



**COMUNE DI BANARI**  
Provincia di Sassari

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2018/2020**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 09.04.2018

## **INTRODUZIONE AL P.E.G.**

Il comma 3 bis dell'art.169 del D.lgs n.267/2000 introduce il principio secondo cui il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 del D.lgs n.267/2000 e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.lgs n.150/2009 sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

La "ratio" della norma è quella di raccogliere in un unico documento tutto ciò che attiene alla fase di gestione amministrativo-contabile dell'ente ponendo in stretta correlazione la programmazione di carattere generale (oggi prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione finanziario triennale) con quella più analitica e tipicamente gestionale rappresentata dal P.E.G. - strumento di individuazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi dell'ente, unitamente alle risorse - e dal Piano della performance, inteso come strumento di guida delle prestazioni del personale dipendente in funzione del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Il principio contabile applicato della programmazione (All. n.4/1 al D.Lgs n.118/2011) non introduce alcun modello obbligatorio per il P.E.G. ma si limita, tra l'altro, a definirne in particolare le finalità e caratteristiche (documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP)).

Il P.E.G. è la risultante di un processo partecipato che coinvolge la Giunta, il Segretario comunale e i Responsabili di Settore del Comune, ed è lo strumento esecutivo di organizzazione della gestione contabile e di indirizzo della stessa verso il raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi.

A tal fine, il P.E.G. deve definire:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali.

## **CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BANARI**

Il Ciclo della Performance del Comune di Banari si compone dei seguenti documenti:

a) Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 è stato presentato al Consiglio comunale e approvato con deliberazione n.10 del 26/03/2018, contestualmente al Bilancio di previsione finanziario 2018/2020, approvato con deliberazione consiliare n.11 del 26/03/2018.

Il DUP contiene gli obiettivi strategici per l'intera durata del mandato e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio comunale;

b) P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) contenente gli obiettivi gestionali, declinati a "cascata" da quelli operativi contenuti del DUP, e collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con il relativo budget finanziario previsto nel bilancio di previsione approvato, attribuito alla gestione dei Responsabili di Area. Il P.E.G. contiene in sé il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano delle performance individuali e organizzative, strettamente coordinati tra loro, al fine di renderli coerenti con i principi di legge ma anche con la metodologia di valutazione adottata dal Comune;

c) Verifica dei risultati per procedere alla valutazione del personale (Segretario, Responsabili di Settore e restanti dipendenti) secondo la metodologia in vigore presso il Comune di Banari (e presso i Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Meilogu) e, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno, per l'erogazione dei premi di risultato e di produttività, oltreché per il riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali.

## **IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)**

Il P.E.G. fa dunque parte di un sistema di programmazione (Ciclo delle performance) che, partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, e passando per il Documento Unico di programmazione e il Bilancio di previsione finanziario triennale, deve tendere a tradurre le linee di indirizzo politico in azioni concrete da realizzare. Gli obiettivi di P.E.G. sono quelli riferiti alla gestione delle attività dell'ente e devono essere definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione degli obiettivi operativi e strategici definiti nel DUP.

Il P.E.G., conformemente alle indicazioni che precedono, viene così strutturato:

### **Parte I°: Descrizione del Comune e della struttura amministrativa**

Questa parte è dedicata all'analisi del contesto in cui opera l'ente con la descrizione delle caratteristiche e degli elementi essenziali e fondamentali dell'ente quali la popolazione, nel suo evolversi pluriennale, il territorio, l'economia insediata. Sempre in questa parte è descritta la struttura politica e amministrativa dell'ente, la relativa organizzazione e i servizi gestiti.

### **Parte II°: Obiettivi ordinari e direttive gestionali**

Questa parte è dedicata alla descrizione degli obiettivi ordinari di gestione, ossia quelli finalizzati a mantenere, ed eventualmente migliorare, quando possibile, le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori.

In questa parte sono inoltre disciplinate le direttive gestionali cui dovranno attenersi i responsabili nell'esercizio dell'attività amministrativa.

### **Parte III°: Obiettivi esecutivo-gestionali**

Questa parte è dedicata all'individuazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance individuali ed organizzative.

In particolare, sono definiti in questa parte gli obiettivi specifici e di sviluppo, i quali rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale), tutti i dipendenti di un'area (Obiettivo di struttura) o dipendenti anche di diversi settori (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo gestionale, di performance individuale o organizzativa, è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni area, come individuate nella Parte I° e II° e nel quadro delle risorse finanziarie allegato (PEG Finanziario).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati l'area interessata, il titolo dell'obiettivo; il riferimento all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Settore); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %); il personale assegnato al progetto.

La realizzazione degli obiettivi sarà condizione per l'erogazione della retribuzione di risultato al Segretario comunale e ai Responsabili di Settore, unitamente alla valutazione di ogni altro elemento previsto dalla metodologia di valutazione del personale dipendente del Comune (Segretario, titolari di posizione organizzativa e dipendenti).

Allo stesso modo, la realizzazione degli obiettivi di Settore inseriti è anche condizione per l'erogazione degli incentivi di produttività, eventualmente disponibile tra i fondi del trattamento accessorio, per attività di gruppo del restante personale comunale secondo le regole stabilite in sede di contrattazione decentrata attualmente vigenti. Sarà cura di ciascun Responsabile di Settore

attestare la partecipazione del dipendente alla realizzazione degli obiettivi assegnati secondo criteri e modalità stabiliti con la nuova metodologia già citata.

#### **Parte IV°: P.E.G. finanziario**

Questa parte è dedicata alla rappresentazione dei dati finanziari di cui ciascun Responsabile di Settore dispone e che, allo stesso, vengono assegnati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In conformità all'art.169 del D.lgs n.267/2000, il P.E.G. finanziario contiene la rappresentazione delle entrate articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e delle spese articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione. I dati contabili del PEG sono altresì rappresentati, a livello di capitolo, per singolo Responsabile di Settore.

## PARTE I<sup>o</sup>: DESCRIZIONE DEL COMUNE E DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

### a) Identità

Il Comune di Banari è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il Comune, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### b) Il territorio

Il Comune di Banari, situato nella regione del Meilogu in Provincia di Sassari, ha una superficie di 21,27 Km<sup>2</sup> e un'altitudine media di m. 419. Dista 31 Km da Sassari. La densità demografica è di 27,1 abitanti/km<sup>2</sup>.

### c) La popolazione

Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi cinque anni:

| Sesso         | 2013       | 2014       | 2015       | 2016       | 2017       |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Maschi        | 299        | 294        | 293        | 287        | 282        |
| Femmine       | 308        | 303        | 299        | 293        | 287        |
| <b>Totale</b> | <b>607</b> | <b>597</b> | <b>592</b> | <b>580</b> | <b>569</b> |

### Distribuzione della popolazione per fasce d'età (www.comuni-italiani.it)

| Anno | % 0-14 | % 15-64 | % 65+ | Abitanti | Indice Vecchiaia | Età Media |
|------|--------|---------|-------|----------|------------------|-----------|
| 2010 | 9,1%   | 60,1%   | 30,8% | 617      | 339,3%           | 50,5      |
| 2011 | 8,3%   | 59,4%   | 32,3% | 606      | 392,0%           | 51,7      |

|             |      |       |       |     |        |      |
|-------------|------|-------|-------|-----|--------|------|
| <b>2012</b> | 9,0% | 59,6% | 31,4% | 612 | 349,1% | 50,8 |
| <b>2013</b> | 9,3% | 58,4% | 32,2% | 611 | 345,6% | 51,2 |
| <b>2014</b> | 8,4% | 59,1% | 32,5% | 609 | 388,2% | 51,9 |
| <b>2015</b> | 9,9% | 57,0% | 33,1% | 596 | 333,9% | 51,5 |
| <b>2016</b> | 8,6% | 59,0% | 32,4% | 592 | 376,5% | 52,0 |
| <b>2017</b> | 8,5% | 60,8% | 30,7% | 577 | 361,2% | 51,1 |

**Bilancio demografico (www.comuni-italiani.it)**

**Tassi (calcolati su mille abitanti)**

| <b>Anno</b> | <b>Popolazione Media</b> | <b>Natalità</b> | <b>Mortalità</b> | <b>Crescita Naturale</b> | <b>Migratorio Totale</b> | <b>Crescita Totale</b> |
|-------------|--------------------------|-----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>2010</b> | 612                      | 0,0             | 9,8              | -9,8                     | -8,2                     | -18,0                  |
| <b>2011</b> | 609                      | 9,9             | 18,1             | -8,2                     | 31,2                     | 23,0                   |
| <b>2012</b> | 612                      | 8,2             | 16,4             | -8,2                     | 6,5                      | -1,6                   |
| <b>2013</b> | 610                      | 4,9             | 11,5             | -6,6                     | 3,3                      | -3,3                   |
| <b>2014</b> | 603                      | 11,6            | 18,3             | -6,6                     | -14,9                    | -21,6                  |
| <b>2015</b> | 594                      | 5,1             | 15,2             | -10,1                    | 3,4                      | -6,7                   |
| <b>2016</b> | 585                      | 6,8             | 41,1             | -34,2                    | 8,6                      | -25,7                  |

