

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Generale Dott. Massari Ettore ed in considerazione dell'esiguità della durata del servizio prestato e, peraltro, con la presenza di sole 18 ore settimanali, ritiene non poter esprimere alcun giudizio sull'attività svolta nel 2019, relativamente al Servizio Finanziario.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2019.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 18 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,97 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
PACIFICO	PM	18	60	9,97	10	97,97

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE TECNICO**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2019.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,98 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
RONCHI	TECNICO	20	60	9,98	10	99,98

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE DEMOGRAFICI**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2019.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,98 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
SABBATELLI	Demog.	20	60	9,98	10	99,98

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE AFFARI GENERALI**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2019.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,98 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
SABBATELLI	AFF.GEN.	20	60	9,98	10	99,98

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

**VALUTAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA  
SETTORE SOCIALE**

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sugli obiettivi raggiunti elaborata dal Responsabile di Servizio e delle indicazioni fornite dal Segretario Generale, ritiene di poter esprimere un giudizio positivo sull'attività svolta nel 2019.

Con riferimento alla Performance Individuale si evidenzia una realizzazione degli obiettivi indicati nel Peg pari a 60 punti.

Con riferimento alla Performance Organizzativa il punteggio raggiunto è pari a 20 punti.

Con riferimento ai Comportamenti Organizzativi il punteggio raggiunto è pari a 9,97 punti.

Con riferimento alla Performance di Ente il punteggio è pari a 10 punti.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la valutazione riportata:

responsabile	SETTORE	OBIET.1	OBIET.2	COMPORAMENTI	PERFORMANCE ENTE	TOTALE
		20	60	10	10	100
PAVONE	SOCIALE	20	60	9,97	10	99,97

Si allega relazione del titolare di Posizione Organizzativa e scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi.

SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2019  
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. VI SETTORE PAVONE

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1+0,40

Valutazione: punti .....1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+0,40

Valutazione: punti .....1,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2+0,40

Valutazione: punti .....2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2+0,40

Valutazione: punti .....2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2+0,40

Valutazione: punti.....2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti.....0

**TOTALE PUNTEGGIO 9,97**

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.  
Sig. Giuseppe Pavone

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Ettore Massari



SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2019  
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. V SETTORE RONCHI NICOLA

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1+0,40

Valutazione: punti .....1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+0,40

Valutazione: punti .....1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2+0,40

Valutazione: punti .....2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2+0,40

Valutazione: punti .....2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2+0,40

Valutazione: punti.....2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti.....0

TOTALE PUNTEGGIO 9,98

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.  
ing. Nicola Ronchi

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Ettore Massari



SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2019  
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. IV SETTORE PACIFICO PIETRO

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1

Valutazione: ..... punti .....1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1

Valutazione: ..... punti .....1

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2

Valutazione: ..... punti .....2

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2

Valutazione: ..... punti .....1,99

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2

Valutazione: ..... punti .....1,98

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: ..... punti .....2

**TOTALE PUNTEGGIO 9,97**

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.  
dott. Pietro Pacifico

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Ettore Massari



SCHEDA

ANALISI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI TENUTI NEL CORSO DELL'ANNO 2019  
DAL PERSONALE AFFERENTE LA P.O. II SETTORE SABBATELLI ROSA

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
1. l'organizzazione e la direzione	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	1+0,40

Valutazione: punti .....1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
2. l'innovazione e semplificazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	1+0,40

Valutazione: punti .....1,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
3. l'integrazione	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi	2+0,40

Valutazione: punti .....2,40

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
4. l'orientamento al cliente	Capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni in termini più o meno capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio ovvero al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	2+0,40

Valutazione: punti .....2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
5. la responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale	2+0,40

Valutazione: punti .....2,39

Criteri	Descrizione	Punteggio Massimo
6. la valutazione	Capacità di differenziare significativamente la valutazione dei collaboratori	2

Valutazione: punti .....0

**TOTALE PUNTEGGIO 9,98**

Data...

IL RESPONSABILE DELLA P.O.  
dott.ssa Rosa Sabbatelli

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Ettore Massari

Si riportano di seguito i dati significativi del rendiconto 2019, esplicitati negli indicatori finanziari, rinviando allo stesso per qualsiasi altra informazione a consuntivo.



**PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO  
INDICATORI SINTETICI**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (Percentuale)
<b>01</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>	
01.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	26,52
	[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)	
<b>02</b>	<b>Entrate correnti</b>	
02.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	96,14
02.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	95,20
02.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	67,47
02.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	66,81
02.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	84,90
02.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	73,25
02.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	56,98
02.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	49,16
<b>03</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>	
03.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	0,00
03.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00
<b>04</b>	<b>Spesa di personale</b>	
04.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	27,66
04.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante	17,08
04.3	Incidenza della spesa per personale flessibile	10,27
04.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	117,76
<b>05</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>	
05.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	38,80
<b>06</b>	<b>Interessi passivi</b>	
06.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	0,64



PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO  
INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (Percentuale)
06.3	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00
06.4	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00
<b>07</b>	<b>Investimenti</b>	
07.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	30,79
07.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	167,30
07.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	16,80
07.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	184,11
07.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	46,36
07.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00
07.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00
<b>08</b>	<b>Analisi dei residui</b>	
08.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	54,27
08.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	87,88
08.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0,00
08.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	53,89
08.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	30,05
08.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0,00
<b>09</b>	<b>Smantimento debiti non finanziari</b>	
09.1	Smantimento debiti commerciali nati nell'esercizio	45,44
09.2	Smantimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	43,73
09.3	Smantimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	22,41

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO  
INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (Percentuale)
09.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	50,22
09.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	0,00
<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>	
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	0,00
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	2,94
10.4	Indebitamento procapite	61,86
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>	
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	66,79
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	3,21
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	30,00
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	0,00
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>	
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00
<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>	
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	0,00
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO  
INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (Percentuale)
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	100,00
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro - Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (E.9.01.99.06.000)/Totale accertamenti primi tre titoli di entrata	13,15
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro - Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.01.99.06.000)/Totale impegni primo titolo di spesa	15,86

(1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.

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

(5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(6) La quota libera in C/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

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

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



## Piano degli indicatori di bilancio

## Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e l'effettiva capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)					Percentuale di riscossione						
		Previsioni iniziali competenza/ totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza/ totale previsioni definitive competenza	Accertamenti/ Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio previsione iniziale: cassa / (previsioni iniziali competenza + residui)	% di riscossione prevista nelle previsioni definitive: cassa / (previsioni definitive competenza + residui)	% di riscossione complessiva: (Riscossione 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				
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>												
10101	Imposte, tasse e proventi assimilati	14,36	14,17	50,43	82,15	99,93	68,20	80,62	15,77				
10301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	4,19	4,13	19,44	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00				
<b>10000</b>	<b>Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>18,55</b>	<b>18,30</b>	<b>69,87</b>	<b>85,60</b>	<b>99,94</b>	<b>75,75</b>	<b>86,01</b>	<b>15,77</b>				
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>												
20101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1,37	1,35	4,54	99,20	100,00	85,49	86,28	0,00				
<b>20000</b>	<b>Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti</b>	<b>1,37</b>	<b>1,35</b>	<b>4,54</b>	<b>99,20</b>	<b>100,00</b>	<b>85,49</b>	<b>86,28</b>	<b>0,00</b>				
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>												
30100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,39	1,36	4,71	90,30	100,00	79,08	76,73	100,00				
30200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,04	0,04	0,03	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00				
30300	Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00				
30500	Rimborsi e altre entrate correnti	0,58	0,79	1,27	100,00	100,00	77,02	77,02	0,00				
<b>30000</b>	<b>Totale TITOLO 3: Entrate extratributarie</b>	<b>2,01</b>	<b>2,19</b>	<b>6,01</b>	<b>93,54</b>	<b>100,00</b>	<b>78,27</b>	<b>76,36</b>	<b>100,00</b>				
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>												
40200	Contributi agli investimenti	32,56	33,29	5,20	97,39	99,58	18,15	29,75	0,00				
40300	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,55	37,33	0,00	37,33				
40400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,78	0,77	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00				
40500	Altre entrate in conto capitale	1,36	1,34	3,80	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00				
<b>40000</b>	<b>Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale</b>	<b>34,70</b>	<b>35,40</b>	<b>9,00</b>	<b>91,94</b>	<b>94,10</b>	<b>40,95</b>	<b>59,40</b>	<b>26,62</b>				
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>												
70100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7,55	7,44	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00				
<b>70000</b>	<b>Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>7,55</b>	<b>7,44</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>												
90100	Entrate per partite di giro	27,06	26,69	9,85	99,99	100,00	98,16	98,25	0,00				
90200	Entrate per conto terzi	8,76	8,63	0,73	99,43	99,82	86,81	99,61	49,53				
<b>90000</b>	<b>Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>35,82</b>	<b>35,32</b>	<b>10,58</b>	<b>99,85</b>	<b>99,96</b>	<b>97,12</b>	<b>98,34</b>	<b>47,83</b>				
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>94,02</b>	<b>97,84</b>	<b>72,34</b>	<b>84,35</b>	<b>23,07</b>				

