



COMUNE DI  
PULSANO  
Provincia di  
Taranto

## Deliberazione di Giunta Municipale N. 155 del 31/07/2024

**OGGETTO: Referto del Controllo di Gestione ex art. 198 TUEL n. 267/2000, esercizio 2023; presa d'atto.**

L'anno duemilaventiquattro il giorno trentuno del mese di Luglio alle ore 12:30, presso la sede municipale, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO D'ALFONSO AVV. PIETRO e con l'intervento degli Assessori:

<b>CARICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
SINDACO	D'ALFONSO AVV. PIETRO	SI
VICE SINDACO	LIPPOLIS ANTONELLA	--
ASSESSORE	ANNESE SERGIO	--
ASSESSORE	LUONGO PIERO FRANCESCO	SI
ASSESSORE	NUNZELLA EMILIA	SI
ASSESSORE	BOLOGNINO COSIMA	SI

Presenti n° 4 Assenti n° 2

Partecipa il Segretario Generale DOTT. ROSARIO CUZZOLINI .

Il Presidente SINDACO D'ALFONSO AVV. PIETRO, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e/o la discussione.

<b>Pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000</b>	
<b>REGOLARITA' TECNICA</b>	<b>REGOLARITA' CONTABILE</b>
Parere: FAVOREVOLE	Parere: FAVOREVOLE
Data: 31/07/2024	Data: 31/07/2024
<b>Responsabile del Settore</b> LUDOVICO PASQUALE	<b>Responsabile del Servizio Finanziario</b> LUDOVICO PASQUALE

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 63 del 04/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione DUP per il periodo 2023/2025;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 64 del 04/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;
- con delibera di giunta comunale n. 67 del 11/05/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) comprensivo del Piano della performance 2023/2025 di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e del Piano dettagliato degli Obiettivi 2023/2025 di cui all'art. 197 c. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 25/07/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvata la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2023/2025 di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 23/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio 2023;
- con delibera di giunta comunale n. 126 del 17/06/2024 è stato approvato il consuntivo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) comprensivo del Piano della performance 2023 e del Piano dettagliato degli Obiettivi 2023.

Dato atto delle seguenti disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.:

- l'art. 147 il quale prevede che :

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato e l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente, per Enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente, per Enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario

dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

- L'art. 196 il quale testualmente recita:

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

- L'art. 197 che indica le modalità dell'effettuazione del controllo di gestione, stabilendo:

- lo svolgimento con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente;

- l'articolazione in almeno in tre fasi: a) predisposizione del piano esecutivo di gestione; b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;

- lo svolgimento in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi;

- la verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

- L'art. 198 il quale prevede che la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione di controllo di gestione fornisce, tramite un referto sul controllo di gestione, le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

- L'art. 198 bis, in forza del quale il referto sul controllo di gestione va comunicato anche alla Corte dei Conti;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- lo Statuto Comunale;

- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

- il vigente Regolamento comunale dei controlli interni;

- il vigente Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile del Servizio Finanziario Dott. Pasquale Ludovico;

Dopo ampia discussione, con voti favorevoli espressi all'unanimità nei modi e forme di legge

## **DELIBERA**

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di prendere atto del Referto del Controllo di Gestione per l'anno 2023 allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. di inoltrare il referto di cui al punto 1) ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione economico-finanziario, al Nucleo Interno di Valutazione;
4. di dare mandato al Servizio Segreteria di pubblicare il referto del controllo di gestione anno 2023 nel sito istituzionale del Comune, sotto Amministrazione trasparente - sezione bilanci;
5. di inviare la presente deliberazione, corredata dal referto del controllo di gestione anno 2023, alla Corte dei Conti Sezione regionale del controllo per Puglia,

ed inoltre con separata ed unanime votazione

## **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. n. 267/2000 per consentire il completamento della procedura con la massima sollecitudine.



---

## VERBALE LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente  
SINDACO D'ALFONSO AVV. PIETRO

Il Segretario Generale  
DOTT. ROSARIO CUZZOLINI

SI ATTESTA che la presente deliberazione:

- A. è stata trasmessa  
[ ] in elenco ai Capigruppo consiliari con lettera prot. N. \_\_\_\_\_ del 01/08/2024  
[ ] al Prefetto di Taranto con lettera prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- B. è divenuta esecutiva  
il giorno 31/07/2024 poichè immediatamente esecutiva , ai sensi dell'art. 134 comma 4  
D.Lgs. n. 267/2000.
- C. è stata pubblicata in data 01/08/2024 (N. 1492 Registro delle Pubblicazioni) all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune sul sito istituzionale [www.comune.pulsano.ta.it](http://www.comune.pulsano.ta.it) per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del Dlgs, 18/08/2000 n. 267 e art. 32, comma 2, della legge 18/06/2009 n. 69)

Pulsano, Li 01/08/2024

Il Responsabile delle Pubblicazioni  
Arcangelo LIBERA



**COMUNE DI PULSANO**

Provincia di Taranto

---

*Referto Annuale  
del Controllo di Gestione  
Esercizio 2023*

*Art. 198 e 198 bis D. Lgs. n. 267/2000 così come integrato e  
modificato dal D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni*

## Riferimenti normativi

Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L 15 marzo 1997, n. 59" prevede che ciascuna amministrazione pubblica si doti degli strumenti adeguati per l'attuazione dei controlli interni, in particolare per il controllo di gestione (articolo 4) e il controllo strategico (articolo 6).

Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), così come modificato dall'articolo 3 "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" del DL n. 174/2012, detta le norme fondamentali per gli enti locali in merito ai controlli interni, in particolare:

- articolo 147 "Tipologia dei controlli interni";
- articolo 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";
- articolo 147-ter "Controllo strategico";
- articolo 147-quater "Controlli sulle società partecipate non quotate";
- articolo 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari";
- articolo 169 "Piano esecutivo di gestione" (PEG): individua gli obiettivi della gestione, è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP); il "Piano dettagliato degli obiettivi" di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il "Piano della performance" di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;
- articoli 196 "Controllo di gestione": gli enti locali applicano il controllo di gestione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- 197 "Modalità del controllo di gestione";
- 198 "Referto del controllo di gestione";
- 198-bis "Comunicazione del referto".

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" stabilisce che ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance, ai fini del miglioramento della qualità di servizi offerti e, in particolare, il titolo II detta le norme inerenti la "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance". Il monitoraggio della performance consiste nella verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi, anche attraverso il Sistema del Controllo di gestione.

L'allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", al paragrafo 10 specifica le finalità, le caratteristiche, la struttura e i contenuti del PEG, stabilendo inoltre che gli obiettivi necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 130 del 1/12/2015, si è provveduto ad approvare le integrazioni e le modifiche al regolamento dei controlli interni, sancendo all'art. 5 in relazione al controllo di gestione quanto segue: "l'esercizio del controllo di gestione compete in primis a ciascun Dirigente, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi gestionali assegnati in sede di approvazione del PEG e del Piano delle Performance".

Con successiva delibera del Commissario Straordinario con poteri di Consiglio Comunale n. 12 del 08/03/2018 è stato modificato il primo capoverso del comma 5 dell'art. 5 come segue: "Il responsabile e coordinatore del servizio controllo di gestione è il segretario generale".

## Premessa

Il Regolamento comunale sui controlli stabilisce che il controllo di gestione misura e valuta i risultati conseguiti con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, con la finalità di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, tra risorse impegnate e risultati conseguiti, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi erogati dall'ente. "Il controllo di gestione fornisce le informazioni sui costi, i servizi erogati, le attività svolte, e i risultati conseguiti, anche per il controllo strategico e per il sistema di valutazione del personale.

Secondo l'articolo 196 del TUEL "al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati lo corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo". "Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

In un contesto nel quale viene decisamente innovata la disciplina dei controlli interni, con un rinnovato interesse da parte del legislatore all'effettiva funzionalità di un sistema integrato di



programmazione, gestione e controllo, i controlli devono costituire un solido supporto per scelte decisionali funzionali alla realizzazione dei processi di razionalizzazione della spesa e della gestione

Il presente *Referto finale di gestione*, sulla base di un sistema di rilevazioni contabili ed extra contabili, nonché attraverso i dati forniti dai singoli uffici e servizi, chiude a consuntivo le attività di controllo per l'anno 2019.

L'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs n. 150/2009, nella versione novellata dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, prescrive alle amministrazioni pubbliche di "redigere e di pubblicare " sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, una relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico - amministrativo (e cui devono concorrere i vertici dell'amministrazione in base al successivo art. 15) e validata dall'Organismo interno di valutazione (OIV), la quale evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato (lettera b). Tale adempimento, come il corrispondente Piano della performance, è teso ad assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance stessa.

Per gli enti locali, con disposizione introdotta dal comma I-bis dell'articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009, si prevede che, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3 -bis, del Dlgs n.267/2000, la relazione sulla performance possa essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del medesimo testo unico. Per l'anno che si osserva (2019), l'Amministrazione ha ritenuto più agevole, in considerazione di diversi elementi comuni, dedicare una parte del Referto del Controllo di gestione alla Relazione sulla performance.

## 1 I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2023

### 1.1 Dati Generali

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

È noto, che con la riforma del Titolo V della Costituzione approvata nel 2001 il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini. Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).

La Popolazione residente al 31/12/2023, quale saldo naturale e saldo migratorio verificatosi nell'anno 2023 è la seguente:

BILANCIO DEMOGRAFICO (ANNO 2023)	
POPOLAZIONE AL 01 GENNAIO 2023	11263
NATI NELL'ANNO	73
MORTI NELL'ANNO	117
SALDO NATURALE	-44
ISCRITTI	340
CANCELLATI	233
SALDO MIGRATORIO	+107
SALDO TOTALE	+63
ALTRE VARIAZIONI	--
<b>POPOLAZIONE AL 31 DIC. 2023:</b>	<b>11326</b>

## 1.2 Condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente

Nel quadro che segue sono riportati alcuni aspetti rilevanti del tessuto socio-economico che caratterizza il Comune di Pulsano. In particolare, partendo da una sintesi prospettica relativa al territorio ed ai servizi/strutture presenti, si sviluppa un quadro di analisi relativo alle unità d'impresa attive, suddivise per settore commerciale di appartenenza.

Segue un'analisi di approfondimento relativamente al settore turistico ed alla distribuzione della forza lavoro presente sul territorio.

### SUPERFICIE

Kmq 18,00	
-----------	--

### Risorse Idriche:

Laghi n° 0	Fiumi e Torrenti n° 0
------------	-----------------------

### Strade:

Statali km 0,00	Provinciali km 0,00	Comunali km 120,00
Vicinali km 33,00	Autostrade km 0,00	

### Economia insediata

#### AGRICOLTURA

Settori

Aziende 110

Addetti

Prodotti

#### ARTIGIANATO

Settori

Aziende 186

Addetti

Prodotti

#### INDUSTRIA

Settori

Aziende

Addetti

Prodotti

#### COMMERCIO

Settori

Aziende 270

Addetti

#### TURISMO E AGRITURISMO

Settori

Aziende 60

Addetti

#### TRASPORTI

Linee urbane

Linee extraurbane

<b>Attività</b>	<b>2023</b>	
Asili nido	n. 1	posti n. 60
Scuole materne	n. 2	posti n. 260
Scuole elementari	n. 2	posti n. 452
Scuole medie	n. 1	posti n. 294
Strutture per anziani	n. 1	posti n. 20
Farmacie comunali	n. //	
Rete fognaria in Km	60	
-Bianca	10	
- Nera	50	
- Mista		
Esistenza depuratore	S	
Rete acquedotto in Km	90	
Attuazione servizio idrico integrato	S	
Aree verdi, parchi, giardini	n.7	Hq4
Punti luce illuminazione pubblica	n. 3060	
Rete gas in Kmq	80	
Raccolta rifiuti in quintali	40250	
-Civile	40250	
-Industriale		
-Raccolta diff.ta	S	
Esistenza discarica		
Mezzi operativi	n. 12	
Veicoli	n. 1	
Centro elaborazione dati	S	
Personal computer	n. 10	

### **1.3 Pianificazione e programmazione dell'esercizio 2023**

Le fasi della programmazione delle attività dell'Ente per l'anno 2023 sono state le seguenti:

- Approvazione Documento unico di programmazione aggiornato 2023-2025 con delibera del Commissario Straordinario n. 55 in data 18.04.2023 unitamente al Bilancio di previsione 2023-2025 e relativi allegati previsti dal D. Lgs. 118/11;
- Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, contenente il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'esercizio 2023, con assegnazione delle risorse finanziarie e degli obiettivi gestionali, con delibera della Giunta Comunale, n. 67 in data 11.05.2023;
- Approvazione Piano triennale delle Opere Pubbliche 2023/2025 approvato con deliberazione del C. S., n. 19 in data 02.03.2023;
- Approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025, incluso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 - Art. 6, D.L. n. 80/2021, approvato con deliberazione del C.S. n. 68 del 11.05.2023.