**Variazioni**

| <b>Anno</b> | <b>Saldo Naturale</b> | <b>Saldo Migratorio</b> | <b>Per variazioni territoriali</b> | <b>Saldo Totale</b> | <b>Popolazione al 31/12</b> |
|-------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| <b>2010</b> | -6                    | -5                      | 0                                  | -11                 | 606                         |
| <b>2011</b> | -5                    | 19                      | 0                                  | 6                   | 612                         |
| <b>2012</b> | -5                    | 4                       | 0                                  | -1                  | 611                         |
| <b>2013</b> | -4                    | 2                       | 0                                  | -2                  | 609                         |

|      |     |    |   |     |     |
|------|-----|----|---|-----|-----|
| 2014 | -4  | -9 | 0 | -13 | 596 |
| 2015 | -6  | 2  | 0 | -4  | 592 |
| 2016 | -20 | 5  | 0 | -15 | 577 |

#### Dettaglio Bilancio Demografico

| Anno | Nati | Morti | Iscritti da altri comuni | Iscritti dall'estero | Altri iscritti | Cancellati per altri comuni | Cancellati per l'estero | Altri cancellati |
|------|------|-------|--------------------------|----------------------|----------------|-----------------------------|-------------------------|------------------|
| 2010 | 0    | 6     | 8                        | 1                    | 0              | 14                          | 0                       | 0                |
| 2011 | 6    | 11    | 23                       | 2                    | 1              | 7                           | 0                       | 0                |
| 2012 | 5    | 10    | 11                       | 2                    | 2              | 10                          | 1                       | 0                |
| 2013 | 3    | 7     | 11                       | 0                    | 4              | 13                          | 0                       | 0                |
| 2014 | 7    | 11    | 3                        | 2                    | 1              | 13                          | 2                       | 0                |
| 2015 | 3    | 9     | 12                       | 1                    | 0              | 10                          | 1                       | 0                |
| 2016 | 4    | 24    | 14                       | 1                    | 0              | 9                           | 1                       | 0                |

#### d) Situazione reddituale (www.comuni-italiani.it)

Dati locali anno per anno sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti a Banari. Importi in euro, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre.

| Anno | Dichiaranti | Popolazione | %pop  | Importo   | Media/Dich. | Media/Pop. |
|------|-------------|-------------|-------|-----------|-------------|------------|
| 2010 | 475         | 606         | 78,4% | 5.359.278 | 11.283      | 8.844      |
| 2011 | 459         | 612         | 75,0% | 5.129.820 | 11.176      | 8.382      |
| 2012 | 456         | 611         | 74,6% | 5.116.167 | 11.220      | 8.373      |
| 2013 | 416         | 609         | 68,3% | 5.063.779 | 12.173      | 8.315      |
| 2014 | 416         | 596         | 69,8% | 5.079.383 | 12.210      | 8.522      |
| 2015 | 422         | 592         | 71,3% | 5.234.755 | 12.405      | 8.842      |

**e) La realtà produttiva**

Numero imprese registrate all'anagrafe tributi nell'ultimo biennio, suddivise per settore produttivo.

| Tipologia attività produttiva | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-------------------------------|-----------|-----------|
| Artigiano                     | 1         | 1         |
| Bar                           | 2         | 2         |
| Farmacia                      | 1         | 1         |
| Edicola/Tabacchino            | 1         | 1         |
| Alimentari                    | 1         | 2         |
| Ristorante/Pizzeria           | 1         | 1         |
| <b>Totale</b>                 | <b>6</b>  | <b>7</b>  |

**f) Amministrazione comunale**

Gli organi di Governo in carica al 1 gennaio 2018 sono:

Il Sindaco è il Dott. Antonio Carboni;

Il Consiglio Comunale è così composto:

| Nominativo             | Carica ricoperta     |
|------------------------|----------------------|
| Antonio Carboni        | Sindaco              |
| Paoletta Cabras        | Consigliere comunale |
| Nicolina Milia         | Consigliere comunale |
| Marco Carta            | Consigliere comunale |
| Nina Cherchi           | Consigliere comunale |
| Pasqua Serafina Falchi | Consigliere comunale |
| Sabrina Fiori          | Consigliere comunale |
| Donatella Manca        | Consigliere comunale |
| Lorenzo Meloni         | Consigliere comunale |
| Beniamino Sale         | Consigliere comunale |
| Daniela Tola           | Consigliere comunale |

La Giunta è così composta:

| Nominativo      | Carica ricoperta | Deleghe   |
|-----------------|------------------|---|
| Antonio Carboni | Sindaco          | Il Sindaco di mantiene per sé le seguenti funzioni e attribuzioni:<br>Servizio personale e Cultura;<br>Lavori pubblici;<br>Urbanistica;<br>Territorio;<br>Manutenzioni;<br>Patrimonio;<br>nonché quant'altro non delegato agli Assessori. |
| Paoletta Cabras | Vicesindaco      | Servizi sociali;  |



|                |           |   |
|----------------|-----------|---|
|                |           | Politiche giovanili.  |
| Nicolina Milia | Assessore | Politiche di bilancio, finanze e tributi;<br>Politiche per lo sviluppo dei servizi associati con gli altri Enti;<br>Politiche per lo sviluppo delle attività produttive;<br>Politiche per lo sviluppo turistico e la promozione del territorio. |

#### g) La struttura organizzativa del Comune

A supporto degli Organi di Governo (Consiglio, Giunta, Sindaco), il Comune di Banari è dotato di una struttura amministrativo-gestionale, con al vertice il Segretario comunale, organizzata in Settori (unità organizzativa di massima dimensione) e Servizi.

Ad ogni settore è preposto un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza del Settore, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

A ciascun Responsabile, in base alle norme vigenti ed al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, spetta il compito di organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali di cui dispone in funzione dell'attuazione degli obiettivi e i programmi fissati dagli Organi di Governo.

La dotazione organica dell'Ente prevede n.8 posti a tempo pieno e indeterminato.

Al gennaio 2018 n.7 posti sono coperti e n.1 posto è vacante.

#### Dotazione organica al 1 gennaio 2018

| Categoria giuridica | N. posti | Coperto  | Vacante  |
|---------------------|----------|----------|----------|
| D                   | 3        | 3        | 0        |
| C                   | 3        | 3        | 0        |
| B3                  | 1        | 1        | 0        |
| B1                  | 1        | 0        | 1        |
| <b>Totale</b>       | <b>8</b> | <b>7</b> | <b>1</b> |

#### Distribuzione del personale in servizio

| Profilo professionale     | Categoria giuridica | Personale in servizio | Vacante  |
|---------------------------|---------------------|-----------------------|----------|
| Istruttore direttivo      | D                   | 3                     | 0        |
| Istruttore amministrativo | C                   | 3                     | 0        |
| Collaboratore             | B3                  | 1                     | 0        |
| Esecutore                 | B1                  | 0                     | 1        |
| <b>Totale</b>             |                     | <b>7</b>              | <b>1</b> |

### Articolazione della struttura organizzativa

La struttura organizzativa comunale si articola in Settori e Servizi.

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello - alla quale sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee - a sua volta, si articola in servizi.

Il Comune di Banari presenta una struttura organizzativa articolata su tre Settori, la cui responsabilità e titolarità di Posizione organizzativa è stata attribuita dal Sindaco a dipendenti inquadrati in cat. D. Ciascun Settore è articolato in servizi e assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale:

| SETTORE FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO  |  |
|---|--|
| Servizi programmazione economico-finanziaria - personale - tributi - affari generali - demografici              |  |
| Responsabile  | Istruttore direttivo - Dott.ssa Angela Pala - cat. D   |
| Dipendenti  | Istruttore amministrativo - Rag. Giuseppe Carta - cat.C  |
| SETTORE TECNICO-VIGILANZA   |  |
| Servizi lavori pubblici e manutenzioni - urbanistica, ambiente e territorio - edilizia privata - polizia locale |  |
| Responsabile  | Istruttore direttivo - Geom. Mauro Cau - cat. D  |
| Dipendenti  | Istruttore amministrativo - Sig. Pinuccio Antonio Pintus - cat.C<br>Istruttore di vigilanza - Dott.ssa Alfonsina Ruda - cat. C<br>Collaboratore tecnico - Sig. Gavino Luigi Pistidda - cat. B3 |
| SETTORE SOCIO-CULTURALE   |  |
| Servizi sociali - pubblica istruzione e cultura - sport - tempo libero - promozione del territorio              |  |
| Responsabile  | Istruttore direttivo - Dott.ssa Lara Murgia - cat. D   |
| Dipendenti  | Istruttore amministrativo - Sig. Pinuccio Antonio Pintus - cat.C   |

Per l'analisi delle funzioni e compiti assegnati ai Settori e ai servizi si fa rinvio a quanto contenuto nell'Allegato "A" alla deliberazione della Giunta comunale n.56 del 26.10.2015 e smi.

