



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via L. Rossi,35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49294

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 65 Reg. Del.

Oggetto: Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano degli obiettivi e della performance (POP) 2019.

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciotto del mese di aprile alle ore 10.00 si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone

N/ro d' ord.	Nome e Cognome	Qualifica	Presente	Assente
1	Mario Migliarese	Sindaco	x	
2	Giuseppe Tuccio	Vicesindaco		x
3	Isabella Venuto	Assessore	x	
4	Francesco Lucia	Assessore	x	
5	Maria Assunta Fiorentino	Assessore	x	

Assiste il Segretario Generale Avv. Carmela Chiellino.

Presiede il Sindaco Mario Migliarese, il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, che dà attuazione ai principi indicati dalla legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

ATTESO che il citato Decreto stabilisce, all'art. 4, che le Amministrazioni Pubbliche devono sviluppare il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attuazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO, in particolare l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

CONSIDERATO che :

- il concetto di Performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la Performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

DATO ATTO :

- che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:
 - a. vertice politico – amministrativo, che fissa le priorità politiche;
 - b. dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
 - c. nucleo di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche Amministrazioni;
- che per gli enti locali, il Piano Esecutivo di Gestione, PEG, è il documento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie.
- che il Piano Esecutivo di Gestione, è strettamente collegato al bilancio di cui costituisce lo sviluppo in termini di gestione e di rendicontazione.
- che l'articolo 169 del TUEL prevede espressamente l'unificazione organica nel PEG del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e del piano della performance. Il Decreto Madia stabilisce, tra l'altro, che la relazione sulla performance può essere unificata nel rendiconto della gestione.

RICHIMATI

- L'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 che stabilisce che:

- a) spetta agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- b) spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

- L'art. 107 comma 2 del TUEL 267/2000 con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;

- L'art. 109, comma 2, del medesimo TUEL con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;

-L'art. 147 del TUEL che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

RITENUTO, alla luce di quanto fin qui esposto, procedere all'approvazione del PEG, Piano delle Performance 2019 completo del Piano annuale degli obiettivi strategici /operativi, che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

RITENUTO necessario far coincidere il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) con il Piano delle performance non procedendo ad una sua autonoma approvazione

Acquisiti i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 D.lgs 267-2000;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi e termini di legge

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante del presente atto e si intende di seguito integralmente riportata e trascritta;
2. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance per l'anno 2019 corredato dal Piano annuale degli obiettivi strategici/operativi che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale ;
3. Di assegnare alle Aree funzionali in cui è organizzato questo Comune, nonché al Segretario comunale, gli obiettivi gestionali per l'anno 2019 e le relative risorse umane e strumentali;
4. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nella sezione “ amministrazione trasparente - sotto sezioni : provvedimenti organi di indirizzo politico e piano delle Performance” , ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni ;
5. Di trasmettere copia del presente atto ai Responsabili dei Servizi , i quali , a loro volta , dovranno garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai propri collaboratori coinvolti nell'attuazione degli obiettivi;
6. di dichiarare con separata votazione, espressa nei modi e forme di legge, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, onde consentire l'immediata operatività dello strumento, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n.267-2000.



COMUNE DI MONTEPAONE
PROVINCIA DI CATANZARO
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance 2019

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 e 147 Bis TUEL D.LGS. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio al personale, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000 ESPRIME PARERE FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Montepaone 18/4/2019

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Geom. Francesco Ficchi'

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000

Vista la proposta in oggetto attesta che:

HA RIFLESSI DIRETTI/INDIRETTI sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ed esprime PARERE FAVOREVOLE sulla regolarità contabile

NON HA RIFLESSI DIRETTI/INDIRETTI sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

NON NECESSITA del visto di copertura finanziaria in quanto il presente atto non comporta spese a carico del bilancio comunale.

Montepaone 18/4/2019

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
F.to Dott.ssa Angelica Talarico

PARERE EX ART. 16 REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 16 del regolamento di contabilità, per quanto di competenza, esprime parere favorevole.

Montepaone 18/4/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Carmela CHIPELLINO

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv Carmela Chiellino

IL SINDACO
Mario Migliarese

Firmato come all'originale

ALBO PRETORIO

Il sottoscritto, responsabile del servizio delle pubblicazioni all'Albo Pretorio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on-line di questo Comune (Art.32,Comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) per rimanervi per 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, del TU 18 agosto 2000 n. 267) e comunicata ai capigruppo con nota prot.5426

Montepaone, li 27/06/2019

Il Responsabile dell'Albo On- line
F.to Rosaria Fabbio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente delibera diventerà esecutiva ai sensi:
€ del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000

X del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000 (immediata eseguibilità)

Montepaone, li 27/06/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. Carmela Chiellino

COMUNE DI MONTEPAONE



Comune di Montepaone

DOCUMENTO INTEGRATO DEL PIANO ESECUTIVO DI
GESTIONE E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE
2019

Approvato con deliberazione G.C. n. 65/2019

RIFERIMENTI NORMATIVI
D.LGS. 150/09 E SMEI

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI	
STAKEHOLDER ESTERNI.....	5
2.1 Il contesto esterno di riferimento.....	5
2.2 L'Amministrazione.....	14
3. PROCESSO DI ELEBORAZIONE DEL PIANO	22
4. ALBERO DELLA PERFORMANCE	26
5. OBIETTIVO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	27
5.1 Collegamento con la programmazione finanziaria e di bilancio	28
5.2 Obiettivi	30
5.2.1 Obiettivi strategici	30
5.2.2 Obiettivi Operativi per centri di responsabilità	33
5.2.3 Obiettivi individuali Segretario Generale e Responsabili di Settore	37
6. PERFORMANCE GENERALE DI ENTE	38
7. CORRELAZIONE CON IL PTPC (EVENTUALE)	39
8. MONITORAGGIO INFRANNUALE	42

1. PREMESSA

Il decreto legislativo (cd "decreto Brunetta") n. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche *"al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance"*.

In particolare, ha previsto che tutte le amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione della performance coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

L'esistenza dell'Ente ruota proprio intorno ad alcuni concetti fondamentali che partono dalla pianificazione e giungono alla verifica passando per la programmazione e il monitoraggio, e, proprio sulla base di tali elementi cardine, accogliendo l'input del decreto stesso, decide di adottare anche il presente Piano della Performance (PF).

La cosiddetta **"Riforma Madia"** entrata in vigore il 22/6/2017, ha introdotto delle novità ulteriori sulla valutazione della performance dei dipendenti pubblici, apportando modifiche al sopracitato decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015. Il provvedimento persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con il decreto, ispirato ai principi di semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e della premialità, di razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, di riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni, viene chiarito che il rispetto delle disposizioni in materia di valutazione costituisce non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi, ma rileva **anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche**, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali;

Il decreto chiarisce, altresì, che la valutazione negativa delle performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e, in casi specifici e determinati, a fini disciplinari. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni

coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;

Altra novità è data dal fatto che gli Organismi indipendenti di valutazione /Nuclei, tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi.

A tal proposito, sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV, specie con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici. Viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi.

Nella misurazione delle performance individuale del personale Responsabile, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità.

Infine sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Altre norme si occupano della performance ed in particolare le nuove disposizioni sulla contabilità armonizzata contenute nel Dlgs 23 giugno 2011 n. 118, hanno inciso sulla nuova disposizione dell'articolo 169 del Tuel e in particolare sul comma 3-bis il quale precisa che «... Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Peg». In merito alle nuove disposizioni il legislatore ha esteso, ampliando la platea, l'obbligo di adozione del Piano esecutivo di gestione (Peg) ai Comuni superiori ai 5mila abitanti (precedentemente il limite era di 15mila abitanti), mentre per quelli con popolazione inferiore a tale soglia demografica vale la rilevazione unitaria dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Montepaone è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali; considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Esso svolge, ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 267/2000, funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'art. 13, c. 1 TUEL, Il Comune di Montepaone esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune di Montepaone è amministrato dal Sindaco, dalla Giunta (composta da 5 membri) e dal Consiglio Comunale (composto da 8 consiglieri di maggioranza e 4 di minoranza) e possiede un'organizzazione interna articolata in termini di Aree e Uffici.

La struttura amministrativa dell'Ente, suddivisa in Aree e Uffici, è guidata dal Segretario Generale, con il supporto dei Responsabili di Area.

Stante le richiamate ridotte dimensioni del Comune di Montepaone, il nucleo amministrativo è costituito dal segretario e da due responsabili di PO.

L'outcome delle attività svolte del Comune di Montepaone può essere ricondotta a due macrotipologie di servizi offerti: SERVIZI FINALI e SERVIZI STRUMENTALI.

Per quanto concerne la prima tipologia si fa riferimento ai servizi che hanno lo scopo di raggiungere obiettivi e risultati mediante la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie che hanno un impatto diretto sul cittadino-utente; per servizi strumentali s'intendono invece tutti quei servizi che svolgono funzioni di supporto ai servizi finali e al funzionamento dell'organizzazione tutta.

I Servizi sono inseriti all'interno delle Aree che pure godono di elevato grado di autonomia; a capo di tali strutture, i Responsabili che hanno competenze di natura gestionale con stretto riferimento al personale (concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative, autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di

lavoro straordinario; autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, provvedimenti di mobilità interna, etc...).

Infine, come già esposto sopra, l'Ente ha il proprio Nucleo di valutazione cui compete la valutazione delle prestazioni rese dai responsabili e dai funzionari chiamati alla titolarità d'incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative in riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati ed al livello di realizzazione dei programmi assegnati.

Il Nucleo si riunisce periodicamente e supporta gli uffici anche dal punto di vista formativo provvedendo alla trasmissione di circolari esplicative delle novità legislative ed erogando programmi formativi annuali su varie tematiche che consentono ai dipendenti dell'Ente di parteciparvi gratuitamente.

Il Comune di Montepaone fa parte della Provincia di Catanzaro.

Relativamente al numero di strutture scolastiche, sul territorio comunale sono presenti i seguenti istituti:

- Istituto Comprensivo Mario Squillace - Via Pelaggi "
- Scuola dell'infanzia Scuola elementare e Scuola media – Via Pelaggi Montepaone Marina
- scuola elementare Via Olmicelli Montepaone Centro
- Scuola comunale dell'infanzia Via Olmicelli Montepaone Centro

Il mandato istituzionale coincide esattamente con tutte le finalità e gli obiettivi che il Comune di Montepaone intende conseguire e che vengono ampiamente espressi nello Statuto dell'Ente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 25/6/2009 e modificato con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 33 del 26/7/2011, n. 5 del 15/3/2012, n. 4 del 19/6/2015 , all' art. 2 che si riporta appresso.

"Art. 2 Principi ispiratori, principi dell'attività amministrativa e finalità - funzioni "

1. Il Comune di Montepaone è Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.

3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane, Enti Pubblici e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune ispira la sua azione ai principi di uguaglianza, solidarietà e di pari dignità sociale della popolazione per il pieno sviluppo della persona umana, operando per:

a) assicurare a tutti i cittadini un'esistenza libera e dignitosa e in presenza di gravissime e comprovate situazioni di indigenza di cittadini disporre agevolazioni o la sospensione del pagamento di tributi comunali, con le modalità che verranno indicate nel regolamento di ogni singolo tributo;

b) sostenere il diritto al lavoro di tutte le persone, favorendo ed incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione, tutelando i diritti dei lavoratori e valorizzando le loro attitudini e capacità professionali;

c) realizzare la piena parità sociale ed economica tra uomini e donne, promovendo la presenza e partecipazione di rappresentanti di entrambi i sessi in Giunta, commissioni consiliari, organi collegiali, enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti dal Comune ;

- d) favorire un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale ispirato dall'esigenza di uguaglianza e di solidarietà, con riferimento particolare alle prospettive dei giovani ed alle condizioni di vita degli anziani, degli inabili, degli immigrati e degli emigrati;
- e) tutelare la salute dei cittadini, contribuendo a garantire un adeguato livello delle prestazioni;
- f) rimuovere gli ostacoli che limitano il diritto allo studio ed alla cultura, fornendo anche strutture adeguate ai continui processi di aggiornamento e riqualificazione della scuola;
- g) riconoscere l'ambiente come bene essenziale della collettività, tutelando le risorse ambientali, territoriali e naturali in funzione di una migliore qualità della vita;
- h) salvaguardare il patrimonio storico, archeologico, artistico e paesistico, quale contributo ai valori della civiltà e nel rispetto dell'identità storico-culturale del paese e dell'integrità fisica del suo territorio;
- i) riconoscere nell'impiego del tempo libero un momento essenziale dell'esplicazione della persona umana, favorendo la diffusione della pratica sportiva attraverso la realizzazione di idonee strutture e l'incentivazione delle associazioni dilettantistiche;
- j) riconoscere nella pace e nelle libertà politiche, civili e religiose i diritti fondamentali delle persone e dei popoli, concorrendo anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
- k) garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi. Uniformare la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata col la legge 30.12.1989 n.439. 6. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

7. Montepaone, città di radicate tradizioni democratiche, di grande operosità, di solidarietà diffusa, di forte consuetudine alla partecipazione; aperta alla presenza e ai rapporti con popoli e culture diverse; città con ricche vestigia storiche, rappresenta il punto di riferimento di un vasto territorio lungo tutto il golfo di Squillace e si propone come uno dei soggetti essenziali in una vasta area urbana nella provincia di Catanzaro.

8. Il Comune, pertanto, ispira la propria azione ai seguenti principi: a. riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini, in una visione di reale parità tra uomo e donna; b. difesa e affermazione dei principi fondamentali della Costituzione Repubblicana, dei valori della democrazia, della libertà, della pace, della tolleranza e della giustizia sociale. c. riconoscimento del carattere laico della città, dei suoi sentimenti e tradizioni religiose, dei valori della solidarietà e dell'impegno in campo civile e sociale, anche attraverso forme di volontariato; d. affermazioni dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con l'assieme del suo patrimonio storico e artistico, beni essenziali della comunità.

9. Il Comune finalizza la sua azione a:

- a. dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione, l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati.
- b. operare per superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, attuando "le azioni positive" tese a rimuovere gli ostacoli per la realizzazione delle pari opportunità;
- c. valorizzare la persona anziana nella società ed operare per prevenire il distacco dalla famiglia;
- d. promuovere la solidarietà della comunità locale favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio; realizzando politiche ed iniziative di accoglienza e di riconoscimento dei diritti in favore degli stranieri immigrati, esuli, rifugiati politici e nomadi, in collaborazione con enti e associazioni del volontariato;
- e. assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;
- f. promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale – storico – artistico e delle tradizioni locali e la salvaguardia dell'ambiente, quale obiettivo prioritario e generale della propria azione amministrativa;
- g. favorire la valorizzazione e il recupero qualificato del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale;
- h. operare per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza e assistenza sociale, di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni del volontariato;
- i. coordinare in collaborazione con i Comuni del soveratese con istituzioni a livello provinciale e regionale;
- j. l'assetto, l'utilizzo, lo sviluppo del territorio ed il recupero e la salvaguardia dei bacini fluviali e di tutti gli altri corsi d'acqua esistenti sullo stesso territorio comunale;
- k. la programmazione e lo sviluppo della piccola e media industria, dell'artigianato, del terziario avanzato, del commercio e del turismo;
- l. la promozione dei prodotti agricoli locali, con particolare attenzione alle colture biologiche, il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale e alla promozione dei prodotti agricoli, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
- m. il sostegno all'iniziativa economica, pubblica privata, ed alle forme di associazionismo e di cooperazione;
- n. partecipare alle iniziative, nell'ambito della Comunità Economica Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.
- o. Il Comune di Montepaone si autotutela nella lotta alla criminalità organizzata di stampo mafioso e a qualunque tipo di reato connesso ai danni della pubblica amministrazione, ponendo all'esame del consiglio comunale, in seduta segreta ogni eventuale provvedimento dell'autorità giudiziaria indirizzata ad un consigliere.
- p. Il Comune è indisponibile per l'installazione di armi nucleari, batteriologiche, chimiche e di qualsiasi sistema di armi. Ripudia la guerra ed ogni altra forma di violenza come strumento per la soluzione delle controversie

fra i popoli e delle emergenze sociali. Promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune di Montepaone una terra di pace. Si adopera per diffondere fra i cittadini una coscienza improntata al rispetto degli altri. A tal fine il Comune assumerà iniziative dirette a favorire quelle di istituzioni culturali e scolastiche, di associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

q. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela e salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

r. Il Comune di Montepaone adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

10. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle funzioni ha come riferimento la popolazione ed il territorio comunale.

11. Il Comune esercita le funzioni proprie precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo i principi dello statuto, fatte salve le funzioni espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

12. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

13. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.

14. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

15. Le funzioni per i servizi di competenza statale sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

16. Il Comune esercita, altresì, le funzioni allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

17. Le funzioni di cui ai comma precedenti, sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

Per quanto sopra riportato è possibile sintetizzare in due punti la missione del Comune di Montepaone:

- offrire un elevato livello di servizio assistenza all'utenza (cittadini, categorie professionali, pubbliche amministrazioni, enti pubblici o privati);
- promuovere lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio comunale, sia attraverso interventi diretti che attività di cooperazione con i vari operatori economici e sociali presenti sul territorio.

Il Territorio di Montepaone ha una superficie di 17,0 chilometri quadrati per una densità abitativa di 313 abitanti per Km² ed è costituito da quattro frazioni (Frabbotto Mannis, Paparo, Sant'Angelo, Timponello).

Il numero degli abitanti è di 5.282 con una sostanziale equivalenza tra uomini (49,8 %) e donne (50,2 %), il 6,4% della popolazione residente è costituita da cittadini stranieri.

Il territorio è formato da un centro storico e da una zona marina, quest'ultima a circa 7 km, verso il litorale ionico, denominata Montepaone Lido per comodità, già Frazione Muscettola.

Fino a circa trent'anni fa non era che una piccolissima frazione composta da una stazione ferroviaria, un bar, un negozietto di generi alimentari, pochissime case ed una chiesetta, fatta costruire nel 1928 da Giovanni Catuogno, giunto da Napoli per amministrare il latifondo. Ancora fra il contenzioso dell'Ente figurano giudizi civili che hanno oggetto espropriazioni terriere nei confronti di questo latifondista e dei suoi eredi

Oggi, Montepaone Lido, fornita di ufficio postale, banca e delegazione municipale

Per quanto afferisce l'Economia del territorio, parte della popolazione è impiegatizia. Il commercio è sviluppato sulla piccola distribuzione con la presenza di supermarkets ed un centro commerciale

Antiche tecniche artigiane di intreccio del vimini per la produzione del "Crivu", tipico cestino e per il confezionamento della "Cupeta", tradizionale torrone di sesamo, miele, farina e vino hanno costituito, in passato, la principale economia per molte famiglie. Altre attività produttive sono l'agricoltura, l'artigianato, l'allevamento, la pesca in cui non sono impiegati mezzi moderni di produzione

Elemento trainante dell'economia locale è il turismo, particolarmente sviluppato nella zona marina, con la presenza di villaggi, stabilimenti balneari ed insediamenti residenziali.

Il livello di istruzione è medio; la condizione socio-economica medio-alta.

Il Comune è dotato di piano regolatore generale fin dal 1980 aggiornato nel 2005. Oggi è in fase di elaborazione un Piano Strutturale Comunale. Non esistono piani PIP e PEEP.

Il Comune è dotato di un piano spiaggia approvato nell'anno 2011.

Ha due scuole dell'infanzia di cui una comunale, due scuole primarie e una scuola secondaria di primo grado.

Nel comune ha sede l'Istituto Comprensivo "Mario Squillace"

Il Comune dista circa 38 Km dal capoluogo, è servito da alcune linee extraurbane anche se restano insufficienti.

Sono presenti la PROLOCO e alcune associazioni culturali e di volontariato che promuovono iniziative di aggregazione tese al recupero del patrimonio storico artistico, degli usi e dei costumi locali.

Nel 2014 l'ente ha recuperato l'antico Palazzo nobiliare "Cesare Pirrò" già residenza municipale e attualmente restituita in parte a detta destinazione ed altri locali all'accoglienza di iniziative per ripristinare le antiche tradizioni culturali del borgo al quale l'Amministrazione intende restituire vitalità, e ad altre manifestazioni.

Dati statistici sull'Ente

POPOLAZIONE MONTEPAONE 2001-2017

Modifica Invia [Twitta](#)

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montepaone** dal 2001 al 2017. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	4.442	-	-	-	-
2002	31 dicembre	4.440	-2	-0,05%	-	-
2003	31 dicembre	4.354	-86	-1,94%	1.647	2,64
2004	31 dicembre	4.395	+41	+0,94%	1.683	2,61
2005	31 dicembre	4.461	+66	+1,50%	1.740	2,56
2006	31 dicembre	4.516	+55	+1,23%	1.777	2,54
2007	31 dicembre	4.591	+75	+1,66%	1.799	2,55
2008	31 dicembre	4.692	+101	+2,20%	1.846	2,54
2009	31 dicembre	4.761	+69	+1,47%	1.899	2,51

2010	31 dicembre	4.900	+139	+2,92%	1.975	2,48
2011 (1)	8 ottobre	4.986	+86	+1,76%	2.019	2,47
2011 (2)	9 ottobre	4.681	-305	-6,12%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	4.706	-194	-3,96%	2.034	2,31
2012	31 dicembre	4.998	+292	+6,20%	2.103	2,38
2013	31 dicembre	5.142	+144	+2,88%	2.151	2,39
2014	31 dicembre	5.223	+81	+1,58%	2.209	2,36
2015	31 dicembre	5.282	+59	+1,13%	2.268	2,33
2016	31 dicembre	5.327	+45	+0,85%	2.314	2,30
2017	31 dicembre	5.390	+63	+1,18%	2.361	2,28
2018	31 dicembre	5.598	+208	+3,46%	2.461	2,27

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

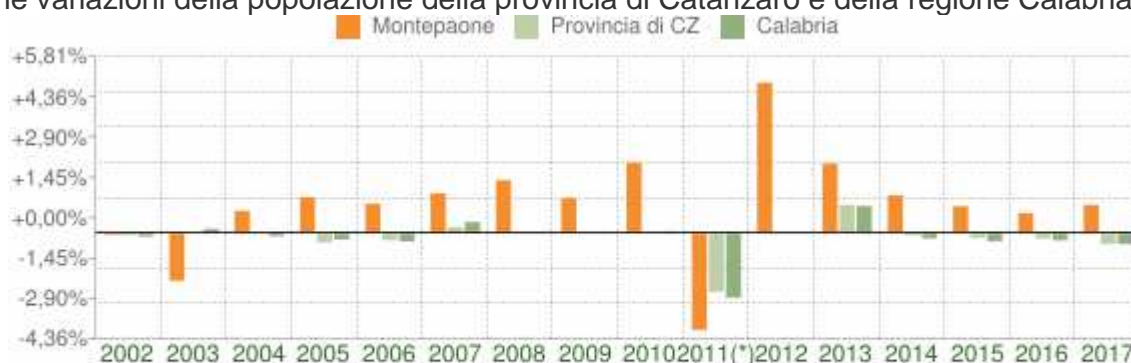
La [popolazione residente a Montepaone al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **4.681** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **4.986**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **305** unità (-6,12%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE

Le variazioni annuali della popolazione di Montepaone espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Catanzaro e della regione Calabria.