### **1.4 Dipendenti dell'Ente**

Struttura, personale e Organizzazione dell'ente

#### **RISORSE UMANE**

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1 Conto annuale)			
	2019	2020	2021	2022
CATEGORIA D	8	7	9	8
CATEGORIA C	18	20	21	18
CATEGORIA B	10	9	8	7
CATEGORIA A	2	2	1	1
Totale	38	38	39	34

#### **Organizzazione**

##### ***Mappa delle attività***

---

Ciascuna attività si concretizza con servizi e prodotti, di cui fruiscono gli utenti esterni ed interni, che costituiscono il risultato dell'azione amministrativa di Servizi e Uffici e che sono monitorati e formalizzati con appositi atti dei Responsabili di Servizio, ognuno per quanto di competenza.

Deliberazione di Giunta municipale n. 37 del 19.07.2023 avente ad oggetto: "Macrostruttura organizzativa, macrofunzioni e funzionigramma dell'ente, con assegnazione del personale ai settori - modifica",

SETTORE	SERVIZI
1° Personale, Segreteria, Comunicazione e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione giuridica del personale</li> <li>• Segreteria e Affari Generali</li> <li>• Organi istituzionali</li> <li>• Protocollo</li> <li>• U.R.P.</li> <li>• Comunicazione</li> <li>• Pubblicazione Atti</li> <li>• Notifiche</li> <li>• Gestione Sito web</li> <li>• Gestione Amministrazione Trasparente</li> <li>• Responsabile Trasparenza</li> </ul>
2° Demografici, Stato Civile, Tributi, Ecologia, Igiene e Sanità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Tributi e Fiscalità locale</li> <li>• Controllo Tributario</li> <li>• Servizi Demografici</li> <li>• Stato Civile</li> <li>• Elettorale</li> <li>• Smaltimento e raccolta rifiuti</li> </ul>
3° Programmazione Economico Finanziaria e Contenzioso Tributario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio, Programmazione, Rendiconto, Contabilità</li> <li>• Inventario dei beni dell'Ente</li> <li>• Gestione Economato</li> <li>• Controllo di gestione</li> <li>• Mediazione e Contenzioso Tributario</li> </ul>
4° Polizia Locale, Viabilità e Contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Municipale e Viabilità</li> <li>• Contenzioso C.d.S.</li> <li>• Occupazione di suolo pubblico</li> <li>• Polizia Urbana e Giudiziale</li> <li>• Polizia Amministrativa/Edilizia/Ecologica</li> <li>• Servizio di rappresentanza</li> <li>• Randagismo</li> <li>• Contenzioso</li> </ul>
5° Pubblica Istruzione e Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Sociali</li> <li>• Pubblica istruzione</li> <li>• Invalidi civili</li> </ul>
6° Urbanistica, Demanio Marittimo, Agricoltura, SUE, Marketing e Promozione Territoriale, SUAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condoni edilizi</li> <li>• Edilizia pubblica e privata</li> <li>• Demanio</li> <li>• Sviluppo costiero e problematiche</li> <li>• Isole amministrative</li> <li>• Politiche Agricole</li> <li>• SUAP</li> <li>• Marketing e promozione territoriale</li> </ul>
7° Infrastrutture, Fondi strutturali, Cultura, Sport, Turismo, Mobilità Sostenibile, Transizione al Digitale, Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori Pubblici e progettazione</li> <li>• Tutela e gestione del patrimonio</li> <li>• Sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>• Protezione Civile</li> <li>• Rischio idrogeologico</li> <li>• Mobilità Sostenibile</li> <li>• Fondi Strutturali</li> <li>• Cultura - Biblioteca</li> <li>• Sport, Turismo e Spettacolo</li> <li>• Servizi cimiteriali</li> <li>• Verde Pubblico e Arrendo urbano</li> </ul>

La procedura di programmazione si articola nei seguenti momenti:

- Bilancio annuale e pluriennale e Documento Unico di Programmazione, che definiscono le finalità e le principali linee strategiche;
- Piano Esecutivo di Gestione, definisce le risorse finanziarie assegnate a ciascuna Area organizzativa;
- Definizione delle performance e degli obiettivi di cui al presente Piano;
- Specifiche direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
- Monitoraggio ed eventuali proposte di aggiornamento /adeguamento/ modifica del PEG e del Piano della Performance;
- Rendicontazione dei risultati;
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, della proposta di reimpiego dell'eventuale avanzo di amministrazione;
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di bilancio di previsione;

### Controllo

L'Ordinamento degli Enti Locali dispone l'applicazione di strumenti di controllo e verifica con la finalità di garantire i principi ed il perseguimento dei valori di cui sopra.

Le modalità, i termini e i tempi dell'esercizio del controllo sono definiti da apposite disposizioni contenute nei Regolamenti comunali.

A tal proposito i Responsabili saranno tenuti a fornire tutte le indicazioni indispensabili al corretto svolgimento dell'attività amministrativa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Lo scambio di informazioni dovrà avvenire, in presenza di notizie di interesse comune, su iniziativa propria, ovvero su iniziativa del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento.

La procedura di controllo, come prevista dallo specifico Regolamento, si propone di:

- Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione;
- Valutare le performance delle singole strutture organizzative dell'ente e il personale titolare di posizione organizzativa;
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Costituiscono altresì attività di controllo:

- Interventi di rilevazione e verifica dello stato di realizzazione dei programmi da parte del Sindaco e/o Assessore di riferimento, nei tempi e nei modi più consoni;
- Compilazione, a cura dei Responsabili, di apposite schede di report.

## Gestione

La gestione riguarda tutte le attività di ordinaria amministrazione derivanti da competenze gestionali, normative, statutarie, regolamentari, o da attribuzioni di incarichi specifici.

Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra aree, uffici e dipendenti.

I Responsabili dovranno fornire ai dipendenti tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti alle aree loro assegnate, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Spetta ai Responsabili curare la formazione e l'aggiornamento permanente propri e del personale assegnato, nelle forme ritenute più idonee, mettendo a disposizione dei collaboratori le necessarie fonti informative, nonché attivarsi al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione.

Spetta altresì ai Responsabili assicurare la puntuale, costante ed aggiornata informazione, propria e del personale assegnato, in merito alle opportunità di finanziamento derivanti da disposizioni provinciali, regionali, nazionali e comunitarie.

Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite dall'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e stabilire le priorità di intervento all'interno dell'area assegnata, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con lo staff, con cadenza periodica.

In adesione ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, rimane in capo ai Responsabili avviare processi di monitoraggio ed analisi della funzionalità degli uffici e dei servizi afferenti, prevedendo con periodicità forme di verifica dell'organizzazione e dei risultati da questa conseguiti. Di ciò dovrà essere data relazione alla Giunta Comunale.

Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando, nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità.

## Prescrizioni operative

Tutti i provvedimenti vengono gestiti in modalità informatica mediante il sistema gestionale in uso.

Gli atti gestionali dei responsabili, determinazioni, ordinanze e decreti, sono assunti nei tempi ragionevolmente più brevi dalla notizia di avvio del procedimento, ovvero dal recepimento dell'istanza esterna.



Le fatture elettroniche sono gestite dall'ufficio precedente, cioè approvate e registrate, o respinte, entro i prescritti giorni dalla data di ricevimento della PEC di trasmissione.

Gli atti di liquidazione della spesa sono adottati dall'ufficio precedente entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, qualora approvata e registrata. Il procedimento di liquidazione si conclude con l'emissione del mandato di pagamento entro e non oltre i 25 (venticinque) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Le proposte di deliberazione di Consiglio sono, di norma, predisposte almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta della commissione consiliare. Le proposte di deliberazione di Giunta sono predisposte, di norma, almeno 2 (due) giorni prima della seduta giuntale.

Le schede contenenti le proposte di entrata e di spesa relative al Bilancio di previsione per la gestione successiva sono predisposte dai Responsabili e trasmesse all'Ufficio Ragioneria nei termini richiesti dal medesimo ufficio.

Le schede contenenti l'accertamento dei residui relative al Rendiconto di gestione della gestione precedente sono predisposte dai Responsabili e trasmesse all'Ufficio Ragioneria nei termini richiesti dal medesimo ufficio. Inoltre, di concerto con il Responsabile del settore Economico Finanziario, gli uffici collaborano nella predisposizione di opportuni schemi illustrativi del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Le informazioni destinate alla pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale sono predisposte dai Responsabili individuati dall'apposito Programma triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità.

#### Centri di Responsabilità

Con deliberazione di Giunta municipale n. 37 del 19.07.2023 avente ad oggetto: "Macrostruttura organizzativa, macrofunzioni e funzionigramma dell'ente, con assegnazione del personale ai settori - modifica", è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente con decorrenza dal 19.07.2023, nonché la nuova denominazione di ogni singolo settore come di seguito specificato:

**1^ Settore: Personale, Segreteria, Comunicazione e Trasparenza;**

**2^ Settore: Demografici, Stato Civile, Tributi, Ecologia, Igiene e Sanità;**

**3^ Settore: Programmazione Economico Finanziaria e Contenzioso Tributario;**

**4^ Settore: Polizia Locale, Viabilità e Contenzioso;**

**5^ Settore: Pubblica Istruzione e Servizi Sociali;**

**6^ Settore: Urbanistica, Demanio Marittimo, Agricoltura, SUE, Marketing e Promozione Territoriale, SUAP;**

**7^Settore: Infrastrutture, Fondi strutturali, Cultura, Sport, Turismo, Mobilità Sostenibile, Transizione al Digitale, Ambiente;**

## **Gli indirizzi**

Dal programma di mandato e dal DUP 2023-2025, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 63 del 04/05/2023, sono state individuate le principali azioni di governo con i relativi obiettivi strategici che nel presente piano verranno dettagliatamente esposti.

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare la Sezione Strategica individua, nel rispetto del quadro normativo di riferimento e degli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione comunale da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali il Comune intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle responsabilità politiche o amministrative ad essi collegate.

L'individuazione degli obiettivi strategici è conseguente a un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, attuali e future, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne l'analisi strategica approfondisce i seguenti profili:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. la valutazione corrente ed evolutiva della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
  - a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
  - b) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
  - c) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
  - d) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
  - e) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
  - f) la gestione del patrimonio;
  - g) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
  - h) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
  - i) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

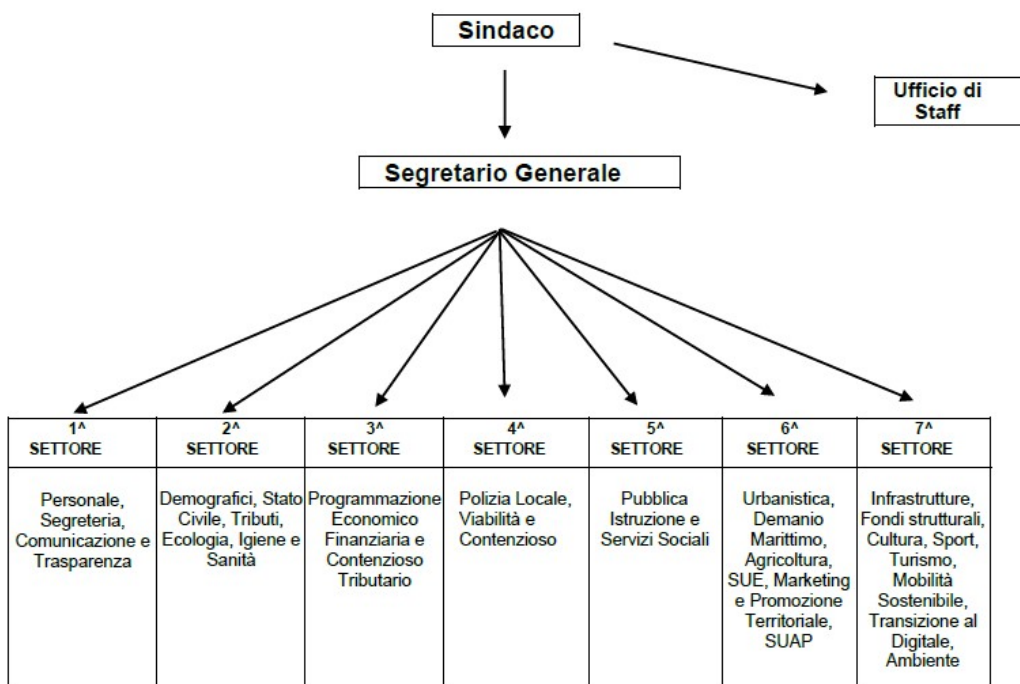
Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

Il D. lgs 74/2017 ed il CCNL 2016-2018 hanno apportato numerose modifiche ed innovazioni al predetto D.Lgs 150/2009 ed al sistema di misurazione e valutazione della performance in generale, in seguito alle quali è iniziata una verifica per l'adeguamento e la predisposizione di un nuovo sistema di valutazione per il Comune di Pulsano in coerenza con la legge ed i contratti collettivi vigenti. Di tal ch  l'Amministrazione ha adottato la deliberazione di G.M. n. 74 del 03.05.2019, regolarmente esecutiva, con la quale si   provveduto all'approvazione del regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa successivamente modificato con deliberazione di G.M. n. 14 del 01.02.2022;

Ai sensi dell'art. 4-bis (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni), comma 2, della legge n. 41 del 21 aprile 2023, recante: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonch  per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", l'Amministrazione assegna ai responsabili di settore tenuti ai pagamenti delle fatture commerciali, l'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsto dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

## MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E MACROFUNZIONI



## **2. Il Sistema dei Controlli – lo stato di attuazione e di funzionamento dei controlli interni**

Con l'emanazione del D.L. del 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni nella legge 7/12/2012, n. 213, nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente prevista dal novellato art. 147 commi 1 e 4 e dall'art. 147 – bis, comma 2, con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013, si è approvato il regolamento dei controlli interni. Il presente rappresenta il primo referto strutturato su cui impostare, anche per il futuro, un sistema di <<auditing>> che possa radicarsi nella cultura gestionale dell'Ente.