### h) Gestione dei servizi comunali

Il Comune gestisce mediante affidamento in appalto a terzi i seguenti servizi:

- Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- Manutenzione del verde pubblico urbano;
- Illuminazione pubblica;
- Mensa scolastica;
- Pulizia locali comunali;
- Custodia cani randagi;
- Trasporto alunni scuola dell'obbligo.

Il Comune gestisce in via diretta i seguenti servizi:

- Biblioteca;
- Cimitero comunale;
- Manutenzione immobili comunali.

Il Comune gestisce in associazione con altri comuni i seguenti servizi:

- Servizio di segreteria comunale con i Comuni di Siligo e Martis (Capofila Siligo).

I seguenti servizi sono stati trasferiti e gestiti mediante l'Unione dei Comuni del Meilogu.

- Nucleo di valutazione;
- Trasporto pubblico locale;

- Consulenza legale;
- Formazione dei dipendenti;
- Protezione civile;
- Verifiche PAI e Paesaggistiche.

#### i) Dati sul bilancio e sulla gestione finanziaria

Di seguito sono presentate le previsioni di competenze sulle entrate e sulle relative spese che il Comune ha programmato con i bilanci di previsione 2017/2019 e 2018/2020.

##### *Bilancio di previsione esercizi 2017/2019 - entrate*

| <b>Titoli</b> | <b>Denominazione</b>  | <b>Previsioni anno<br/>2017</b> | <b>Previsioni anno<br/>2018</b> | <b>Previsioni anno<br/>2019</b> |
|---------------|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|               | Fondo pluriennale vincolato per spese correnti                    | 0,00                            | 0,00                            | 0,00                            |
|               | Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale           | 0,00                            | 0,00                            | 0,00                            |
|               | Utilizzo avanzo di amministrazione                                | 6.060,91                        | 0,00                            | 0,00                            |
| 1             | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 179.357,21                      | 178.857,21                      | 178.857,21                      |
| 2             | Trasferimenti correnti  | 918.371,75                      | 916.371,75                      | 916.371,75                      |
| 3             | Entrate extratributarie   | 94.457,16                       | 80.857,16                       | 80.857,16                       |
| 4             | Entrate in conto capitale   | 2.400.000,00                    | 0,00                            | 0,00                            |
| 5             | Entrate da riduzione di attività finanziarie                      | 0,00                            | 0,00                            | 0,00                            |
| 6             | Accensione di prestiti  | 0,00                            | 0,00                            | 0,00                            |
| 7             | Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere                      | 542.312,06                      | 542.312,06                      | 542.312,06                      |
| 9             | Entrate per servizi conto terzi e partite di giro                 | 1.176.750,00                    | 1.176.750,00                    | 1.176.750,00                    |
|               | <b>Totale titoli entrate</b>                                      | 5.311.248,18                    | 2.895.148,18                    | 2.895.148,18                    |
|               | <b>Totale generale delle entrate</b>                              | 5.317.309,09                    | 2.895.148,18                    | 2.895.148,18                    |

##### *Bilancio di previsione esercizi 2017/2019 - spese*

| <b>Titoli</b> | <b>Denominazione</b>         | <b>Previsioni anno<br/>2017</b> | <b>Previsioni anno<br/>2018</b> | <b>Previsioni anno<br/>2019</b> |
|---------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|               | Disavanzo di amministrazione | 0,00                            | 0,00                            | 0,00                            |
| 1             | Spese correnti               | 1.146.771,24                    | 1.123.187,90                    | 1.120.864,25                    |
| 2             | Spese in conto capitale      | 2.410.000,00                    | 10.000,00                       | 10.000,00                       |

|   |   |              |              |              |
|---|---|--------------|--------------|--------------|
| 3 | Spese per incremento di attività finanziarie          | 0,00         | 0,00         | 0,00         |
| 4 | Rimborso di prestiti                                  | 41.475,79    | 42.898,22    | 45.221,87    |
| 5 | Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere | 542.312,06   | 542.312,06   | 542.312,06   |
| 6 | Spese per conto terzi e partite di giro               | 1.176.750,00 | 1.176.750,00 | 1.176.750,00 |
|   | <b>Totale titoli spese</b>                            | 5.317.309,09 | 2.895.148,18 | 2.895.148,18 |
|   | <b>Totale generale delle spese</b>                    | 5.317.309,09 | 2.895.148,18 | 2.895.148,18 |

*Bilancio di previsione esercizi 2018/2020 - entrate*

| <b>Titoli</b> | <b>Denominazione</b>  | <b>Previsioni anno 2018</b> | <b>Previsioni anno 2019</b> | <b>Previsioni anno 2020</b> |
|---------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|               | Fondo pluriennale vincolato per spese correnti                    | 21.423,14                   | 0,00                        | 0,00                        |
|               | Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale           | 0,00                        | 0,00                        | 0,00                        |
|               | Utilizzo avanzo di amministrazione                                | 0,00                        |                             |                             |
| 1             | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 166.224,75                  | 166.224,75                  | 166.224,75                  |
| 2             | Trasferimenti correnti  | 945.019,49                  | 944.144,64                  | 932.541,13                  |
| 3             | Entrate extratributarie   | 69.685,91                   | 69.685,91                   | 69.685,91                   |
| 4             | Entrate in conto capitale   | 1.891.424,19                | 2.210.000,00                | 10.000,00                   |
| 5             | Entrate da riduzione di attività finanziarie                      | 0,00                        | 0,00                        | 0,00                        |
| 6             | Accensione di prestiti  | 0,00                        | 0,00                        | 0,00                        |
| 7             | Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere                      | 321.060,01                  | 321.060,01                  | 321.060,01                  |
| 9             | Entrate per servizi conto terzi e partite di giro                 | 1.276.750,00                | 1.276.750,00                | 1.276.750,00                |
|               | <b>Totale titoli entrate</b>                                      | 4.670.164,35                | 4.987.865,31                | 2.776.261,80                |
|               | <b>Totale generale delle entrate</b>                              | 4.691.587,49                | 4.987.865,31                | 2.776.261,80                |

Bilancio di previsione esercizi 2018/2020 - spese

| <b>Titoli</b> | <b>Denominazione</b>                                  | <b>Previsioni anno 2018</b> | <b>Previsioni anno 2019</b> | <b>Previsioni anno 2020</b> |
|---------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|               | Disavanzo di amministrazione                          | 0,00                        | 0,00                        | 0,00                        |
| 1             | Spese correnti  | 1.149.455,07                | 1.124.833,43                | 1.122.847,28                |
| 2             | Spese in conto capitale                               | 1.901.424,19                | 2.220.000,00                | 20.000,00                   |
| 3             | Spese per incremento di attività finanziarie          | 0,00                        | 0,00                        | 0,00                        |
| 4             | Rimborso di prestiti                                  | 42.898,22                   | 45.221,87                   | 35.604,51                   |
| 5             | Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere | 321.060,01                  | 321.060,01                  | 321.060,01                  |
| 6             | Spese per conto terzi e partite di giro               | 1.276.750,00                | 1.276.750,00                | 1.276.750,00                |
|               | <b>Totale titoli spese</b>                            | <b>4.691.587,49</b>         | <b>4.987.865,31</b>         | <b>2.778.261,80</b>         |
|               | <b>Totale generale delle spese</b>                    | <b>4.691.587,49</b>         | <b>4.987.865,31</b>         | <b>2.778.261,80</b>         |

Trend storico delle entrate come rilevate dai Rendiconti degli anni 2015/2016 e 2017 (non ancora approvato).