Variazione percentuale della popolazione

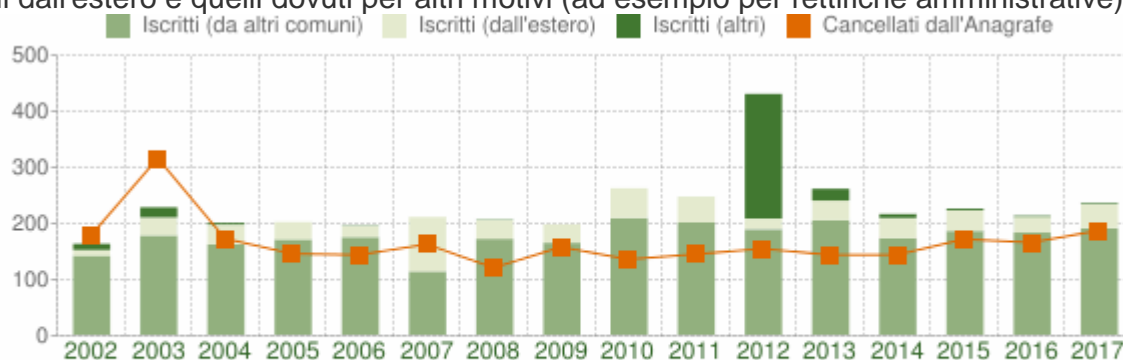
COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Montepaone negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	141	10	11	124	43	11	-33	-16
2003	177	32	18	134	112	70	-80	-89
2004	161	35	3	112	61	0	-26	+26
2005	170	31	0	126	19	1	+12	+55
2006	174	19	1	117	24	3	-5	+50
2007	113	97	0	157	5	1	+92	+47
2008	171	33	1	121	0	0	+33	+84
2009	164	33	0	150	7	1	+26	+39
2010	208	53	0	126	10	0	+43	+125
2011 ⁽¹⁾	148	36	0	99	6	0	+30	+79
2011 ⁽²⁾	52	10	0	34	0	6	+10	+22
2011 ⁽³⁾	200	46	0	133	6	6	+40	+101
2012	188	19	222	142	2	11	+17	+274
2013	204	35	21	115	29	0	+6	+116
2014	172	36	7	132	5	7	+31	+71
2015	185	37	3	128	20	24	+17	+53
2016	182	28	2	146	13	7	+15	+46

2017	190	43	2	158	28	1	+15	+48
-------------	-----	----	---	-----	----	---	-----	-----

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

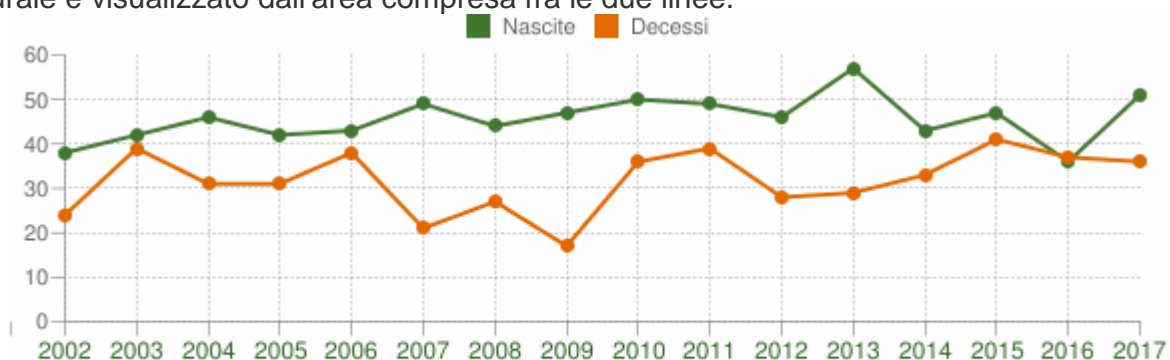
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	38	-	24	-	+14
2003	1 gennaio-31 dicembre	42	+4	39	+15	+3
2004	1 gennaio-31 dicembre	46	+4	31	-8	+15
2005	1 gennaio-31 dicembre	42	-4	31	0	+11
2006	1 gennaio-31 dicembre	43	+1	38	+7	+5
2007	1 gennaio-31 dicembre	49	+6	21	-17	+28
2008	1 gennaio-31 dicembre	44	-5	27	+6	+17
2009	1 gennaio-31 dicembre	47	+3	17	-10	+30
2010	1 gennaio-31 dicembre	50	+3	36	+19	+14
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	38	-12	31	-5	+7
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	11	-27	8	-23	+3
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	49	-1	39	+3	+10
2012	1 gennaio-31 dicembre	46	-3	28	-11	+18
2013	1 gennaio-31 dicembre	57	+11	29	+1	+28

2014	1 gennaio-31 dicembre	43	-14	33	+4	+10
2015	1 gennaio-31 dicembre	47	+4	41	+8	+6
2016	1 gennaio-31 dicembre	36	-11	37	-4	-1
2017	1 gennaio-31 dicembre	51	+15	36	-1	+15

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Il modello organizzativo dell'Ente e l'organigramma

Per l'anno 2019 la struttura organizzativa dell'Ente continua ad articolarsi in 4 aree e, all'interno di queste, in unità organizzative e operative ed un servizio di polizia municipale per come di seguito:

1. Area Amministrativa;
2. Area Economico Finanziaria e Tributaria reinternalizzata con decorrenza 1.1.2018 ed individuazione di un responsabile di ruolo dell'Ente in quanto è stata completata la procedura di assunzione di personale.
3. Area Tecnico Manutentiva Lavori Pubblici;
4. Area Tecnico Manutentiva Urbanistica;
5. Servizio di Vigilanza;

Le unità organizzative e operative in cui si articolano le aree, sono istituite considerando l'aspetto funzionale inerente le attività da svolgere, in quanto per le risorse umane a disposizione non è possibile tenere conto altresì di uno stretto aspetto gerarchico. Conseguentemente le figure professionali assegnate a ciascuna unità operativa sono individuate tenendo conto di quanto sopra.

L'area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni di vertice dell'Ente. Essa è il punto di riferimento per:

la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base delle scelte strategiche generali dell'Ente;

il coordinamento delle unità organizzative e operative collocate al suo interno;

il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte di propria competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti;

Le aree sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente. Le funzioni a rilevanza esterna attengono all'erogazione con continuità di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte ai problemi dei cittadini, dei consumatori e della collettività del territorio di riferimento. I titolari di tali funzioni sono responsabili del soddisfacimento dei bisogni della rispettiva utenza.

Le aree sono individuate sulla base delle grandi tipologie di intervento sulle quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente. Esse dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente e dal Segretario generale per quanto di sua competenza, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza, efficacia e di economicità complessive dell'Ente.

Al 1/1/2018 in dotazione organica, risultano n. 28 posti, di cui coperti n. 26 f.t. e 2 p.t.. Risultano coperte n. 2 posizioni organizzative, in specie, l'area Tecnico Urbanistica e l'Area Economico Finanziaria e Tributi nel mentre per le altre, ovvero Area Amministrativa ed Area Tecnica Lavori pubblici vi è vacanza di posto e, per l'effetto risultano affidate ad interim al Responsabile dell'Area Manutentiva Urbanistica.

Criticità continuano a rilevarsi per quanto afferisce il servizio di polizia municipale per l'assenza di personale apicale cui affidare le relative responsabilità. Il servizio infatti per l'esiguità degli operatori, non è eretto a corpo e non ha personale appartenente alla categoria D. Le responsabilità gestionali del servizio sono affidate attualmente ed in attesa di una soluzione diversa, al responsabile dell'Area Urbanistica. Il personale apicale a tempo indeterminato appartiene alla categoria D.

Il Ministero dell'Interno con il Decreto 10 aprile 2017 ha individuato i nuovi "rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019" il Ministero ha stabilito il numero massimo di dipendenti che i comuni, che di fatto sono in stato di "fallimento", non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno i Comuni come quello di Montepaone potrebbe disporre di un dipendente ogni 159 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere: $5.598 \text{ (abitanti)} : 159 = 35,2$ (a tempo pieno).

Mentre i dipendenti del comune, come sopra evidenziato ad oggi sono 26 e non tutti a tempo pieno.

Applicando i parametri che il Ministero dell'Interno ha fissato, la dotazione organica risulta sottodimensionata di 6 persone. La dotazione organica è inferiore del 18% rispetto alla misura stabilita dal Ministero.

I parametri ufficiali del Ministero dell'Interno ci permettono di dimostrare che il Comune di Montepaone ha una "struttura organizzativa minima".

L'Ente, dunque, seppure non goda di una dotazione organica numerosa, ha un assetto stabile in quanto può utilizzare le prestazioni lavorative di 6 unità di lavoratori LPU/LSU (2C 2A 2B) allo stato contrattualizzati fino al 30/10/2019.

In ogni caso, un incremento di personale seppur minimo nelle categorie più professionalizzate consentirebbe di effettuare quel salto qualitativo - quantitativo necessario per un miglioramento sensibile dell'azione amministrativa oggi garantita nella corsa alle scadenze in considerazione dell'aumento significativo degli adempimenti gestionali previsti dalla legislazione vigente.

L'Ente, inoltre, gestisce in forma associata il servizio di segreteria comunale non consentendo, il bilancio, un segretario a tempo pieno. Ciò comporta ulteriori ripercussioni sulla generale attività, anche alla luce delle nuove incombenze attribuite dalla legge al citato dirigente, per effetto delle quali è diminuito anche l'apporto dello stesso nell'ordinaria attività.

L'Ente ha, comunque, programmato una attività di riorganizzazione, sia per effetto dell'attuazione del programma di mandato della nuova compagine politica, sia per rendere la struttura burocratica più efficiente.

Il personale del Comune di Montepaone, per come risulta da attestazioni in atti, non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione".

Non risultano agli atti condanne penali di dirigenti/responsabili e dipendenti, con riferimento a quelle attinenti ad attività istituzionali, né di amministratori

Non risultano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;

Non risultano agli atti procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;

Non risultano condanne per responsabilità contabile di amministratori, dirigenti/responsabili/ personale attinenti ad attività istituzionali;

Non sono state irrogate nell'anno 2018 sanzioni disciplinari;

Non vi sono procedimenti disciplinari in corso.

Non sono state registrate anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, dei servizi.

Sulla piattaforma dedicata non sono state rilevate segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;

Relativamente alle segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori si evidenzia come la Compagine di minoranza abbia inoltrato segnalazioni di illegittimità.

Di particolare rilievo quelle relative ai bilanci di previsione ed ai rendiconti.

Nel 2017 la compagine di minoranza ha impugnato la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione davanti al TAR Calabria, giudizio che si è concluso con accoglimento parziale delle eccezioni sollevate, in specie per la mancanza di un allegato quale il piano degli indicatori previsto fra gli allegati obbligatori, ha annullato la deliberazione e si è resa necessaria la riapprovazione del bilancio di previsione.

Altri rilievi della compagine di minoranza hanno interessato singole procedure ed ai quali i responsabili hanno fornito le ragioni giustificative dell'operato. Le segnalazioni sono state anche oggetto di esame in sede di controllo amministrativo in fase successiva.

Nell'anno 2017 il Comune di Montepaone è stato oggetto di rilievi della Corte dei Conti relativamente ai Rendiconti di gestione degli anni 2012-2013-2014 e 2015 ed alla gestione amministrativa precedente avviati a seguito di riscontro del non corretto riaccertamento straordinario dei residui ed altre irregolarità che hanno indotto la Corte a richiedere l'adozione di misure correttive atte a superare le criticità ed illegittimità e meglio specificate nella deliberazione della medesima Corte n. 124/2017 pubblicata nel sito istituzionale e reperibile sul seguente link: <https://www.comune.montepaone.cz.it/trasparenza/corte-dei-conti/>

La vicenda, unitamente alla intera gestione del servizio finanziario non condivisa dall'amministrazione di minoranza, ha inciso in modo determinante sui rapporti nell'ambito della dialettica politica fra la compagine di maggioranza e quella di minoranza.

Al termine del 2018, si è concluso l'esame della Corte dei conti sulle vicende finanziarie dell'Ente con la pubblicazione della deliberazione n. 164/2018 reperibile al seguente link

<https://www.comune.montepaone.cz.it/amm-trasparente/deliberazione-corte-dei-conti-n-164-2018/>

Per effetto di detto provvedimento, con deliberazione n. 2 del 18/1/2019 l'Ente si è determinato all'adesione di un piano di riequilibrio pluriennale, ai sensi dell'art. 243 bis del TUEL ciò ha determinato che gli obiettivi per l'anno 2019 siano incentrati sul solo risanamento finanziario dell'Ente.

Dati relativi alle risorse finanziarie

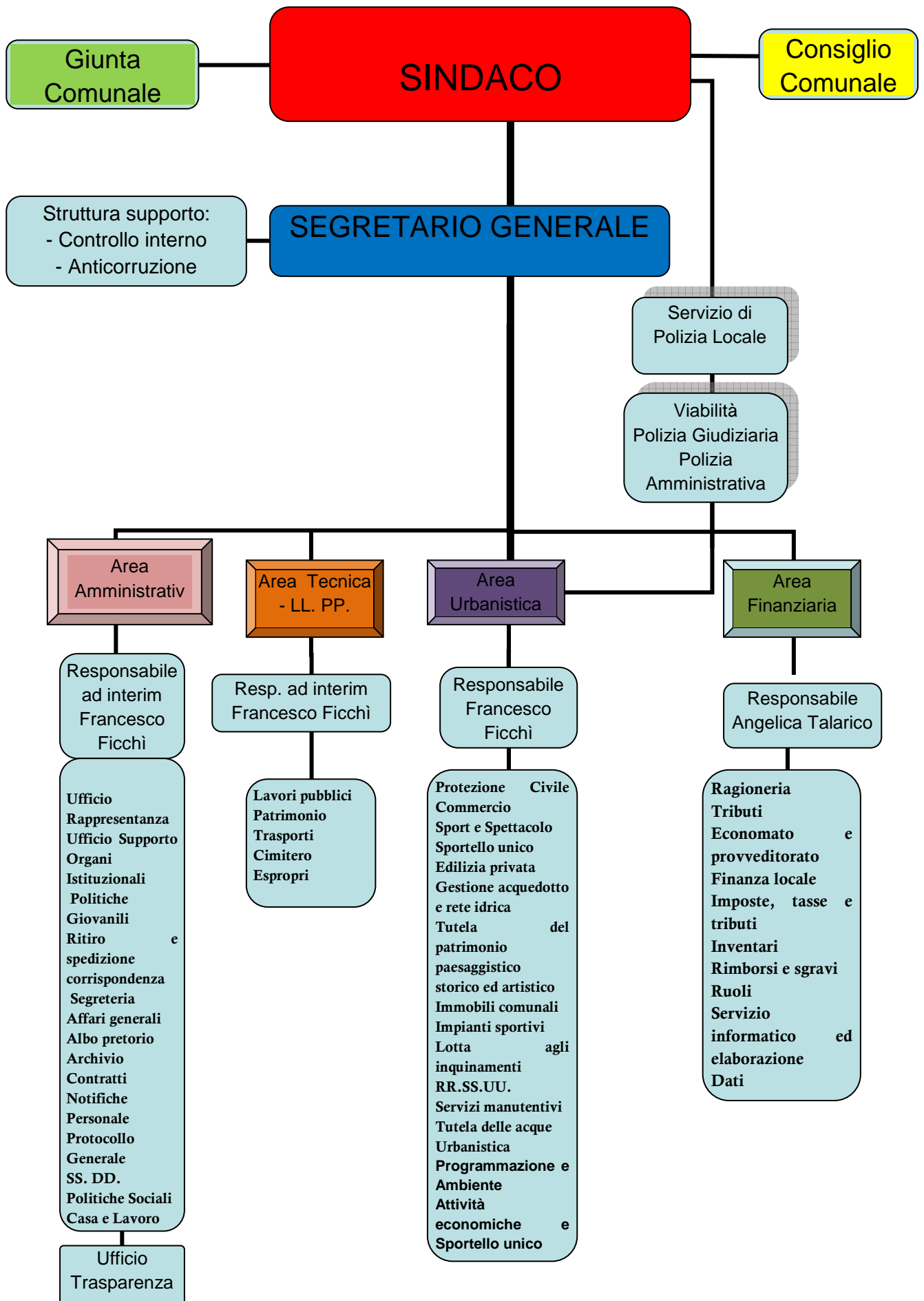
I dati delle risorse finanziarie risultano dagli allegati al presente piano

Il personale di ruolo in servizio alla data di aggiornamento del piano, risulta dalla seguente tabella.

NOME E COGNOME	POS. ECONOMICA	QUALIFICA	INCARICO E/O UFFICIO DI RIFERIMENTO
-----------------------	-----------------------	------------------	--

Francesco FICCHI'	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	RESP. AREA AMMINISTRATIVA
Saverio SAIA	C2	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Concetta FICCHI'	C5	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E SERVIZI SOCIO - SCOLASTICI
Rosaria FABBIO	B4	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Giuseppina VISCOMI	B7	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Ornella SICILIANO	C5	ISTRUTTORE	UFFICIO URP
Francesca CUTRUZZULA'	C2	ISTRUTTORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Rita FULGINITI	B4	COLLABORATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Teresa LENTINI	A1	OPERATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Annarita INFUSO	B1	MESSO NOTIFICATORE	SEGRETERIA
Teresa MIGLIARESE	C5	MAESTRA SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA
Rosalba ADELARDI	A1	OPERATORE	SCUOLA MATERNA
Francesco FICCHI'	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESP. AREA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI
Concetta MIGLIARESE	B7	COLLABORATORE	URBANISTICA
Francesco VOCI	B5	COLLABORATORE	URBANISTICA
Salvatore GALATI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Francesco CRINITI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Stefano NANIA	B3	COLLABORATORE	URBANISTICA
Antonio ANANIA	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Antonella VISCOMI	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Ornella CAPORALE	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Vincenzina LOMBARDO	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Francesco Onofrio GALATI	B5	COLLABORATORE	LAVORI PUBBLICI
Vincenzo FABIO	A5	OPERATORE	LAVORI PUBBLICI - CIMITERO

Angelica TALARICO	D1	AMMINISTRATIVE ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESP. AREA FINANZIARIA
Francesca VARANO	B3	COLLABORATORE	AREA FINANZIARIA - TRIBUTI
Graziella PRESTERA'	C5	MAESTRA SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA



3. PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Il Comune di Montepaone è un Ente di piccole dimensioni con una dotazione organica ridotta, ma ha ritenuto che ciò non toglie che sia necessario rendere più manifesti e comprensibili gli obiettivi strategici che l'Ente si propone di conseguire e così anche per l'anno 2019, correlandoli al triennio 2019/2021 coerentemente con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO). e, ancora più a monte, con il programma di mandato amministrativo, nel seguito più volte richiamato.

Una delle più importanti novità del suddetto strumento è l'esplicitazione, tramite indicatori, dei risultati attesi (e quantificati) che l'Ente vuole raggiungere con quell'obiettivo; tali risultati saranno monitorati nel corso dell'anno e, alla fine, concorreranno a definire la prestazione organizzativa dell'Amministrazione, e dunque la capacità dell'Ente stesso di rispettare gli impegni presi già in fase di presentazione del mandato. Gli obiettivi che nel dettaglio del presente piano saranno definiti, intendono rispondere ad alcune priorità di fondo, come quelle nel seguito puntualizzate:

- incrementare i risultati delle prestazioni lavorative dei singoli dipendenti di questo Ente;
- migliorare le prestazioni di ogni singola Area al fine di rendere il sistema comunale un punto di riferimento per gli utenti;
- rafforzare i contatti e le collaborazioni con gli altri Enti e le Associazioni che si interfacciano con il Comune di Montepaone.

Il Comune di Montepaone sin dall'introduzione, da parte del legislatore, delle norme sulla trasparenza si è adoperato, con le risorse a disposizione, di rendere sempre più trasparente l'azione amministrativa, raggiungendo, in rapporto alla possibilità di forze impiegate, un discreto risultato e per l'anno 2018 è stato varato il nuovo sito istituzionale e la riorganizzazione dell'intero assetto riguardante la trasparenza amministrativa.

Dal piano delle performance infine l'Amministrazione è tenuta a rendere noti i risultati della sua "bontà" organizzativa, risultati che sono misurati su quanto definito preventivamente per ciascun obiettivo.

L'attuale Compagine di maggioranza si è insediata nel maggio 2015 e, quindi, è stata investita dalle riforme in atto per le quali deve necessariamente attrezzarsi. Su queste, quindi ha inteso improntare il presente piano che ha come linea guida il cambiamento culturale quale veicolo per una buona attuazione delle riforme.

Per l'anno 2018 è stato approvato anche il **c.d. piano della qualità** che ha preso regime dal 1/1/2019 costituendo obiettivo da realizzare nel corrente esercizio finanziario e concorrendo alla valutazione della performance individuale ed organizzativa

[Piano della qualità](#)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione oltre ad evidenziare le numerose carenze e lacune riscontrate dall'esame a campione di un numero considerevole di Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione elaborati, ha fornito "suggerimenti", per alzare il livello di efficacia delle politiche di contrasto al malaffare; L'ANAC indica di:

- utilizzare dati e segnalazioni derivanti da indagini di customer satisfaction;
- raccordare il piano anticorruzione con il piano della performance in quanto obiettivi e parametri di customer satisfaction possono essere utilmente applicati per valutare il personale;

Considerato che l'Amministrazione intende attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini "clienti" degli uffici comunali, ha inteso per l'anno 2018 definire un Progetto di rilevazione della qualità.

il Progetto di rilevazione della qualità è interamente organizzato e gestito dal personale dipendente con il coordinamento del segretario comunale;

Il Comune, non disponendo delle risorse economiche necessarie, non si è affidato a società od esperti esterni e la finalità del progetto è quella di migliorare, costantemente e con continuità, i servizi offerti ai cittadini dagli uffici comunali attraverso la rilevazione della qualità percepita da parte dei "clienti";

Attraverso il Progetto si intende dare sistematicità alla raccolta delle informazioni presso i cittadini al fine di realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- verificare lo stato della qualità percepita;
- migliorare i servizi offerti;
- ampliare ed integrare i servizi, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero);
- raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC e per l'attuazione di politiche di contrasto al malaffare;

Definizione di "Performance"

La "performance" non è altro che la prestazione lavorativa e, dunque, rappresenta il parametro in base al quale si misura, valuta e premia l'ottimizzazione del lavoro pubblico.