Si fa ora un riepilogo delle attività di controllo svolte dal Comune di Pulsano in attuazione del Regolamento sui controlli.

### **2.1 Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta, sulle procedure e sugli atti amministrativi di competenza dei dirigenti, nella fase preventiva e successiva della formazione dell'atto, con le modalità previste dal Regolamento sui controlli.

Il controllo preventivo è assicurato, nella fase di formazione dell'atto, da ogni dirigente ed è esercitato attraverso il parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il Segretario Generale, inoltre, assicura la verifica preventiva di conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, mediante il rilascio del parere di legittimità, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, dello Statuto comunale.

Il controllo di regolarità contabile è assicurato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria sulle proposte deliberative e sugli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Gli atti sottoposti a controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile nel corso dell'anno 2023 sono riepilogati nella seguente sintesi:

Numero atti estratti: 35

Numero atti esaminati: 35

Controlli applicabili: 175

Opportunità di miglioramento: 52

Standard Non Conformi: nessuno

Parere complessivo: POSITIVO.

Dati estratti dal verbale di cui alla seduta n. 1/2023.

### **2.2 Controllo sugli equilibri finanziari**

Il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa è esercitato da ogni Responsabile, sotto il coordinamento e la vigilanza del Responsabile del Servizio Finanziario, con le modalità disciplinate dal *Regolamento di contabilità*.

La salvaguardia degli equilibri di bilancio è normata dall'articolo 193 del TUEL che prevede, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, la verifica da parte dell'organo consiliare del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, l'adozione delle misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 25.07.2023 è stata effettuata la verifica del permanere degli equilibri di bilancio. Dalle comunicazioni pervenute dai dirigenti è emerso uno squilibrio nella gestione finanziaria di competenza, derivante in particolare dall'andamento delle spese per utenze, oltre che dall'incremento di alcune spese non ripetitive comunicate dagli uffici. I mezzi ordinari disponibili per il mantenimento degli equilibri di bilancio si sono dimostrati sufficienti (incremento dei trasferimenti statali), per il ripristino dell'equilibrio.

Per l'anno 2023 sono state poste in essere provvedimenti di variazioni di bilancio, come sotto riportato, che hanno inciso sugli equilibri finanziari, all'esito delle quali è stato dato atto del permanere dello stesso:

	<b>Anno 2023</b>
<b>Variazioni di bilancio totali</b>	11
di cui variazioni di Consiglio	n. 2
di cui variazioni di Giunta con i poteri del consiglio a ratifica ex art. 175 c. 4 Tuel	n. 6
di cui variazioni di giunta con i poteri attribuiti dall'art. 2, c. 3, DL 154/2021	n. 0
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 166 Tuel	n. 0
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 175 c. 5 bis Tuel	n. 1
di cui variazioni responsabile servizio finanziario ex art. 175 c. 5 quater Tuel	n. 2
di cui variazioni del responsabile servizio finanziario per applicazione avanzo vincolato 2019	n. 0
di cui variazioni di altri responsabili se previsto dal regolamento di contabilità	n. 0

### **2.3 Controllo strategico**

Il controllo strategico ha ad oggetto la verifica dello stato di attuazione dei programmi rispetto alle linee programmatiche approvate dall'amministrazione comunale, con la finalità di rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 25.07.2023 è stata effettuata la verifica dello stato di attuazione dei programmi in corso d'anno.

Nel seguito si riporta una breve sezione riepilogativa sul controllo strategico, per valutare lo stato finale di attuazione dei programmi, anche prendendo a base le risultanze del controllo di gestione, così come previsto dal Regolamento sui controlli.

### **2.4 Controllo sulla qualità dei servizi**

Nel corso dell'anno 2023 non sono stati elaborati report sulla qualità dei servizi.

### **2.5 Valutazione delle performance**

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, ai sensi dell'art. 7 del D. lgs. n.150/2009 ad adottare, con apposito provvedimento, il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", al fine di valutare annualmente la performance organizzativa e individuale. La performance organizzativa viene collegata, ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del D. Lgs. n.165/2001 "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

Nell'ambito del concetto di performance individuale, di cui all'art. 9 del citato d. lgs. n. 150/2009, viene operata una distinzione tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale:

- la performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità 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 e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- la performance individuale del personale è valutata dai dirigenti ed è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal comune di Pulsano con deliberazione di G.M. n. 167 in data 12/10/2020, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento:

- ai dirigenti;
- al personale non dirigenziale cui è stata attribuita la posizione organizzativa;
- al restante personale non dirigenziale.

Nel presente report si espone il monitoraggio finale degli obiettivi esecutivi programmati per l'anno 2023 con l'indicazione dei valori raggiunti dai relativi indicatori al 31/12/2023, l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi e le eventuali motivazioni del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi non raggiunti o non completamente raggiunti.

Nell'ottica della performance organizzativa, gli obiettivi di PEG sono quelli che riguardano tutta la struttura comunale suddivisa nei vari servizi, con obiettivi di gruppo o di struttura; nell'ottica della performance individuale, gli obiettivi dei dirigenti e delle PO sono quelli assegnati a ciascuna di queste figure ai fini della valutazione individuale.

Il monitoraggio finale degli obiettivi per l'anno 2023 è inserito nel presente referto.

## **2.6 La Valutazione del Segretario Generale**

La valutazione del Segretario Generale è effettuata dal N.I.V. così come prevede il relativo Regolamento approvato con delibera G.M. n. 102 del 02.09.2015 e la valutazione, per l'anno 2023, è stata effettuata dal N.I.V. con verbale n. 06/2024 del 29/05/2024 ed è stata trasmessa anche al Sindaco.

Il sistema di valutazione si pone come obiettivo quello di rendere il sistema stesso quanto più oggettivo possibile e contrastare quanto più possibile le idee preconcepite del valutatore, riducendo quantitativamente i criteri di valutazione e ponendo maggiore enfasi alla valutazione delle capacità dei dirigenti di raggiungere gli obiettivi programmati.

In tal senso il sistema di valutazione sarà quello di cui alla deliberazione di G.M. n. 167 in data 12/10/2020 per le posizioni organizzative, oltre alla valutazione degli specifici obiettivi di cui al P.E.G.

La valutazione dei Responsabili per l'anno 2023, alla data della presente, è stata completata.

## **2.7 Il Controllo di Gestione**

Il controllo di gestione previsto già all'art. n.13 del regolamento di contabilità, approvato con Delibera C.C. n. 5 del 15/02/2024.

Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio e le seguenti fonti di informazioni:

- la contabilità finanziaria;
- Il D.U.P.;
- il Piano delle Performance e il Piano esecutivo di gestione.

Nella presente relazione, ci si è soffermati ad analizzare i dati finanziari secondo le linee funzionali come determinare in linea con la struttura del bilancio armonizzato sintetizzate nelle <<Missioni>> [cfr D.U.P. 2023-2025].

<p><b>Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>Missione 2 - GIUSTIZIA</b></p> <p><b>Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b></p> <p><b>Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b></p> <p><b>Missione 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</b></p> <p><b>Missione 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b></p> <p><b>Missione 7 - TURISMO</b></p> <p><b>Missione 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b></p> <p><b>Missione 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b></p> <p><b>Missione 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b></p> <p><b>Missione 11- SOCCORSO CIVILE</b></p> <p><b>Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p> <p><b>Missione 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b></p> <p><b>Missione 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b></p> <p><b>Missione 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b></p>
--

L'obiettivo della suddetta analisi, è quello di conoscere la quantità e qualità dei servizi effettuati, inoltre, viene valutato anche il rapporto tra costi/ricavi di alcuni servizi.

Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti ad esso dal PEG che viene regolarmente approvato ogni anno con delibera di G.M. (in particolare, per l'anno 2023, è stato approvato con delibera del C.S. n. 67 del 11.05.2023).

Come si può notare, l'approvazione del D.U.P. e del PEG che annualmente, per motivi non dipendenti dal Comune, vengono approvati quasi a fine esercizio non consentono di attuare un sistema di reporting durante l'anno.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite da dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori.



## 3. Rilevazione dei risultati raggiunti

### 3.1 Il Sistema Contabile

Il sistema contabile del nostro ente è finalizzato a fornire risposte conformi al D. Lgs. 267/2000 e al regolamento di contabilità ed è finalizzato alla produzione di tutta la documentazione prevista dal D. Lgs. 267/00 secondo le modifiche introdotte con la contabilità armonizzata ex D.lgs.118/2011.

Il bilancio di previsione 2023/2025 è stato approvato con delibera del C.S. n. 64 in data 04.05.2023. L'approvazione del bilancio di previsione per il triennio in uno con il Documento Unico di Programmazione costituisce un momento fondamentale dell'attività annuale del comune.

Con questo atto il C.C. decide gli indirizzi politico amministrativi, in particolare l'Amministrazione decide come procurarsi le risorse finanziarie e come impiegarle per il governo del paese.

Il Bilancio di Previsione 2023-2025 del Comune di Pulsano si compone anche dei seguenti documenti:

- D.U.P. 2023/2025;
- Programma triennale dei Lavori pubblici;
- Parere dei revisori dei conti.

#### 3.1.1 Il Documento Unico di programmazione (D.U.P.)

Il Documento Unico di Programmazione è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il Documento Unico di Programmazione costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il Documento unico di programmazione [di seguito riportato come D.U.P.] è una delle tante novità introdotte dal DLGS 118/2011, c.d. decreto sull'armonizzazione contabile.

Il D.U.P. assume un ruolo di grande rilevanza la centralità delle funzioni di programmazione che gli EE.LL. devono assolvere per concorrere, come parte del tutto, al rispetto dei vincoli di finanza locale che il nostro paese ha concordato in sede comunitaria e nello stesso momento a soddisfare le esigenze di erogazione dei servizi sul territorio, che i cittadini sempre più richiedono. Per di più in un periodo di forte contrazione di risorse economiche e non solo.

### 3.2. Monitoraggio realizzazione obiettivi 2023

Con l'approvazione del Piano della Performance e del Peg/Pdo 2023-2025 sono stati assegnati ad ogni C.d.R. (Responsabile Area) gli obiettivi gestionali unitamente alle risorse finanziarie, umane e tecnologiche per permetterne il raggiungimento e lo svolgimento dell'attività ordinaria.

Ai fini del monitoraggio con riferimento al suo contenuto si evidenziano gli obiettivi individuati per ciascuna missione:

#### 3.2.1 Missioni di bilancio e relativi obiettivi strategici

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2021** il Consiglio Comunale ha approvato e condiviso le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco Dott. Gregorio Pecoraro, così schematizzabili:

Gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2023-2025 sono i seguenti:

## **Definizione degli obiettivi**

Con il termine **obiettivo** si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione;

Con il termine **obiettivo gestionale** si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine **obiettivo strategico** si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Di seguito le schede, suddivise per Area, indicanti gli obiettivi gestionali e gli obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili d'Area.