Trend storico delle entrate 2015/2017

| <b>Titoli</b> | <b>Denominazione</b>  | <b>Rendiconto anno 2015</b> | <b>Rendiconto anno 2016</b> | <b>Previsione attuale 2017</b> |
|---------------|---|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|               | Fondo pluriennale vincolato per spese correnti                    | € 23.246,74                 | € 89.233,83                 | € 36.623,32                    |
|               | Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale           | € 67.944,19                 | € 73.740,32                 | € 39.065,29                    |
|               | Utilizzo avanzo di amministrazione                                |                             | € 65.000,00                 | € 18.060,03                    |
| 1             | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | € 161.702,82                | € 175.115,13                | € 181.365,64                   |
| 2             | Trasferimenti correnti  | € 1.033.203,13              | € 990.634,89                | € 929.372,75                   |
| 3             | Entrate extratributarie   | € 99.643,00                 | € 118.490,02                | € 80.100,88                    |
| 4             | Entrate in conto capitale   | € 362.307,09                | € 204.393,72                | € 161.314,47                   |
| 5             | Entrate da riduzione di attività finanziarie                      |                             |                             |                                |

|   |   |                |                |                |
|---|---|----------------|----------------|----------------|
| 6 | Accensione di prestiti                            | € 4.905,04     |                |                |
| 7 | Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere      | € 190.388,07   | € 174.369,71   |                |
| 9 | Entrate per servizi conto terzi e partite di giro | € 872.636,40   | € 2.344.448,16 | € 846.256,77   |
|   | <b>Totale titoli entrate</b>                      | € 2.724.785,55 | € 4.007.451,63 | € 2.198.410,51 |
|   | <b>Totale generale delle entrate</b>              | € 2.724.785,55 | € 4.007.451,63 | € 2.198.410,51 |

*Trend storico delle spese 2015/2017*

| Titoli | Denominazione   | Rendiconto anno 2015 | Rendiconto anno 2016 | Previsione attuale 2017 |
|--------|---|----------------------|----------------------|-------------------------|
|        | Disavanzo di amministrazione                          |                      |                      |                         |
| 1      | Spese correnti  | € 1.188.989,10       | € 1.202.449,78       | € 1.089.313,22          |
| 2      | Spese in conto capitale                               | € 370.620,47         | € 293.669,06         | € 203.900,66            |
| 3      | Spese per incremento di attività finanziarie          |                      |                      |                         |
| 4      | Rimborso di prestiti                                  | € 234.087,73         | € 39.856,72          | € 41.475,79             |
| 5      | Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere |                      | € 174.369,71         |                         |
| 7      | Spese per conto terzi e partite di giro               | € 872.636,40         | € 2.344.448,17       | € 846.256,77            |
|        | <b>Totale titoli spese</b>                            | € 2.666.333,70       | € 4.054.793,44       | € 2.180.946,44          |
|        | <b>Totale generale delle spese</b>                    | € 2.666.333,70       | € 4.054.793,44       | € 2.180.946,44          |

**Il Piano degli indicatori di bilancio**

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.lgs n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

*Indicatori sintetici Bilancio di previsione esercizi 2017/2019*

| Tipologia indicatore |  | Valore indicatore |       |       |
|----------------------|--|-------------------|-------|-------|
|                      |  | 2017              | 2018  | 2019  |
| <b>1</b>             | <b>Rigidità strutturale di bilancio</b>                                    |                   |       |       |
| 1.1                  | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | 32,48             | 32,64 | 32,64 |

|          |  |          |        |        |
|----------|--|----------|--------|--------|
| <b>2</b> | <b>Entrate correnti</b>  |          |        |        |
| 2.1      | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti   | 108,58   | 110,07 | 110,07 |
| 2.2      | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente   | 89,34    |        |        |
| 2.3      | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie  | 19,08    | 19,34  | 19,34  |
| 2.4      | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie   | 17,60    |        |        |
| <b>3</b> | <b>Spese di personale</b>  |          |        |        |
| 3.1      | Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)  | 23,82    | 24,09  | 24,14  |
| 3.2      | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale. Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro  | 14,00    | 10,82  | 10,82  |
| 3.3      | Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile. Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | 0,00     | 0,00   | 0,00   |
| 3.4      | Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  | 471,84   | 467,37 | 467,37 |
| <b>4</b> | <b>Esternalizzazione dei servizi</b>   |          |        |        |
| 4.1      | Indicatore di esternalizzazione dei servizi  | 23,12    | 23,61  | 23,66  |
| <b>5</b> | <b>Interessi passivi</b>   |          |        |        |
| 5.1      | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)  | 6,16     | 6,06   | 5,86   |
| 5.2      | Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi   | 0,67     | 0,70   | 0,72   |
| 5.3      | Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi   | 0,00     | 0,00   | 0,00   |
| <b>6</b> | <b>Investimenti</b>  |          |        |        |
| 6.1      | Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale   | 67,75    | 0,88   | 0,88   |
| 6.2      | Investimenti diretti procapite   | 4.176,77 | 17,33  | 17,33  |

|           |  |          |        |        |
|-----------|--|----------|--------|--------|
|           | (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)   |          |        |        |
| 6.3       | Contributi agli investimenti procapite<br>(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | 0,00     | 0,00   | 0,00   |
| 6.4       | Investimenti complessivi procapite<br>(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)     | 4.176,77 | 17,33  | 17,33  |
| 6.5       | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente                                     | 1,88     | 528,98 | 552,21 |
| 6.6       | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie               | 0,00     | 0,00   | 0,00   |
| 6.7       | Quota investimenti complessivi finanziati da debito  | 0,00     | 0,00   | 0,00   |
| <b>7</b>  | <b>Debiti non finanziari</b>   |          |        |        |
| 7.1.      | Indicatore di smaltimento debiti commerciali   | 100,00   |        |        |
| 7.2       | Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche                               | 99,31    |        |        |
| <b>8</b>  | <b>Debiti finanziari</b>   |          |        |        |
| 8.1       | Incidenza estinzioni debiti finanziari   | 0,00     | 0,00   | 0,00   |
| 8.2       | Sostenibilità debiti finanziari  | 9,60     | 9,66   | 9,66   |
| 8.3       | Indebitamento procapite (in valore assoluto)   | 0,00     |        |        |
| <b>9</b>  | <b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>                     |          |        |        |
| 9.1       | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto  | 100,00   |        |        |
| 9.2       | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto  | 0,00     |        |        |
| 9.3       | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto   | 0,00     |        |        |
| 9.4       | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto   | 0,00     |        |        |
| <b>10</b> | <b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>                               |          |        |        |
| 10.1      | Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio   | 0,00     | 0,00   | 0,00   |



|           |  |       |       |       |
|-----------|--|-------|-------|-------|
| 10.2      | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto  | 0,00  |       |       |
| 10.3      | Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio    | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| <b>11</b> | <b>Fondo pluriennale vincolato</b>                 |       |       |       |
| 11.1      | Utilizzo del FPV                                   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| <b>12</b> | <b>Partite di giro e conto terzi</b>               |       |       |       |
| 12.1      | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata | 56,76 | 57,54 | 57,54 |
| 12.2      | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita  | 59,01 | 60,25 | 60,37 |

*Indicatori sintetici Bilancio di previsione esercizi 2018/2020*

| Tipologia indicatore |  | Valore indicatore<br>(dati percentuali) |        |       |
|----------------------|--|---|--------|-------|
|                      |  | 2018                                    | 2019   | 2020  |
| <b>1</b>             | <b>Rigidità strutturale di bilancio</b>  |   |        |       |
| 1.1                  | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti                 | 34,45                                   | 33,55  | 32,72 |
| <b>2</b>             | <b>Entrate correnti</b>  |   |        |       |
| 2.1                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti | 109,18                                  | 109,26 | 110,3 |
| 2.2                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente                             | 93,82                                   |        |       |
| 2.3                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie  | 20,27                                   | 20,29  | 20,49 |
| 2.4                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie       | 17,53                                   |        |       |
| <b>3</b>             | <b>Spese di personale</b>  |   |        |       |

|          |  |          |          |        |
|----------|--|----------|----------|--------|
| 3.1      | Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)  | 25,60    | 25,18    | 25,09  |
| 3.2      | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale. Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro  | 13,46    | 11,17    | 10,78  |
| 3.3      | Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile. Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | 0,00     | 0,00     | 0,00   |
| 3.4      | Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  | 513,85   | 494,73   | 491,71 |
| <b>4</b> | <b>Esternalizzazione dei servizi</b>   |          |          |        |
| 4.1      | Indicatore di esternalizzazione dei servizi  | 22,47    | 22,96    | 23,00  |
| <b>5</b> | <b>Interessi passivi</b>   |          |          |        |
| 5.1      | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)  | 6,06     | 5,87     | 5,73   |
| 5.2      | Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi   | 0,69     | 0,72     | 0,74   |
| 5.3      | Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi   | 0,00     | 0,00     | 0,00   |
| <b>6</b> | <b>Investimenti</b>  |          |          |        |
| 6.1      | Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale   | 62,32    | 66,37    | 1,75   |
| 6.2      | Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  | 3.341,69 | 3.901,58 | 35,14  |
| 6.3      | Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  | 0,00     | 0,00     | 0,00   |
| 6.4      | Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  | 3.341,69 | 3.901,58 | 35,14  |
| 6.5      | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente   | 1,65     | 2,48     | 228,02 |
| 6.6      | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie   | 0,00     | 0,00     | 0,00   |