Il Comune di Montepaone valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree, Servizi e Uffici in cui si articola, ai responsabili ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e la crescita delle competenze professionali mediante la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai dipendenti e responsabili. L'Ente, infatti, non avendo posizioni dirigenziali poggia la propria attività sui responsabili di area ai quali sono conferiti i relativi poteri e funzioni dirigenziali.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa viene svolta dal Nucleo di Valutazione;

La performance organizzativa fa riferimento, in genere, ai servizi dell'Ente e tiene conto di molteplici aspetti tra cui:

- a) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) attuazione di piani e programmi, ossia misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I parametri di valutazione delle articolazioni del Comune di Montepaone, sono rappresentati da:

1. grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance (indicatore quantitativo: percentuale di raggiungimento prefissato);
2. rispetto delle procedure: (indicatore quantitativo: percentuale di raggiungimento prefissato);
3. impatto sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività – *customer satisfaction* (indicatore qualitativo: indagine di *customer satisfaction* all'interno della procedura di qualità).

Per “*performance*” del singolo s’intende il dovere del lavoratore, sia come singolo dipendente, sia come componente di un ufficio, di svolgere il lavoro con impegno, capacità ed intensità tali da ottenere il massimo risultato.

Questa viene valutata per i titolari di posizione organizzativa e per dipendenti.

Nel primo caso la valutazione è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali dimostrate;
- dalla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Per quanto concerne invece la performance valutata relativamente alle prestazioni dei singoli dipendenti, si rimanda agli “obiettivi assegnati al personale apicale cui sono affidate le responsabilità dirigenziali”.

4. ALBERO DELLA PERFORMANCE

L’**Albero della Performance**, secondo quanto stabilito nella delibera n.112 del 28-10-2010 emanata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Ci.V.I.T.),

rappresenta i legami che intercorrono tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione, ed ha lo scopo di fornire una rappresentazione articolata, completa e sintetica della performance dell'Amministrazione. L'organigramma del Comune è concepito, come già anticipato, per Aree (e all'interno di queste i Servizi e gli Uffici) cui sono demandati dalla Giunta finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò, ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Per il Comune di Montepaone l'impianto dell'**Albero della Performance**, che fa riferimento alle diverse aree tematiche di competenza dell'Ente, è basato essenzialmente sulle attività ordinariamente svolte in ciascun ufficio. In particolare si fa riferimento alle attività (prima colonna albero performance) di seguito richiamate:

- Servizi di Supporto
- Personale
- Servizi Demografici
- Tributi
- Bilancio Finanza Economato
- Istruzione
- Socio-Culturale
- Turismo ed Eventi
- Attività Produttive
- Territorio e Ambiente
- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Edilizia
- Sicurezza Urbana
- Vigilanza attività produttive

5. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

5.1 COLLEGAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del piano tiene conto di tutto quanto analizzato sino ad ora, unitamente alle indicazioni normative e procedurali in materia.

Nella **I fase** è stata definita l'identità dell'organizzazione in cui sono stati chiaramente coinvolti in primo luogo i responsabili di area;

Successivamente (**II fase**) si è proceduto all'analisi del contesto, sia esterno che interno, in cui sono stati coinvolti i citati responsabili. Detta attività è stata in effetti già rivista in sede di aggiornamento del piano comunale anticorruzione 2019/2021 per come del resto richiesto dal documento di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione riportato nella determinazione dell'ANAC del 12 ottobre 2015, laddove è stata rilevata la criticità dei piani comunali con riferimento all'esame del contesto esterno che assume una importanza strategica nella lotta alla illegalità.

A seguire (**III fase**), proprio sulla base di quanto rilevato precedentemente, si è giunti alla definizione di obiettivi e strategie col supporto dei responsabili di area sulla base dei documenti programmatici e di indirizzo dell'Amministrazione.

Dagli obiettivi strategici si è passati poi a definire gli obiettivi operativi (**IV fase**), relativi cioè alle attività ordinarie svolte nell'ambito degli uffici e servizi dell'Ente.

Conseguentemente (**V fase**) sarà necessario compiere una adeguata azione di comunicazione del piano così formato sia verso l'interno che verso l'esterno, in modo tale da assicurare piena consapevolezza del sistema anzitutto al personale impiegato presso l'Ente (in quanto direttamente coinvolto nei processi analizzati, e su quelli successivamente valutato); è evidente, anche per le osservazioni in premessa, che è d'obbligo diffondere il piano ed i suoi contenuti a tutti i soggetti che indirettamente ne saranno coinvolti, soddisfacendo quindi uno dei requisiti primari che una Pubblica Amministrazione deve rispettare, ossia la trasparenza dell'azione amministrativa.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Le attività fino ad ora descritte sulle quali è impostato il piano della performance fanno capo a due tipologie di obiettivi, che, come abbiamo visto, sono da un lato gli obiettivi di sviluppo e quelli di mantenimento dall'altro.

Per quanto attiene al primo gruppo di obiettivi è innanzitutto necessario ricordare che il Bilancio di Previsione per il 2018, predisposto secondo la nuova normativa è articolato in **MISSIONI E PROGRAMMI**

Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Le missioni sono definite in base al riparto di

competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Essi costituiscono, per la spesa, l'unità di approvazione del bilancio (art. 13, c. 2 D.Lgs 118/2011) . I Programmi sono individuati nel rispetto dei criteri stabiliti per il consolidamento della spesa pubblica associando ad essi anche il raccordo con la codifica COFOG di secondo livello.

Vi sono poi i **macroaggregati** che sono un'articolazione dei programmi secondo la natura economica della spesa. Sono rappresentati nel PEG e poi **capitoli e articoli** che sono ripartizioni dei macroaggregati ai fini della gestione. È a questo livello che avviene il raccordo con il quarto livello di articolazione del PDC.

Inoltre tali obiettivi sono direttamente connessi a quanto contenuto all'interno del Piano Dettagliato degli Obiettivi, ove, per conseguire determinate strategie di miglioramento e di sviluppo per l'Ente nel suo insieme, sono indicati gli obiettivi impegnativi ed innovativi.

Gli obiettivi di mantenimento, invece, sono quelli identificabili con le attività ordinarie svolte dai singoli uffici, Servizi.

5.2 OBIETTIVI

5.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI

La Compagine di maggioranza ha iniziato il proprio mandato con le elezioni amministrative 2015, pertanto l'anno 2018 rappresenta il terzo anno di programmazione.

Il programma di mandato ha inteso incidere molto sul rilancio delle risorse in dotazione, in quanto il Comune di Montepaone possiede al proprio interno tutto un insieme di angoli balneari caratteristici che se valorizzati, possono diventare un vero e proprio percorso turistico.

Da qui l'individuazione, COME PRIMARIO OBIETTIVO STRATEGICO, quello della necessità di rilanciare l'ambiente turistico con la valorizzazione dei siti culturali e vacanzieri.

Con riferimento al Programma di mandato del Comune di Montepaone, dunque, è possibile esaminare gli obiettivi strategici settoriali e generali che l'Amministrazione intende perseguire facendone discendere le necessarie azioni di conseguimento.

Da questi derivano poi, nella fase successiva, gli obiettivi operativi associati alle singole aree e ai relativi servizi, i quali, nello svolgimento delle proprie attività, e secondo prestazioni tese ad un continuo miglioramento rispetto allo standard rilevato ad oggi, garantiranno il soddisfacimento e il raggiungimento degli obiettivi strategici stessi.

Nel seguito viene riportata una elencazione degli obiettivi predetti riassunti dal programma di mandato.

LEGALITA'

La legalità è principio fondante del programma di governo . Tutte le azioni amministrative e le scelte politiche sono e saranno orientate da questo principio senza ambiguità né titubanze.

AMMINISTRAZIONE - BILANCIO– EQUITA' FISCALE - PERSONALE

In tema di amministrazione finanziaria è stata prevista e avviata, con il 1/1, la reinternalizzazione dell'Ufficio Ragioneria e Tributi dell'Ente, fino al 2017 affidato all'Unione dei Comuni del Versante Jonico.

La reinternalizzazione degli uffici citati è stata ritenuta essenziale per l'Amministrazione che ha inteso darsi una organizzazione nella quale poter investire sul miglioramento dei procedimenti e sull'intensificazione dei controlli.

AMBIENTE – ECOLOGIA – EFFICIENZA ENERGETICA – TERRITORIO

E' intendimento dell'Amministrazione porre al centro della sua azione il territorio, attraverso un maggior controllo dello stesso, la cura dell'ordinario e interventi mirati per risolvere i problemi legati al dissesto idrogeologico ripartendo dalla costruzione di un'effettiva cultura ambientale. L'ambiente in cui viviamo va migliorato per noi stessi e preservato per le generazioni future. Intolleranza verso le discariche abusive.

Tutela del mare e delle coste migliorando l'efficienza della depurazione delle acque e vigilando affinché anche i paesi vicini facciano lo stesso.

Cura del decoro urbano.

ASSISTENZA – SANITA' - SERVIZI SOCIALI

Rilevanza ai bisogni delle persone, in special modo a quelle costrette a vivere in situazioni di disagio o difficoltà. Il Comune deve farsi promotore e coordinare gli interventi di servizio e assistenza alla persona, affiancandosi e agevolando il lavoro delle istituzioni e degli operatori, pubblici e privati del settore.

COMMERCIO –TURISMO

Idea di base è che costruire un paese migliore per i residenti è il presupposto per aumentare l'appetibilità turistica del Comune . Rendere territorio più confortevole equivale a una maggiore presenza turistica. Inoltre, in collaborazione con gli operatori del settore, occorre elaborare strategie per diversificare e

destagionalizzare l'offerta turistica.

Incentivazione dello sviluppo delle attività commerciali attraverso l'adozione di provvedimenti amministrativi in grado di soddisfare le legittime esigenze della categoria.

SPORT E CULTURA

Lo sport rappresenta un momento essenziale di aggregazione sociale e pieno sviluppo della personalità. Questo è forse il settore in cui più emblematicamente si è manifestata la decadenza del comune di Montepaone negli ultimi anni. L'Amministrazione intende valorizzare quelle realtà che hanno consentito allo sport di sopravvivere a Montepaone, nonché favorendo lo sviluppo e l'affermazione di discipline sportive che fino ad oggi non hanno avuto la possibilità di essere praticate.

Sempre nell'ottica di favorire l'aggregazione sociale, e per elevare la qualità di vita nella Comunità, ruolo di primo piano dovrà avere la cultura, in tutte le sue forme. Anche in questo settore si ripartirà dalla valorizzazione dalle associazioni che già operano sul territorio;

SICUREZZA – POLIZIA LOCALE

Il territorio riparte se i cittadini torneranno a sentirsi sicuri e protetti. Per garantire la sicurezza occorre uno sforzo senza precedenti per reperire risorse finanziarie e umane. Un maggiore controllo del territorio è fondamentale per aumentare la qualità della vita, e permettere ai cittadini di vivere in un paese migliore.

URBANISTICA – VIABILITA' – LAVORI PUBBLICI

Il principio guida dell'attività riguardante questi settori deve essere la programmazione non l'improvvisazione.

La Pianificazione dovrà essere linfa essenziale per uno sviluppo sostenibile del territorio e richiama alla lotta contro gli abusi che hanno devastato la nostra costa, favorito l'insediamento di case, attività produttive, anche nelle fasce fluviali e nelle aree di dissesto, e che tante calamità annunciate hanno determinato.

Pianificazione vuol dire anche avviare una seria politica di prevenzione capace di garantire livelli accettabili di sicurezza nei confronti di terremoti, alluvioni, frane, incendi, e contenere l'erosione di un patrimonio artistico, paesistico e culturale, di cui a parole ci vantiamo, e che ogni anno registra perdite rilevanti con ricadute negative su un turismo dalla struttura ancora fragile.

La scelta della prevenzione impone di conseguenza uno spostamento degli investimenti nella direzione del recupero, del risanamento e riqualificazione del patrimonio urbanistico. E' una scelta che obbliga l'azione pubblica a non mettersi a rimorchio delle dinamiche del mercato ma spinga alla ricerca di una cultura illuminata.

Porremo fine alla logica degli interventi realizzati solo quando è necessario tamponare le emergenze. Rifuggiamo dall'idea di opere pubbliche eseguite solo per spendere qualche eventuale finanziamento. Le

opere pubbliche devono servire e avere una finalità, colmando carenze e bisogni dei cittadini, migliorando la qualità della vita. La ricerca dei finanziamenti pubblici (fondi europei, etc.) deve essere orientata in quest'ottica: bisogna intercettare i finanziamenti necessari per realizzare le opere programmate, e non programmare opere per spendere i finanziamenti.

Opereremo nella riqualificazione dell'urbanizzato garantendo a tutti i cittadini la stessa qualità dei servizi. Bisogna introdurre un serio ed efficiente servizio di manutenzione ordinaria della viabilità migliorando i collegamenti tra le diverse zone di Montepaone scongiurando il rischio d'isolamento.

CENTRO STORICO E FRAZIONE

Effettiva considerazione unitaria di tutto il territorio comunale.

Eliminare le disparità di trattamento tra le diverse zone territoriali di Montepaone, specie per quanto riguarda l'erogazione dei servizi, è la condizione essenziale per ripartire. Le opere e gli interventi che si intendono realizzare avranno come oggetto Montepaone nella sua interezza. L'amministrazione non crede nelle politiche speciali e settoriali e ritiene debba tenere conto delle peculiarità di ogni zona per individuare le forme d'intervento più adatte, e si uniformeranno i trattamenti erogati in base al principio "uguale contribuzione uguali servizi".

5.2.2 Obiettivi Operativi per centri di responsabilità

Agli obiettivi strategici precedentemente menzionati si ricollegano gli obiettivi operativi, ossia gli obiettivi strettamente connessi alle attività ordinariamente svolte nell'ambito dei settori e dei relativi servizi ed uffici.

LEGALITA'

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative :

Obiettivo dell'Amministrazione è puntare molto sull'anticorruzione e sulla trasparenza quali misure essenziali per la legalità. Ciò non per rimuovere comportamenti illegali presenti non essendosi registrati nel Comune di Montepaone episodi di corruzione e/o comunque di illegalità dell'azione amministrativa, ma per diffondere maggiormente la cultura della legalità. In questo senso dovrà essere sviluppato il sistema della legalità alla cui costruzione dovranno partecipare tutte le componenti politiche ed amministrative in una sinergia che faccia diventare la legalità il traino del cambiamento culturale che deve andare verso la maggiore valorizzazione dell'etica e del rispetto del cittadino a tutti i livelli bandendo ogni sorta di clientelismo.

In detto ambito l'attività dovrà rivolgersi prevalente sull'adeguamento delle norme regolamentari alle modifiche legislative, nonché promuovere e divulgare attraverso percorsi formativi i concetti di etica e di

responsabilità.

Strumento per la legalità sarà, altresì, la diffusione di apposita rubrica interna a cura del segretario Comunale, sulle novità legislative che via via si presentano, con l'emanazione di apposite circolari, nonché la diffusione in sede di conferenza dei responsabili, da calendarizzare con cadenza mensile.

1. GARANTIRE LA LEGALITA'

-'Aggiornamento, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità ai sensi della L. 190/2012.

- Implementazione delle informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal D.Lgs.33/2013 e dal Piano della Trasparenza approvato unitamente al Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Gli obiettivi strategici e delle azioni relative alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità sono di seguito riportati.

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali rappresentano l'esigenza di perseguire tre principali obiettivi nell'attuazione delle strategie di prevenzione:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino in caso di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190.

La normativa che discende dalla legge n.190/2012 ha individuato e definito, oltre all'elaborazione del P.N.A., i principali strumenti:

adozione dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);

adempimenti di Trasparenza;

Codici di Comportamento;

rotazione del personale;

obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;

disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;

disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);

incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;

disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;

disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);

formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che pure deve considerarsi espressione dell'esercizio dell'autonomia organizzativa di ciascuna singola realtà amministrativa, in special modo per quelle territoriali locali, deve comunque tenere necessariamente conto dei seguenti vincoli:

- il carattere imperativo del complesso normativo in materia che ha disciplinato istituti specifici che le PP.AA. debbono obbligatoriamente applicare e migliorare secondo le proprie specificità individuali;
- il carattere prevalentemente innovativo della disciplina, che postula interventi di tipo interpretativo a fini applicativi, succedutisi sino ad oggi;
- la clausola di invarianza finanziaria per le amministrazioni destinatarie della norma, clausola contenuta nella legge n.190/2012, che comporta la mancanza di finanziamenti ad hoc per l'attuazione di tutti gli adempimenti disciplinati dalla legge e dai decreti attuativi. Quest'ultimo tema si ricollega necessariamente all'innalzamento qualitativo dei servizi offerti.

L'obiettivo dell'Amministrazione è fornire servizi migliori con costi minori.

Il personale costituisce l'ossatura dell'Ente pertanto dovrà essere valorizzato, sostenuto e responsabilizzato, premiando il merito, affinché possa offrire performance d'eccellenza.

AMMINISTRAZIONE - BILANCIO- EQUITA' FISCALE - PERSONALE

I principali obiettivi operativi di questo importante intervento strategico possono essere riassunti come di seguito:

1. Lotta all'evasione e all'elusione tributaria al fine di ristabilire il corretto flusso delle entrate ;
2. Maggiore informatizzazione degli uffici comunali;
3. Attivazione sportello informativo per l'accesso ai fondi europei anche da parte dei privati;
4. Corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione del Personale;

AMBIENTE – ECOLOGIA – EFFICIENZA ENERGETICA – TERRITORIO

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative :

1. Efficientamento della rete di illuminazione pubblica anche attraverso procedure di produzione di energia rinnovabile. Nel corso dell'anno 2017 è stato redatto il progetto e si è proceduto alla richiesta finanziamento;
2. Ottimizzazione del sistema dei sollevamenti della rete fognaria per consentire il risparmio dell'energia elettrica. Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto alla richiesta finanziamento;
3. Campagna di prevenzione dagli incendi boschivi con particolare attenzione alle zone abitate più esposte ai

rischi;

4. Proposte e suggerimenti cittadini.

ASSISTENZA – SANITA' - SERVIZI SOCIALI

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative:

1. Istituzione sportello informativo e di indirizzo per le non Autosufficienze;
2. Assistenza domiciliare integrata, al fine di fornire quanti più servizi possibili alle persone non autosufficienti.
3. Incentivazione di nuove forme di sussidiarietà e solidarietà civica attraverso l'istituzione di una banca del tempo e di mutuo aiuto che permetterà di valorizzare le molteplici risorse umane presenti nella nostra comunità;
5. Proposte e suggerimenti cittadini

COMMERCIO –TURISMO

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative:

1. Istituzione sportello di informazioni turistiche, anche on line, e creazione Sito internet di promozione turistica (foto, storie, cultura, tradizioni, sapori) multilingue; Programmi estivi pubblicati sul sito;
3. Creazione aree WI-FI nelle zone di maggiore attrazione turistica;
4. Realizzazione di aree attrezzate per escursioni nella zona collinare;
5. Costituzione di un tavolo permanente di programmazione coordinato dall'ente con tutti le realtà imprenditoriali di settore al fine di favorire e valorizzare le attività turistiche e commerciali;
6. Favorire la collaborazione con professionisti esperti del settore, attentamente selezionati attraverso i propri profili curriculari, al fine di usufruire delle numerose opportunità derivanti dai fondi strutturali europei messi a bando dalla Regione Calabria per il rilancio, la valorizzazione e la promozione dell'economia locale;
7. Proposte e suggerimenti cittadini

SPORT E CULTURA

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative

1. Sostenere le associazioni e/o società che promuovono le attività sportive in tutte le forme presenti sul territorio;

2. Realizzazione di spazi idonei e pubblici per la pratica dell'attività sportiva;
3. Realizzazione di un campo da calcio a 5 in Montepaone Centro;
4. Realizzazione di un campo di pallavolo in Montepaone Centro;
5. Realizzazione campo di basket in Montepaone Centro;
4. Realizzazione di un campo coperto per attività sportive polivalente;
5. Manutenzione stadio comunale e recupero e ristrutturazione pista di atletica;
6. Incoraggiare la crescita delle associazioni culturali attraverso azioni di sostegno mirato per preservare e veicolare la cultura e l'identità locale;
7. Collaborare con le Associazioni culturali presenti sul territorio al fine di creare un cartellone estivo unico e intenso;
8. Realizzazione di un teatro comunale con creazione di spazi per attività all'aperto;
9. Ristrutturazione del campo sportivo esistente a Montepaone Centro;
10. Proposte e suggerimenti cittadini

SICUREZZA – POLIZIA LOCALE

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative:

1. Installazione di un sistema di videosorveglianza nel centro urbano e in punti nevralgici del territorio comunale;
2. Potenziamento del servizio di Polizia Municipale;
3. Creazione di un efficiente servizio di protezione civile;
4. Proposte e suggerimenti cittadini

URBANISTICA – VIABILITA' – LAVORI PUBBLICI

Detto obiettivo vedrà le seguenti azioni operative:

1. Realizzazione di almeno un sottopasso ferroviario;
2. Completamento del lungomare;
3. Abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'accesso agli uffici comunali e agli edifici e aree scolastiche;
4. Metanizzazione di Montepaone Lido e di tutte le zone non raggiunte e revisione contestuale della rete idrica vetusta;
5. Miglioramento del sistema di raccolta delle acque pluviali;
6. Recupero e utilizzo degli immobili pubblici abbandonati;

7. Riqualificazione del sito guardia medica in accordo con le competenti autorità;
8. Manutenzione e Messa in sicurezza degli edifici adibiti a plessi scolastici;
9. Ripristino, manutenzione e messa in sicurezza aree giochi per bambini;
10. Rivalutazione delle strade interpoderali;
11. Valorizzazione delle sorgenti pubbliche di acqua potabile al momento non utilizzate;
12. Individuazione e realizzazione di aree di parcheggio;
13. Proposte e suggerimenti cittadini

CENTRO STORICO E FRAZIONI

Eliminare le disparità di trattamento tra le diverse zone territoriali di Montepaone, specie per quanto riguarda l'erogazione dei servizi, è la condizione essenziale per ripartire. Le opere e gli interventi che si intendono realizzare avranno come oggetto Montepaone nella sua interezza. L'amministrazione crede nelle politiche speciali e settoriali. Si terrà pertanto conto delle peculiarità di ogni zona per individuare le forme d'intervento più adatte, e si uniformeranno i trattamenti erogati in base al principio "uguale contribuzione uguali servizi".

5.2.3 Obiettivi individuali Segretario generale e responsabili di settore

Il compito precipuo riservato ai responsabili titolari di posizione organizzativa è essenzialmente quello di dover soppesare la performance individuale del personale sulla base del sistema di misurazione e valutazione, collegato:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate;
- comportamenti professionali e organizzativi.