## **Servizio Comunicazione Pubblica e Istituzionale, Personale e Trasparenza**

### **Servizio: Comunicazione**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Convocazione Commissioni consiliari
2. Convocazione Conferenza dei capigruppo
3. Comunicazioni ai Capigruppo consiliari
4. Organizzazione cerimonie, convegni e congressi a carattere istituzionale
5. Servizio di front-office servizi comunali
6. Servizio di front-office servizi di altri enti pubblici e privati
7. Servizio modulistica interna ed esterna
8. Servizio informazioni
9. Aggiornamento continuo rete sottostante URP
10. Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati
11. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi: Reporting presenze
12. Reporting tipologia prestazioni erogate Statistiche soddisfazione utenti

13. Assistenza di primo livello su guasti e malfunzionamento rete ed hardware e consulenza utenti interni
14. Collaborazione con ditte esterne per manutenzione straordinaria e revisione straordinaria sistema informatico
15. Gestione generale del sito Web e coordinamento degli uffici comunali in merito all'aggiornamento dello stesso
16. Gestione generale servizio al cittadino web
17. Coordinamento attività per adempimenti xml Anac
18. Affissioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione
19. Notifica atti tramite Messo Comunale
20. Notifica atti - servizio di deposito

### **Servizio: Personale**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Gestione presenze/assenze personale dipendente
2. Gestione retributiva e contrattuale
3. Corresponsione trattamenti economici previsti per il personale dipendente, redditi di lavoro assimilato in genere
4. Gestione amministrativa pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, ecc.
5. Gestione dati siti telematici enti previdenziali ed assicurativi (Inps, Inail, sistema Passweb)
6. Programmazione, regolamentazione ed organizzazione fabbisogno personale
7. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi, del CU, mod. 770, mod.Irap
8. Dichiarazioni annuali e mensili previste per la gestione previdenziale-assicurativa (NAIL-INPS)
9. Gestione inserimento e trasmissioni dati obbligatori on-line (anagrafe prestazioni, comunicazioni centri per l'impiego, conto annuale spesa del personale, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, etc.)
10. Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale
11. Gestione pratiche di missione e rimborsi spese degli amministratori e del personale dipendente
12. Collaborazione attiva con il Revisore Unico dei Conti
13. Relazioni sindacali e contrattazione decentrata
14. Gestione sistema di valutazione del personale
15. Formazione ed aggiornamento esterno personale
16. Collaborazione nella gestione procedimenti disciplinari

### **Servizio Segreteria, Sviluppo Economico e Produttivo-Marketing e Promozione Territoriale, SUAP, Demografici e Stato Civile**

#### **Servizio: AA.GG. - Protocollo – Archivio**

##### **Obiettivi gestionali**

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta

2. Registrazione deliberazioni e loro rilascio a Consiglieri comunali e altri
3. Supporto tecnico, operativo e gestionale attività di patrocinio e consulenza legale
4. Supporto tecnico – operativo per la verifica delle auto certificazioni finalizzato alla sottoscrizione dei contratti dell'Ente ed al controllo delle SCIA presentate
5. Redazione e registrazione contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari
6. Raccolta e catalogazione documentazione da archiviare, previa selezione e trasmissione da parte degli uffici competenti
7. Collocazione documentazione in archivio
8. Servizio protocollo e conservazione atti

### **Servizio: Commercio**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA per il commercio in sede fissa
2. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA commercio su aree pubbliche
3. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA per pubblici esercizi
4. Istruttoria e rilascio autorizzazioni sanitarie, permessi e nulla-osta e/o verifiche SCIA
5. Istruttoria e rilascio atti inerenti distribuzione carburanti ad uso privato e pubblico
6. Istruttoria per vendita diretta prodotti agricoli
7. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA noleggio da rimessa
8. Aggiornamento continuo moduli ed informazioni per l'utenza
9. Gestione attività SUAP
10. Rapporti con Camera di Commercio e ASL
11. Attività di controllo e comunicazione alla Regione Puglia degli adempimenti per la rilevazione sul "Movimento dei clienti negli esercizi ricettivi" cosiddetto SPOT e la comunicazione Prezzi e Servizi

### **Servizio: Demografici**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero
2. Statistiche demografiche
3. Rilascio certificati
4. Stato civile
5. Adempimenti relativi alla Leva militare
6. Tenuta e revisione liste elettorali
7. Statistiche elettorali
8. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale
9. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise
10. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
11. Tenuta e aggiornamento Piano topografico comunale
12. Rilascio carte d'identità

13. Pratiche per passaporto e lascia passare per l'espatrio
14. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa
15. Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze
16. Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili

### **Servizio Programmazione Economico Finanziaria e Tributi**

#### **Servizio: Servizio bilancio – contabilità**

##### **Obiettivi gestionali**

1. Redazione DUP e nota di Aggiornamento al DUP e coordinamento attività delle altre Aree per la predisposizione di tutti gli allegati
2. Elaborazione schemi di bilancio di previsione e correlate relazioni Redazione parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
3. Gestione del bilancio di competenza e cassa e costante verifica equilibri bilancio
4. Controllo periodico sullo stato degli impegni e dei pagamenti, degli accertamenti e degli incassi e verifiche periodiche dei residui
5. Predisposizione storni e variazioni al Bilancio di Previsione e al (P.E.G.) in relazione a quanto richiesto dai Responsabili dei Settori ed alle necessità contabili
6. Redazione schema di rendiconto di gestione e correlata relazione della Giunta
7. Gestione contabilità economico patrimoniale e redazione stato patrimoniale e conto economico
8. Coordinamento degli uffici comunali in materia finanziaria
9. Predisposizione Bilancio Consolidato
10. Trasmissione documenti contabili al Bdap
11. Redazione certificato al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione
12. Gestione e tenuta registri IVA e fatture
13. Rapporti con il Tesoriere, gestione anticipazione di tesoreria e Siope +
14. Collaborazione con il Revisore dei Conti
15. Monitoraggio vincoli di finanza pubblica e relative certificazioni
16. Monitoraggio rispetto tempi di pagamento fatture e aggiornamento piattaforma dei crediti
17. Gestione mutui e relativi piani di ammortamento
18. Parificazione conti agenti contabili e conto tesoriere e invio dei conti giudiziali alla Corte dei Conti

#### **Servizio: Economato e Inventario**

##### **Obiettivi gestionali**

1. Acquisto materiale di cancelleria per l'Ente
2. Gestione servizio di cassa dell'ente e tenuta giornale di cassa
3. Esecuzione di anticipazioni di spese sul fondo economale
4. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato
5. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi

6. Costante aggiornamento inventario beni patrimoniali sulla base delle schede fornite dai Responsabili d'Area

**Servizio: Tributi**

**Obiettivi gestionali**

1. Gestione Entrate tributarie Supporto ad utenti e professionisti
2. Attività di recupero evasione tributaria, accertamento con adesione e gestione del contenzioso
3. Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico
4. Gestione imposta pubblicità e Tosap
5. Collaborazione con settore di competenza per stesura manovra tariffaria TARIP, predisposizione atti di approvazione Piano Finanziario e Tariffe

**Servizio: Controllo di gestione**

**Obiettivi gestionali**

1. Raccolta dati finanziari e contabili da banche dati esistenti nell'ente
2. Predisposizione schede di trasmissione dati interni
3. Richiesta dati extra-contabili dai vari uffici
4. Analisi ed elaborazione dati
5. Elaborazioni report e referto di controllo
6. Predisposizione indirizzi e raccolta dati per verifica "sistema acquisti Consip"
7. Elaborazione dati e referto relativo al controllo di gestione
8. Elaborazione dati e referto relativo al controllo "Consip"
9. Trasmissione relazioni
10. Supporto responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza

**Servizio Polizia Locale - Ecologia - Igiene e Sanità**

**Servizio: Polizia Locale**

**Obiettivi gestionali**

1. Funzioni di accertamento, prevenzione e repressione violazioni
2. Attività di polizia Giudiziaria previste dalla Legge
3. Istruttoria completa pratiche relative rilascio di autorizzazioni di P.S e P.A. nonché agli accertamenti su richiesta degli uffici comunali
4. Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti etc ed irrogazione delle previste sanzioni
5. Controllo sul territorio mediante attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi
6. Attività di soccorso e pronto intervento in caso di calamità ed emergenze
7. Servizio in occasione di pubbliche manifestazioni
8. Adempimenti di competenza connessi alla funzione

9. Mantenimento numero e qualità dei servizi esterni
10. Aggiornamento piano segnaletica stradale, in collaborazione con UT
11. Istruttoria e rilascio autorizzazioni manifestazioni pubblico spettacolo
12. Gestione pratiche di polizia amministrativa (manifestazioni di sorte e altre attività varie)
13. Attività di informazione per potenziamento dell'attività di raccolta differenziata
14. Lotta e prevenzione del randagismo

## **Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Sociali**

### **Servizio: Assistenza sociale**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale
2. Servizio di accompagnamento anziani, minori e disabili
3. Servizio di Assistenza Domiciliare
4. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori
5. Interventi di supporto handicap (SISS)
6. Interventi per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità con il Tribunale Ordinario/Penale
7. Servizio Assistenza Economica e Compartecipazione rette
8. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative
9. Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali
10. Collaborazione AASS e Piani di Zona
11. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio - assistenziale
12. Gestione rapporti ASL per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario

### **Servizio: Assistenza abitativa**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Gestione emergenze abitative e sfratti esecutivi
2. Istruttorie rimborsi canoni di locazione L. 431/98
3. Sostegno economico per nuova locazione

### **Servizio: Pubblica Istruzione**

#### **Obiettivi gestionali**

1. Coordinamento e programmazione servizio di trasporto scolastico
2. Coordinamento, controlli e verifiche del servizio refezione scolastica
3. Promozione iniziative didattico-sociali
4. Supporto attività sussidiarie nel campo scolastico (pre e post scuola e scuolabus)
5. Fornitura testi scolastici alunni di scuola primaria
6. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico

7. Fornitura arredo scolastico e strumentazioni didattiche ed informatiche, anche a favore di disabili
8. Costante controllo sulla corretta applicazione Convenzioni sottoscritte
9. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
10. Assistenza e promozione delle attività della Commissione Mensa

#### **Servizio: Pari opportunità e Servizio civile**

##### **Obiettivi istituzionali**

1. Gestione tirocini professionali e stages
2. Gestione organizzativa dei volontari del servizio civile nazionale

#### **Servizio Urbanistica, Demanio Marittimo, Agricoltura, SUE e VAS**

##### **Servizio: Urbanistica - Edilizia**

##### **Obiettivi gestionali**

1. Predisposizione varianti parziali PRG ed ai piani attuativi
2. Istruttoria e approvazione piani attuativi di iniziativa privata
3. Formulazione pareri istanze pratiche edilizie
4. Approntamento certificazioni varie, accettazione dei tipi di frazionamento
5. Controllo sull'attività edilizia del territorio
6. Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione
7. Permessi di costruire
8. Certificazione di agibilità
9. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
  - Tempi rilascio concessioni edilizie
  - Numero concessioni abitabilità/agibilità
10. Trasferimento del Diritto di Superficie e di Proprietà per le aree PEEP e PIP

#### **Servizio Infrastrutture, Fondi strutturali, Cultura, Sport, Turismo, Mobilità Sostenibile e Transazione Ecologica e Digitale**

##### **Servizio: Manutenzione gestione patrimonio**

##### **Obiettivi gestionali**

1. Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale



2. Manutenzione degli impianti e delle attrezzature in dotazione
3. Fornitura carburanti
4. Manutenzione automezzi ed autoveicoli
5. Gestione contratti di somministrazione energetica (idrica, elettrica, telefonica, per riscaldamento)
6. Servizio pulizia edifici comunali e vigilanza sulla corretta esecuzione
7. Gestione verde pubblico
8. Predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria, forniture ed arredi
9. Gestione e manutenzione strutture sportive
10. Manutenzione straordinaria strade, asfaltatura
11. Coordinamento con altri enti, Regione, Provincia

**Servizio: Cimiteri**

**Obiettivi gestionali**

1. Servizio necroforia
2. Servizio manutenzione, pulizia e vigilanza cimiteri Autorizzazioni per inumazioni, tumulazioni salme
3. Autorizzazione per traslazione salme
4. Autorizzazioni per esumazioni, estumulazioni, trasporto salme in altri cimiteri Concessione loculi, ossari, tombe e cappelle familiari e relative retrocessioni Tenuta ed aggiornamento registri

**Servizio: Ambiente e territorio Obiettivi gestionali**

**Obiettivi gestionali**

1. Verifica qualità servizio erogato sulla base delle disposizioni contrattuali
2. Gestione campagne informative per sensibilizzazione popolazione
3. Coordinamento servizi di disinfestazione
4. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
5. n. reclami / tempi di risoluzione reclami / tempi di risposta agli utenti per reclami / statistiche relative alla qualità del servizio
6. Gestione delle istruttorie inerenti le domande di autorizzazione allo scarico
7. Rilascio autorizzazioni allo scarico

**Servizio: Opere pubbliche**

**Obiettivi gestionali**

1. Affidamento progettazione mediante incarichi esterni
2. Iter procedurale concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OO. PP.
3. Elenco pratiche espropri, cessioni bonarie, arretrate e in corso
4. Approvazione collaudi
5. Approvazione perizie

6. Predisposizione rendiconti
7. Elaborazione schede opere pubbliche
8. Invio documentazione Osservatorio LL. PP.
9. Coordinamento operai comunali
10. Redazione Piano annuale LL. PP.
11. Redazione Programma pluriennale degli interventi
12. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
  - Tempi liquidazioni
  - Tempi iter amministrativo dall'avvio del procedimento all'affidamento dei lavori