## Piano degli indicatori di bilancio

**Indicatori analitici concernenti la composizione delle uscite per missioni e programmi**

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsione iniziale		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missione/Programma: 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: (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 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	0,66	0,00	0,66	0,00	2,36	0,00	0,05	
	02	2,68	0,00	2,69	56,91	9,03	56,91	0,33	
	03	1,16	0,00	1,12	21,96	3,60	21,96	0,19	
	04	0,54	0,00	0,50	0,00	1,85	0,00	0,00	
	05	1,95	0,00	2,36	0,00	6,24	0,00	0,92	
	06	8,11	0,00	7,75	21,13	4,56	21,13	8,93	
	07	0,62	0,00	0,61	0,00	2,19	0,00	0,02	
	11	0,47	0,00	0,44	0,00	1,51	0,00	0,04	
	<b>Totale Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>16,20</b>	<b>0,00</b>	<b>16,13</b>	<b>100,00</b>	<b>31,34</b>	<b>100,00</b>	<b>10,48</b>
	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza	01	1,09	0,00	1,68	0,00	5,84	0,00	0,13
		02	0,12	0,00	0,09	0,00	0,18	0,00	0,05
<b>Totale Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>1,21</b>	<b>0,00</b>	<b>1,77</b>	<b>0,00</b>	<b>6,02</b>	<b>0,00</b>	<b>0,18</b>	
Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	02	0,47	0,00	0,44	0,00	1,47	0,00	0,07	
	05	1,28	0,00	1,20	0,00	4,41	0,00	0,00	
	07	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,02	
	<b>Totale Missione 04: Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>1,77</b>	<b>0,00</b>	<b>1,66</b>	<b>0,00</b>	<b>5,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,09</b>
Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	02	0,10	0,00	0,17	0,00	0,46	0,00	0,05	
	<b>Totale Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>		<b>0,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,46</b>	<b>0,00</b>	<b>0,05</b>



Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori analitici concernenti la composizione delle uscite per missioni e programmi

COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)										
MISSIONI E PROGRAMMI		Previsione iniziale			Previsioni definitive			Dati di rendiconto		
		Incidenza Missione/Programma: 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: (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 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	0,04	0,00	0,02	0,00	0,05	0,00	0,00	0,00	
	02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Totale Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		<b>0,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,02</b>	<b>0,00</b>	<b>0,05</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	0,23	0,00	0,21	0,00	0,74	0,00	0,00	0,02	
	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1,95	0,00	1,83	0,00	3,19	0,00	0,00	1,32	
<b>Totale Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		<b>2,18</b>	<b>0,00</b>	<b>2,04</b>	<b>0,00</b>	<b>3,93</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,34</b>	
Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 Difesa del suolo	16,40	0,00	19,94	0,00	17,01	0,00	0,00	21,03	
	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	5,43	0,00	5,30	0,00	0,46	0,00	0,00	7,10	
	03 Rifiuti	5,63	0,00	5,26	0,00	19,39	0,00	0,00	0,01	
	05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,07	0,00	0,07	0,00	0,24	0,00	0,00	0,00	
	06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,01	0,00	0,01	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>27,54</b>	<b>0,00</b>	<b>30,58</b>	<b>0,00</b>	<b>37,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28,14</b>	
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,04	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	
	04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	1,42	0,00	1,32	0,00	3,74	0,00	0,00	0,42	
	05 Interventi per le famiglie	3,88	0,00	3,62	0,00	0,00	0,00	0,00	4,97	
	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,11	0,00	0,11	0,00	0,21	0,00	0,00	0,07	
<b>Totale Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>5,45</b>	<b>0,00</b>	<b>5,09</b>	<b>0,00</b>	<b>3,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,51</b>	



Indicatori analitici concernenti la composizione delle uscite per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)						
		Previsione iniziale		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
		Incidenza Missione/Programma: 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: (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 14: Sviluppo economico e competitivita'	01	0,09	0,00	0,08	0,00	0,09	0,00	0,09
	04	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01
	<b>Totale Missione 14: Sviluppo economico e competitivita'</b>	<b>0,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,09</b>	<b>0,00</b>	<b>0,09</b>	<b>0,00</b>	<b>0,10</b>
Missione 20: Fondi e accantonamenti	01	0,18	0,00	0,17	0,00	0,00	0,00	0,23
	02	1,57	0,00	1,47	0,00	0,00	0,00	2,02
	<b>Totale Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>1,75</b>	<b>0,00</b>	<b>1,64</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,25</b>
Missione 50: Debito pubblico	02	0,60	0,00	0,56	0,00	1,65	0,00	0,16
		<b>0,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,56</b>	<b>0,00</b>	<b>1,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,16</b>
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	01	7,49	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	9,61
		<b>7,49</b>	<b>0,00</b>	<b>7,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9,61</b>
Missione 99: Servizi per conto terzi	01	35,57	0,00	33,25	0,00	9,49	0,00	42,09
		<b>35,57</b>	<b>0,00</b>	<b>33,25</b>	<b>0,00</b>	<b>9,49</b>	<b>0,00</b>	<b>42,09</b>
	<b>Totale Missione 99: Servizi per conto terzi</b>	<b>35,57</b>	<b>0,00</b>	<b>33,25</b>	<b>0,00</b>	<b>9,49</b>	<b>0,00</b>	<b>42,09</b>



Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi

		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2019 (dati percentuali)						
MISSIONI E PROGRAMMI		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 pagamento 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 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	82,06	100,00	68,11	70,49	56,59	
	02	Segreteria generale	93,23	100,00	58,15	64,56	41,18	
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	62,37	100,00	51,83	60,25	41,09	
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	46,73	100,00	40,35	42,95	38,06	
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	86,92	100,00	46,15	37,99	96,23	
	06	Ufficio tecnico	94,95	100,00	71,52	72,96	67,56	
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	96,72	100,00	87,55	87,13	100,00	
	11	Altri servizi generali	91,04	100,00	65,32	66,87	50,56	
		<b>Totale Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>87,11</b>	<b>93,44</b>	<b>57,87</b>	<b>60,49</b>	<b>50,74</b>	
	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	93,75	100,00	54,72	55,93	26,60
		02	Sistema integrato di sicurezza urbana	83,74	100,00	18,68	26,79	0,00
		<b>Totale Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>92,66</b>	<b>100,00</b>	<b>53,22</b>	<b>55,04</b>	<b>20,16</b>	
Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	66,78	100,00	58,91	57,65	61,17	
	05	Istruzione tecnica superiore	71,44	100,00	70,60	64,49	85,85	
	07	Diritto allo studio	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Missione 04: Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>70,32</b>	<b>100,00</b>	<b>67,44</b>	<b>62,78</b>	<b>78,05</b>		
Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	74,36	99,83	75,04	68,49	100,00	
		<b>Totale Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>74,36</b>	<b>99,83</b>	<b>75,04</b>	<b>68,49</b>	<b>100,00</b>	
	01	Sport e tempo libero	2,59	100,00	93,56	75,00	93,75	
Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero	02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		<b>Totale Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>2,59</b>	<b>100,00</b>	<b>93,56</b>	<b>75,00</b>	<b>93,75</b>	
	01	Urbanistica e assetto del territorio	68,77	100,00	69,33	86,68	33,88	
Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	82,01	100,00	52,13	38,03	82,62	



## Piano degli indicatori di bilancio

## Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi

		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2019 (dati percentuali)					
MISSIONI E PROGRAMMI		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 pagamento 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 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		80,39	100,00	55,39	47,11	73,09	
Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 Difesa del suolo	99,98	100,00	0,00	0,00	0,00	
	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	99,43	100,00	27,51	10,58	100,00	
	03 Rifiuti	57,73	100,00	56,53	80,43	23,92	
	05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	
	06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	50,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>86,85</b>	<b>100,00</b>	<b>37,65</b>	<b>42,77</b>	<b>24,40</b>	
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
	04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	69,36	100,00	84,06	76,81	96,56	
	05 Interventi per le famiglie	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	82,73	100,00	22,39	30,99	0,00	
	<b>Totale Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>89,32</b>	<b>100,00</b>	<b>81,15</b>	<b>74,36</b>	<b>93,08</b>	
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	01 Industria PMI e Artigianato	62,95	100,00	72,54	56,32	80,07	
	04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	25,29	100,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Missione 14: Sviluppo economico e competitività</b>	<b>56,40</b>	<b>100,00</b>	<b>56,23</b>	<b>56,32</b>	<b>56,20</b>	
Missione 20: Fondi e accantonamenti	01 Fondo di riserva	250,79	100,00	0,00	0,00	0,00	
	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>25,49</b>	<b>10,16</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Missione 50: Debito pubblico	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	
	<b>Totale Missione 50: Debito pubblico</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	01 Restituzione anticipazione di tesoreria	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totale Missione 60: Anticipazioni finanziarie</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Missione 99: Servizi per conto terzi	01 Servizi per conto terzi e Partite di giro	97,98	100,00	73,13	90,33	8,54	
	<b>Totale Missione 99: Servizi per conto terzi</b>	<b>97,98</b>	<b>100,00</b>	<b>73,13</b>	<b>90,33</b>	<b>8,54</b>	