In ragione della priorità di implementare completamente le procedure di valutazione della performance organizzativa, l'obiettivo dei Responsabili è quello di provvedere, congiuntamente alla direzione amministrativa, alla definizione e alla rilevazione degli indicatori per misurare la performance dell'Area/Servizio di competenza.

Le attività fino ad ora descritte sulle quali è impostato il piano della performance fanno capo a due tipologie di obiettivi, che, come abbiamo visto, sono da un lato gli obiettivi di sviluppo e quelli di mantenimento dall'altro.

Per quanto attiene al primo gruppo di obiettivi è innanzitutto necessario ricordare che il Bilancio di Previsione per il 2018, predisposto secondo la nuova normativa è articolato in **MISSIONI E PROGRAMMI**

Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Essi costituiscono, per la spesa, l'unità di approvazione del bilancio (art. 13, c. 2 D.Lgs 118/2011) . I Programmi sono individuati nel rispetto dei criteri stabiliti per il consolidamento della spesa pubblica associando ad essi anche il raccordo con la codifica COFOG di secondo livello.

Vi sono poi i **macroaggregati** che sono un'articolazione dei programmi secondo la natura economica della spesa. Sono rappresentati nel PEG e poi **capitoli e articoli** che sono ripartizioni dei macroaggregati ai fini della gestione. È a questo livello che avviene il raccordo con il quarto livello di articolazione del PDC.

Inoltre tali obiettivi sono direttamente connessi a quanto contenuto all'interno del Piano Dettagliato degli Obiettivi, ove, per conseguire determinate strategie di miglioramento e di sviluppo per l'Ente nel suo insieme, sono indicati gli obiettivi impegnativi ed innovativi.

Gli obiettivi di mantenimento, invece, sono quelli identificabili con le attività ordinarie svolte dai singoli uffici, Servizi.

Per il segretario generale e ciascun responsabile delle unità organizzative di primo livello è stata compilata una scheda di assegnazione degli obiettivi. Le schede sono allegate al presente

6. PERFORMANCE GENERALE DI ENTE

1. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.
2. Ogni politica si articola in **progetti**, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:
 - a) Economicità
 - b) efficienza
 - c) efficacia

d) adempimento

e) garanzia

La performance organizzativa, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita mediante deliberazione di Giunta Comunale e trasmessa ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che all'organismo di valutazione.

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le "prospettive" che sono:

- a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa
- b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna
- c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio
- d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico
- e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

La valutazione sarà effettuata secondo la metodologia e le schede di rilevazione allegate al regolamento dell'Ente.

7. CORRELAZIONE CON IL PTPT

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali rappresentano l'esigenza di perseguire tre principali obiettivi nell'attuazione delle strategie di prevenzione,:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino in caso di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la legge 6 novembre 2012, n.190.

La normativa che discende dalla legge n.190/2012 ha individuato e definito, oltre all'elaborazione del P.N.A., i principali strumenti:

- ✓ adozione dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- ✓ adempimenti di Trasparenza;
- ✓ Codici di Comportamento;
- ✓ rotazione del personale;
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- ✓ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- ✓ formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che pure deve considerarsi espressione dell'esercizio dell'autonomia organizzativa di ciascuna singola realtà amministrativa, in special modo per quelle territoriali locali, deve comunque tenere necessariamente conto dei seguenti vincoli:

- il carattere imperativo del complesso normativo in materia che ha disciplinato istituti specifici che le PP.AA. debbono obbligatoriamente applicare e migliorare secondo le proprie specificità individuali;
- il carattere prevalentemente innovativo della disciplina, che postula interventi di tipo interpretativo a fini applicativi, succedutisi sino ad oggi;
- la clausola di invarianza finanziaria per le amministrazioni destinatarie della norma, clausola contenuta nella legge n.190/2012, che comporta la mancanza di finanziamenti ad hoc per l'attuazione di tutti gli adempimenti disciplinati dalla legge e dai decreti attuativi.

Relativamente ai programmi ed agli obiettivi operativi per la valutazione della performance in tema di legalità ed anticorruzione, gli stessi trovano il loro raccordo con il DUP e vengono di seguito riportati :

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma GARANTIRE LA LEGALITA' – Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione

Durata: mandato del Sindaco

Finalità da conseguire: Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Motivazione delle scelte: Il PTCP costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTCP risponda alle indicazioni e le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali). È altrettanto essenziale che il PTCP sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

Azioni:

- Redazione del PTCP con programma della Trasparenza integrato;
- Garantire la qualità del contenuto del PTCP, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTCP;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTCP;
- Realizzare la struttura di supporto tecnico del RPC, in relazione alla dotazione organica dell'ente;
- Potenziare i servizi di supporto, anche esterni, al RPC;
- Implementazione del livello di trasparenza sul sistema di controllo mediante pubblicazione degli esiti del controllo e delle direttive di conformazione;
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e P.T.P.C.;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa, procedimento disciplinare e sistema sanzionatorio;
- Potenziamento della formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma GARANTIRE LA LEGALITA' – Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e l'integrità

Durata: mandato del Sindaco

Finalità da conseguire: Il decreto legislativo 25/05/2016 n. 97 è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa attraverso, da un lato, l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, anche adeguandosi a standards internazionali, dall'altro, attraverso misure che consentono una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

Il provvedimento apporta alcune significative modifiche al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione, individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, è introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of information act (Foia). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Il decreto legislativo interviene, inoltre, anche sulla legge 6 novembre 2012, n. 190 sia precisando i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, sia ridefinendo i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

Motivazione delle scelte: L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni siano espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il PTPCT ed ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

Azioni:

- Adeguamento sito istituzionale alle nuove disposizioni;
- Adozione misure organizzative necessarie per garantire l'attuazione delle nuove disposizioni;
- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" della rete civica e supporto alle strutture interne;
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione;

- Attività di stretta collaborazione con gli uffici dei sistemi informativi per potenziare gli strumenti informatici e le procedure amministrative interne all'Ente;
- Coordinamento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti dei titolari di posizione organizzativa;
- responsabilizzazione degli uffici attraverso la gestione autonoma della pubblicazione degli atti nella sezione di "Amministrazione Trasparente"

8. MONITORAGGIO INFRANNUALE

Il monitoraggio infrannuale del Piano della performance si svolge a carattere semestrale e le verifiche vengono racchiuse in apposita relazione

1. ALLEGATI

Allegati al presente piano sono:

- I dati delle risorse finanziarie
- le schede degli obiettivi
- il piano qualità
- Il PEG 2019

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2019: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2020: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2021: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2019/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2019	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	23,07	21,10	13,92	24,40	100,00	57,24
10103	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1,89	1,72	1,14	1,96	100,00	70,64
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	24,96	22,82	15,06	26,36	100,00	58,23
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	4,64	4,24	2,80	4,64	100,00	52,02
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	4,64	4,24	2,80	4,64	100,00	52,02
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	7,41	6,78	4,47	8,01	100,00	10,69
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1,32	1,21	0,80	0,01	100,00	48,00
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,41	1,29	0,85	2,19	100,00	33,86
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	10,15	9,28	6,12	10,22	100,00	15,71
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,49	9,98	0,00	2,39	100,00	46,29
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	2,68	100,00	68,51
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,92	0,84	41,14	0,70	62,59	77,41
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	1,41	10,82	41,14	5,76	93,07	60,39
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1,06	0,00	0,00	4,60	100,00	24,59
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	1,06	0,00	0,00	4,60	100,00	24,59
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	35,24	32,22	21,27	34,74	100,00	100,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	35,24	32,22	21,27	34,74	100,00	100,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	20,79	19,01	12,55	13,30	100,00	99,57
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,76	1,61	1,06	0,39	100,00	86,37
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	22,55	20,62	13,61	13,69	100,00	99,20
	TOTALE ENTRATE	100,00	100,00	100,00	100,00	99,75	72,29

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

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

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

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2019, 2020, 2021 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)					
			ESERCIZIO 2019			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021			(dati percentuali)		
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione														
1	Organi istituzionali	0,31	0,00	99,07	0,28	0,00	0,19	0,00	0,43	0,00	70,75			
2	Segreteria generale	3,53	0,00	100,00	3,09	0,00	2,04	0,00	6,27	5,73	69,04			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,41	0,00	100,00	1,22	0,00	0,74	0,00	1,24	0,00	76,03			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,49	0,00	100,00	0,45	0,00	0,30	0,00	1,00	-0,14	85,24			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,83	0,00	38,29	0,76	0,00	0,50	0,00	0,63	0,36	41,78			
6	Ufficio tecnico	1,62	0,00	100,00	1,48	0,00	0,98	0,00	1,65	0,00	90,22			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,42	0,00	100,00	0,39	0,00	0,26	0,00	0,45	0,00	97,05			
11	Altri servizi generali	0,52	0,00	100,00	0,47	0,00	0,31	0,00	1,20	0,00	62,03			
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	9,13	0,00	93,46	8,15	0,00	5,30	0,00	12,86	5,94	71,72			
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza														
1	Polizia locale e amministrativa	2,46	0,00	100,00	2,04	0,00	1,27	0,00	1,68	0,00	88,37			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	2,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	2,46	0,00	100,00	4,31	0,00	1,27	0,00	1,68	0,00	88,37			
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio														
1	Istruzione prescolastica	0,67	0,00	100,00	0,61	0,00	0,40	0,00	1,54	36,40	87,60			
2	Altri ordini di istruzione	0,45	0,00	100,00	0,41	0,00	0,27	0,00	2,54	16,94	27,99			
6	Servizi ausiliari all'istruzione	1,19	0,00	100,00	1,07	0,00	0,71	0,00	1,26	0,00	79,33			
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	2,31	0,00	100,00	2,10	0,00	1,38	0,00	5,34	53,34	40,50			
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero														
1	Sport e tempo libero	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	2,13	0,00	0,08	0,00	27,52			
2	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	2,13	0,00	0,08	0,00	27,52			
Missione 7: Turismo														
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,17	0,00	100,00	0,13	0,00	0,09	0,00	0,15	0,00	30,99			
	TOTALE Missione 7: Turismo	0,17	0,00	100,00	0,13	0,00	0,09	0,00	0,15	0,00	30,99			
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa														
1	Urbanistica e assetto del territorio	4,31	0,00	100,00	10,10	0,00	14,71	0,00	4,37	1,10	43,29			
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4,31	0,00	100,00	10,10	0,00	14,71	0,00	4,37	1,10	43,29			
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente														
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,32	0,63	55,20			
3	Rifiuti	6,81	0,00	100,00	6,22	0,00	4,10	0,00	7,14	0,00	58,51			

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

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

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2019, 2020, 2021 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)					
			ESERCIZIO 2019			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021			(dati percentuali)		
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
	4	Servizio idrico integrato	5,76	0,00	100,00	5,27	0,00	3,47	0,00	7,47	0,00	41,29		
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,16	0,00	100,00	0,10	0,00	0,06	0,00	0,05	0,00	13,15		
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,41	0,00	0,00	0,00	0,00		
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		12,74	0,00	100,00	11,60	0,00	18,05	0,00	14,97	0,63	48,31		
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,04	0,00	40,52		
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,04	0,00	40,52		
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00		
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,89	0,00	100,00	0,81	0,00	0,53	0,00	5,36	39,00	51,31		
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,19	0,00	100,00	0,18	0,00	0,12	0,00	0,21	0,00	54,71		
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		1,09	0,00	100,00	0,99	0,00	0,65	0,00	5,58	39,00	51,47		
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,94	0,00	0,00	0,00	0,00		
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,94	0,00	0,00	0,00	0,00		
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	6,46	0,00	0,00	6,57	0,00	4,55	0,00	0,00	0,00	0,00		
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		6,46	0,00	0,00	6,57	0,00	4,55	0,00	0,00	0,00	0,00		
Missione 50: Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,64	0,00	100,00	1,44	0,00	0,93	0,00	1,91	0,00	86,41		
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,54	0,00	100,00	1,46	0,00	0,99	0,00	1,27	0,00	89,51		
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		3,18	0,00	100,00	2,90	0,00	1,91	0,00	3,19	0,00	87,64		
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	35,46	0,00	100,00	32,40	0,00	21,34	0,00	37,12	0,00	85,43		
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		35,46	0,00	100,00	32,40	0,00	21,34	0,00	37,12	0,00	85,43		
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	22,69	0,00	100,00	20,74	0,00	13,66	0,00	14,63	0,00	95,67		
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		22,69	0,00	100,00	20,74	0,00	13,66	0,00	14,63	0,00	95,67		

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

**Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Dettaglio calcoli indicatori sintetici**

DESCRIZIONE	Importi e %		
	2019	2020	2021
1 Rigidità strutturale bilancio			
[Disavanzo iscritto in spesa	88.023,50	88.023,50	88.023,50
+ Stanziamenti competenza Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"	1.087.465,02	1.087.465,02	1.087.465,02
+ Stanziamenti competenza 1.7 "Interessi passivi"	281.180,00	262.910,00	241.910,00
+ Titolo 4 "Rimborso prestiti"	217.474,00	224.744,00	231.244,00
+ IRAP" pdc U.1.02.01.01	72.141,00	72.141,00	72.141,00
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1]] /	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	30,96 %	30,77 %	30,51 %
2 Entrate correnti			
Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti /	5.540.423,73	5.540.423,73	5.540.423,73
Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	98,24 %	98,24 %	98,24 %
Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti /	3.709.544,14		
Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" =	13.821.946,04		
2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	26,83 %		
[Media accertamenti nei tre esercizi precedenti pdc E.1.01 "Tributi"	3.279.901,33	3.279.901,33	3.279.901,33
- Media accertamenti nei tre esercizi precedenti pdc E.1.01.04 "Compartecipazioni di tributi"	0,00	0,00	0,00
+ Media accertamenti nei tre esercizi precedenti E.3 "Entrate extratributarie"] /	1.373.728,62	1.373.728,62	1.373.728,62
Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	82,51 %	82,51 %	82,51 %
[Media incassi nei tre esercizi precedenti pdc E.1.01 "Tributi"	2.428.644,49		
- Media incassi nei tre esercizi precedenti pdc E.1.01.04 "Compartecipazioni di tributi"	0,00		
+ Media incassi nei tre esercizi precedenti E.3 "Entrate extratributarie"] /	612.497,28		
Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" =	13.821.946,04		
2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	22,00 %		

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

DESCRIZIONE	Importi e %		
	2019	2020	2021
3 Spese di personale			
[Stanzamenti competenza Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"	1.087.465,02	1.087.465,02	1.087.465,02
+ IRAP" pdc U.1.02.01.01	72.141,00	72.141,00	72.141,00
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1] /	0,00	0,00	0,00
[Stanzamenti competenza Spesa corrente	5.346.931,96	5.339.661,96	5.333.161,96
- FCDE corrente	876.453,61	979.565,80	1.031.121,89
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1] =	0,00	0,00	0,00
3.1 Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	25,93 %	26,59 %	26,95 %
[pdc 1.01.01.01.004"indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato	35.552,18	35.552,18	35.552,18
+ pdc 1.01.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato	0,00	0,00	0,00
+ pdc 1.01.01.01.003 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato	0,00	0,00	0,00
+ pdc 1.01.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato	0,00	0,00	0,00
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1] /	0,00	0,00	0,00
[Stanzamenti competenza Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"	1.087.465,02	1.087.465,02	1.087.465,02
+ IRAP" pdc U.1.02.01.01	72.141,00	72.141,00	72.141,00
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1] =	0,00	0,00	0,00
3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	3,06 %	3,06 %	3,06 %
[Stanzamenti di competenza pdc U.1.03.02.10 "Consulenze"	2.500,00	2.500,00	2.500,00
+ Stanzamenti di competenza pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") /	0,00	0,00	0,00
[Stanzamenti competenza Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"	1.087.465,02	1.087.465,02	1.087.465,02
+ IRAP" pdc U.1.02.01.01	72.141,00	72.141,00	72.141,00
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1] =	0,00	0,00	0,00
3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0,21 %	0,21 %	0,21 %
[Stanzamenti competenza Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"	1.087.465,02	1.087.465,02	1.087.465,02
+ IRAP" pdc U.1.02.01.01	72.141,00	72.141,00	72.141,00
- [FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1] /	0,00	0,00	0,00
popolazione residente =	0	0	0
3.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	0,00	0,00	0,00
4 Esternalizzazione dei servizi			
[Stanzamenti di competenza pdc U.1.03.02.15 "Contratti di servizio pubblico" al netto FPV	1.170.062,33	1.170.062,33	1.170.062,33
+ Stanzamenti di competenza pdc U.1.04.03.01 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" al netto FPV	0,00	0,00	0,00
+ Stanzamenti di competenza pdc U.1.04.03.02 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate" al netto FPV] /	0,00	0,00	0,00
totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV =	5.346.931,96	5.339.661,96	5.333.161,96
4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	21,88 %	21,91 %	21,93 %

**Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Dettaglio calcoli indicatori sintetici**

DESCRIZIONE	Importi e %		
	2019	2020	2021
5 Interessi passivi			
Stanziamenti competenza 1.7 "Interessi passivi" /	281.180,00	262.910,00	241.910,00
Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
5.1 Incidenza interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	4,98 %	4,66 %	4,28 %
Stanziamenti di competenza pdc U.1.07.06.04 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" /	50.000,00	40.000,00	25.000,00
Stanziamenti competenza 1.7 "Interessi passivi" =	281.180,00	262.910,00	241.910,00
5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	17,78 %	15,21 %	10,33 %
Stanziamenti di competenza pdc U.1.07.06.02 "Interessi di mora" /	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti competenza 1.7 "Interessi passivi" =	281.180,00	262.910,00	241.910,00
5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00 %	0,00 %	0,00 %
6 Investimenti			
[Stanziamiento di competenza Macroaggregato 2.2 al netto FPV	117.000,00	267.000,00	617.000,00
+ stanziamento di competenza Macroaggregato 2.3 al netto FPV] /	0,00	0,00	0,00
stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto FPV =	5.683.931,96	7.005.179,26	14.993.475,56
6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	2,05 %	3,81 %	4,11 %
Stanziamiento di competenza Macroaggregato 2.2 al netto FPV/	117.000,00	267.000,00	617.000,00
popolazione residente =	0	0	0
6.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	0,00	0,00	0,00
Stanziamiento di competenza Macroaggregato 2.3 al netto FPV/	0,00	0,00	0,00
popolazione residente =	0	0	0
6.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	0,00	0,00	0,00
[Stanziamiento di competenza Macroaggregato 2.2 al netto FPV	117.000,00	267.000,00	617.000,00
+ Stanziamento di competenza Macroaggregato 2.3 al netto FPV] /	0,00	0,00	0,00
popolazione residente =	0	0	0
6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	0,00	0,00	0,00
Margine corrente di competenza /	292.497,50	299.767,50	306.267,50
[Stanziamiento di competenza Macroaggregato 2.2 al netto FPV	117.000,00	267.000,00	617.000,00
+ Stanziamento di competenza Macroaggregato 2.3 al netto FPV] =	0,00	0,00	0,00
6.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	249,99 %	112,27 %	49,63 %
Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /	0,00	0,00	0,00
[Stanziamiento di competenza Macroaggregato 2.2 al netto FPV	117.000,00	267.000,00	617.000,00
+ Stanziamento di competenza Macroaggregato 2.3 al netto FPV] =	0,00	0,00	0,00
6.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00 %	0,00 %	0,00 %

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

DESCRIZIONE	Importi e %		
	2019	2020	2021
[Stanziamanti di competenza Titolo 6 "Accensione di prestiti"	150.000,00	0,00	0,00
- Categoria 6.02.02 "Anticipazioni"	0,00	0,00	0,00
- Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie"	0,00	0,00	0,00
- Accensioni di prestiti da rinegoziazioni] /	0,00	0,00	0,00
[Stanziamanto di competenza Macroaggregato 2.2 al netto FPV	117.000,00	267.000,00	617.000,00
+ Stanziamento di competenza Macroaggregato 2.3 al netto FPV] =	0,00	0,00	0,00
6.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	128,20 %	0,00 %	0,00 %
7 Debiti non finanziari			
[Stanziamanto di cassa Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi"	4.870.176,48		
+ Stanziamento di cassa 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni"] /	1.438.844,79		
[Stanziamanto di competenza + residui Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi" al netto FPV	4.870.676,48		
+ Stanziamento competenza + residui 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto FPV] =	1.555.727,79		
7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	98,17 %		
[Stanziamanto di cassa pdc U.1.04.01 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche	124.379,20		
+ Stanziamento di cassa pdc U.1.05 Trasferimenti di tributi	2.276,64		
+ Stanziamento di cassa pdc U.1.06 Fondi perequativi	0,00		
+ Stanziamento di cassa pdc U.2.03.01 Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche	0,00		
+ Stanziamento di cassa pdc U.2.04.01 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00		
+ Stanziamento di cassa pdc U.2.04.11 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00		
+ Stanziamento di cassa pdc U.2.04.16 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00		
+ Stanziamento di cassa pdc U.2.04.21 Altri trasferimenti in conto capitale] /	0,00		
[Stanziamanto di cassa pdc U.1.04.01 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche	124.379,20		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.1.05 Trasferimenti di tributi al netto FPV	2.276,64		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.1.06 Fondi perequativi al netto FPV	0,00		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.2.03 Contributi agli investimenti a Amm.pubbliche al netto FPV	0,00		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.2.04.01 Altri trasferimenti in conto capitale al netto FPV	0,00		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.2.04.11 Altri trasferimenti in conto capitale al netto FPV	0,00		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.2.04.16 Altri trasferimenti in conto capitale al netto FPV	0,00		
+ Stanziamento di competenza + residui pdc U.2.04.21 Altri trasferimenti in conto capitale al netto FPV] =	0,00		
7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	100,00 %		

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

DESCRIZIONE	Importi e %		
	2019	2020	2021
8 Debiti finanziari			
Titolo 4 "Rimborso prestiti" /	217.474,00	224.744,00	231.244,00
Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente =	0,00	0,00	0,00
8.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	0,00 %	0,00 %	0,00 %
[Stanziamenti competenza 1.7 "Interessi passivi"	281.180,00	262.910,00	241.910,00
- Stanziamenti di competenza pdc U.1.07.06.02 "Interessi di mora"	0,00	0,00	0,00
- Stanziamenti di competenza pdc U.1.07.06.04 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" /	50.000,00	40.000,00	25.000,00
+ Stanziamenti competenza Titolo 4 "Rimborso prestiti"	217.474,00	224.744,00	231.244,00
- [Stanziamenti competenza E.4.02.06 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche"	0,00	0,00	0,00
+ Stanziamenti competenza E.4.03.01 "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche"	0,00	0,00	0,00
+ Stanziamenti competenza E.4.03.04 "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione]] /	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
8.2 Sostenibilità debiti finanziari	7,95 %	7,93 %	7,94 %
Debito dell'esercizio corrente previsto al 31/12 /	0,00		
popolazione residente =	0		
8.3 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	0,00		
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto /	0,00		
Avanzo di amministrazione presunto =	0,00		
9.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	0,00 %		
Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto /	0,00		
Avanzo di amministrazione presunto =	0,00		
9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	0,00 %		
Quota accantonata dell'avanzo presunto /	3.764.225,53		
Avanzo di amministrazione presunto =	0,00		
9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	0,00 %		
Quota vincolata dell'avanzo presunto /	32.992,43		
Avanzo di amministrazione presunto =	0,00		
9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	0,00 %		

**Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Dettaglio calcoli indicatori sintetici**

DESCRIZIONE	Importi e %		
	2019	2020	2021
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione /	88.023,50	88.023,50	88.023,50
Disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E del risultato di amministrazione presunto =	0,00	0,00	0,00
10.1 Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E del risultato di amministrazione presunto /	0,00		
Patrimonio netto =	0,00		
10.2 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0,00 %		
Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione /	88.023,50	88.023,50	88.023,50
Stanziamanti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
10.3 Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	1,56 %	1,56 %	1,56 %
11 Fondo pluriennale vincolato			
[Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio	0,00	0,00	0,00
- Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi] /	0,00	0,00	0,00
[Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio =	0,00	0,00	0,00
11.1 Utilizzo del FPV	0,00 %	0,00 %	0,00 %
12 Partite di giro e conto terzi			
[Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
- Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali E.9.01.99.06] /	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Stanziamanti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate =	5.639.429,46	5.639.429,46	5.639.429,46
12.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	21,27 %	21,27 %	21,27 %
[Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
- Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali U.7.01.99.06] /	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Stanziamanti competenza Spesa corrente	5.346.931,96	5.339.661,96	5.333.161,96
12.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	22,44 %	22,47 %	22,50 %

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

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
1	Rigidità strutturale bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	30,96	30,77	30,51
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	98,24	98,24	98,24
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	26,83		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	82,51	82,51	82,51
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	22,00		

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

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	25,93	26,59	26,95
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	3,06	3,06	3,06
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,21	0,21	0,21
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	21,88	21,91	21,93

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

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	4,98	4,66	4,28
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	17,78	15,21	10,33
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	2,05	3,81	4,11
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	249,99	112,27	49,63
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	128,20	0,00	0,00

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

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	98,17		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,00	0,00	0,00
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	7,95	7,93	7,94
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00		

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

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	0,00		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	1,56	1,56	1,56
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	21,27	21,27	21,27
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	22,44	22,47	22,50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
1 Rigidità strutturale di bilancio	1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	Stanziamenti di competenza dell'esercizio cui si riferisce l'indicatore (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza spese rigide (personale e debito) su entrate correnti	Non va considerato il disavanzo derivante da debiti autorizzati e non contratti
2 Entrate correnti	2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Incassi / Stanziamenti di cassa (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

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

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Incassi / Stanziamenti di cassa %	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
3 Spesa di personale	3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I della spesa – FCDE corrente+ FPV macroaggr. 1.1 – FPV di entrata concernente il mac 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione nel bilancio di previsione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al totale della spesa corrente. Entrambe le voci sono al netto del salario accessorio pagato nell'esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente, e ricomprendono la quota di salario accessorio di competenza dell'esercizio ma la cui erogazione avverrà nell'esercizio successivo.	
	3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	
	3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	(pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	
	3.4 Redditi da lavoro procapite	(Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01.000] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della spesa procapite dei redditi da lavoro dipendente	

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

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
4 Esternalizzazione dei servizi	4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziam. di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") -il relativo FPV di spesa / (totale stanziamenti di competenza spese Titolo I -FPV di spesa)	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Livello di esternalizzazione dei servizi da parte dell'amministrazione per spese di parte corrente	
5 Interessi passivi	5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Primi tre titoli delle "Entrate correnti"	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	
	5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	
	5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziam. di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	
6 Investimenti	6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" - FPV concernente i macroaggregati 2.2 e 2.3) / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del relativo FPV	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del rapporto tra la spesa in conto capitale (considerata al netto della spesa sostenuta per il pagamento dei tributi in conto capitale, degli altri trasferimenti in conto capitale e delle altre spese in conto capitale) e la spesa corrente	
	6.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziam. di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente	Stanziam. di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti diretti procapite	
	6.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziam. di competenza Macroaggregato 2.2 "Contributi agli investimenti" al netto del relativo FPV / popolazione residente	Stanziam. di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Contributi agli investimenti procapite	
	6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + 2.3 "Contributi agli investimenti") al netto dei relativi FPV / popolazione residente	Stanziam. di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti complessivi procapite	

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

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	6.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Nel primo esercizio del bilancio, il margine corrente è pari alla differenza tra le entrate correnti e le spese correnti. Titoli (I+II+III) dell'entrata - Titolo I della spesa. Negli esercizi successivi al primo si fa riferimento al margine corrente consolidato (di cui al principio contabile generale della competenza finanziaria).
	6.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il saldo positivo delle partite finanziarie è pari alla differenza tra il Titolo V delle entrate e il titolo III delle spese
	6.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il dato delle Accensioni di prestiti da rinegoziazioni è di natura extracontabile
7 Debiti non finanziari	7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di smaltimento dei debiti commerciali, con quest'ultimi riferibili alle voci di acquisto di beni e servizi, alle spese di investimento diretto, alle quali si uniscono le spese residuali correnti e in conto capitale, secondo la struttura di classificazione prevista dal piano finanziario	
	7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di smaltimento dei debiti derivanti da trasferimenti erogati ad altre amministrazioni pubbliche	

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

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
8 Debiti finanziari	8.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	Stanziamanti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
	8.2 Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamanti competenza [1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] Titolo 4 della spesa – (Entrate categoria 4.02.06 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000))] / Stanziamanti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	Stanziamanti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni ordinarie di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12, al netto delle estinzioni anticipate	
	8.3 Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) / debito previsto al 31/12 dell'esercizio corrente) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	Debito / Popolazione (€)	Bilancio di previsione	S	Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)	9.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (6)	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.
	9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (7)	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
	9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (8)	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

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

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (9)	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente	10.1 Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo ripianato nel corso dell'esercizio	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011 e del disavanzo da debito autorizzato e non contratto delle Regioni.
	10.2 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della sostenibilità del disavanzo di amministrazione in relazione ai valori del patrimonio netto.	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011 e del disavanzo da debito autorizzato e non contratto delle Regioni. (1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
	10.3 Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo in relazione ai primi tre titoli delle entrate iscritte nel bilancio di previsione	
	10.4 Quota disavanzo presunto derivante da debito autorizzato e non contratto	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto / Disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato al bilancio di previsione riguardante il risultato di amministrazione presunto	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto / Disavanzo di amministrazione	Bilancio di previsione	S	Quota disavanzo presunto derivante da debito autorizzato e non contratto	
11 Fondo pluriennale vincolato	11.1 Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	Stanziamenti dell'Allegato al bilancio di previsione concernente il FPV (%)	Bilancio di previsione	S	Utilizzo del FPV	Il valore del "Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna a "Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1". La "Quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna c "Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1, non destinata ad essere utilizzata nell'esercizio N e rinviata all'esercizio N+1 e successivi".

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

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

COMUNE DI MONTEPAONE

Provincia di Catanzaro

Piano delle performance 2019

Schede obiettivi

SEGRETARIO GENERALE

Avv. Carmela CHIELLINO

Dipendenti: Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano Supporto amministrativo al Segretario Generale per le funzioni di Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, per la funzione relativa ai controlli nonché per la gestione del ciclo della *performance* e il coordinamento del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO 1

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo	<p>Con l'approvazione della L. 190 del 2012 "<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione</i>" l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Dall'indirizzo strategico "Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, discende l'obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "<i>Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</i>". L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA e delle linee guida dell'ANAC</p> <p>L'obiettivo In particolare si prefigge di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenire, attraverso azioni propedeutiche, episodi di corruzione nel Comune di Amantea in attuazione della L. 190/2012, attraverso specifici interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro; - elaborare la proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente; - promuovere l'applicazione efficace delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità, come da ultimo modificate dal D.Lgs 97/2016 quale specifica misura di prevenzione della corruzione; - coordinare e monitorare costantemente, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ed il loro aggiornamento. <p>Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile un'azione coordinata ed efficace di tutti i responsabili apicali e delle risorse umane dell'ente.</p> <p>La normativa assegna al Segretario Generale il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza al quale compete la proposta di elaborazione e aggiornamento del Piano Anticorruzione dell'Ente fornendo ai Servizi gli strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.</p>		

Tempi di esecuzione	Dal 1.12.2019 Al 31/12/2019
Esecuzione programmata	Attività: - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza: entro il 31.01.2019 - Verifica periodica dei contenuti delle sezioni in relazione alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - Rendicontazione dell'attività svolta entro il 31.12.2019
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ (Almeno tre) - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati: - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano

PESO OBIETTIVO 30%

OBIETTIVO 2

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO		MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Molto impegnativo	
Descrizione obiettivo	<p>L'attuale amministrazione comunale di Montepaone si è insediata nel giugno 2015 e l'attività amministrativa ha risentito della condizione finanziaria avendo ereditato una situazione contabile problematica, sub iudice della corte dei conti che si è conclusa con la deliberazione di quest'ultima n.164/2018 prot. n. 6026-21/12/2018 che impone interventi seri e molto impegnativi sia dal punto di vista dell'attività amministrativa che dal punto di vista di controllo della spesa e controllo continuo degli equilibri di bilancio e degli obiettivi che saranno determinati nel piano di riequilibrio finanziario che l'amministrazione si trova costretta ad approvare ed affrontare. Relativamente all'obiettivo, nel Comune di Montepaone negli anni precedenti sono state avviate attività relative ai controlli amministrativi sugli atti. Ciò ha consentito la metabolizzazione di detta attività. Pur tuttavia, si ritiene opportuno formulare l'obiettivo del miglioramento dei sistemi di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sotto la direzione del Segretario Generale che nell'esercizio delle sue funzioni di controllore, si colloca in una posizione di autonomia e indipendenza rispetto ai Servizi dell'Ente ed opera in posizione di autonomia funzionale nel rispetto dei compiti attribuiti dalla legge e dal regolamento sui controlli interni; - svolge il controllo di regolarità amministrativa, garantendo la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Nel corso degli ultimi anni il sistema dei controlli interni ha subito un'evoluzione alla luce della normativa recente sulla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione di cui alla Legge n. 190 del 2012, concentrandosi sull'esame delle tipologie di controlli amministrativi più coinvolte nella tutela della legalità all'interno delle autonomie locali, vale a dire il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, con risalto, in concomitanza con l'attività di supervisione del Segretario comunale, della sua importanza nel monitoraggio dei fenomeni corruttivi. Con l'approvazione della L. 190 del 2012 l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. Il P.N.A. rappresenta il mezzo attraverso cui si individuano le strategie prioritarie da adottare per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica amministrazione e definisce le linee guida dei Piani Triennali degli enti locali che dovranno presentare un contenuto minimo corrispondente all'obiettivo dell'individuazione preventiva delle aree più sensibili ed esposte al rischio di corruzione. Sulla base di questi contenuti minimi, i Piani triennali devono poi introdurre e coordinarsi con le forme di controllo già a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di prevenire e far emergere eventi di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. In tale contesto la disciplina dei controlli amministrativi assume rilievo, nell'ambito del sistema di Piani anticorruzione, non solo con riferimento alla fase di gestione del rischio ma anche alla fase della valutazione del rischio corruttivo, con la quale si intende "il processo di identificazione, analisi, e ponderazione del rischio", da effettuarsi tramite la c.d. "mappatura dei processi". Risulta di preminente importanza per il P.N.A. che vi sia uno stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli</p>		

	<p>interni e il Piano stesso, dato che il regolamento dei controlli costituisce un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione; è perciò necessario che il Piano indichi strumenti di controllo non solo formali, ma che tengano conto anche dei comportamenti e delle attività che, di fatto, gli uffici svolgono. L'esistenza e l'intervento del controllo di regolarità amministrativa e contabile riveste in tal senso un'importanza decisiva nell'ambito dell'attività di controllo ai fini della gestione e prevenzione del rischio corruttivo. In questo contesto il Comune di Montepaone nel corso dell'anno 2019 dovrà aggiornare costantemente la mappatura dei processi a rischio del PTPCT. Il coordinamento auspicato tra controlli interni e prevenzione della corruzione devono trovare attuazione nell'individuazione di misure di prevenzione da attuarsi da parte del RPCT nell'ambito delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa. Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali. Con questo obiettivo si intende pertanto implementare le attività dell'Ufficio sui controlli interni a supporto al RPCT. Esso si colloca in stretto coordinamento con le azioni previste a tutela della prevenzione della corruzione.</p>
Tempi di esecuzione	Dal 1.1.2019 Al 31/12/2019
Esecuzione programmata	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontro formativo con i responsabili sull'impianto dei controlli interni sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ed esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati · controllo sulla attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT da parte del RPCT · · monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione per gli atti sorteggiati <p>entro il 10 gennaio 2020 - Referto generale sul sistema e sui controlli interni</p>
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> · audit con i Responsabili - sorteggio di almeno il 10% degli atti adottati · referto del responsabile dei controlli
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ <p>Indicatori di Risultato programmati:</p> <p>-Impianto sistema controlli</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Unità organizzative e	Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano

dipendenti coinvolti nel progetto	
--	--

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 3

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO ORDINARIO	OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO		
Descrizione obiettivo	Espletamento di incontri collettivi diretti o paralleli e Conferenze di servizi interne al fine del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili .		
Tempi di esecuzione	Dal 1/1/2019 al 31/12/2019		
Esecuzione programmata	Non sono individuabili fasi delimitate. Vengono convocati indicativamente ogni mese e in caso di richiesta.		
Indicatori di Risultato programmati	n. 10 incontri		
Fasi e tempi di esecuzione registrate	Verbali di conferenza		
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.		
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari		
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari		
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano		

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 4

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AL SINDACO, AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE AFFARI GENERALI		
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel coordinare i procedimenti relativi all'organizzazione generale dell'Ente col supporto del Servizio Risorse Umane nel fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private dei diversi settori.		
Tempi di esecuzione	Dal 1.1.2019 Al 31.12.2019		
Esecuzione programmata	Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti		
Indicatori di Risultato programmati	incontri con amministratori e dirigenti/responsabili di servizio - contratti, scritture private e convenzioni rogati - atti di organizzazione generale dell'Ente		
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.		
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari		
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari		
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano		

PESO OBIETTIVO 15%

OBIETTIVO 5

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo	
Descrizione obiettivo	<p>PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE ANNUALE</p> <p>Il fabbisogno formativo del Comune di Montepaone rappresenta una variabile dipendente da una pluralità di fattori:</p> <p>Oggettivi, ovvero la tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente;</p> <p>Conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della pubblica amministrazione prima fra tutti la legislazione anticorruzione che prevede un obbligo formativo.</p> <p>Specifici del Comune in quanto correlati al modello organizzativo.</p> <p>Le componenti sono dunque di duplice natura, una fissa e standardizzata in quanto uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una competenza di base comune e di una componente variabile in quanto appunto dipendente dalla propria struttura</p> <p>Si collocano nella componente fissa le conoscenze per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficienza all'interno dell'organizzazione stessa sia alla efficienza rispetto ad altre strutture e/o organizzazioni e/o collettività/singoli cittadini.</p> <p>Purtroppo detto tipo di formazione ha il rischio di parcellizzare eccessivamente i bisogni formativi che vengono individuati per settore, ufficio, non prestandosi ad acquisire dimestichezza con metodologie innovative che si fondano su processi di integrazione gestionale e sull'incardinamento polifunzionale e multimansionario della prestazione lavorativa</p> <p>Costituiscono invece la componente variabile, le competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina amministrativa dell'Ente avendo riguardo sia alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini anche se in tale materia l'approccio formativo non è di facile gestione considerata la non elevata dimestichezza dei dipendenti con la cultura del risultato adottata come metodo permanente di lavoro.</p> <p>Ne consegue la necessità di un bisogno formativo "standard", ovvero di base, che pur propedeutico e che dovrebbe essere soddisfatto in via preventiva rispetto ai fabbisogni formativi di comparto o di materia, necessita di essere organizzato in modo tale che consenta l'assicurazione, di pari passo, del soddisfacimento di questi ultimi considerato che i fabbisogni formativi di materia e, nella specie, dell'anticorruzione, per il 2018 si atteggiano come obiettivi di performance.</p> <p>La predisposizione di un piano di formazione in materia anticorruzione discende direttamente dalla normativa.</p> <p>La Formazione Anticorruzione è una delle misure strategiche anticorruzione e uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità alla luce anche delle indicazioni del nuovo PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016) e al D.lgs. 97/2016 (FOIA).</p> <p>Quale misura di prevenzione della corruzione, la formazione va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, di carattere teorico e pratico.</p> <p>Il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di formare i partecipanti, dipendenti comunali, innanzitutto alla conoscenza dell'impianto normativo anticorruzione, a partire dalla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Comunale con tutti i documenti connessi e collegati, nonché la conoscenza dei principali istituti utili alla gestione del Piano ed alla Prevenzione del fenomeno corruttivo.</p> <p>In sintesi, "obiettivo del piano" è quello di fornire gli strumenti mediante i quali, i partecipanti alla formazione acquisiscano la capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni normative stabilite nel Piano Anticorruzione.</p> <p>Ancorato a questo obiettivo è anche quello di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni, che pur non essendo state inserite nel Piano Anticorruzione, vengano riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da eventi delittuosi.</p> <p>Con l'approvazione del piano della formazione dell'anno 2016 era stato formulato l'indirizzo di avviare la formazione in associazione con i comuni limitrofi. Purtroppo nessun</p>		

	Ente, al di là di sporadiche partecipazioni ai corsi in house organizzati dal Comune di Montepaone ha inteso avviare un vero e proprio processo di formazione associata. Per l'anno 2019, l'indirizzo viene mantenuto rimettendo al Segretario Comunale la valutazione di diverse strategie per avviare detto tipo di formazione
Tempi di esecuzione	Dal 1.1.2019 Al 31/12/2019
Esecuzione programmata	Attività: - Bilancio delle competenze e predisposizione del piano della formazione per l'anno 2019 - svolgimento corsi esterni ed in house - Individuazione nuova strategia per la formazione condivisa in associazione con gli enti limitrofi
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati:
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Risorse stanziare con l'approvazione del piano
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Utilizzo delle risorse
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano

PESO OBIETTIVO 15%

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E RECUPERO DELL'EVASIONE.										
Settore	1 – Bilancio programmazione finanziaria										
Titolo	GESTIONE CANONE IDRICO- INDIVIDUAZIONE CONTATORI NON CONTRATTUALIZZATI										
Descrizione	<p>L'OBIETTIVO CARDINE è QUELLO DI INCREMENTARE L' ATTIVITA' DI MONITORING DI TUTTE LE MATRICOLE ISCRITTE A RUOLO E NON, AL FINE DI AMPLIARE IL VOLUME DELLO STESSO, (SUI SOGGETTI E NON SULLE TARIFFE). A TAL SCOPO L'UFFICIO TRIBUTI E L'UFFICIO TECNICO HANNO MESSO IN ESSERE UN' ATTIVITA'DI RILEVAZIONE FOTOGRAFICA DI TUTTI I CONTATORI PRESENTI SUL TERRITORIO. L'ATTIVITA' CHE L'UFFICIO HA POSTO IN ESSERE SEGUE DIVERSI LIVELLI DI DIFFICOLTA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • INSERIMENTO LETTURE, CONTRATTI, VARIAZIONE CONTATORI, FATTURAZIONE E INVIO. (FACILE) • VERIFICHE MOROSITA' PREGRESSE, COMUNICAZIONE CONTRIBUENTE, CHIUSURA CONTATORE. (MEDIO- FACILE) • INDIVIDUAZIONE CONTRIBUENTI NON A RUOLO. (COMPLESSO). <p>L'ATTIVITA' ACCERTATIVA SI FOCALIZZERA' SU TERZO LIVELLO.</p>										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	<p>L' OBIETTIVO PUO' ESSERE MESSO IN CRISI DA TRE VARIABILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTENSIONE DEL TERRITORIO. • DIFFICOLTA' DI ACCESSO ALLE UNITA' ABITATIVE PER LA RILEVAZIONE DEI MISURATORI. • OSTILITA' ALLA RILEVAZIONE DEI CONTATORI SOMMERSI. 										
Motivazione scelta indicatori	AVERE UNA MAPPATURA IL PIU' REALE POSSIBILE DEI MISURATORI, PERMETTE DI COPRIRE TUTTI I COSTI CHE L'ENTE SOSTIENE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, PERMETTERA' IN UNA VISIONE OTTIMISTICA ANCHE FUTURI INVESTIMENTI SUL SERVIZIO STESSO										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
GESTIONE CANONE IDRICO- INDIVIDUAZIONE CONTATORI NON CONTRATTUALIZZATI	Numeratore	N CONTATORI INDIVIDUATI	%	0	50		2	X	X	X	X
	Denominatore	TOT. CONTATORI ISCRITTI A RUOLO									
Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E RECUPERO DELL'EVASIONE.										