**Servizio: Prevenzione rischi e protezione civile**

**Obiettivi gestionali**

1. Supporto amministrativo e contabile e tecnico al Gruppo di Protezione Civile
2. Supporto tecnico e collaborazione con Coordinamento intercomunale di Protezione Civile

**Servizio: Biblioteca**

**Obiettivi gestionali**

1. Iniziative di promozione attività biblioteconomica
2. Catalogazione informatizzata
3. Acquisto libri e documenti multimediali
4. Rinnovo abbonamenti a periodici
5. Realizzazione iniziative di promozione della lettura e stretta collaborazione con le scuole
6. Servizio di reference
7. Inventario, revisione e scarto patrimonio librario
8. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
  - n. presenze
  - n. libri acquistati
  - n. libri catalogati
  - n. classi scolastiche in visita
9. Attività di promozione della lettura, letture animate, serate estive, ideazione di un concorso letterario/artistico

**Servizio: Sport**

**Obiettivi gestionali**

1. Organizzazione, promozione e gestione iniziative sportive
2. Costante controllo sulla corretta applicazione Convenzione per la gestione degli impianti sportivi
3. Costante controllo della gestione degli immobili sportivi, con verifiche e report entro giugno ed entro

dicembre

4. Interventi di promozione e diffusione pratica sportiva nelle Scuole

### **Servizio: Cultura**

#### **Obiettivi istituzionali**

1. Programmazione annuale delle attività
2. Realizzazione attività teatrali e cinematografiche
3. Realizzazione di iniziative in collaborazione con altri Enti ed Associazioni
4. Erogazione contributi Associazioni culturali
5. Costante controllo sulla corretta applicazione Convenzioni sottoscritte
6. Iniziative di promozione della pratica informatica
7. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
  - n. iniziative realizzate in proprio
  - n. iniziative realizzate in collaborazione
  - n. partecipanti

#### **Ogni Responsabile provvede altresì:**

- alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e alla verifica degli equilibri di bilancio, compilando nei tempi stabiliti le schede predisposte;  
alla rendicontazione dell'attività svolta mediante la compilazione delle apposite schede.

### **3.2.2 Il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano delle Performance**

*Il PEG ed il Piano della Performance è stato adottato con Deliberazione C.S. n. 67 del 11.05.2023. Esso contiene la classificazione degli obiettivi a cui è attribuito un peso ed una scadenza. Nel Piano delle performance sono stabiliti gli indicatori di efficacia e di risultato.*

*L'obiettivo viene descritto in modo analitico con la precisazione dettagliata dei risultati che si intendono raggiungere;*

*Gli obiettivi contenuti sono di tipo gestionale, raccordati con gli indirizzi espressi nei diversi documenti programmatici (DUP, Bilancio di Previsione e relativi allegati).*

*Le finalità prevalenti attribuite al PEG sono le seguenti:*

- delegare i dirigenti alla gestione finanziaria dell'ente e responsabilizzarli su procedimenti di spesa ed entrata nonché su altri profili gestionali;
- orientare la gestione secondo le logiche della direzione per obiettivi;
- costituire lo strumento base per la valutazione dei dirigenti;

### **3.2.3. La Delibera di assestamento generale e di salvaguardia degli equilibri di bilancio**

*Nel corso del 1° semestre 2023 si è proceduto in maniera da tenere sotto controllo gli equilibri generali di bilancio e predisponendo i provvedimenti con comunicazione di dati e notizie per la salvaguardia il cui contenuto è di competenza dell'organo consiliare entro il termine del 31 luglio di ciascun anno.*

### **3.2.4. Il Rendiconto**

*Il rendiconto della gestione 2023 è stato approvato dal Consiglio, con deliberazione n. 33 in data 23/04/2024.*

*L'approvazione del Rendiconto comprensivo del conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e di altri allegati rappresenta il momento in cui l'Ente rileva e dimostra i risultati della gestione relativa all'anno trascorso. Preliminarmente a questo atto l'Organo esecutivo, con propria apposita Deliberazione, ha dato dimostrazione dei risultati finali della gestione contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni negli aspetti finanziari, economici e patrimoniali.*

*Il rendiconto della gestione 2023 si compone nel dettaglio dei seguenti documenti:*

- conto del bilancio;*
- allegati al conto del bilancio;*
- conto economico e conto del patrimonio;*
- piano degli Indicatori a Rendiconto;*
- relazione al rendiconto;*
- relazione del collegio dei revisori al rendiconto.*

## 5 Rilevazione dei risultati – Confronto con gli obiettivi programmati - L'ANALISI DELLA GESTIONE

### 5.1 Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2023 ha evidenziato i seguenti risultati:

#### Quadro riassuntivo della gestione finanziaria

L'Organo di Revisione ha verificato e attesta che il risultato di amministrazione dell'esercizio 2023, presenta un avanzo di Euro 15.052.597,82.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				5.116.680,14
RISCOSSIONI	(+)	1.606.754,60	10.571.075,74	12.267.830,34
PAGAMENTI	(-)	4.431.053,94	10.017.346,28	14.448.400,22
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	-			2.936.110,26
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(-)			2.936.110,26
RESIDUI ATTIVI	(+)	19.134.255,44	8.117.502,18	27.251.757,62
- di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale				197.057,40
- di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	4.622.892,43	3.684.772,45	8.307.664,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			324.858,19
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C/CAPITALE	(-)			6.502.746,99
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2023 (A)</b>	<b>(-)</b>			<b>15.052.597,82</b>

#### Evoluzione del risultato di amministrazione dell'ultimo triennio

	2021	2022	2023
Risultato d'amministrazione (A)	€ 14.393.445,17	€ 13.793.125,65	€ 15.052.597,82
<i>composizione del risultato di amministrazione:</i>			
Parte accantonata (B)	€ 24.434.669,53	€ 25.845.921,52	€ 26.980.232,91
Parte vincolata (C)	€ 4.366.400,18	€ 696.693,04	€ 557.758,83
Parte destinata agli investimenti (D)	€ 355.898,79	€ 476.898,79	€ 500.823,24
Parte disponibile (E= A-B-C-D)	-€ 14.763.523,33	-€ 13.226.387,70	-€ 12.986.217,16

## Fondo di cassa

Il fondo di cassa finale dell'ente presenta una dotazione di € 2.936.110,26 con il seguente andamento nell'ultimo triennio:

	2021	2022	2023
Fondo cassa complessivo al 31.12	5.131.558,50	5.116.680,14	2.936.110,26
di cui cassa vincolata	4.060.376,86	2.378.602,05	311.073,23

L'Ente, nel 2023, non ha usufruito dell'anticipazione di liquidità concessa dalla Cassa Depositi e Prestiti spa, ai sensi del decreto legge n. 35/2013.

## Risultato della gestione di competenza e risultato della gestione residui

Il risultato di amministrazione finale complessivo rappresenta la combinazione di due distinti risultati: uno riferito alla gestione di competenza e uno riferito alla gestione dei residui:

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE	
Gestione di competenza	2023
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA*</b>	4.986.499,69
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	4.080.621,07
Fondo pluriennale vincolato di spesa	6.827.605,18
<b>SALDO FPV</b>	-2.746.984,11
<b>Gestione dei residui</b>	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	0,00
Minori residui attivi riaccertati (-)	1.641.950,67
Minori residui passivi riaccertati (+)	661.907,26
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	-980.043,41
<b>Riepilogo</b>	
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA</b>	4.986.499,69
<b>SALDO FPV</b>	-2.746.984,11
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	-980.043,41
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	1.670.628,13
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	12.122.497,52
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2023</b>	15.052.597,82

\*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2023

Gli equilibri di bilancio, di parte corrente e di parte capitale, sono così verificati:

## EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE - EQUILIBRI DI PARTE CAPITALE - EQUILIBRIO COMPLESSIVO

<b>O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE</b>		<b>2.978.850,91</b>
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	12.164,89
<b>O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>2.966.686,02</b>
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	2.625.501,80
<b>O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>341.184,22</b>

<b>Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE</b>		<b>160.893,36</b>
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziato nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
<b>Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE</b>		<b>160.893,36</b>
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	0,00
<b>Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE</b>		<b>160.893,36</b>
SALDO PARTITE FINANZIARIE		0,00
<b>W1) RISULTATO DI COMPETENZA</b>		<b>3.139.744,27</b>
Risorse accantonate stanziato nel bilancio dell'esercizio N		0,00
Risorse vincolate nel bilancio		12.164,89
<b>W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>		<b>3.127.579,38</b>
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto		2.625.501,80
<b>W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO</b>		<b>502.077,58</b>

### LA GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE

L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria) al fine di:

- predisporre il conto economico comprensivo anche delle voci non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale e rilevare le variazioni del patrimonio dell'ente;
- permettere l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società.

Il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, suscettibili di una valutazione economica. La differenza tra attivo e passivo patrimoniale costituisce il patrimonio netto dell'ente (art. 230, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000).

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente correlata con quella economica e ha lo scopo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, correlando l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

Nel conto economico della gestione sono rilevati i componenti positivi e negativi secondo criteri di competenza economica. Il conto economico è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo i principi di cui all'allegato 3 del successivo DPCM sperimentazione 28.12.2011 e quindi in modo differente dagli schemi contabili previsti dal previgente D.P.R.194/96.

Il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, suscettibili di una valutazione economica. La differenza tra attivo e passivo patrimoniale costituisce il patrimonio netto dell'ente (art. 230, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000).

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente correlata con quella economica e ha lo scopo di evidenziare non solo la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

La gestione patrimoniale condotta nel corso dell'esercizio 2023 ha prodotto gli esiti di cui ai sotto riportati prospetti:

<b>SINTESI CONTO ECONOMICO</b>	<b>2023</b>	<b>2022</b>	<b>differenza</b>
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE	16.768.837,01	16.276.309,87	492.527,14
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE	12.761.128,86	10.182.121,50	2.579.007,36
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-329.108,48	-366.405,77	37.297,29
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	895.026,63	-2.148.268,42	3.043.295,05
IMPOSTE	113.641,65	120.748,99	-7.107,34
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>4.459.984,65</b>	<b>3.458.765,19</b>	<b>1.001.219,46</b>

<b>STATO PATRIMONIALE</b>	<b>2023</b>	<b>2022</b>	<b>differenza</b>
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI	27.724.665,29	26.706.011,86	1.018.653,43
C) ATTIVO CIRCOLANTE	17.955.887,80	17.389.326,18	566.561,62
D) RATEI E RISCONTI	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>45.680.553,09</b>	<b>44.095.338,04</b>	<b>1.585.215,05</b>
A) PATRIMONIO NETTO	-12.274.069,78	-16.734.054,43	4.459.984,65
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.218.163,57	2.946.757,71	-1.728.594,14
C)TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	0,00
D) DEBITI	24.886.378,93	26.032.554,39	-1.146.175,46
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	31.850.080,37	31.850.080,37	0,00
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>45.680.553,09</b>	<b>44.095.338,04</b>	<b>1.585.215,05</b>
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



## 5.2. La gestione finanziaria

I risultati finanziari complessivi dell'azione di governo, per l'annualità 2023, per ciascuna missione e programma sono sintetizzati negli appositi elenchi allegati alla presente.