|           |  |        |        |       |
|-----------|--|--------|--------|-------|
| 6.7       | Quota investimenti complessivi finanziati da debito                              | 0,00   | 0,00   | 0,00  |
| <b>7</b>  | <b>Debiti non finanziari</b>   |        |        |       |
| 7.1.      | Indicatore di smaltimento debiti commerciali                                     | 100,00 |        |       |
| 7.2       | Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche           | 100,00 |        |       |
| <b>8</b>  | <b>Debiti finanziari</b>   |        |        |       |
| 8.1       | Incidenza estinzioni debiti finanziari   | 103,42 | 109,03 | 85,84 |
| 8.2       | Sostenibilità debiti finanziari  | 9,65   | 9,66   | 8,73  |
| 8.3       | Indebitamento procapite (in valore assoluto)                                     | 72,89  |        |       |
| <b>9</b>  | <b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b> |        |        |       |
| 9.1       | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto                    | 100,00 |        |       |
| 9.2       | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto                        | 0,00   |        |       |
| 9.3       | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto                                 | 0,00   |        |       |
| 9.4       | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto                                   | 0,00   |        |       |
| <b>10</b> | <b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>           |        |        |       |
| 10.1      | Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio                       | 0,00   | 0,00   | 0,00  |
| 10.2      | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto                                | 0,00   |        |       |
| 10.3      | Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio                                  | 0,00   | 0,00   | 0,00  |
| <b>11</b> | <b>Fondo pluriennale vincolato</b>   |        |        |       |
| 11.1      | Utilizzo del FPV   | 100,00 | 0,00   | 0,00  |
| <b>12</b> | <b>Partite di giro e conto terzi</b>   |        |        |       |
| 12.1      | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata                               | 65,77  | 65,82  | 66,47 |
| 12.2      | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita                                | 67,57  | 69,05  | 69,17 |

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2016

| <b>Tipologia indicatore</b> |   | <b>Valore indicatore 2016</b><br>(percentuale) |
|-----------------------------|---|--|
| <b>1</b>                    | <b>Rigidità strutturale di bilancio</b>   |  |
| 1.1                         | Incidenza spese rigide (ripiani disavanzo, personale e debito) su entrate correnti  | 37,37%   |
| <b>2</b>                    | <b>Entrate correnti</b>   |  |
| 2.1                         | Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente  | 101,56%  |
| 2.2                         | Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente  | 94,18%   |
| 2.3                         | Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente  | 19,88%   |
| 2.4                         | Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente  | 18,44%   |
| 2.5                         | Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente  | 84,84%   |
| 2.6                         | Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente  | 80,84%   |
| 2.7                         | Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente   | 15,04%   |
| 2.8                         | Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente   | 14,33%   |
| <b>3</b>                    | <b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>  |  |
| 3.1                         | Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria   | 0,08%  |
| 3.2                         | Anticipazione chiuse solo contabilmente   | 0,00%  |
| <b>4</b>                    | <b>Spese di personale</b>   |  |
| 4.1                         | Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente   | 30,43%   |
| 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 | 1,36%  |

|          |   |         |
|----------|---|---------|
| 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) | 4,91%   |
| 4.4      | Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)   | 616,83  |
| <b>5</b> | <b>Esternalizzazione dei servizi</b>  |         |
| 5.1      | Indicatore di esternalizzazione dei servizi   | 19,93%  |
| <b>6</b> | <b>Interessi passivi</b>  |         |
| 6.1      | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti  | 5,83 %  |
| 6.2      | Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi  | 0,35 %  |
| 6.3      | Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi  | 0,00%   |
| <b>7</b> | <b>Investimenti</b>   |         |
| 7.1      | Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale  | 19,62%  |
| 7.2      | Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)   | 494,61  |
| 7.3      | Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)   | 1,44    |
| 7.4      | Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)   | 496,06  |
| 7.5      | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente  | 31,32%  |
| 7.6      | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie  | 0,00%   |
| 7.7      | Quota investimenti complessivi finanziati da debito   | 0,00    |
| <b>8</b> | <b>Analisi dei residui</b>  |         |
| 8.1      | Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti   | 93,33%  |
| 8.2      | Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre   | 100,00% |

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| 8.3       | Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre | 0,00%   |
| 8.4       | Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente  | 86,00%  |
| 8.5       | Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale  | 49,44%  |
| 8.6       | Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie              | 0,00%   |
| <b>9</b>  | <b>Smaltimento debiti non finanziari</b>  |         |
| 9.1.      | Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio  | 63,30 % |
| 9.2       | Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti   | 95,65 % |
| 9.3       | Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio  | 57,14 % |
| 9.4       | Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti   | 100%    |
| 9.5       | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti<br><i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>                     | 0,00%   |
| <b>10</b> | <b>Debiti finanziari</b>  |         |
| 10.1      | Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari   | 0,00%   |
| 10.2      | Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari  | 70,86%  |
| 10.3      | Sostenibilità debiti finanziari   | 8,91%   |
| 10.4      | Indebitamento procapite (in valore assoluto)  | 95,00   |
| <b>11</b> | <b>Composizione dell'avanzo di amministrazione</b>  |         |
| 11.1      | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo  | 78,08%  |
| 11.2      | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo  | 0,00%   |
| 11.3      | Incidenza quota accantonata nell'avanzo   | 11,39%  |
| 11.4      | Incidenza quota vincolata nell'avanzo   | 10,51%  |

|           |  |         |
|-----------|--|---------|
| <b>12</b> | <b>Disavanzo di amministrazione</b>                            |         |
| 12.1      | Quota disavanzo ripianato nell'esercizio                       | 0,00%   |
| 12.2      | Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente     | 0,00%   |
| 12.3      | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo                       | 0,00%   |
| 12.4      | Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio | 0,00%   |
| <b>13</b> | <b>Debiti fuori bilancio</b>                                   |         |
| 13.1      | Debiti riconosciuti e finanziati                               | 0,00%   |
| 13.2      | Debiti in corso di riconoscimento                              | 0,00%   |
| 13.3      | Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento                | 0,00%   |
| <b>14</b> | <b>Fondo pluriennale vincolato</b>                             |         |
| 14.1      | Utilizzo del FPV   | 100,00% |
| <b>15</b> | <b>Partite di giro e conto terzi</b>                           |         |
| 15.1      | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata             | 13,58%  |
| 15.2      | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita              | 14,50%  |

## PARTE II°: OBIETTIVI ORDINARI E DIRETTIVE GESTIONALI

Viene assegnata ai Responsabili dei Settori la gestione di tutte le attività amministrativo-gestionali necessarie per assicurare il mantenimento e il regolare funzionamento dei servizi consolidati di competenza attualmente in essere, secondo gli obiettivi generali individuati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco, nel DUP e nel bilancio di previsione finanziario e in quelli definiti ed individuati nel presente atto.

I Responsabili dei Settori hanno la responsabilità nella gestione delle entrate e di utilizzo della spesa inerente i capitoli del bilancio loro assegnati, indicati nel "P.E.G. FINANZIARIO", che costituisce un allegato al presente documento.

In questa parte sono disciplinate le direttive gestionali cui dovranno attenersi i Responsabili dei Settori nell'esercizio dell'attività amministrativa, sono finalizzate ad esplicitare la programmazione operativa dell'ente, l'efficace governo delle attività gestionali, nonché a definire una completa e puntuale organizzazione contabile nella gestione del bilancio e dell'attività ordinaria assegnata a ciascun Responsabile di Settore con riferimento particolare alla gestione del budget finanziario di competenza di ciascuno meglio definito nel "P.E.G. FINANZIARIO".

**Direttiva n°1):** Spetta al Responsabile di Settore la gestione dei capitoli di entrata del bilancio allo stesso attribuiti nel "P.E.G. FINANZIARIO", nonché l'espletamento di ogni attività di verifica, accertamento ed emanazione di tutti gli atti connessi alla realizzazione delle entrate afferenti ciascun capitolo attribuito alla propria gestione, non specificatamente affidati alla competenza di altri Responsabili, compresa la predisposizione degli avvisi di liquidazione, accertamento e delle procedure di recupero coattivo, ruoli di riscossione, rendicontazione e quant'altro necessario.

Nello svolgimento di tali attività inerenti il processo gestionale delle entrate, il Responsabile sarà eventualmente coadiuvato anche da altri Responsabili, in base alle specifiche competenze.