¹ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Settore	1 – Bilancio programmazione finanziaria										
Titolo	TARI-IMU										
Descrizione	L'OBBIETTIVO CHE ACCOMUNA I DUE TRIBUTI APPARTENENTI ALLA IUC, RIGUARDA L'INDIVIDUAZIONE DI TUTTI QUEGLI IMMOBILI ACCATASTATI MA NON ISCRITTI NEI RUOLI TARI O NEI DATA-BASE IMU. L'OBBIETTIVO CHE ENTRA NELL'OTTICA DELL'ACCERTAMENTO SI COMPONE DI DIVERSE FASI DI DIFFICOLTA' VARIABILE. 1) ANALISI DELLE PROCEDURE SUI TRIBUTI TARI-IMU (FACILE) 2) ANALISI DATI CATASTO (DIFFICOLTA' MEDIA) 3) CONFRONTO DEI DATI SUB. 1) E SUB 2) E STUDIO DELL'IMMOBILE EMERSO DAL CONFRONTO. (DIFFICOLA' COMPLESSA)										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	L' OBIETTIVO PUO' ESSERE MESSO IN CRISI DA TRE VARIABILI: <ul style="list-style-type: none"> • ESTENSIONE DEL TERRITORIO. • DIFFICOLTA' DI CENSIRE GLI IMMOBILI NON REGOLARMENTE ACCATASTATI. • NON UNIFORMITA' DEI DATA-BASE/RUOLI. 										
Motivazione scelta indicatori	<p>TARI AVERE UNA MAPPATURA IL PIU' REALE POSSIBILE DI TUTTE LE UNITA' IMMOBILIARI, ISCRITTE A RUOLO, PERMETTE DI CONTENERE LE TARIFFE, IN UNA VISIONE OTTIMISTICA DI RIDURRE LE STESSE O RICONOSCERE MAGGIORI AGEVOLAZIONI.</p> <p>IMU AVERE UNA MAPPATURA IL PIU' REALE POSSIBILE DI TUTTE LE UNITA' IMMOBILIARI, ISCRITTE NEL NOSTRO DATA-BASE PERMETTE UN CORRETTO ALLINEAMENTO DEI DATI CON TUTTI I TRIBUTI COMUNALI, IN UNA VISIONE OTTIMISTICA IL CONTENIMENTO DELLE TARIFFE.</p>										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ²	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
TARI	Numeratore	IMMOBILI INDIVIDUATI	%	0	25		2	X	X	X	X
	Denominatore	TOT. IMM. ISCRITTI A RUOLO									
IMU	Numeratore	N. IMMOBILI INDIVIDUATI	%	0	25		2	X	X	X	X
	Denominatore	TOT. IMM. ISCRITTI A RUOLO									

² Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;

2Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

3Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

4Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Scheda Obiettivi operativi 2019

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE										
Settore	AREA AMMINISTRATIVA										
Titolo	AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE										
Descrizione	<p>Con l'approvazione della L. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Dall'indirizzo strategico "Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, discende l'obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA e delle linee guida dell'ANAC</p>										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	1)Analisi dei contenuti delle sezioni del sito 2)Verifiche tempistiche dei documenti pubblicati ai sensi del Dlgs. 33/2013 3)Aggiornamento dei contenuti, inserimenti nuovi comunicati/ notizie, eventi, focus, link on-line per il cittadino in alcuni servizi										
Motivazione scelta indicatori	1)Notizie in tempo reale, aggiornamento dei contenuti del sito relativi all'Area 2)Ricerca agevole del cittadino di quanto necessario per ricevere i servizi richiesti										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
RIDURRE I COSTI DI GESTIONE E MIGLIORARE IL SERVIZIO	Numeratore		data	31/12/2019	50		1-3				X
	Denominatore										
	Denominatore										

¹ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	Programmazione e gestione giuridica del personale				
Settore	AREA AMMINISTRATIVA				
Titolo	Programmazione e gestione giuridica del personale				
Descrizione	<p>L'attività programmatoria principale del Servizio Risorse Umane è ovviamente quella legata alle assunzioni del personale compatibilmente con il quadro normativo esistente e la situazione finanziaria dell'Ente. Il Servizio propone ogni anno all'Amministrazione Comunale, il Piano delle Assunzioni che è a sua volta compreso nel Piano triennale del Fabbisogno del Personale. Una volta approvato dalla Giunta, è compito del Servizio Risorse Umane dar corso alle assunzioni indicate nel Piano, ricorrendo agli strumenti previsti dalla Legge (mobilità, selezione avvalendosi del Centro per l'Impiego, concorso pubblico, ecc). Nell'ambito dell'attività del servizio, particolare rilievo assume quella relativa alla tempestività nella elaborazione dei cartellini delle presenze. Detta attività deve essere puntuale e tempestiva al termine di ogni mese, per l'individuazione delle prestazioni rese da ciascun dipendente, nel mese precedente, anche allo scopo di consentirne la successiva destinazione da parte del dipendente medesimo; il consolidamento dei cartellini, per il passaggio dei dati relativi al salario accessorio, può infatti avvenire solo dopo la citata destinazione da parte dei dipendenti ed i relativi controlli. La normativa vigente disciplina in modo puntuale anche le varie ipotesi vari istituti che costituiscono eccezione al principio di carattere generale che impone al pubblico dipendente, l'esclusività della propria prestazione lavorativa a favore dell'Ente presso cui prestano servizio. Nell'ambito di detta normativa:</p> <p>-a) vi sono Fattispecie nelle quali, ai fini dell'espletamento dell'incarico da parte del dipendente, è sufficiente una sua semplice comunicazione all'Ente-datatore di lavoro;</p> <p>-b) altre fattispecie in cui, ai fini del legittimo svolgimento dell'attività, è necessaria un' autorizzazione da parte dell'Ente datore di lavoro. la trasmissione tempestiva dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica, Anagrafe delle Prestazioni (entro quindici giorni dall'autorizzazione) è obbligatoria per tutte le fattispecie di cui alla lettera b) e per alcune delle fattispecie di cui alla lettera a).</p>				
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempestività elaborazione cartellini presenze - grado di copertura piano assunzioni - comunicazioni, entro i termini di legge, degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento Funzione Pubblica, Anagrafe delle prestazioni 				
Motivazione scelta indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - n. giorni che intercorrono tra la fine del mese e l' elaborazione dei cartellini per individuazione delle prestazioni del mese precedente ; - il consolidamento dei cartellini, per il passaggio dei dati relativi al salario accessorio; - verifica comunicazioni , entro i termini di legge, degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento Funzione Pubblica, Anagrafe delle prestazioni 				
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)					
				Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo	
				Residui	Competenza

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ²	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Programmazione e gestione giuridica del personale	Numeratore		Eur	0	50		2				
	Denominatore										
	Denominatore										X

² Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi 2019

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	PREDISPORRE NUOVO CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO RSU										
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA										
Titolo											
Descrizione	L'Ente ha in corso il servizio di RACCOLTA DEI RIFIUTI DIFFERENZIATI "PORTA A PORTA", lo stesso andrà a scadenza contrattuale il 07.06.2020, quindi necessita rivedere completamente il capitolato speciale d'appalto										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	In questi anni si è accertato che il servizio in questione potrebbe essere migliorato inserendo alcuni dettagli all'interno del nuovo capitolato speciale d'appalto. Lo stesso deve contenere una riduzione dei costi di gestione.										
Motivazione scelta indicatori	Leve per il raggiungimento degli obiettivi in oggetto sono certamente il miglioramento del servizio e la riduzione dei costi di gestione										
Risorse Finanziarie											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
RIDURRE I COSTI DI GESTIONE E MIGLIORARE IL SERVIZIO	Numeratore		data	31/12/2019	60		1 - 2				
	Denominatore										
	Denominatore										

¹ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	PSC										
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA										
Titolo											
Descrizione	L'ente ha incorso L'approvazione del PSC - Il Piano Strutturale Comunale (PSC) delinea gli indirizzi strategici e strutturali, riferiti orientativamente ai prossimi 15 anni, con l'obiettivo di tutelare l'integrità fisica, ambientale e l'identità culturale; stabilisce vincoli di tutela e non attribuisce potenzialità edificatoria alle aree; in particolare definisce anche quali sono i fabbisogni insediativi che possono essere soddisfatti attraverso azioni di riorganizzazione, addensamento e riqualificazione e quali fabbisogni richiedono nuovo consumo di suolo. Il PSC è un piano urbanistico, con ampi contenuti strategici e tempi lunghi di prospettiva. Fornisce indirizzi per le trasformazioni su scala comunale che saranno poi attivate da altri strumenti. Introduce la sostenibilità ambientale e territoriale quale dimensione strutturale verso cui orientare le scelte. Prevede una forma di attuazione processuale basata sulla valutazione in itinere delle previsioni ed il monitoraggio degli effetti prodotti.										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto											
Motivazione scelta indicatori	L'approvazione del PSC da parte del Consiglio Comunale consente di programmare un grande rilancio produttivo, ecocompatibile, moderno. Avremo uno sviluppo capace di accogliere imprese e professionisti										
Risorse Finanziarie											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ²	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
avviare la fase di concertazione istituzionale attraverso l'apertura della Conferenza di Pianificazione.	Numeratore		Eur	0	50		1 – 2				X
	Denominatore										
	Denominatore										

² Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. **Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA											
Titolo												
Descrizione	Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.											
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto												
Motivazione scelta indicatori	Valorizzazione beni patrimoniali											
Risorse Finanziarie												
						Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo						
						Residui		Competenza				
Risultati (Indicatori)												
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ³	Target				
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	
Valorizzazione beni patrimoniali	Numeratore		Dati	0	15		2					
	Denominatore											
	Denominatore											

³ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale - Completamento della toponomastica										
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA										
Titolo											
Descrizione	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale - Completamento della toponomastica										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto											
Motivazione scelta indicatori											
Risorse Finanziarie											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ⁴	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Programmare e realizzare interventi sul patrimonio pubblico	Numeratore		ore	0	50		1-2-3				
	Denominatore										
	Denominatore								X	X	X

⁴ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	Presidio degli equilibri finanziari complessivi con particolare riferimento al bilancio di cassa										
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO										
Titolo											
Descrizione	La progressiva riduzione delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato rende sempre più ardua la costruzione di bilanci compatibili con le regole di finanza pubblica e sostenibili sotto il profilo strategico e dei bisogni della comunità. Le operazioni finanziarie con i fornitori e con il sistema bancario, le tempistiche di riscossione dei tributi e delle altre entrate proprie, così come quelle dei trasferimenti, rendono necessaria un'attenta programmazione dei flussi di cassa, per consentire il corretto adempimento dei pagamenti verso i fornitori e i beneficiari, limitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria. Il monitoraggio del Piano di Riequilibrio finanziario con il contenimento della spesa sono le leve principali dell'obiettivo.										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Carenza di liquidità dovuta alla difficoltà di riscossione.										
Motivazione scelta indicatori	Leve per il raggiungimento degli obiettivi in oggetto sono certamente il monitoraggio costante dei flussi di cassa per trimestre e l'attuazione di tutte le procedure per aumentare la riscossione.										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
						Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo					
						Residui			Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Pianificazione e monitoraggio cash flow	Numeratore		data	31/12/2018	60		1 - 2	X	X	X	X
	Denominatore										
Maggiori entrate da riscossione	Numeratore		Eur	0	40		2-3				X
	Denominatore										

¹ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento		Affidamento servizio di Tesoreria unica									
Settore		SERVIZIO FINANZIARIO									
Titolo											
Descrizione		Avviare e monitorare il bando di gara per l'affidamento della tesoreria unica con la procedura dell'offerta economicamente più vantaggiosa è sicuramente un obiettivo che se accompagnato da uno schema di convenzione puntuale ed esaustivo delle condizioni di erogazione del servizio riverseranno a cascata benefici economici e procedurali notevoli ed importanti									
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto		Difficoltà di reperire informazioni in merito alla comparazione dei costi									
Motivazione scelta indicatori		Risparmio in termini di costo del servizio e delle commissioni pagate sulle operazioni realizzate									
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
				Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo							
				Residui			Competenza				
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ²	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Costo commissioni	Numeratore		Eur	0	40		1 - 2			X	X
	Denominatore										
Costo del servizio	Numeratore		Eur	0	60		1-2-3			X	X
	Denominatore										

² Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	Monitoraggio e riordino delle partecipate										
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO										
Titolo											
Descrizione	Attuare un'attenta attività di analisi per monitorare ed riordinare i rapporti con le società partecipate in aderenza alle disposizioni legislative esistenti										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Ricostruire i dati economici e finanziari delle partecipate										
Motivazione scelta indicatori	Quantità di atti ed informazioni disponibili – costo di partecipazione										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ³	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Quantità di dati disponibili in termini di bilancio delle partecipate	Numeratore		Dati	0	60		2				X
	Denominatore										
Costo di partecipazione	Numeratore		Eur	0	40		3-4				X
	Denominatore										

³ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Scheda Obiettivi operativi anno 2019

Obiettivo strategico di riferimento	Riorganizzazione e monitoraggio delle spese per il personale										
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO										
Titolo											
Descrizione	Riorganizzare e perfezionare l'attuale gestione finanziaria del personale al fine di rendere più chiara e monitorabile la spesa del personale										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Ricostruire tutti i dettagli dei dati economici e finanziari relativi al personale visto il contesto disorganico e articolato										
Motivazione scelta indicatori	Incidenza della spesa sui vari servizi e miglioramento delle procedure di registrazione degli ordinativi relativi agli stipendi										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
							Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo				
							Residui		Competenza		
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ⁴	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Quantità di tempo relativo alla gestione finanziaria del personale	Numeratore		ore	0	50		1-2-3		X	X	X
	Denominatore										
Efficienza informativa	Numeratore		dati	0	50		1-2-3-4		X	X	X
	Denominatore										

⁴ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. **Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità**

Progetto di rilevazione della
“Qualità”

I – Introduzione generale

1. Premessa

I concetti di *soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti* e di cittadino *cliente del servizio* e non più *utente*, sono stati sviluppati dal legislatore degli anni novanta del secolo scorso.

Attraverso le leggi riforma della pubblica amministrazione varate in quel decennio, dalla legge 142 alle successive *leggi Bassanini*, il legislatore individuò tra gli obiettivi prioritari degli enti locali il miglioramento della soddisfazione espressa dai cittadini per i servizi resi.

Negli anni novanta un legislatore illuminato tentò la transizione dall'accezione di cittadino *"utente del servizio"* a quella di *"cliente del servizio"*.

Se si accantona l'idea di primazia dell'amministrazione pubblica rispetto ai *cittadini- utenti*, questi assumono necessariamente un ruolo centrale quali:

destinatari finali dei servizi;

risorse strategiche per valutare la rispondenza dei servizi ai bisogni reali espressi dalla collettività, al servizio della quale sono poste le amministrazioni pubbliche e le sue burocrazie.

Sulla scorta di tale impostazione, il Dipartimento della Funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso alcune importanti direttive ha individuato la *rilevazione della qualità percepita*, o *customer satisfaction*, quale strumento primario per pianificare politiche e valutare i servizi offerti, favorendo il coinvolgimento reale ed effettivo dei cittadini.

Introdurre all'interno delle amministrazioni pubbliche modalità di ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini e di misurazione periodica delle prestazioni erogate, significherebbe diffondere la cultura e la pratica della valutazione e del miglioramento continuo della qualità dei servizi prodotti ed erogati dalle amministrazioni pubbliche.

In materia di qualità dei servizi delle amministrazioni pubbliche, rammentiamo i seguenti provvedimenti:

1994:

La *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"*, che prevedeva il miglioramento della qualità nei servizi pubblici attraverso l'adozione di standard, la semplificazione delle procedure, l'informazione agli utenti.

La direttiva individuava, inoltre, nella partecipazione e nell'ascolto dei cittadini gli strumenti per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati.

2004:

La *Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini*, che individuava nelle indagini di *customer satisfaction* strumenti per definire nuove modalità di erogazione dei servizi, favorendo il coinvolgimento dell'utente alla definizione ed alla valutazione del servizio.

La Direttiva definiva, inoltre, il processo di rilevazione e impegnava le amministrazioni pubbliche a:

1. rilevare la qualità percepita attraverso la realizzazione di periodiche rilevazioni;
2. diffondere i risultati della rilevazione, correlandoli alle strategie dell'amministrazione;
3. favorire al proprio interno la cultura della misurazione e del miglioramento.

2005:

la Direttiva sulla *Qualità dei servizi on line e misurazione della soddisfazione degli utenti*, documento che invitava le pubbliche amministrazioni a gestire in maniera organica le diverse modalità di rilevazione del gradimento dei cittadini, tra cui la somministrazione dei questionari on line.

2006:

La Direttiva del Ministro per le riforme e l'innovazione nella pubblica amministrazione "*Per una pubblica amministrazione di qualità*", atto che poneva al centro dell'azione di modernizzazione il miglioramento delle prestazioni.

Tale direttiva imponeva l'ottimizzazione di risorse e processi di erogazione dei servizi e l'innovazione di processi, servizi e politiche in coerenza con il modificarsi dei bisogni.

Un ruolo centrale era attribuito ai destinatari dei servizi e ai portatori di interesse e le indagini, di *customer satisfaction*, erano indicate quali strumenti strategici per orientare i percorsi di miglioramento.

2007:

il Memorandum dell'allora Ministro Nicolais riteneva prioritaria la misurazione di quantità e qualità dei servizi erogati.

2009:

la legge numero 15 ed il relativo decreto attuativo (cd. *Riforma Brunetta*, d.lgs. 150/2009) che hanno previsto un sistema di valutazione della *performance organizzativa* che contempla, tra l'altro, quale dimensione strategica, la rilevazione del *grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi*.

2012:

il DL 174/2012, che modificando il TUEL (d.lgs. 267/2000), ha ridisegnato il sistema di controlli interni degli enti locali.

Il nuovo articolo 147-bis del TUEL, sul "*controllo strategico*", prevede che per verificare lo stato d'attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal consiglio comunale, l'ente locale (con popolazione superiore 15.000 abitanti) definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione, tra l'altro, "*della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici*".

La "*filosofia*" di fondo, cui si ispirano le disposizioni sopra elencate, fornisce una chiave interpretativa per la quale la *qualità percepita* dovrebbe essere uno dei parametri legittimanti il ruolo stesso dell'amministrazione pubblica.

La qualità intesa come piena rispondenza delle prestazioni erogate ai bisogni ed alle attese dei cittadini "*clienti*".

In tale contesto, il valore della rilevazione della qualità percepita nelle amministrazioni pubbliche:

"*Consiste nell'individuare il potenziale di miglioramento dell'amministrazione, nonché dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che si è stati in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere*" (Direttiva del Presidenza del Consiglio dei Ministri marzo 2004).

I sistemi di rilevazione della qualità sono strumenti strategici che permettono di:

1. individuare le richieste del cliente e, sulla base di queste, identificare e raccordare diversi processi per realizzare in modo efficace ed efficiente un servizio rispondente alle richieste espresse;
2. rilevare informazioni sulla soddisfazione dei clienti e trasformarle in nuove domande che ridefiniscono l'organizzazione e tutto il sistema di processi.

La rilevazione della qualità percepita è un mezzo sia per instaurare legami di fiducia con i cittadini, sia per formulare ed elaborare politiche pubbliche mirate.

La rilevazione della qualità percepita può perseguire una duplice finalità:

1. misurazione della qualità percepita:

per valutare politiche e servizi in essere, attraverso il monitoraggio nel tempo dell'erogazione e dell'efficacia;

2. gestione della qualità dei servizi:

per individuare elementi utili per progettare il sistema di erogazione di un servizio, favorendo la raccolta di suggerimenti, rilevando i bisogni e le aspettative non soddisfatte.

La rilevazione della qualità può far parte del più complesso sistema dei *controlli interni*, quale strumento di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valutazione della qualità dei servizi e del grado di raggiungimento di obiettivi di qualità.

Nell'ambito del controllo di gestione, ad esempio, con la rilevazione di una serie di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità, si possono inserire anche indicatori relativi alla soddisfazione espressa dai cittadini in esito ad indagini di *customer satisfaction*.

Ciò allo scopo di valutare e fornire indicazioni sul miglioramento della qualità dei servizi offerti.

La rilevazione della qualità, affiancata al *benchmarking*, è un efficace strumento di confronto tra gli enti, in quanto consente di introdurre meccanismi di "*quasi-mercato*", per loro natura assenti nel settore pubblico.

Inoltre, gli esiti delle indagini di *customer satisfaction* possono essere utilizzati per alimentare il ciclo di programmazione e controllo e quello di valutazione dei dirigenti.

Non ultimo, rappresentano uno strumento di comunicazione e trasparenza nei confronti dei cittadini e della comunità tutta, costituendo di fatto un momento di rendicontazione dell'attività amministrativa.

2. I concetti chiave della qualità percepita

La qualità percepita dagli utenti del servizio è il prodotto di due fattori distinti:

1. le aspettative degli utenti sul servizio;
2. il giudizio degli utenti sul servizio.

Le aspettative degli utenti sul servizio:

dipendono dal grado di importanza che l'utente attribuisce a quel servizio nonché dall'attesa di risposta ad un suo bisogno.

In particolare le aspettative si determinano sulla base:

dell'informazione preesistente, già in possesso dell'utente per l'interazione con altri utenti, per l'immagine trasmessa dal servizio e l'eventuale esperienza passata del servizio medesimo (conoscenza del servizio), del livello di necessità e bisogno rispetto a quel servizio.

Il giudizio sul servizio:

è il risultato del livello di soddisfazione per il servizio e si determina sulla base di diversi fattori, quali:

le modalità di accesso al servizio, la comunicazione, l'aspettativa prodotta dalla comunicazione e dalla promozione, la competenza (il contenuto del servizio), la cortesia (l'interazione con l'utente), affidabilità e credibilità (collegate alla competenza), la capacità di risposta, la capacità di ispirare fiducia e sicurezza, la personalizzazione del servizio.

Le indagini di rilevazione della qualità applicano assai spesso il modello teorico *ServQual*.

ServQual, abbreviazione di *Services Quality* (Qualità dei Servizi), è una metodologia di origine americana per l'effettuazione di una ricerca di mercato quantitativa, occasionale (c.d. «spot») o continuativa sui clienti, che ha per obiettivo la misurazione puntuale e/o il monitoraggio continuativo della qualità o, meglio, del livello qualitativo di un servizio o di un insieme dei servizi erogato da un'impresa.

Il modello prevede la valutazione di cinque variabili utilizzate dai clienti-utenti per valutare un servizio:

aspetti tangibili, affidabilità, capacità di risposta, sicurezza ed empatia.

Variabili di ServQual	Definizioni
aspetti tangibili	strutture fisiche, attrezzature, personale, strumenti di comunicazione
affidabilità	capacità di realizzare il servizio in modo affidabile, diligente ed accorto
capacità di risposta	capacità di fornire il servizio con prontezza
capacità di rassicurazione (competenza, cortesia, credibilità, sicurezza)	competenza e cortesia dei dipendenti, capacità di ispirare fiducia e sicurezza
empatia (comunicazione, comprensione)	capacità di attenzione particolare ai bisogni dei clienti, assistenza premurosa e individualizzata

In sintesi, la percezione che il cittadino “*cliente*” ha del servizio (rispetto al servizio nel suo complesso, ai macro ed ai micro-fattori) è il prodotto della valutazione sugli aspetti concorrenti al servizio e le aspettative del cittadino verso quel servizio.

Le aspettative sono a loro volta determinate dalla conoscenza del servizio e dal tipo e/o grado di bisogno individuale del servizio stesso.

3. Gli strumenti di rilevazione della qualità percepita: le indagini di *customer satisfaction* tramite questionario

Esistono diversi strumenti per monitorare la qualità percepita, ovvero per rilevare il grado di soddisfazione dei clienti.

Focus group:

è una forma di ricerca qualitativa in cui un gruppo pre-selezionato di utenti esprime le proprie valutazioni sul servizio di cui usufruiscono.

I partecipanti sono liberi di interagire seguendo la traccia di alcune domande proposte da un conduttore.

La finalità del *focus group* è di far emergere in modo spontaneo le percezioni degli utenti in relazione ad un determinato servizio e sondare i loro atteggiamenti.

I risultati del *focus group* possono anche costituire la base per la progettazione di dettaglio di una indagine di rilevazione attraverso un questionario o per la progettazione di un nuovo servizio.

In generale, il processo di ascolto del cittadino inizia con un'indagine qualitativa, attraverso la costituzione di *focus group*, a cui partecipano sia gli operatori dei servizi interessati, sia rappresentanti degli utenti del servizio.