**Qui di seguito si riportano le risultanze relative al PIANO DEGLI INDICATORI:**

### INDICATORI SINTETICI:

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali) 2023
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	25,04%
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	106,40%
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	101,77%
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 ""Tributi"" – ""Compartecipazioni di tributi"" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 ""Entrate extratributarie"") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	96,95%
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 ""Tributi"" – ""Compartecipazioni di tributi"" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 ""Entrate extratributarie"") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	92,72%
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	36,36%
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	35,94%
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 ""Tributi"" – ""Compartecipazioni di tributi"" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 ""Entrate extratributarie"") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	31,72%
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 ""Tributi"" – ""Compartecipazioni di tributi"" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 ""Entrate extratributarie"") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	31,35%
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%
<b>4</b>	<b>Spese di personale</b>		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 ""Redditi di lavoro dipendente"" + pdc 1.02.01.01.000 ""IRAP"" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00%

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali) <b>2023</b>
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 ""indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 ""straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato"" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 ""Redditi di lavoro dipendente"" + pdc U.1.02.01.01.000 ""IRAP"" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	21,87%
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 ""Consulenze"" + pdc U.1.03.02.12.000 ""lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale"" + pdc U.1.03.02.11.000 ""Prestazioni professionali e specialistiche"" ) / Impegni (Macroaggregato 1.1 ""Redditi di lavoro dipendente"" + pdc U.1.02.01.01.000 ""IRAP"" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	22,95%
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 ""Redditi di lavoro dipendente"" + pdc 1.02.01.01.000 ""IRAP"" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	147,66
<b>5</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	40,02%
<b>6</b>	<b>Interessi passivi</b>		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	2,41%
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 ""Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria"" / Impegni Macroaggregato 1.7 ""Interessi passivi""	0,00%
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 ""Interessi di mora"" / Impegni Macroaggregato 1.7 ""Interessi passivi""	0,00%
<b>7</b>	<b>Investimenti</b>		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 ""Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni"" + Macroaggregato 2.3 ""Contributi agli investimenti"" ) / totale Impegni Tit. I + II	3,57%
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	34,82
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 ""Contributi agli investimenti"" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1,03
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	35,85
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 ""Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni"" + Macroaggregato 2.3 ""Contributi agli investimenti"" )] (9)	56,13%
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 ""Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni"" + Macroaggregato 2.3 ""Contributi agli investimenti"" )] (9)	0,00%

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali) <b>2023</b>
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie -"Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,00%
<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	85,76%
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	6,68%
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	31,93%
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	26,50%
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%
<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") /Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	73,46%
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 ""Acquisto di beni e servizi"" + 2.2 ""Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni"") /stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 ""Acquisto di beni e servizi"" + 2.2 ""Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni"")	55,16%
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	90,84%
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	36,89%

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali) <b>2023</b>
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00%
<b>10 Debiti finanziari</b>			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00%
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00%
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	7,14%
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,00%
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00%
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	0,00%
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,00%
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	13,83%
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00%
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	5,64%
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00%
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
<b>14 Fondo pluriennale vincolato</b>			



	per Enti locali)								
10000	Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	21,06 %	19,92 %	55,37 %	100,00 %	100,00 %	33,36 %	67,74 %	4,49 %
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti								
20101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1,09 %	1,92 %	4,09 %	100,00 %	100,00 %	79,59 %	90,57 %	39,65 %
20102	Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
20103	Trasferimenti correnti da Imprese	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
20104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
20105	Trasferimenti correnti dalla UE e dal Resto del Mondo	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
20000	Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti	1,09 %	1,93 %	4,09 %	100,00 %	100,00 %	79,59 %	90,57 %	39,65 %
TITOLO 3:	Entrate extratributarie								
30100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,26 %	1,23 %	2,63 %	100,00 %	100,00 %	82,91 %	95,13 %	11,26 %
30200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1,96 %	1,84 %	8,90 %	100,00 %	100,00 %	17,55 %	1,64 %	59,67 %
30300	Interessi attivi	0,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %
30400	Altre entrate da redditi da capitale	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
30500	Rimborsi e altre entrate correnti	0,96 %	0,92 %	2,05 %	100,00 %	100,00 %	88,17 %	91,07 %	62,93 %
30000	Totale TITOLO 3: Entrate extratributarie	4,19 %	3,99 %	13,58 %	100,00 %	100,00 %	38,13 %	33,25 %	54,49 %
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale								
40100	Tributi in conto capitale	0,06 %	0,06 %	0,13 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %
40200	Contributi agli investimenti	7,64 %	12,24 %	16,74 %	88,14 %	100,00 %	4,47 %	5,99 %	3,85 %
40300	Altri trasferimenti in conto capitale	0,01 %	0,01 %	0,12 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %
40400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	1,94 %	1,82 %	0,06 %	100,00 %	100,00 %	4,58 %	58,71 %	0,00 %
40500	Altre entrate in conto capitale	0,40 %	0,38 %	0,82 %	100,00 %	100,00 %	47,02 %	100,00 %	37,68 %
40000	Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale	10,05 %	14,50 %	17,88 %	89,83 %	100,00 %	8,43 %	11,84 %	7,13 %

Titolo o Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)			Percentuale di riscossione				
		Previsioni iniziali competenza / totale previsioni iniziali	Previsioni definitive di competenza / totale previsioni definitive di competenza	Accertamenti / Totale accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/(previsioni iniziali competenza+residui)	% di riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa/(previsioni definitive competenza+residui)	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	% di riscossione e dei crediti esigibili nell'esercizio Riscossioni c/comp / Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti Riscossioni c/residui / residui definitivi iniziali
<b>TITOLO 5:</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>								
50100	Alienazione di attività finanziarie	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
50200	Riscossione crediti di breve termine	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
50300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
50400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
50000	<b>Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>TITOLO 6:</b>	<b>Accensione prestiti</b>								
60100	Emissione di titoli obbligazionari	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
60200	Accensione Prestiti a breve termine	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
60300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
60400	Altre forme di indebitamento	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
60000	<b>Totale TITOLO 6: Accensione prestiti</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>TITOLO 7:</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>								
70100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10,27 %	9,63 %	0,00 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
70000	<b>Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>10,27 %</b>	<b>9,63 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>TITOLO 9:</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>								
90100	Entrate per partite di giro	52,27 %	49,03 %	8,04 %	100,00 %	100,00 %	97,71 %	100,00 %	13,54 %
90200	Entrate per conto terzi	1,07 %	1,00 %	1,03 %	100,00 %	100,00 %	26,05 %	65,30 %	4,17 %
90000	<b>Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>53,34 %</b>	<b>50,03 %</b>	<b>9,08 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>79,16 %</b>	<b>96,05 %</b>	<b>5,16 %</b>
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>97,88 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>29,80 %</b>	<b>56,56 %</b>	<b>7,55 %</b>





MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza	
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	1,31 %	0,00 %	1,26 %	0,31 %	3,06 %	0,34 %	0,34 %
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,02 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>1,32 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>1,26 %</b>	<b>0,31 %</b>	<b>3,09 %</b>	<b>0,34 %</b>	<b>0,34 %</b>
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	2,21 %	0,00 %	2,68 %	18,99 %	7,22 %	21,38 %	21,24 %
	02	Altri ordini di istruzione	0,13 %	0,00 %	0,13 %	0,58 %	0,32 %	0,65 %	0,65 %
	04	Istruzione universitaria	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,20 %	0,00 %	0,19 %	0,00 %	0,50 %	0,00 %	0,00 %
	07	Diritto allo studio	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>2,54 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>3,00 %</b>	<b>19,57 %</b>	<b>8,04 %</b>	<b>22,04 %</b>	<b>21,89 %</b>
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00 %	0,00 %	1,31 %	11,22 %	0,03 %	0,00 %	0,00 %
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,01 %	0,00 %	0,02 %	0,00 %	0,02 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>0,02 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>1,33 %</b>	<b>11,22 %</b>	<b>0,06 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	0,01 %	0,00 %	0,02 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,00 %
	02	Giovani	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,01 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,02 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,01 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)						
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
			Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza
Missione 07 Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	1,78 %	0,00 %	1,72 %	1,80 %	0,73 %	2,03 %	2,02 %
	TOTALE Missione 07 Turismo		1,78 %	0,00 %	1,72 %	1,80 %	0,73 %	2,03 %	2,02 %
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	5,57 %	0,00 %	5,74 %	37,29 %	15,34 %	42,00 %	41,72 %
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,16 %	0,00 %	0,15 %	0,00 %	0,38 %	0,00 %	0,00 %
	TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		5,73 %	0,00 %	5,89 %	37,29 %	15,72 %	42,00 %	41,72 %
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Valorizzazione e recupero ambientale	1,62 %	0,00 %	1,56 %	11,17 %	4,21 %	12,59 %	12,50 %
	03	Rifiuti	5,75 %	0,00 %	5,62 %	0,00 %	14,97 %	0,00 %	0,00 %
	04	Servizio idrico integrato	0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	2,25 %	0,00 %	2,17 %	14,73 %	5,85 %	16,59 %	16,48 %
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	TOTALE Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		9,62 %	0,00 %	9,36 %	25,90 %	25,03 %	29,18 %	28,98 %

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)						
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
			Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01	Trasporto ferroviario	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Trasporto pubblico locale	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	04	Altre modalità di trasporto	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	2,05 %	0,00 %	2,55 %	0,00 %	6,82 %	0,00 %	0,00 %
	TOTALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		2,05 %	0,00 %	2,55 %	0,00 %	6,82 %	0,00 %	0,00 %
Missione 11 Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	TOTALE Missione 11 Soccorso civile		0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %



	TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività	0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,00 %	0,00 %
--	---	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma: (Impegni + Totale FPV) / (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza	
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Formazione professionale	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Sostegno all'occupazione	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00 %	0,00 %	0,09 %	0,00 %	0,07 %	0,00 %	0,00 %
	02	Caccia e pesca	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00 %	0,00 %	0,09 %	0,00 %	0,07 %	0,00 %	0,00 %
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti	01	Fonti energetiche	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Missione 19 Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 19 Relazioni internazionali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missioni / Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma: (Impegni + Totale FPV) / (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza	
Missione 20 Fondi da ripartire	01	Fondo di riserva	0,13 %	0,00 %	0,12 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Fondo svalutazione crediti	3,11 %	0,00 %	3,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Altri fondi	1,58 %	0,00 %	1,53 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 20 Fondi da ripartire	4,82 %	0,00 %	4,65 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Missione 50 Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,62 %	0,00 %	0,60 %	0,00 %	1,60 %	0,00 %	0,00 %
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,21 %	0,00 %	1,17 %	0,00 %	3,15 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 50 Debito pubblico	1,83 %	0,00 %	1,77 %	0,00 %	4,75 %	0,00 %	0,00 %

Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazione di tesoreria	9,35 %	0,00 %	9,04 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie	9,35 %	0,00 %	9,04 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	48,56 %	0,00 %	46,93 %	0,00 %	8,26 %	0,00 %	0,00 %
	02	Anticipazioni per il finanziamento del SSN	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi	48,56 %	0,00 %	46,93 %	0,00 %	8,26 %	0,00 %	0,00 %

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023					
			Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	99,98 %	101,62 %	98,69 %	98,53 %	100,00 %	
	02	Segreteria generale	81,27 %	118,79 %	72,30 %	87,87 %	46,73 %	
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100,00 %	100,00 %	67,40 %	69,37 %	59,78 %	
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	85,31 %	100,45 %	60,86 %	74,63 %	43,35 %	
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	99,96 %	100,00 %	55,94 %	73,69 %	46,83 %	
	06	Ufficio tecnico	100,00 %	100,00 %	79,09 %	78,68 %	85,79 %	
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	100,00 %	100,00 %	84,66 %	87,07 %	75,41 %	
	08	Statistica e sistemi informativi	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	09	Tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	10	Risorse umane	90,63 %	115,03 %	97,53 %	97,52 %	97,55 %	
	11	Altri servizi generali	100,00 %	101,66 %	51,17 %	32,36 %	95,91 %	
		TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	96,54 %	103,10 %	60,96 %	63,96 %	57,21 %	
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
		TOTALE Missione 02 Giustizia	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023					
			Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	100,00 %	102,99 %	76,36 %	73,74 %	90,43 %	
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	100,00 %	100,00 %	93,35 %	0,00 %	99,06 %	

	TOTALE Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	100,00 %	102,73 %	77,99 %	73,21 %	93,78 %
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01 Istruzione prescolastica	100,00 %	6131,72 %	55,58 %	55,58 %	0,00 %
	02 Altri ordini di istruzione	99,93 %	137,52 %	6,24 %	0,00 %	7,63 %
	04 Istruzione universitaria	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	05 Istruzione tecnica superiore	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	06 Servizi ausiliari all'istruzione	100,00 %	100,00 %	37,63 %	59,43 %	13,79 %
	07 Diritto allo studio	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	TOTALE Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	99,99 %	537,78 %	28,04 %	50,30 %	10,71 %
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	100,00 %	233,11 %	1,31 %	98,39 %	0,61 %
	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100,00 %	100,00 %	48,81 %	0,00 %	76,56 %
	TOTALE Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	100,00 %	229,75 %	2,08 %	53,97 %	1,40 %
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	100,00 %	100,00 %	91,61 %	100,00 %	0,00 %
	02 Giovani	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	TOTALE Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	100,00 %	100,00 %	91,61 %	100,00 %	0,00 %

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 07 Turismo	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	100,00 %	117,08 %	63,64 %	63,64 %	0,00 %	
	TOTALE Missione 07 Turismo	100,00 %	117,08 %	63,64 %	63,64 %	0,00 %	
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	93,49 %	276,93 %	56,29 %	82,08 %	50,74 %	
	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	100,00 %	100,00 %	78,58 %	91,20 %	66,77 %	
	TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	93,73 %	260,43 %	58,34 %	84,06 %	51,70 %	
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 Difesa del suolo	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	02 Valorizzazione e recupero ambientale	88,64 %	842,47 %	8,82 %	0,00 %	9,21 %	
	03 Rifiuti	96,77 %	100,00 %	72,81 %	72,32 %	74,90 %	
	04 Servizio idrico integrato	100,00 %	100,00 %	4,09 %	0,00 %	4,09 %	
	05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	100,00 %	1712,54 %	1,11 %	1,11 %	0,00 %	
	06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	TOTALE Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	96,40 %	144,03 %	62,31 %	70,67 %	42,58 %	