**Direttiva n°2):** Il Responsabile di Settore ispirerà la propria azione amministrativa e gestionale al rispetto della legge e delle norme regolamentari dell'ente nel tempo vigenti nonché di tutte le disposizioni contenute in atti formulati dalla Giunta comunale e dal Consiglio, oltre alle istruzioni e direttive specifiche disposte dal Segretario comunale e a quelle contenute nel presente atto. In particolare, l'attività del Responsabile deve essere improntata ad una gestione efficiente, efficace e ispirata ai principi di economicità, della trasparenza amministrativa e di buon andamento dell'ente e sia rispettosa dei termini per la conclusione di procedimenti previsti dalla legge e/o dal vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

In materia di affidamento di lavori, forniture e servizi il Responsabile procederà all'individuazione del contraente mediante procedure di gara ad evidenza pubblica (Aperta, ristretta, negoziata etc) in base alle norme del vigente Codice degli Appalti (D.lgs n.50/2016). Per le gare di lavori, forniture e servizi di valore modico e comunque entro la soglia di legge, il Responsabile dovrà fare ricorso al mercato elettronico, nazionale, regionale o locale, centrali uniche di committenza. Il Responsabile del settore indirà con proprie determinazioni le gare, prenotando la relativa spesa, individuando il contraente e assumendo il relativo impegno di spesa finale.

**Direttiva n°3):** Per la realizzazione delle attività ed obiettivi ordinari contenuti nel presente documento, è assegnato al Responsabile di Settore un termine generale coincidente con la chiusura dell'anno finanziario, fatti salvi gli obiettivi di valenza pluriennale specificati nella Parte III° del P.E.G. Si precisa comunque che ogni attività finalizzata alla emanazione di un atto amministrativo avente



efficacia esterna dovrà, di regola, concludersi entro i termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo. Nello svolgimento delle attività connesse all'erogazione diretta di servizi all'utenza, il responsabile dovrà adempiere nel più breve tempo possibile e comunque entro termini ragionevoli e tendenzialmente migliorativi rispetto alle stesse procedure poste in essere negli anni passati.

**Direttiva n°4):** La gestione dei capitoli e delle somme previste in bilancio è riservata ai Responsabili di Settore, fatta salva la competenza della Giunta e/o Consiglio comunale nelle materie espressamente previste dalla legge e in quelle concernenti l'emanazione di atti di indirizzo gestionale ad ampia discrezionalità, non meramente tecnica, e per i quali non esistono disposizioni regolamentari già approvate dall'ente che possano essere assunte come riferimento da parte di ciascun responsabile.

**Direttiva n°5):** Nelle materie riservate alla Giunta o al Consiglio comunale, ciascun Responsabile di Settore dovrà comunque provvedere all'impegno effettivo che costituirà in questo caso un adempimento meramente esecutivo dell'atto adottato dalla Giunta.

**Direttiva n°6):** E' riservata alla Giunta la competenza ad adottare atti di indirizzo gestionale caratterizzati da ampia discrezionalità nel dettaglio di seguito indicati, anche se in forma non esaustiva:

- 1) Provvedimenti relativi all'organizzazione e/o concessione di patrocinio per manifestazioni sportive, culturali, ricreative e di spettacolo in genere;
- 2) Gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato e associazioni;
- 3) Individuazione, sulla base delle domande presentate, dei soggetti destinatari nonché degli importi da attribuire a titolo di contributi ad enti ed associazioni per finalità culturali, sportive, ricreative, sociali etc, esclusi i contributi economici assistenziali e/o interventi sostitutivi nel Settore Socio – assistenziale, erogati direttamente dal responsabile;
- 4) Definizione e/o modifica indirizzi e criteri dei bandi di concorso relativi all'attribuzione di benefici economici a studenti (Assegni di studio, Rimborso spese viaggio, borse di studio) o in genere ad altri soggetti (Canoni locazione, interventi socio-assistenziali in genere etc) esclusi i casi di conferma di precedenti criteri ed indirizzi già adottati;
- 5) Accettazione lasciti e donazioni, relativi a beni mobili;
- 6) Locazioni attive e passive, fitti terreni, la costituzione di servitù, transazioni, concessione in comodato d'uso di immobili e beni comunali;
- 7) Le variazioni al P.E.G. e l'assegnazione di nuovi e/o ulteriori obiettivi, e correlative risorse, ai Responsabili di Settore ed ogni altra competenza prevista dalla espressamente dalla legge, dallo Statuto e/o Regolamenti comunali vigenti e non riservata ad altri organi dell'ente.

**Direttiva n°7):** Nell'ottica di una corretta gestione finanziaria e per limitare la formazione dei residui passivi, il Responsabile di Settore competente dovrà, nella determinazione di impegno di fondi comunali, disimpegnare le somme non utilizzate rispetto alla prenotazione e nella determinazione di liquidazione dovrà disimpegnare le somme non utilizzate rispetto all'impegno precedentemente assunto.

**Direttiva n°8) -** La gestione dei capitoli del bilancio da parte di ciascun Responsabile di Settore, ha valenza triennale ed è estesa anche agli stanziamenti disponibili in conto residui, già oggetto di provvedimenti di indirizzo e autorizzazione in precedenza adottati ovvero normalmente gestiti dai medesimi.

**Direttiva n°9)** - Nei casi di variazione degli obiettivi, di movimentazione di fondi da un macroaggregato all'altro di spesa relativi allo stesso responsabile, ovvero appartenenti al P.E.G. di responsabili diversi, e in tutti i casi di finanziamento di attività gestionale originariamente non prevista nel P.E.G. Finanziario, ciascun responsabile provvederà a formulare apposita richiesta variazione da proporre, per il tramite del Responsabile del Settore Finanziario, all'approvazione della Giunta comunale.

**Direttiva n°10):** Ciascun Responsabile di Settore per la parte di propria competenza, è tenuto a monitorare tutte le procedure di acquisizione delle entrate in collaborazione con il Responsabile del Settore Finanziario e deve fornire la doverosa comunicazione al Responsabile di tale Settore per la conseguente annotazione sulle scritture contabili.

**Direttiva n°11):** Al Responsabile del Settore Finanziario competono le funzioni di coordinamento della gestione contabile degli altri settori, offrendo ai medesimi ogni utile suggerimento in merito. In particolare, con riferimento alle poste di bilancio aventi vincolo di destinazione, sarà cura del predetto (a supporto degli altri responsabili) verificare che l'impegno delle spese sia correlato all'effettivo accertamento delle afferenti entrate.

E' affidata al Responsabile del Settore Finanziario la funzione di controllo e monitoraggio costante sul rispetto delle regole del pareggio di bilancio.

**Direttiva n°12):** La liquidazione delle fatture presentate dai fornitori o prestatori di servizi deve essere effettuata entro 30 giorni, salvo che sia stato pattuito termine differente, dalla data di presentazione della fattura. A tal fine, i responsabili dei settori dovranno predisporre le determinazioni di liquidazione in tempo utile affinché la ragioneria possa emettere i relativi mandati nel rispetto del termine di cui sopra.

**Direttiva n°13):** Tutti gli affidamenti di incarichi professionali dovranno essere stipulati da ciascun Responsabile di Settore, mediante convenzione scritta, pena la nullità dell'incarico e la conseguente non remunerabilità dello stesso. Al fine di consentire una verifica di carattere fiscale, tutte le bozze di convenzione per incarichi professionali, prima della stipula, devono essere trasmesse all'ufficio personale.

**Direttiva n°14):** Secondo quanto stabilito dalla Corte dei Conti- sezione delle Autonomie Locali- con deliberazione 4/2006, ciascun Responsabile di Settore deve trasmettere alla Corte gli atti di impegno di importo superiore a 5 mila euro, riguardanti le seguenti tipologie di spesa:

- incarichi per studi ed incarichi di consulenza conferiti a soggetti estranei all'amministrazione;
- spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza.

**Direttiva n°15):** Ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n.165/2001 il Responsabile del Settore Finanziario comunica, nei termini di legge, al Dipartimento della Funzione pubblica – presso cui è istituita l'anagrafe delle prestazioni- gli incarichi retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti sia dal comune che da altre pubbliche amministrazioni o da soggetti privati. Devono inoltre essere comunicati gli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni.

**Direttiva n°16):** Tutti gli atti di gestione, anche se non compresi nel presente P.E.G., sono attribuiti alla competenza dei Responsabile di Settore i quali in caso di assenza e/o impedimento si sostituiranno

reciprocamente secondo le modalità indicate nel Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi.

**Direttiva n°17):** Lo strumento di gestione contabile denominato P.E.G. Finanziario, così come il P.E.G. nel suo complesso, conserva la sua validità per il triennio di riferimento e, comunque, fino all'approvazione e/o aggiornamento del P.E.G. successivo. L'attribuzione dei capitoli affidata alla gestione dei rispettivi responsabili deve pertanto intendersi estesa anche all'eventuale periodo di esercizio e/o gestione provvisoria del bilancio.