L'utilizzo dei *focus group* è in questo caso funzionale alla costruzione del *questionario*, poiché permette una conoscenza più approfondita del servizio oggetto di indagine e dei potenziali elementi da rilevare.

Le indagini cosiddette "*preliminari*", hanno infatti l'utilità di fornire elementi utili all'individuazione delle dimensioni strategiche del servizio, da rilevare successivamente con l'indagine vera e propria.

Il *focus group* ha un doppio vantaggio: una parte favorisce la partecipazione del cittadino all'indagine e dall'altra si rivela molto utile per l'elaborazione del *questionario*, sia dal punto di vista dei contenuti che da quello del linguaggio e della formulazione delle domande.

Questionario:

tra gli strumenti comunemente utilizzati per le indagini di *customer satisfaction* si trova il *questionario*, somministrato contestualmente all'erogazione del servizio o successivamente.

Il *questionario* può essere somministrato con diverse modalità: telefonicamente, per auto-compilazione, on-line, intervista diretta (*face-to-face*).

Il questionario consiste in una griglia di domande rigidamente formalizzate e standardizzate che consente di raccogliere informazioni, analizzabili dal punto di vista statistico e facilmente generalizzabili.

Fra gli strumenti utilizzabili per la rilevazione, il questionario è certamente quello più adatto a stimare la dimensione quantitativa di un comportamento, un'opinione o un'aspettativa.

La somministrazione a tutti gli intervistati della stessa domanda e la sua "*traduzione*" in numero consente buone possibilità di elaborazione statistica.

La struttura del questionario dovrebbe prevedere diverse aree d'indagine, quali:

caratteristiche socio-anagrafiche del rispondente; caratteristiche del servizio utilizzato; motivazioni dell'utilizzo; frequenza di fruizione e conoscenza del servizio; soddisfazione per i singoli aspetti che compongono il servizio; importanza dei singoli aspetti del servizio; giudizio per microfattori e per macrofattori; giudizio sintetico e analitico; suggerimenti; effetti del servizio rispetto agli utenti (o loro familiari); confronto con le aspettative sul servizio; disponibilità a rifare (in via teorica) la stessa scelta di utilizzo.

Le domande relative alla soddisfazione del cliente, rispetto ai fattori di qualità, ineriscono al servizio nel suo complesso ma devono anche correlarsi alle cinque variabili della qualità del metodo ServQual.

Tali dimensioni si devono tradurre in specifici fattori di valutazione.

Per misurare il livello di soddisfazione, così come l'importanza attribuita ai singoli aspetti, si possono utilizzare diverse metodologie e scale di valore:

1. scala per livello di importanza, dove in sostanza si chiede all'intervistato di ordinare i diversi aspetti del servizio;
2. scala per soddisfazione, dove si chiede se il servizio o i singoli aspetti corrispondono alle aspettative, le deludono o le superano;
3. scala 1-5 in cui si chiede di esprimere un voto dove la media determinerà l'ordine dei fattori esaminati.

Ognuno di questi metodi ha vantaggi e svantaggi, la scelta va valutata per ogni singola ricerca.

Una valutazione del servizio nel tempo deve prevedere anche una misura sintetica e complessiva della soddisfazione del cliente rispetto al servizio stesso.

L'indice di *customer satisfaction* fornisce tale misura sintetizzando i diversi giudizi raccolti.

Il giudizio su un servizio è infatti il prodotto di diverse componenti quali:

1. il pre-giudizio, quello che deriva dalle conoscenze raccolte, dalle aspettative, spesso dall'impatto emotivo;
2. il giudizio analitico, di merito espresso per microfattori;
3. il giudizio sintetico espresso sull'insieme del servizio.

I giudizi attribuiti ad un servizio possono anche essere analizzati per sottocampioni dell'universo.

Ad esempio si può misurare il livello di qualità percepito in termini di genere (donne/uomini), titolo di studio (laureati/diplomati), età (giovani/adulti), nazionalità (italiani/stranieri), ecc.

Una sezione sottopone all'utente alcune azioni, migliorie al servizio, formulate allo scopo di testare il livello di effettivo interesse da parte dell'utente a proposte migliorative per il servizio.

Prevede anche lo spazio per eventuali suggerimenti.

Per conoscere meglio un servizio, le sue problematiche, gli atteggiamenti e i comportamenti degli utenti connessi a quel servizio, l'indagine di *customer* può infatti integrare l'analisi quantitativa con specifici elementi di ricerca.

In particolare:

suggerimenti a domanda aperta (raccolti o relativamente ad un fattore specifico del servizio o al servizio nel suo complesso): consentono di rilevare le considerazioni "*libere e spontanee*" dei clienti cogliendo sfumature e specificità del servizio, o anche utili indicazioni per il miglioramento;

l'analisi degli effetti del servizio consente di osservare direttamente i miglioramenti apportati dal servizio sulla qualità della vita dell'utente e dei familiari o di verificare in che termini il servizio stesso ha saputo rispondere alle esigenze del cliente/cittadino;

confronto fra il livello di soddisfazione e le aspettative: attraverso la valutazione del servizio rispetto alle aspettative (migliore, uguale o peggiore di come se lo aspettava), è possibile individuare le aree di soddisfazione (servizio eccellente, superiore alle aspettative), le aree di coincidenza con le aspettative e le aree di criticità (servizio deludente rispetto alle aspettative) in rapporto al prodotto o alle modalità di fruizione.

Riproponibilità del servizio, attraverso cui si chiede se, dovendo tornare indietro nel tempo o ritrovandosi nelle medesime condizioni, la scelta di utilizzare o meno un servizio verrebbe riconsiderata o confermata.

Negli ultimi anni, oltre alle "*tradizionali*" indagini di *customer satisfaction* si sono sviluppati nuovi strumenti finalizzati non tanto a rilevare direttamente il livello di soddisfazione per questo o quel servizio, quanto a raccogliere informazioni su uno o più aspetti del servizio stesso, analizzando aspettative, bisogni esistenti o latenti degli utenti o dei potenziali destinatari.

Tra questi possiamo ricordare:

analisi degli abbandoni o delle rinunce: l'indagine va a rilevare le ragioni e i fattori che spingono il cittadino/cliente ad abbandonare un servizio o a decidere di non usufruirne (ad esempio, l'analisi delle rinunce all'iscrizione al nido di infanzia);

motivi del non utilizzo, non richiesta del servizio: l'indagine verifica le ragioni per cui potenziali utenti non usufruiscono del servizio o non ne hanno mai fatto richiesta (ad esempio, la frequentazione delle biblioteche);

servizi o politiche *una tantum*: questo tipo di indagine osserva puntualmente gli effetti e il giudizio degli utenti su un particolare servizio che di per sé è episodico e puntuale (es. contributi per acquisto veicoli elettrici);

motivi e caratteristiche della richiesta di servizi: in questo caso la ricerca va ad analizzare le ragioni di fondo per la richiesta di un servizio ed a sondare le caratteristiche che tale servizio deve avere per rispondere pienamente al bisogno (es. attività motorie per anziani);

comportamenti e attese rispetto ad un settore: questa tipologia di indagine osserva le abitudini e i comportamenti dei potenziali utenti di un'attività, di un servizio, di un settore produttivo (es. analisi sul commercio e i comportamenti d'acquisto);

esame e gestione dei reclami: tale sistema permette di identificare e misurare le potenziali criticità del servizio secondo il cittadino/cliente, con l'obiettivo di gestire l'insoddisfazione in una logica di orientamento all'obiettivo;

cliente misterioso: l'indagine comporta una rilevazione diretta sul campo attraverso *clienti fittizi* che simulano una situazione reale di fruizione del servizio (per esempio, richiesta di una carta di identità) allo scopo di ricavare delle indicazioni sulle eventuali carenze del servizio.

II. Il progetto Qualità

1. Il progetto

Il progetto Qualità degli uffici del comune di Montepaone è interamente organizzato e gestito dal personale dipendente con il coordinamento del segretario comunale.

Tutto il personale è coinvolto e sensibilizzato alla realizzazione degli obiettivi.

Il comune, non disponendo delle risorse economiche necessarie, non si è affidato a società od esperti esterni.

Pertanto, il progetto Qualità potrebbe apparire, ai professionisti del settore, estremamente semplificato.

La finalità del progetto è quella di migliorare, costantemente e con continuità, i servizi offerti ai cittadini dagli uffici comunali attraverso al rilevazione della qualità percepita da parte dei “*clienti*”.

Gli uffici comunali da sempre sono impegnati in modo costante nel tentativo di incrementare la qualità percepita dai cittadini.

Numerose in questi anni le segnalazioni positive ricevute, in particolar modo, dagli amministratori per il funzionamento di taluni uffici.

Ovviamente, sono state raccolte anche lamentele per criticità e disfunzioni.

Attraverso il progetto Qualità si intende dare sistematicità alla raccolta delle informazioni presso i cittadini al fine di:

1. **verificare lo stato della qualità percepita;**
2. **migliorare i servizi offerti;**
3. **ampliare ed integrare i servizi**, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero);
4. raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC e per l’attuazione di **politiche di contrasto al malaffare.**

Nel 2018 il progetto partirà in via sperimentale, per poi avviarsi a regime a partire dal 01/01/2019.

2. Le fasi di sviluppo

Il progetto per l'anno 2018 si sviluppa nella fasi seguenti:

1. **approvazione ed avvio** da parte dell'esecutivo;
2. somministrazione ai cittadini/clienti del **questionario** (il questionario sarà proposto agli utenti che si presentano agli sportelli degli uffici comunali, inoltre sarà messo a disposizione sul sito istituzionale);
3. **raccolta** dei questionari, in numero non inferiore a 25, ed **elaborazione** dei dati in essi contenuti;
4. **esame da parte dell'esecutivo** dei dati rilevati;
5. programmazione di **strategie di sviluppo e di miglioramento** e di misure di contrasto alla corruzione da esplicitare nel PTPC.

3. Gli obiettivi

Come già precisato, il progetto Qualità ha lo scopo di rendere sistematica la raccolta informazioni presso gli *stakeholders* affinché sia possibile (**obiettivi strategici**):

1. **verificare lo stato della qualità percepita**, presso i cittadini/clienti;
2. nel medio periodo, **migliorare i servizi offerti**, ovvero **ampliare ed integrare i servizi** nei limiti delle risorse disponibili.

Gli **obiettivi operativi** da realizzare sono:

- a) **attivare il progetto Qualità** realizzando le fasi 1), 2) e 3) sopra descritte (raccolgendo non meno di n. 25 questionari – 50 per il 2019);
- b) ottenere nell'arco di mesi 6 (12 per il 2019) rilevazioni che certifichino **un sensibile miglioramento della qualità percepita** da parte degli *stakeholders*.

La realizzazione di entrambi gli obiettivi, a) e b), consentirà, qualora possibile in base alle vigenti disposizioni normative e stante i vincoli sulla spesa di personale, l'erogazione di somme stanziare a titolo di:

“effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività del CCNL 1° aprile 1999” ai sensi dell'articolo 15 comma 5 del CCNL 1° aprile 1999.

In caso di realizzazione degli obiettivi operativi, tale somma sarà ripartita su tutto il personale dipendente applicando il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Rilevazione della Qualità

Indagine sulla qualità percepita dai cittadini “clienti” degli uffici comunali

L'amministrazione, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi resi dagli uffici comunali, Le chiede la cortesia di dedicare alcuni minuti del Suo tempo per compilare il presente questionario, del tutto anonimo. I dati rilevati saranno utilizzati per migliorare e correggere disfunzioni e criticità nei servizi resi dagli uffici del comune.

Ufficio al quale si è rivolto:

Protocollo, segreteria	
Anagrafe, stato civile, elettorale	
Servizi sociali, cultura, sport, Scuola	
Edilizia	
Tributi	
Polizia Municipale	
Manutenzione territorio	
SUAP	
Ambiente ed Ecologia	
Demanio	
Servizi Legali	

Valutazione dell'ufficio:

	pessimo	scarso	sufficiente	buono	ottimo	non si pronuncia
professionalità, cortesia, disponibilità del personale						
chiarezza, adeguatezza e tempestività delle informazioni ricevute						
chiarezza e semplicità della modulistica						
adeguatezza dell'orario di apertura dell'ufficio						
in generale, come giudica il servizio ricevuto dall'ufficio						

Segnalazioni: cortesemente, indichi disservizi, critiche, suggerimenti per migliorare il servizio offerto dal singolo ufficio o dal comune in generale:

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

0

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2 / 0	0.00.00.00-00	DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI	88.023,50	88.023,50	0,00	88.023,50	0,00	
113 / 0	0.00.00.00-00	GARANTIRE LA LEGALITA' ANTICORRUZIONE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
1883 / 0	0.00.00.00-00	FONDO PER RIEQUILIBRIO	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
2486 / 0	2.04.01.01-00	LAVORI DI COMPLETAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ASILI NIDO (CAP E. 973)	0,00	144.871,56	144.871,56	0,00	0,00	
2994 / 4	0.00.00.00-00	REALIZZAZIONE E COMPLETAMENTO LUNGOMARE ESISTENTE ANTISTANTE IL LIDO SAN LUCA (E. 850)	0,00	109.207,28	0,00	109.207,28	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			89.523,50	493.602,34	144.871,56	348.730,78	0,00	

			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE			89.523,50	493.602,34	144.871,56	348.730,78	0,00

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

1 FICCHI' FRANCESCO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
14 / 2	1.01.01.03-00	INDENITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO	2.000,00	2.000,00	582,17	1.417,83	582,17	
14 / 4	1.01.01.03-00	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO	365,00	365,00	0,00	365,00	0,00	
14 / 6	1.01.01.03-00	TRATTAMENTO DI FINE MANDATO AL SINDACO	976,10	976,10	0,00	976,10	0,00	
34 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSO AL REVISORE	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
57 / 1	1.01.02.01-20	SEGRETERIA GENERALE, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI EX LSU - LPU	48.800,00	48.800,00	15.863,24	32.936,76	15.863,24	
57 / 6	1.01.02.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI EX LSU - LPU	14.200,00	14.200,00	4.608,26	9.591,74	4.608,26	
82 / 1	1.01.02.02-00	GESTIONE UFFICI, ACQUISTO BENI	5.000,00	5.000,00	241,20	4.758,80	0,00	
108 / 0	1.01.02.03-00	FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
111 / 0	1.01.02.03-00	BUONI PASTO PER I DIPENDENTI	10.000,00	10.000,00	2.514,72	7.485,28	0,00	
112 / 1	1.01.02.03-00	TRASPARENZA D.LGS. 33/2013	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
118 / 0	1.01.02.03-00	MANUTENZIONE UFFICI, PRESTAZIONE DI SERVIZI	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	
118 / 3	1.01.02.03-00	GESTIONE UFFICI, SPESE PER POSTA E CANONE TELEFONO	30.000,00	30.000,00	28.604,35	1.395,65	3.446,75	
118 / 4	1.01.02.03-00	SPESE D'UFFICIO, PAGAMENTO BOLLETTE GAS	8.200,00	8.200,00	0,00	8.200,00	0,00	
118 / 7	1.01.02.03-00	SPESE D'UFFICIO, CANONE TELEFONO	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
124 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER LITI	30.480,24	30.480,24	30.426,10	54,14	363,20	
133 / 0	1.01.02.04-00	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
134 / 0	1.01.02.05-19	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
135 / 0	1.01.02.05-19	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (E.421)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
137 / 0	1.01.02.05-15	TRASFERIMENTI MINISTERO PER CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
142 / 1	1.01.02.08-00	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE - TRANSAZIONI ED ONERI DA SENTENZE SFAVOREVOLI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
272 / 1	1.01.07.01-20	ANAGRAFE E STATO CIVILE, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	44.500,00	44.500,00	14.365,18	30.134,82	14.365,18	
272 / 6	1.01.07.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI AL PERSONALE	14.350,00	14.350,00	3.789,99	10.560,01	3.789,99	
274 / 3	1.01.07.02-00	ACQUISTO LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	1.000,00	1.000,00	584,43	415,57	0,00	
338 / 0	1.01.08.04-00	CONCORSO LOCAZIONE SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE IMPIEGO	2.935,00	2.935,00	0,00	2.935,00	0,00	
562 / 1	1.04.01.01-20	SCUOLA MATERNA, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	69.000,00	69.000,00	16.512,80	52.487,20	16.512,80	
564 / 3	1.04.01.02-00	ACQUISTO LIBRI, STAMPATI E CANCELLERIA	800,00	800,00	499,00	301,00	0,00	
564 / 5	1.04.01.02-00	ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA	1.500,00	1.500,00	100,47	1.399,53	0,00	
564 / 6	1.04.01.02-00	ACQUISTO DI BENI SCUOLE COMUNALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
566 / 4	1.04.01.03-00	GESTIONE SCUOLA MATERNA, CANONE TELEFONO	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
582 / 3	1.04.02.02-00	ACQUISTO LIBRI, STAMPATI E CANCELLERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
582 / 4	1.04.02.02-00	ACQUISTO COMBUSTIBILE	5.800,00	5.800,00	5.400,00	400,00	0,00	
584 / 0	1.04.02.02-00	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	
592 / 3	1.04.02.03-00	GESTIONE SC. ELEMENTARE, CANONE TELEFONO	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
592 / 4	1.04.02.03-00	GESTIONE SC. ELEMENTARE, PAGAMENTO BOLLETTE GAS	6.000,00	6.000,00	5.000,00	1.000,00	0,00	
592 / 6	1.04.02.03-00	ASSICURAZIONE ALUNNI	450,00	450,00	217,00	233,00	217,00	
607 / 0	1.04.02.05-15	TRASFERIMENTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO (E.141/1)	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
617 / 0	1.04.03.02-00	FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI RIF. CAP. 106/9	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
618 / 4	1.04.03.03-00	GESTIONE SC. MEDIA, PAGAMENTO BOLLETTE GAS	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
654 / 0	1.04.05.03-00	MENSE SCOLASTICHE, PRESTAZIONE SERVIZI	67.000,00	67.000,00	58.000,00	9.000,00	11.713,23	
926 / 0	1.07.02.05-19	MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	
926 / 3	1.07.02.05-19	UTILIZZAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE MANIFESTAZIONI (E. 140-1)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	

1170 / 0	1.09.03.03-00	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO (CONVENZIONE)	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
1348 / 0	1.10.01.05-03	FANCIULLI ILLEGITTIMI, CONTRIBUTI	950,00	950,00	0,00	950,00	0,00	
1413 / 0	1.10.04.03-00	PROGETTO INTEGRATO SERVIZIO SOCIALE COMUNALE	2.850,00	2.850,00	2.000,00	850,00	0,00	
1453 / 0	1.10.04.05-19	EROGAZIONE CONTRIBUTO L.R. 33/04 (CAP. E 247)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
1454 / 0	1.10.04.05-19	ISTITUZIONI VARIE PER SERVIZI SOCIALI - CONTRIBUTI	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
1455 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO REGIONALE LEGGE 431/98 (CAP. 245/E)	110.000,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	
1460 / 0	1.10.04.05-19	CANONE PER ALLOGGI ATERP	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
4505 / 0	4.00.00.00-28	SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI (E.1105)	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
4505 / 2	4.00.00.00-28	SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARI (CAP. 1105/1-E)	50.000,00	50.000,00	21.032,00	28.968,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			759.856,34	759.856,34	210.840,91	549.015,43	71.461,82	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	759.856,34	759.856,34	210.840,91	549.015,43	71.461,82

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

4

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3110 / 1	2.08.01.01-00	CONTR. STATO PER REALIZZAZIONE INVESTIMENTI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO ART. 1, CO. 107, L. 145/2018 (E. 783)	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

5 FICCHI' FRANCESCO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
114 / 0	1.01.02.03-00	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	3.000,00	3.000,00	2.900,00	100,00	0,00	
118 / 2	1.01.02.03-00	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE - BENI IMMOBILI	10.000,00	10.000,00	6.203,70	3.796,30	0,00	
119 / 0	1.01.02.03-00	GESTIONE UFFICI - ENERGIA ELETTRICA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
122 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
244 / 3	1.01.06.02-00	ACQUISTO LIBRI RIVISTE STAMPATI, CANCELLERIE E VARIE	1.000,00	1.000,00	100,00	900,00	100,00	
250 / 1	1.01.06.03-00	MANUTENZIONE IMPIANTI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
250 / 7	1.01.06.03-00	SPESE DIVERSE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
251 / 0	1.01.06.03-00	SPESE FUNZIONAMENTO CENTRALE DI COMMITTENZA	20.000,00	20.000,00	13.310,33	6.689,67	0,00	
253 / 0	1.01.06.03-00	SPESE PER ADEGUAMENTO SICUREZZA SUL LAVORO L.626/94	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
260 / 0	1.01.06.04-00	CANONI CONCESSIONI DEMANIALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
440 / 1	1.03.01.01-20	POLIZIA MUNICIPALE, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	121.000,00	121.000,00	38.616,83	82.383,17	38.616,83	
442 / 7	1.03.01.02-00	SPESE ACQUISTO BENI (RIF. CAP. 428/E)	1.250,00	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00	
442 / 8	1.03.01.02-00	ACQUISTO CARBURANTE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	768,31	
443 / 0	1.03.01.02-00	VESTIARIO VIGILI URBANI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
468 / 0	1.03.01.03-00	NOLEGGIO DISPOSITIVI RILEVAMENTO AUTOMATICO VIOLAZIONI C.D.S.	83.448,00	83.448,00	0,00	83.448,00	0,00	
468 / 1	1.03.01.03-00	NOTIFICA VERBALI	250,00	250,00	0,00	250,00	0,00	
468 / 2	1.03.01.03-00	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
468 / 4	1.03.01.03-00	PREVENZIONE RANDAGISMO	64.213,20	64.213,20	0,00	64.213,20	0,00	
468 / 5	1.03.01.03-00	INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE (E.428)	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
468 / 6	1.03.01.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
468 / 7	1.03.01.03-00	PREVENZIONE RANDAGISMO	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	
494 / 0	1.03.01.07-29	IMPOSTE TASSE E BOLLI	1.500,00	1.500,00	912,50	587,50	792,00	
564 / 1	1.04.01.02-00	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI, ACQUISTO ARREDI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
593 / 0	1.04.02.03-00	GESTIONE SCUOLE ENEL	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
642 / 2	1.04.05.02-00	TRASPORTI SCOLASTICI, MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
642 / 8	1.04.05.02-00	TRASPORTI SCOLASTICI, ACQUISTO CARBURANTE E LUBRIFICANTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	3.242,06	
642 / 10	1.04.05.02-00	TRASPORTI SCOLASTICI, SOSTITUZIONE GOMME	1.000,00	1.000,00	730,02	269,98	0,00	
656 / 0	1.04.05.03-00	TRASPORTI SCOLASTICI, ASSICURAZIONE E BOLLI AUTOMEZZI	3.200,00	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	
688 / 0	1.04.05.07-29	TASSE SU AUTOVEICOLI TRASPORTI SCOLASTICI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
923 / 1	1.07.02.03-00	INTERVENTI NEL CAMPO TURISTICO, PULIZIA SPIAGGIA (CAP.228/E)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
964 / 1	1.08.01.02-00	MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE STRADALE (E. 428/1)	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
974 / 6	1.08.01.03-00	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
974 / 7	1.08.01.03-00	MANUTENZIONE VIABILITA', STRADE E PIAZZE	22.350,00	22.350,00	5.574,78	16.775,22	3.616,00	
1014 / 0	1.08.02.03-00	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	140.000,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	
1014 / 1	1.08.02.03-00	IMPIANTO DI DEPURAZIONE E STAZIONE DI SOLLEVAMENTO - ENERGIA ELETTRICA (Cap. 715/E)	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
1016 / 0	1.08.02.03-00	GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI, PRESTAZIONE SERVIZI	24.000,00	24.000,00	13.843,56	10.156,44	0,00	
1098 / 0	1.09.01.03-00	PULIZIA SPIAGGIA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1189 / 0	1.09.04.02-00	RATEIZZAZIONE DEBITO ACQUA REGIONE CALABRIA	135.433,00	135.433,00	0,00	135.433,00	0,00	
1208 / 9	1.09.04.03-00	SPESE PER PROVVISTA ACQUA	446.456,38	446.456,38	245.431,76	201.024,62	70.000,00	