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01	Trasporto ferroviario	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Trasporto pubblico locale	100,00 %	100,00 %	71,00 %	0,00 %	71,00 %
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	04	Altre modalità di trasporto	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100,00 %	100,00 %	86,07 %	85,76 %	87,42 %
		TOTALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	100,00 %	100,00 %	85,58 %	85,76 %	84,90 %
Missione 11 Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	99,98 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %	100,00 %
	02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		TOTALE Missione 11 Soccorso civile	99,98 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %	100,00 %

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	100,00 %	100,00 %	44,45 %	40,47 %	52,02 %
	02	Interventi per la disabilità	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Interventi per gli anziani	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	100,00 %	100,00 %	7,39 %	41,38 %	0,00 %
	05	Interventi per le famiglie	100,00 %	100,00 %	84,03 %	89,35 %	61,35 %
	06	Interventi per il diritto alla casa	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	08	Cooperazione e associazionismo	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	100,00 %	100,00 %	1,66 %	1,66 %	0,00 %
		TOTALE Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	100,00 %	100,00 %	56,05 %	59,24 %	47,69 %

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023				
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa /	Capacità di pagamento o a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) /	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio : Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento o delle spese esigibili negli esercizi precedenti:

		+ previsioni iniziali competenza a - FPV)	(residui + previsioni definitive competenza a - FPV)	(Impegni + residui definitivi iniziali)		Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
<b>Missione 13 Tutela della salute</b>	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>TOTALE Missione 13 Tutela della salute</b>		<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b>	01	Industria PMI e Artigianato	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Ricerca e innovazione	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b>		<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	
<b>Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Formazione professionale	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Sostegno all'occupazione	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>		<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	

<b>MISSIONI E PROGRAMMI</b>		<b>CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023</b>					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza a - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza a - FPV)	Capacità di pagamento o a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio : Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento o delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
<b>Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	100,00 %	100,00 %	57,84 %	62,56 %	0,00 %



	02	Caccia e pesca	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>57,84 %</b>	<b>62,56 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	01	Fonti energetiche	100,00 %	100,00 %	95,33 %	0,00 %	95,33 %
		<b>TOTALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>95,33 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>95,33 %</b>
<b>Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Missione 19 Relazioni internazionali</b>	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 19 Relazioni internazionali</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Missione 20 Fondi da ripartire</b>	01	Fondo di riserva	292,43 %	301,87 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	02	Fondo svalutazione crediti	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	03	Altri fondi	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 20 Fondi da ripartire</b>	<b>7,76 %</b>	<b>7,65 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Missione 50 Debito pubblico</b>	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 50 Debito pubblico</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>0,00 %</b>

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2023					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazione di tesoreria	100,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	100,00 %	100,00 %	54,65 %	81,81 %	15,42 %
	02	Anticipazioni per il finanziamento del SSN	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
		<b>TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>	<b>54,65 %</b>	<b>81,81 %</b>	<b>15,42 %</b>

### TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'articolo 1, comma 861 della legge n. 145 del 2018, come modificato dall'articolo 9 del dl n. 152/2021, prevede l'elaborazione degli indicatori necessari per l'eventuale elaborazione dell'accantonamento al "Fondo di garanzia debiti commerciali" (indicatori di cui ai commi 859 e 860 elaborati mediante la piattaforma elettronica PCC di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35);

Il comma 862 citato prevede altresì che "entro il 28 febbraio dell'esercizio in cui sono state rilevate le condizioni di cui al comma 859 riferite all'esercizio precedente, le amministrazioni diverse dalle

amministrazioni dello Stato che adottano la contabilità finanziaria, anche nel corso della gestione provvisoria o esercizio provvisorio, con delibera di giunta o del consiglio di amministrazione, stanziavano nella parte corrente del proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione, per un importo pari:

al 5 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, in caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo oppure per ritardi superiori a sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;

al 3 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra trentuno e sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;

al 2 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra undici e trenta giorni, registrati nell'esercizio precedente;

all'1 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra uno e dieci giorni, registrati nell'esercizio precedente.;"

L'articolo 1, comma 859 della L. 145/2018 dispone che le misure di cui alla lettera a) dei commi 862 o 864, si applicano "se il debito commerciale residuo, di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10 per cento rispetto a quello del secondo esercizio precedente. In ogni caso le medesime misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio". Sancisce inoltre che le stesse misure si applicano "le misure di cui ai commi 862 o 864 se rispettano la condizione di cui alla lettera a), ma presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231."

L'articolo 1, comma 868, dispone che, a decorrere dal 2021, "le misure di cui al comma 862, lettera a), al comma 864, lettera a), e al comma 865, lettera a), si applicano anche alle amministrazioni pubbliche di cui ai commi 859 e 860 che non hanno pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti, di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e che non hanno trasmesso alla piattaforma elettronica le comunicazioni di cui al comma 867 e le informazioni relative all'avvenuto pagamento delle fatture."

Tutto ciò posto, dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali sono state acquisite le seguenti informazioni:

**INDICATORE del TEMPO MEDIO di PAGAMENTO**  
Esercizio finanziario 2023

**L'indicatore del tempo medio di pagamento annuale relativo al 2023 risulta essere:**

**36**

**Indicatore Ammontare complessivo dei debiti e numero di imprese creditrici del periodo**

*art. 33 del D. Lgs. 33/2013*

<b>Periodo di riferimento</b>	<b>Numero Imprese creditrici</b>	<b>Ammontare debito complessivo</b>
Fino al 31/12/2023	137	1.799.688,86

L'ente ha quindi non ha rispettato l'obbligo di contenimento dello stock del debito dall'esercizio 2022 all'esercizio 2023 poiché detta grandezza finanziaria si è ridotta oltre il 10% ed è non risultato in regola con l'indicatore di tempestività dei pagamenti che è risultato a + 36 giorni. Stante detta circostanza, l'Ente è soggetto, per l'esercizio 2024, all'obbligo di accantonamento del Fondo garanzia debiti commerciali.

## **6. MONITORAGGIO OBIETTIVI FUNZIONARI APICALI**

Di seguito si riporta il monitoraggio dello stato dei lavori delle aree e degli uffici in ordine agli obiettivi di cui al piano della performance e al piano esecutivo di gestione 2023 (Deliberazione del Commissario Straordinario n. 68 del 11/05/2023 ad oggetto: "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 - Art. 6, D.L. n. 80/2021"):

### **Servizio Comunicazione Pubblica e Istituzionale, Personale e Trasparenza**

#### **Servizio: Comunicazione**

##### **Obiettivi gestionali**

21. Convocazione Commissioni consiliari
22. Convocazione Conferenza dei capigruppo
23. Comunicazioni ai Capigruppo consiliari
24. Organizzazione cerimonie, convegni e congressi a carattere istituzionale
25. Servizio di front-office servizi comunali
26. Servizio di front-office servizi di altri enti pubblici e privati
27. Servizio modulistica interna ed esterna
28. Servizio informazioni
29. Aggiornamento continuo rete sottostante URP
30. Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati
31. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi: Reporting presenze
32. Reporting tipologia prestazioni erogate Statistiche soddisfazione utenti
33. Assistenza di primo livello su guasti e malfunzionamento rete ed hardware e consulenza utenti interni
34. Collaborazione con ditte esterne per manutenzione straordinaria e revisione straordinaria sistema informatico
35. Gestione generale del sito Web e coordinamento degli uffici comunali in merito all'aggiornamento dello stesso
36. Gestione generale servizio al cittadino web
37. Coordinamento attività per adempimenti xml Anac
38. Affissioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione
39. Notifica atti tramite Messo Comunale
40. Notifica atti - servizio di deposito

#### **Servizio: Personale**

##### **Obiettivi gestionali**

17. Gestione presenze/assenze personale dipendente
18. Gestione retributiva e contrattuale
19. Corresponsione trattamenti economici previsti per il personale dipendente, redditi di lavoro assimilato in genere
20. Gestione amministrativa pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, ecc.
21. Gestione dati siti telematici enti previdenziali ed assicurativi (Inps, Inail, sistema Passweb)
22. Programmazione, regolamentazione ed organizzazione fabbisogno personale
23. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi, del CU, mod. 770, mod. Irap
24. Dichiarazioni annuali e mensili previste per la gestione previdenziale-assicurativa (NAIL-INPS)
25. Gestione inserimento e trasmissioni dati obbligatori on-line (anagrafe prestazioni, comunicazioni centri per l'impiego, conto annuale spesa del personale, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, etc.)
26. Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale
27. Gestione pratiche di missione e rimborsi spese degli amministratori e del personale dipendente
28. Collaborazione attiva con il Revisore Unico dei Conti
29. Relazioni sindacali e contrattazione decentrata
30. Gestione sistema di valutazione del personale
31. Formazione ed aggiornamento esterno personale
32. Collaborazione nella gestione procedimenti disciplinari

##### **Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Applicazione CCNL ee.II. 2019-2021	40	Applicazione norme contrattuali – nuovi inquadramenti e atti consequenziali
Redazione CCI 2023-2025	30	Redazione CCI 2023-2025 e relativa approvazione
Incremento dotazione organica come da fabbisogno 2023	30	Attivazione e conclusione procedimenti

**Servizio Segreteria, Sviluppo Economico e Produttivo-Marketing e Promozione Territoriale, SUAP, Demografici e Stato Civile**

**Servizio: AA.GG. - Protocollo – Archivio**  
**Obiettivi gestionali**

9. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta
10. Registrazione deliberazioni e loro rilascio a Consiglieri comunali e altri
11. Supporto tecnico, operativo e gestionale attività di patrocinio e consulenza legale
12. Supporto tecnico – operativo per la verifica delle auto certificazioni finalizzato alla sottoscrizione dei contratti dell'Ente ed al controllo delle SCIA presentate
13. Redazione e registrazione contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari
14. Raccolta e catalogazione documentazione da archiviare, previa selezione e trasmissione da parte degli uffici competenti
15. Collocazione documentazione in archivio
16. Servizio protocollo e conservazione atti

**Servizio: Commercio**  
**Obiettivi gestionali**

1. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA per il commercio in sede fissa
2. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA commercio su aree pubbliche
3. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA per pubblici esercizi
4. Istruttoria e rilascio autorizzazioni sanitarie, permessi e nulla-osta e/o verifiche SCIA
5. Istruttoria e rilascio atti inerenti distribuzione carburanti ad uso privato e pubblico
6. Istruttoria per vendita diretta prodotti agricoli
7. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA noleggio da rimessa
8. Aggiornamento continuo moduli ed informazioni per l'utenza
9. Gestione attività SUAP
10. Rapporti con Camera di Commercio e ASL
11. Attività di controllo e comunicazione alla Regione Puglia degli adempimenti per la rilevazione sul "Movimento dei clienti negli esercizi ricettivi" cosiddetto SPOT e la comunicazione Prezzi e Servizi

**Servizio: Demografici**  
**Obiettivi gestionali**

17. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero
18. Statistiche demografiche
19. Rilascio certificati
20. Stato civile
21. Adempimenti relativi alla Leva militare
22. Tenuta e revisione liste elettorali
23. Statistiche elettorali
24. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale
25. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise
26. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica

27. Tenuta e aggiornamento Piano topografico comunale
28. Rilascio carte d'identità
29. Pratiche per passaporto e lascia passare per l'espatrio
30. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa
31. Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze
32. Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili

#### **Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Gestione del contenzioso	40	Riduzione dei tempi di esecuzione delle sentenze di qualsiasi ordine e grado
Gestione del SUAP	30	Conclusione dei procedimenti nei termini di legge
Gestione ANPR	30	Conclusione dei procedimenti nei termini di legge

#### **Servizio Programmazione Economico Finanziaria e Tributi**

##### **Servizio: Servizio bilancio – contabilità**

##### **Obiettivi gestionali**

19. Redazione DUP e nota di Aggiornamento al DUP e coordinamento attività delle altre Aree per la predisposizione di tutti gli allegati
20. Elaborazione schemi di bilancio di previsione e correlate relazioni Redazione parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
21. Gestione del bilancio di competenza e cassa e costante verifica equilibri bilancio
22. Controllo periodico sullo stato degli impegni e dei pagamenti, degli accertamenti e degli incassi e verifiche periodiche dei residui
23. Predisposizione storni e variazioni al Bilancio di Previsione e al (P.E.G.) in relazione a quanto richiesto dai Responsabili dei Settori ed alle necessità contabili
24. Redazione schema di rendiconto di gestione e correlata relazione della Giunta
25. Gestione contabilità economico patrimoniale e redazione stato patrimoniale e conto economico
26. Coordinamento degli uffici comunali in materia finanziaria
27. Predisposizione Bilancio Consolidato
28. Trasmissione documenti contabili al Bdap
29. Redazione certificato al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione
30. Gestione e tenuta registri IVA e fatture
31. Rapporti con il Tesoriere, gestione anticipazione di tesoreria e Siope +
32. Collaborazione con il Revisore dei Conti
33. Monitoraggio vincoli di finanza pubblica e relative certificazioni
34. Monitoraggio rispetto tempi di pagamento fatture e aggiornamento piattaforma dei crediti
35. Gestione mutui e relativi piani di ammortamento
36. Parificazione conti agenti contabili e conto tesoriere e invio dei conti giudiziali alla Corte dei Conti

##### **Servizio: Economato e Inventario**

##### **Obiettivi gestionali**

7. Acquisto materiale di cancelleria per l'Ente
8. Gestione servizio di cassa dell'ente e tenuta giornale di cassa
9. Esecuzione di anticipazioni di spese sul fondo economale
10. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato
11. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi
12. Costante aggiornamento inventario beni patrimoniali sulla base delle schede fornite dai Responsabili d'Area

**Servizio: Tributi****Obiettivi gestionali**

6. Gestione Entrate tributarie Supporto ad utenti e professionisti
7. Attività di recupero evasione tributaria, accertamento con adesione e gestione del contenzioso
8. Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico
9. Gestione imposta pubblicità e Tosap
10. Collaborazione con settore di competenza per stesura manovra tariffaria TARIP, predisposizione atti di approvazione Piano Finanziario e Tariffe

**Servizio: Controllo di gestione****Obiettivi gestionali**

11. Raccolta dati finanziari e contabili da banche dati esistenti nell'ente
12. Predisposizione schede di trasmissione dati interni
13. Richiesta dati extra-contabili dai vari uffici
14. Analisi ed elaborazione dati
15. Elaborazioni report e referto di controllo
16. Predisposizione indirizzi e raccolta dati per verifica "sistema acquisti Consip"
17. Elaborazione dati e referto relativo al controllo di gestione
18. Elaborazione dati e referto relativo al controllo "Consip"
19. Trasmissione relazioni
20. Supporto responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza

**Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Raggiungimento obiettivi previsti nel piano di riequilibrio	40	Contenimento della spesa pubblica
Contrasto evasione tributaria	40	Recupero 50% entrate tributarie 2018-2020
Aggiornamento Regolamenti relativi ai settori finanziari e tributari	20	Applicazione vigente normativa

**Servizio Polizia Locale - Ecologia - Igiene e Sanità****Servizio: Polizia Locale****Obiettivi gestionali**

15. Funzioni di accertamento, prevenzione e repressione violazioni
16. Attività di polizia Giudiziaria previste dalla Legge
17. Istruttoria completa pratiche relative rilascio di autorizzazioni di P.S e P.A. nonché agli accertamenti su richiesta degli uffici comunali
18. Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti etc ed irrogazione delle previste sanzioni
19. Controllo sul territorio mediante attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi
20. Attività di soccorso e pronto intervento in caso di calamità ed emergenze
21. Servizio in occasione di pubbliche manifestazioni
22. Adempimenti di competenza connessi alla funzione
23. Mantenimento numero e qualità dei servizi esterni
24. Aggiornamento piano segnaletica stradale, in collaborazione con UT
25. Istruttoria e rilascio autorizzazioni manifestazioni pubblico spettacolo
26. Gestione pratiche di polizia amministrativa (manifestazioni di sorte e altre attività varie)
27. Attività di informazione per potenziamento dell'attività di raccolta differenziata
28. Lotta e prevenzione del randagismo

**Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Implementazione accertamento delle violazioni al C.d.S.	40	Adeguamento al Regolamento comunale e incremento delle sanzioni del 10%
Implementazione controllo abbandono incontrollato rifiuti	30	Corretta gestione del trattamento dei dati e immagini o dei filmati e elevazione sanzioni
Implementazione controllo attività edilizia	30	Aumento del 10% attività di controllo

## **Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Sociali**

### **Servizio: Assistenza sociale**

#### **Obiettivi gestionali**

13. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale
14. Servizio di accompagnamento anziani, minori e disabili
15. Servizio di Assistenza Domiciliare
16. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori
17. Interventi di supporto handicap (SISS)
18. Interventi per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità con il Tribunale Ordinario/Penale
19. Servizio Assistenza Economica e Compartecipazione rette
20. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative
21. Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali
22. Collaborazione AASS e Piani di Zona
23. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio - assistenziale
24. Gestione rapporti ASL per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario

### **Servizio: Assistenza abitativa**

#### **Obiettivi gestionali**

4. Gestione emergenze abitative e sfratti esecutivi
5. Istruttorie rimborsi canoni di locazione L. 431/98
6. Sostegno economico per nuova locazione

### **Servizio: Pubblica Istruzione**

#### **Obiettivi gestionali**

11. Coordinamento e programmazione servizio di trasporto scolastico
12. Coordinamento, controlli e verifiche del servizio refezione scolastica
13. Promozione iniziative didattico-sociali
14. Supporto attività sussidiarie nel campo scolastico (pre e post scuola e scuolabus)
15. Fornitura testi scolastici alunni di scuola primaria
16. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
17. Fornitura arredo scolastico e strumentazioni didattiche ed informatiche, anche a favore di disabili
18. Costante controllo sulla corretta applicazione Convenzioni sottoscritte
19. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
20. Assistenza e promozione delle attività della Commissione Mensa

### **Servizio: Pari opportunità e Servizio civile**

#### **Obiettivi istituzionali**

3. Gestione tirocini professionali e stages
4. Gestione organizzativa dei volontari del servizio civile nazionale

#### **Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**



<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Informatizzazione servizi scolastici e riorganizzazione servizio trasporto - scuolabus	40	Informatizzazione e riattivazione servizio
Attivazione di percorsi di autonomizzazione dell'individuo e sostegno alla genitorialità	40	Ottemperanza alla normativa
Revisione ed innovazione regolamenti e servizi a favore della collettività	20	Applicazione vigente normativa

## **Servizio Urbanistica, Demanio Marittimo, Agricoltura, SUE e VAS**

### **Servizio: Urbanistica - Edilizia**

#### **Obiettivi gestionali**

11. Predisposizione varianti parziali PRG ed ai piani attuativi
12. Istruttoria e approvazione piani attuativi di iniziativa privata
13. Formulazione pareri istanze pratiche edilizie
14. Approntamento certificazioni varie, accettazione dei tipi di frazionamento
15. Controllo sull'attività edilizia del territorio
16. Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione
17. Permessi di costruire
18. Certificazione di agibilità
19. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
  - Tempi rilascio concessioni edilizie
  - Numero concessioni abitabilità/agibilità
20. Trasferimento del Diritto di Superficie e di Proprietà per le aree PEEP e PIP

#### **Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Chiusura adempimenti condoni edilizi pendenti	40	Conclusione dei procedimenti
Conclusione PUG e attività connesse con Autorità di Bacino	30	Conclusione dei procedimenti
Rivisitazione Piano delle Coste	30	Applicazione vigente normativa

## **Servizio Infrastrutture, Fondi strutturali, Cultura, Sport, Turismo, Mobilità Sostenibile e Transazione Ecologica e Digitale**

### **Servizio: Manutenzione gestione patrimonio**

#### **Obiettivi gestionali**

12. Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale
13. Manutenzione degli impianti e delle attrezzature in dotazione
14. Fornitura carburanti
15. Manutenzione automezzi ed autoveicoli
16. Gestione contratti di somministrazione energetica (idrica, elettrica, telefonica, per riscaldamento)
17. Servizio pulizia edifici comunali e vigilanza sulla corretta esecuzione
18. Gestione verde pubblico
19. Predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria, forniture ed arredi
20. Gestione e manutenzione strutture sportive
21. Manutenzione straordinaria strade, asfaltatura
22. Coordinamento con altri enti, Regione, Provincia

**Servizio: Cimiteri****Obiettivi gestionali**

5. Servizio necroforia
6. Servizio manutenzione, pulizia e vigilanza cimiteri Autorizzazioni per inumazioni, tumulazioni salme
7. Autorizzazione per traslazione salme
8. Autorizzazioni per esumazioni, estumulazioni, trasporto salme in altri cimiteri Concessione loculi, ossari, tombe e cappelle familiari e relative retrocessioni Tenuta ed aggiornamento registri

**Servizio: Ambiente e territorio Obiettivi gestionali****Obiettivi gestionali**

8. Verifica qualità servizio erogato sulla base delle disposizioni contrattuali
9. Gestione campagne informative per sensibilizzazione popolazione
10. Coordinamento servizi di disinfestazione
11. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
12. n. reclami / tempi di risoluzione reclami / tempi di risposta agli utenti per reclami / statistiche relative alla qualità del servizio
13. Gestione delle istruttorie inerenti le domande di autorizzazione allo scarico
14. Rilascio autorizzazioni allo scarico

**Servizio: Opere pubbliche****Obiettivi gestionali**

13. Affidamento progettazione mediante incarichi esterni
14. Iter procedurale concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OO. PP.
15. Elenco pratiche espropri, cessioni bonarie, arretrate e in corso
16. Approvazione collaudi
17. Approvazione perizie
18. Predisposizione rendiconti
19. Elaborazione schede opere pubbliche
20. Invio documentazione Osservatorio LL. PP.
21. Coordinamento operai comunali
22. Redazione Piano annuale LL. PP.
23. Redazione Programma pluriennale degli interventi
24. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:  
Tempi liquidazioni  
Tempi iter amministrativo dall'avvio del procedimento all'affidamento dei lavori

**Servizio: Prevenzione rischi e protezione civile****Obiettivi gestionali**

3. Supporto amministrativo e contabile e tecnico al Gruppo di Protezione Civile
4. Supporto tecnico e collaborazione con Coordinamento intercomunale di Protezione Civile

**Servizio: Biblioteca****Obiettivi gestionali**

10. Iniziative di promozione attività biblioteconomica
11. Catalogazione informatizzata
12. Acquisto libri e documenti multimediali
13. Rinnovo abbonamenti a periodici
14. Realizzazione iniziative di promozione della lettura e stretta collaborazione con le scuole
15. Servizio di reference
16. Inventario, revisione e scarto patrimonio librario
17. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:

- n. presenze
- n. libri acquistati
- n. libri catalogati
- n. classi scolastiche in visita

18. Attività di promozione della lettura, letture animate, serate estive, ideazione di un concorso letterario/artistico

#### **Servizio: Sport**

##### **Obiettivi gestionali**

5. Organizzazione, promozione e gestione iniziative sportive
6. Costante controllo sulla corretta applicazione Convenzione per la gestione degli impianti sportivi
7. Costante controllo della gestione degli immobili sportivi, con verifiche e report entro giugno ed entro dicembre
8. Interventi di promozione e diffusione pratica sportiva nelle Scuole

#### **Servizio: Cultura**

##### **Obiettivi istituzionali**

8. Programmazione annuale delle attività
9. Realizzazione attività teatrali e cinematografiche
10. Realizzazione di iniziative in collaborazione con altri Enti ed Associazioni
11. Erogazione contributi Associazioni culturali
12. Costante controllo sulla corretta applicazione Convenzioni sottoscritte
13. Iniziative di promozione della pratica informatica
14. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
  - n. iniziative realizzate in proprio
  - n. iniziative realizzate in collaborazione
  - n. partecipanti

##### **Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance**

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Mitigazione del rischio idrogeologico su seno Ospedale, Lido Silvana e Serrone	40	Messa in sicurezza aree
Riqualificazione Cimitero comunale	30	Inizio Lavori
Ristrutturazione e recupero chiesa del Convento dei Padri Minori	30	Avvio procedure di gara

##### **Ogni Responsabile provvede altresì:**

- alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e alla verifica degli equilibri di bilancio, compilando nei tempi stabiliti le schede predisposte;
- alla rendicontazione dell'attività svolta mediante la compilazione delle apposite schede.

## Segretario Generale

### Obiettivi strategici assegnati ai fini della valutazione della performance

<b>Obiettivi da conseguire nel 2023</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatori/Risultato atteso</b>
Soprintendenza e coordinamento dei Responsabili di settore nella predisposizione ed attuazione del Piano Occupazionale	40	Approvazione ed attuazione del Piano Occupazionale
Soprintendenza e coordinamento dei Responsabili di settore nella predisposizione del PIAO	30	Approvazione PIAO
Soprintendenza nell'aggiornamento dei regolamenti comunali al nuovo CCNL ee.II.	30	Predisposizione ed approvazione regolamenti comunali

Il N.I.V. ha reso la certificazione in cui si attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi e la regolarità del processo di valutazione nel verbale n. 5 del 29/05/2024, agli atti d'ufficio e ne ha trasmesso copia anche al Sindaco;

Il N.I.V. con verbale n. 6 del 21/06/2024, trasmesso con nota prot. 13650 del 24/06/2024, ha validato la Relazione sulla Performance anno 2023 approvata con deliberazione di G.M. n. 126 del 17/06/2024;

**Il Segretario Generale**  
Dott. Rosario Cuzzolini