1216 / 10	1.09.04.03-00	SERVIZIO ACQUEDOTTO E FOGNATURA SPESE MANUTENZIONE E VARIE	51.000,00	51.000,00	50.917,86	82,14	0,00	
1220 / 8	1.09.04.03-00	IMPIANTO DI DEPURAZIONE, APPALTO MANUTENZIONE	180.000,00	180.000,00	179.042,70	957,30	0,00	
1262 / 6	1.09.05.03-00	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI E TASSA POSSESSO	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	
1268 / 0	1.09.05.03-00	TRASPORTO ED UTILIZZAZIONE DISCARICA CONTROLLATA	247.496,00	247.496,00	0,00	247.496,00	0,00	
1274 / 0	1.09.05.03-00	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI, CANONE APPALTO	712.569,61	712.569,61	216.000,00	496.569,61	120.037,94	
1282 / 0	1.09.05.05-03	SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI, ADDIZIONALE PROVINCIALE	48.003,28	48.003,28	0,00	48.003,28	0,00	
1302 / 0	1.09.06.03-00	GESTIONE PARCHI E GIARDINI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
1302 / 1	1.09.06.03-00	MANUT.ORDIN.PATR.COMUN. - VERDE PUBBLICO (E. 878 10%)	20.000,00	20.000,00	19.153,08	846,92	0,00	
1474 / 0	1.10.05.02-00	CIMITERI COMUNALI, ACQUISTO BENI	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
2040 / 0	2.01.05.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI (ONERI URBANIZZAZIONE) (RIF. CAP. 878/E)	117.000,00	117.000,00	28.200,00	88.800,00	13.200,00	
2484 / 5	2.04.02.01-00	ADEGUAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO LEGGE REG. 128/13	0,00	706.086,61	706.086,61	0,00	0,00	
2484 / 6	2.04.02.01-00	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MATERNA MONTEPAONE LIDO (CAP. E 782)	0,00	360.882,29	360.882,29	0,00	0,00	
2485 / 0	2.04.02.01-00	ADEGUAMENTO SISMICO RELATIVO ALLA DELEGAZIONE COMUNALE SITA IN MONTEPAONE LIDO PIAZZA SAN FRANCESCO(CAP. E. 843)	0,00	532.713,66	0,00	532.713,66	0,00	
3098 / 5	2.08.01.01-00	REALIZZAZIONE DEL TRATTO DI LUNGOMARE TRA LIDO DEL FINANZIERE E LIDO PEGASO (E. 1002)	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
4504 / 0	4.00.00.00-27	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
4507 / 0	4.00.00.00-30	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			3.065.219,47	4.664.902,03	1.901.256,02	2.763.646,01	252.723,14	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	3.065.219,47	4.664.902,03	1.901.256,02	2.763.646,01	252.723,14

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

7 TALARICO ANGELICA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
14 / 1	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E ASSESSORI	25.183,00	25.183,00	7.886,90	17.296,10	7.886,90	
50 / 0	1.01.01.07-21	IRAP AMMINISTRATORI	2.141,00	2.141,00	783,81	1.357,19	783,81	
56 / 1	1.01.02.01-20	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI , ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONI, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	150.000,00	150.000,00	47.530,98	102.469,02	47.530,98	
56 / 6	1.01.02.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	75.421,84	75.421,84	17.162,40	58.259,44	17.162,40	
56 / 10	1.01.02.01-21	ASSEGNI FAMILIARI	9.713,00	9.713,00	0,00	9.713,00	0,00	
60 / 0	1.01.02.01-20	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	30.552,18	30.552,18	1.484,90	29.067,28	1.484,89	
61 / 0	1.01.02.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E IRAP	4.850,00	4.850,00	0,00	4.850,00	0,00	
68 / 0	1.01.02.01-20	DIRITTI DI ROGITO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
112 / 0	1.01.02.03-00	CONSULENZE PER ADEGUAMENTO STRUTTURE, NUCLEO DI VALUTAZIONE	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
139 / 0	1.01.02.06-01	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE D.L. 35/2013 - D.L. 66/2014 - D.L. 78/2015	28.180,00	28.180,00	0,00	28.180,00	0,00	
146 / 1	1.01.03.01-20	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	73.645,00	73.645,00	15.137,61	58.507,39	15.137,61	
146 / 6	1.01.03.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	24.483,00	24.483,00	4.560,19	19.922,81	4.560,19	
148 / 3	1.01.03.02-00	ACQUISTO LIBRI, RIVISTE E CANCELLERIA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
149 / 0	1.01.03.02-00	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E VARIE	1.500,00	1.500,00	1.313,73	186,27	0,00	
152 / 5	1.01.03.03-00	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI	20.000,00	20.000,00	15.484,60	4.515,40	1.248,00	
156 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	28.000,00	28.000,00	13.450,11	14.549,89	13.450,11	
164 / 0	1.01.03.06-15	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	50.000,00	50.000,00	39.025,85	10.974,15	16.431,19	
172 / 1	1.01.04.01-20	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	20.500,00	20.500,00	6.487,29	14.012,71	6.487,29	
172 / 6	1.01.04.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	6.950,00	6.950,00	1.884,70	5.065,30	1.884,70	
182 / 0	1.01.04.03-00	UFFICIO TRIBUTI - PRESTAZIONE SERVIZI	28.000,00	28.000,00	12.986,90	15.013,10	0,00	
183 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER CONTENZIOSO TRIBUTARIO	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
202 / 0	1.01.04.08-00	RIMBORSI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI COMUNALI	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
232 / 0	1.01.05.06-01	INTERESSI SU MUTUI	203.000,00	203.000,00	0,00	203.000,00	0,00	
240 / 1	1.01.06.01-20	UFFICIO TECNICO,STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	146.500,00	146.500,00	46.998,71	99.501,29	46.998,71	
240 / 6	1.01.06.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE	48.500,00	48.500,00	12.452,47	36.047,53	12.452,47	
351 / 0	1.01.08.07-21	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	70.000,00	70.000,00	18.063,21	51.936,79	18.063,21	
356 / 1	1.01.08.10-00	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	876.453,61	876.453,61	0,00	876.453,61	0,00	
358 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA	24.000,00	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00	
360 / 0	1.01.08.11-00	FONDO PASSIVITA' POTENZIALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
440 / 6	1.03.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	37.000,00	37.000,00	10.531,29	26.468,71	10.531,29	
562 / 6	1.04.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
638 / 1	1.04.05.01-20	TRASPORTO, REFEZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	65.500,00	65.500,00	20.871,41	44.628,59	20.871,41	
638 / 6	1.04.05.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	20.000,00	20.000,00	5.526,86	14.473,14	5.526,86	
1472 / 1	1.10.05.01-20	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE, STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	21.000,00	21.000,00	6.412,74	14.587,26	6.412,74	
1472 / 6	1.10.05.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	6.000,00	6.000,00	1.704,19	4.295,81	1.704,19	
4480 / 0	3.01.03.01-00	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	5.000.000,00	5.000.000,00	486.386,15	4.513.613,85	486.386,15	
4481 / 0	3.01.03.01-00	RESTITUZIONE DEPOSITI VINCOLATI ART. 195 TUEL	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	
4484 / 0	3.01.03.03-01	QUOTE DI CAPITALE	151.000,00	151.000,00	0,00	151.000,00	0,00	
4485 / 0	3.01.03.03-15	UTILIZZO ANTICIPAZIONE D.L. 8 APRILE 2013 N. 35 - D.L. 78/2015 (E. 1012)	66.474,00	66.474,00	0,00	66.474,00	0,00	

4501 / 0	4.00.00.00-22	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	120.000,00	120.000,00	23.867,98	96.132,02	23.867,98	
4502 / 0	4.00.00.00-23	RITENUTE ERARIALI	300.000,00	300.000,00	40.042,21	259.957,79	40.042,21	
4502 / 1	4.00.00.00-23	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	400.000,00	400.000,00	17.124,59	382.875,41	17.124,59	
4503 / 0	4.00.00.00-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	100.000,00	100.000,00	11.682,76	88.317,24	11.682,76	
4506 / 0	4.00.00.00-29	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			10.317.046,63	10.317.046,63	886.844,54	9.430.202,09	835.712,64	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	10.317.046,63	10.317.046,63	886.844,54	9.430.202,09	835.712,64

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE GENERALE	14.301.645,94	16.305.407,34	3.213.813,03	13.091.594,31	1.159.897,60

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

0

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
758 / 0	0.00.0000-00	ENTRATE DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE DELLE AREE STANDARD	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
850 / 0	0.00.0000-00	REALIZZAZIONE E COMPLETAMENTO LUNGOMARE ESISTENTE ANTISTANTE IL LIDO SAN LUCA (U. 2994/4)	0,00	109.207,28	0,00	109.207,28	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			0,00	139.207,28	0,00	139.207,28	0,00	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	0,00	139.207,28	0,00	139.207,28	0,00

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

1 FICCHI' FRANCESCO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
106 / 4	2.01.0140-00	CONTRIBUTO DELLO STATO PER SUSSIDI DIDATICI ALLE SCUOLE MATERNE COMUNALI	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
106 / 9	2.01.0140-00	PER FORNITURA LIBRI DI TESTO (LEGGE 448/98) (CAP. 617-U)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
140 / 1	2.02.0140-00	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE LOCALI (RIF. CAP.926/3)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
141 / 1	2.02.0170-00	CONTRIBUTO REGIONALE BORSE DI STUDIO L.62/2000 (U.607)	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
172 / 0	2.02.0230-00	CONTRIBUTO REGIONALE STABILIZZAZIONE LSU - LPU (U. 57-1-6)	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
245 / 0	2.03.0340-00	CONTRIBUTO LEGGE REGIONALE 431/98 (CAP. 1455/U)	110.000,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	
247 / 0	2.03.0340-00	CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 33/04 (U. 1453)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
342 / 0	2.05.0440-15	CONTRIBUTO MENSA SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
378 / 0	3.01.0450-00	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	40.000,00	40.000,00	10.000,00	30.000,00	8.358,65	
379 / 0	3.01.0450-00	DIRITTI ISTRUZIONE PRATICHE SUAP	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
390 / 0	3.01.0470-00	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	11.000,00	11.000,00	5.000,00	6.000,00	3.766,39	
418 / 0	3.01.0490-00	RIMBORSO SPESE PER NOTIFICHE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
436 / 0	3.01.0550-00	MENSE E REFEZIONI SCOLASTICHE	55.000,00	55.000,00	15.000,00	40.000,00	13.620,00	
438 / 0	3.01.0550-00	CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI	25.450,00	25.450,00	3.000,00	22.450,00	2.235,00	
720 / 0	3.05.0940-29	SERVIZIO SEGRETERIA - CONCORSO SPESE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
1105 / 2	6.05.0000-28	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARI	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			545.450,00	545.450,00	33.000,00	512.450,00	27.980,04	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	545.450,00	545.450,00	33.000,00	512.450,00	27.980,04

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

5 FICCHI' FRANCESCO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
194 / 1	2.02.0250-00	RIMBORSO DALLA REGIONE QUOTA 90% SU MUTUO P.I.	14.430,00	14.430,00	0,00	14.430,00	0,00	
194 / 2	2.02.0250-00	RIMBORSO QUOTA SU MUTUI, LEGGE 65/87 (STADIO COMUNALE)	22.701,00	22.701,00	0,00	22.701,00	0,00	
194 / 3	2.02.0250-00	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO RIQUALIFICAZIONE LUNGOMARE 90% RATA	17.000,00	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	
194 / 4	2.02.0250-00	CONTRIBUTO REGIONALE P.ZZA SAN FRANCESCO DA PAOLA 90% RATA	17.400,00	17.400,00	0,00	17.400,00	0,00	
194 / 5	2.02.0250-00	CONTRIBUTO REGIONALE STRADA SANT'ANGELO BRICA' 90% RATA	24.900,00	24.900,00	0,00	24.900,00	0,00	
194 / 6	2.01.0250-00	CONTR. L.13/2004 90% RATA MUTUO RIQ.AMBIENTALE LUNGOMARE	58.600,00	58.600,00	0,00	58.600,00	0,00	
194 / 7	2.02.0250-00	CONTR. L. 13/2004 90% SANT'ANGELO BRICA'	12.700,00	12.700,00	0,00	12.700,00	0,00	
194 / 8	2.02.0250-00	CONTRIBUTO L.R. 24/87 REGIMENTAZIONE ACQUE PIOVANE	8.803,00	8.803,00	0,00	8.803,00	0,00	
194 / 9	2.02.0250-00	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO LUNGOMARE MONTEPAONE LIDO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
195 / 5	2.02.0250-00	CONTRIBUTO REGIONALE CENTRO STORICO 90% RATA	4.236,00	4.236,00	0,00	4.236,00	0,00	
228 / 0	2.03.0300-00	CONTRIBUTO REGIONALE PULIZIA SPIAGGE (RIF CAP 923/1-U)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
428 / 0	3.01.0510-00	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE STRADALE (RIF. CAP. 442/7/U)	4.000,00	4.000,00	500,00	3.500,00	126,28	
428 / 1	3.01.0510-00	PROVENTI DA VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA PER RILEVAZIONE CON AUTOVELOX	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
428 / 2	3.01.0510-00	RILEVAZIONE VIOLAZIONI ALL'ART.142 DEL C.D.S.	83.448,00	83.448,00	0,00	83.448,00	0,00	
538 / 0	3.01.0740-00	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	
605 / 0	3.02.0880-22	CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI -	50.000,00	50.000,00	15.000,00	35.000,00	12.225,00	
715 / 0	3.05.0940-00	RIMBORSO ENERGIA ELETTRICA PER DEPURATORE (Cap.1014/1)	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	
757 / 0	4.01.0960-61	ENTRATE DERIVANTI DALLA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' L. 167 (U. 3098/1)	0,00	120.000,00	23.677,56	96.322,44	23.677,56	
783 / 0	4.02.0990-00	CONTR. STATO PER REALIZZAZIONE INVESTIMENTI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO ART. 1, CO. 107, L. 145/2018 (U.3110/1)	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	
843 / 0	4.03.1020-00	ADEGUAMENTO SISMICO RELATIVO ALLA DELEGAZIONE COMUNALE SITA IN MONTEPAONE LIDO PIAZZA SAN FRANCESCO (CAP. U. 2485)	0,00	532.713,66	0,00	532.713,66	0,00	
878 / 0	4.05.1050-00	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE (RIF.CAP.2040 E 1302/1 /U)	130.000,00	130.000,00	80.000,00	50.000,00	73.061,43	
1002 / 0	5.03.1110-00	MUTUO PER REALIZZAZIONE DEL TRATTO DI LUNGOMARE TRA LIDO DEL FINANZIERE E LIDO PEGASO (U. 3098/5)	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
1104 / 0	6.04.0000-27	DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
1107 / 0	6.07.0000-30	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			954.918,00	1.607.631,66	119.177,56	1.488.454,10	109.090,27	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			954.918,00	1.607.631,66	119.177,56	1.488.454,10	109.090,27

COMUNE DI MONTEPAONE

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

7 TALARICO ANGELICA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
1 / 2	0.00.0000-00	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	1.211.840,46	0,00	1.211.840,46	0,00	
3 / 0	1.01.0010-00	ACCERTAMENTO ICI	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
4 / 0	1.01.0015-59	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA ALTRI FABBRICATI	1.497.112,86	1.497.112,86	0,00	1.497.112,86	0,00	
4 / 1	1.01.0015-59	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA ABITAZ. PRINCIPALI	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
6 / 0	1.01.0030-59	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
6 / 1	1.01.0030-59	IMPOSTA PUBBLICITA' RECUPERO EVASIONE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
9 / 0	1.01.0045-00	ADDIZIONALE COMUNALE IMPOSTA SUL REDDITO	425.712,00	425.712,00	100.000,00	325.712,00	17.485,75	
30 / 0	1.02.0060-00	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
30 / 1	1.02.0060-62	TOSAP - RECUPERO EVASIONE	7.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	
33 / 0	1.02.0065-61	TARI	960.065,61	960.065,61	0,00	960.065,61	0,00	
34 / 0	1.02.0070-00	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU	48.003,28	48.003,28	0,00	48.003,28	0,00	
35 / 0	1.01.0100-59	TASI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
36 / 0	1.02.0090-69	TASSA DI CONCESSIONE SU ATTI E PROVVEDIMENTI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	5.000,00	15.000,00	4.105,91	
59 / 0	1.03.0110-00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
66 / 0	1.03.0124-00	ENTRATE DA FONDO SOLIDARIETA' EX SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	267.631,44	267.631,44	0,00	267.631,44	0,00	
100 / 5	2.01.0130-00	CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI	3.961,64	3.961,64	0,00	3.961,64	0,00	
100 / 7	2.01.0130-00	ALTRI CONTRIBUTI	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	
341 / 0	2.01.0130-00	CONTRIBUTO MIUR ISTITUTI SCOLASTICI	1.621,53	1.621,53	0,00	1.621,53	0,00	
502 / 0	3.01.0680-00	PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE	446.456,38	446.456,38	0,00	446.456,38	0,00	
504 / 0	3.01.0680-00	QUOTA TARIFFA SERVIZIO FOGNATURA	75.000,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	
510 / 0	3.01.0680-00	QUOTA TARIFFA SERVIZIO DEPURAZIONE	260.000,00	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00	
632 / 0	3.03.0890-00	INTERESSI SU DEPOSITI BANCARI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
716 / 0	3.05.0940-00	RECUPERI E PROVENTI DIVERSI	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
717 / 1	3.05.0940-00	IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	14.651,19	85.348,81	14.651,19	
720 / 2	3.05.0940-29	RIMBORSO PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
720 / 3	3.05.0940-29	RIMBORSO SPESE FUNZIONAMENTO CENTRALE DI COMMITTENZA	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
946 / 0	5.01.1090-00	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	5.000.000,00	5.000.000,00	414.505,92	4.585.494,08	414.505,92	
1101 / 0	6.01.0000-22	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	120.000,00	120.000,00	23.867,98	96.132,02	23.867,98	
1102 / 0	6.02.0000-23	RITENUTE ERARIALI	300.000,00	300.000,00	42.342,21	257.657,79	42.342,21	
1102 / 1	6.02.0000-23	RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	400.000,00	400.000,00	27.134,38	372.865,62	27.134,38	
1103 / 0	6.03.0000-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	100.000,00	100.000,00	11.682,76	88.317,24	11.682,76	
1105 / 0	6.05.0000-28	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI (U.4505)	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
1106 / 0	6.06.0000-29	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
1106 / 1	6.05.0000-28	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ART. 195 TUEL	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			12.737.064,74	13.948.905,20	639.184,44	13.309.720,76	555.776,10	

		Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE		12.737.064,74	13.948.905,20	639.184,44	13.309.720,76	555.776,10

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE GENERALE	14.237.432,74	16.241.194,14	791.362,00	15.449.832,14	692.846,41

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2019

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2019	2020	2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	450.551,69	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	0,00	0,00		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.063.406,36	previsione di competenza	3.301.207,15	3.589.525,19	3.589.525,19	3.589.525,19
			previsione di cassa	6.906.463,37	7.602.952,83		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	505.757,05	previsione di competenza	581.270,82	658.353,17	658.353,17	658.353,17
			previsione di cassa	1.078.653,55	1.136.423,91		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	3.501.180,14	previsione di competenza	1.345.648,00	1.439.554,38	1.439.554,38	1.439.554,38
			previsione di cassa	4.875.264,37	4.863.199,78		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	1.599.130,82	previsione di competenza	1.506.475,92	200.000,00	1.678.517,30	9.673.313,60
			previsione di cassa	1.865.622,30	598.998,21		
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	995.457,41	previsione di competenza	0,00	150.000,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.444.852,20	1.145.457,41		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
			previsione di cassa	5.000.000,00	5.000.000,00		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	9.478,15	previsione di competenza	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
			previsione di cassa	3.214.747,50	3.209.478,15		
	TOTALE TITOLI	10.674.409,93	previsione di competenza	14.934.601,89	14.237.432,74	15.565.950,04	23.560.746,34
			previsione di cassa	24.385.603,29	23.556.510,29		
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	10.674.409,93	previsione di competenza	15.385.153,58	14.237.432,74	15.565.950,04	23.560.746,34
			previsione di cassa	24.385.603,29	23.556.510,29		

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

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

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2019 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				88.023,50	88.023,50	88.023,50	88.023,50
Titolo 1	Spese correnti	2.692.937,35	previsione di competenza	4.868.514,92	5.394.935,24	5.387.665,24	5.381.165,24
			di cui già impegnate*		225.385,85	125.493,22	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.819.950,05	6.920.797,73		
Titolo 2	Spese in conto capitale	2.449.596,08	previsione di competenza	1.957.027,61	337.000,00	1.665.517,30	9.660.313,60
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.102.591,53	1.537.635,47		
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza	207.374,35	217.474,00	224.744,00	231.244,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	207.374,35	217.474,00		
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.594.106,37	previsione di competenza	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.253.520,46	5.284.322,39		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	12.878,45	previsione di competenza	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.255.460,86	3.210.887,41		
TOTALE DEI TITOLI		6.749.518,25	previsione di competenza	15.232.916,88	14.149.409,24	15.477.926,54	23.472.722,84
			di cui già impegnate*		225.385,85	125.493,22	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.638.897,25	17.171.117,00		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		6.749.518,25	previsione di competenza	15.320.940,38	14.237.432,74	15.565.950,04	23.560.746,34
			di cui già impegnate*		225.385,85	125.493,22	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.638.897,25	17.171.117,00		

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