## PARTE III°: OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

Questa parte è dedicata all'individuazione degli obiettivi gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance. In particolare, sono definiti in questa parte gli obiettivi riferiti sia all'intera struttura organizzativa che ai singoli dipendenti, tra loro intimamente correlati, che rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale), tutti i dipendenti di un Settore (Obiettivo di struttura) o dipendenti anche diversi Settori (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo gestionale di performance è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni settore, come individuate nella Parte I° e II° e nella Parte IV° riferita alle risorse finanziarie assegnate (PEG Finanziario).

| SETTORE SOCIO-CULTURALE  |  |
|--|--|
| <b>OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>  |  |
| <b>Riferimento DUP</b>   | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 2 – Segreteria generale<br>11 – Altri servizi generali   |
| <b>Responsabile</b>  | Dott.ssa Lara Murgia   |
| <b>Risorse umane</b>   | Sig. Pinuccio Pintus, cat. C   |
| <p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p> |  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>  | <p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel "Piano di prevenzione della corruzione il triennio 2018/2020", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.6 del 26/01/2018 e nelle direttive prot. n.226 del 02/02/2018, ossia:</p> <p>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020.</p> <p>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020, nell'allegato a).</p> <p>c) Monitoraggio dei termini dei procedimenti di competenza del proprio Settore (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013).</p> <p>d) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".</p> |
| <b>Indicatore di risultato</b>   | <p>a) Report positivo sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>b) Report positivo sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>c) Redazione e pubblicazione su Amministrazione trasparente” di due tabelle sui procedimenti di competenza, indicando per ciascun procedimento se i termini sono stati rispettati e le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo.</p> <p>- tabella 1^ semestre 2018: pubblicazione entro il 31 luglio 2018;<br/>- tabella 2^ semestre 2018: pubblicazione entro il 31 gennaio 2019.</p> <p>d) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su “Amministrazione trasparente”, secondo le tempistiche di legge e come da direttiva prot. n.226 del 02/02/2018.</p> |
| <b>Data di conclusione</b>                                     | 31/12/2018 (31.01.2019 per tabella procedimenti amministrativi 2^semestre 2018)  |
| <b>Peso relativizzato:</b><br>0,21<br><b>Peso ponderale:</b> 8 | Strategicità: 40<br>Complessità: 40<br>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40   |

### SETTORE SOCIO-CULTURALE

#### OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE SETTORE SOCIO-CULTURALE E SEGRETARIO COMUNALE) – PRIVACY 2018 – ADEGUAMENTO AL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO (UE N.679/2016) SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Riferimento DUP</b>            | <p>Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br/>Programma: 2 – Segreteria Generale<br/>Missione: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia<br/>Programma: 5 – Interventi per le famiglie</p>   |
| <b>Responsabile</b>               | Dott.ssa Lara Murgia   |
| <b>Risorse umane</b>              | Dott.ssa Lara Murgia e Dott.ssa Silvia Cristina Contini  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b> | Entro il 25 maggio 2018 tutte le pubbliche amministrazioni devono impostare un nuovo sistema di protezione dei dati, fondato sul principio della responsabilizzazione.   |
| <b>Indicatore di risultato</b>    | <p>a) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito;<br/>b) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio;<br/>c) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative;<br/>d) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti;<br/>e) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati;<br/>f) formazione e aggiornamento di DPO, Responsabili, Incaricati;<br/>g) monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate.</p> |
| <b>Data di conclusione</b>        | 25/05/2018   |
| <b>Peso relativizzato:</b>        | Strategicità: 80<br>Complessità: 90  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 0,44<br><b>Peso ponderale: 18</b> | Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80 |
|-----------------------------------|---|

| SETTORE SOCIO-CULTURALE   |  |
|---|--|
| <b>OBIETTIVO N.3 - (INDIVIDUALE) – PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI SERVIZI SOCIALI</b> |  |
| <b>Riferimento DUP</b>  | Missione: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia<br>Programma: 2 – Interventi per la disabilità<br>5 – Interventi per le famiglie  |
| <b>Responsabile</b>   | Dott.ssa Lara Murgia   |
| <b>Risorse umane</b>  | /////  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>   | Disciplinare i principi e le modalità per l'accesso agli interventi, alle prestazioni e ai servizi sociali del Comune di Banari.   |
| <b>Indicatore di risultato</b>  | a) Studio della normativa regionale e nazionale.<br>b) Analisi e valutazione dei parametri e degli ambiti di intervento.<br>c) Analisi e valutazione di varie ipotesi di regolamento dal sottoporre alla Giunta Comunale entro 30 luglio 2018.<br>d) Predisposizione bozza di regolamento 31 ottobre.<br>d) Consegna del regolamento e proposta di delibera all'Assessore di riferimento entro il 15 dicembre. |
| <b>Data di conclusione</b>  | 30/11/2018   |
| <b>Peso relativizzato:</b><br>0,35<br><b>Peso ponderale: 14</b>                                     | Strategicità: 70<br>Complessità: 70<br>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60   |

| SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO   |  |
|--|--|
| <b>OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>  |  |
| <b>Riferimento DUP</b>   | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 2 – Segreteria generale<br>11 – Altri servizi generali |
| <b>Responsabile</b>  | Dott.ssa Angela Pala   |
| <b>Risorse umane</b>   | Rag. Giuseppe Carta, cat. C  |
| <p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;<br/> b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;<br/> c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;<br/> d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p> |  |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>   | <p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel "Piano di prevenzione della corruzione il triennio 2018/2020", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.6 del 26/01/2018 e nelle direttive prot. n.226 del 02/02/2018, ossia:</p> <p>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020.</p> <p>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020, nell'allegato a).</p> <p>c) Monitoraggio dei termini dei procedimenti di competenza del proprio Settore (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013).</p> <p>d) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".</p>  |
| <b>Indicatore di risultato</b>      | <p>a) Report positivo sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>b) Report positivo sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>c) Redazione e pubblicazione su Amministrazione trasparente" di due tabelle sui procedimenti di competenza, indicando per ciascun procedimento se i termini sono stati rispettati e le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo.</p> <p>- tabella 1^ semestre 2018: pubblicazione entro il 31 luglio 2018;</p> <p>- tabella 2^ semestre 2018: pubblicazione entro il 31 gennaio 2019.</p> <p>d) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge e come da direttiva prot. n.226 del 02/02/2018.</p> |
| <b>Data di conclusione</b>          | 31/12/2018 (31.01.2019 per tabella procedimenti amministrativi 2^ semestre 2018)  |
| <b>Peso relativizzato:<br/>0,23</b> | Strategicità: 40  |
| <b>Peso ponderale: 9</b>            | Complessità: 40   |
|                                     | Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40   |

## SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

### OBIETTIVO N.2 (INDIVIDUALE) – DEMATERIALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Riferimento DUP</b>            | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 11 – Altri servizi generali   |
| <b>Responsabile/i</b>             | Dott.ssa Angela Pala  |
| <b>Risorse umane</b>              | Dott.ssa Angela Pala e Rag. Giuseppe Carta  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b> | L'obiettivo si propone di avviare l'attuazione dell'articolo 2, comma 1 del Decreto legislativo n.82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale "le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando, con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti, le tecnologie |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p>dell'informazione e della comunicazione"). Si porranno in essere le attività necessarie per garantire il passaggio dalla produzione cartacea alla produzione digitale degli atti amministrativi.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo presuppone le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione delle disposizioni regolamentari che necessiteranno di essere adeguate al passaggio della produzione digitale degli atti amministrativi;</li> <li>- individuazione e attivazione delle soluzioni di conservazione sostitutiva;</li> <li>- eventuale adeguamento delle disposizioni regolamentari;</li> <li>- individuazione delle fasi di formazione dell'atto amministrativo digitale;</li> <li>- Individuazione e attribuzione dei diritti di accesso alle fasi di formazione dell'atto amministrativo digitale;</li> <li>- Produzione digitale degli atti amministrativi.</li> </ul> |
| <b>Indicatore di risultato</b>     | <p>Relazione sull'analisi delle norme regolamentari da adeguare alla produzione digitale degli atti amministrativi entro il 31.12.2018;</p> <p>Individuazione delle fasi di formazione dell'atto e individuazione e attribuzione dei diritti di accesso alle varie fasi di formazione dell'atto, entro il 31.12.2018;</p> <p>Individuazione del sistema di conservazione sostitutiva, entro il 31.12.2018;</p> <p>Proposta/e eventuale adeguamento delle norme regolamentari entro il 31.05.2019;</p> <p>Produzione digitale degli atti amministrativi, entro il 31.06.2019.</p>  |
| <b>Data di conclusione</b>         | 31.06.2019  |
| <b>Peso relativizzato:</b><br>0,48 | Strategicità: 70<br>Complessità: 100  |
| <b>Peso ponderale:</b> 19          | Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80   |

### SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

#### **OBIETTIVO N. 3 (INDIVIDUALE) – REGOLARIZZAZIONE DENUNCE MENSILI INDIVIDUALI ANNI PREGRESSI**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Riferimento DUP</b>            | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato  |
| <b>Responsabile/i</b>             | Dott.ssa Angela Pala   |
| <b>Risorse umane</b>              | Dott.ssa Angela Pala   |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b> | <p>L'obiettivo si propone la regolarizzazione delle denunce mensili individuali relative ai dati retributivi e contributivi del personale dipendente per il periodo 04.2012 – 12.2016.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo presuppone le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca e consultazione della documentazione attestante gli importi dovuti per singolo dipendente, per ogni mese del periodo considerato;</li> <li>- ricerca e consultazione dei modelli F24 per il confronto con il dato dei versamenti, per ogni mese del periodo considerato;</li> <li>- trasmissione dei dati mensili individuali mediante caricamento degli stessi sull'apposito portale messo a disposizione dall'INPS.</li> </ul> |
| <b>Indicatore di risultato</b>    | Trasmissione denunce mensili individuali mancanti (dal 04.2012 al 12.2016).  |



|   |  |
|---|--|
| <b>Data di conclusione</b>                | 31.12.2018   |
| <b>Peso relativizzato:</b><br><b>0,29</b> | Strategicità: 50<br>Complessità: 50<br>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50 |
| <b>Peso ponderale: 12</b>                 |  |

| <b>SETTORE TECNICO-VIGILANZA</b>   |  |
|--|--|
| <b>OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>  |  |
| <b>Riferimento DUP</b>   | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 2 – Segreteria generale<br>11 – Altri servizi generali   |
| <b>Responsabile</b>  | Geom. Mauro Cau  |
| <b>Risorse umane</b>   | Sig. Pinuccio Pintus, cat. C   |
| <p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p> |  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>  | <p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel "Piano di prevenzione della corruzione il triennio 2018/2020", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.6 del 26/01/2018 e nelle direttive prot. n.226 del 02/02/2018, ossia:</p> <p>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020.</p> <p>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020, nell'allegato a).</p> <p>c) Monitoraggio dei termini dei procedimenti di competenza del proprio Settore (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013).</p> <p>d) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".</p> |
| <b>Indicatore di risultato</b>   | <p>a) Report positivo sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>b) Report positivo sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>c) Redazione e pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di due tabelle sui procedimenti di competenza, indicando per ciascun procedimento se i termini sono stati rispettati e le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo.</p> <p>- tabella 1^ semestre 2018: pubblicazione entro il 31 luglio 2018;</p> <p>- tabella 2^ semestre 2018: pubblicazione entro il 31 gennaio 2019.</p>  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | d) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge e come da direttiva prot. n.226 del 02/02/2018. |
| <b>Data di conclusione</b>         | 31/12/2018 (31.01.2019 per tabella procedimenti amministrativi 2^semestre 2018)   |
| <b>Peso relativizzato:</b><br>0,18 | Strategicità: 40<br>Complessità: 40   |
| <b>Peso ponderale:</b> 8           | Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40   |

### SETTORE TECNICO-VIGILANZA

|   |   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
|---|---|---|-------|--|--------|---------------------------------|--------|--|---------|---|----------|
| <b>OBIETTIVO N. 2 (INDIVIDUALE): BANDO RAS REALIZZAZIONE PROGETTI SPERIMENTALI DI RETI INTELLIGENTI - SISTEMA ACCUMULO IMPIANTO FOTOVOLTAICO LOCALE POLIVALENTE</b> |   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Riferimento DUP</b>  | Missione: 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche<br>Programma: 1 - Fonti energetiche   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Responsabile/i</b>   | Geom. Mauro Cau   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Risorse umane</b>  | Sig. Pinuccio Pintus, cat. C  |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>   | Il Comune di Banari è beneficiario di un finanziamento della RAS per la realizzazione di progetti sperimentali di reti intelligenti.<br>L'obiettivo consiste nella realizzazione di un sistema di accumulo elettrochimico dell'energia prodotta dall'impianto fotovoltaico esistente nella copertura del locale polivalente, opportunamente dimensionato.   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Indicatore di risultato</b>  | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">a) Affidamento incarico professionista 2018</td> <td style="text-align: right;">marzo</td> </tr> <tr> <td>b) Istruttoria e validazione progetto 2018</td> <td style="text-align: right;">aprile</td> </tr> <tr> <td>c) Iter affidamento lavori 2018</td> <td style="text-align: right;">giugno</td> </tr> <tr> <td>d) approvazione Stato finale lavori 2018</td> <td style="text-align: right;">ottobre</td> </tr> <tr> <td>e) Certificato regolare esecuzione e conclusione opera 2018</td> <td style="text-align: right;">dicembre</td> </tr> </table> | a) Affidamento incarico professionista 2018 | marzo | b) Istruttoria e validazione progetto 2018 | aprile | c) Iter affidamento lavori 2018 | giugno | d) approvazione Stato finale lavori 2018 | ottobre | e) Certificato regolare esecuzione e conclusione opera 2018 | dicembre |
| a) Affidamento incarico professionista 2018   | marzo   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| b) Istruttoria e validazione progetto 2018  | aprile  |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| c) Iter affidamento lavori 2018   | giugno  |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| d) approvazione Stato finale lavori 2018  | ottobre   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| e) Certificato regolare esecuzione e conclusione opera 2018   | dicembre  |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Data di conclusione</b>  | 31/12/2018  |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Peso relativizzato:</b><br>0,41  | Strategicità: 90<br>Complessità: 80   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |
| <b>Peso ponderale:</b> 16   | Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70   |   |       |  |        |                                 |        |  |         |   |          |

### SETTORE TECNICO-VIGILANZA

|   |  |
|---|--|
| <b>OBIETTIVO N. 3 (INDIVIDUALE): REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INERENTI LA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO COMUNALE</b> |  |
| <b>Riferimento DUP</b>  | Missione: 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente<br>Programma: 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione |
| <b>Responsabile/i</b>   | Geom. Mauro Cau  |
| <b>Risorse umane</b>  | Sig. Pinuccio Pintus, cat. C   |
| <b>Descrizione</b>  | Il Comune di Banari è beneficiario di un finanziamento della RAS per la  |

|  |  |        |
|--|--|--------|
| <b>dell'obiettivo</b>  | realizzazione di interventi inerenti la manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo comunale. L'obiettivo consiste nella redazione di tutti gli atti necessari all'attivazione del cantiere verde, quali la redazione della progettazione, l'istruttoria e validazione del progetto, la richiesta della graduatoria del personale da assumere all'ufficio di collocamento, previa stipula di convenzione, la selezione del personale, l'incarico a ditta/cooperativa per l'assunzione e gestione del personale; Con il presente obiettivo il risultato atteso è quello di garantire la manutenzione delle aree verdi, urbane ed extraurbane, nonché delle strade rurali. |        |
| <b>Indicatore di risultato</b>                               | a) Redazione progettazione<br>2018   | aprile |
|  | b) Istruttoria e validazione progetto<br>2018  | aprile |
|  | c) Iter graduatorie ufficio collocamento<br>2018   | maggio |
|  | d) Selezione del personale<br>2018   | giugno |
|  | e) Affidamento gestione a ditta/cooperativa<br>2018  | luglio |
| <b>Data di conclusione</b>                                   | 31/12/2018   |        |
| <b>Peso relativizzato: 0,39</b><br><b>Peso ponderale: 16</b> | Strategicità: 80<br>Complessità: 70<br>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80   |        |

### SECRETARIO COMUNALE

#### OBIETTIVO N.1 – (INDIVIDUALE) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Riferimento DUP</b>   | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 2 – Segreteria generale<br>11 – Altri servizi generali   |  |
| <b>Responsabile</b>  | Dott.ssa Silvia Cristina Contini   |  |
| <p>Il presente obiettivo prevede l'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p> |  |  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>  | <p>Il Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2018/2020, predisposto dal Segretario comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 26.01.2018.</p> <p>Il Piano prevede diverse "misure", ossia iniziative, azioni, o strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il Piano distingue tra "misure comuni e obbligatorie" (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello</p> |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | di singolo Ente) e “misure specifiche”, ossia misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.  |
| <b>Indicatore di risultato</b> | a) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto.<br>b) Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.<br><br>c) Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” della relazione sulla prevenzione della corruzione entro i termini stabiliti dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC). |
| <b>Data di conclusione</b>     | a) - b) 31/12/2018<br><br>c) (termini indicati dall'ANAC)  |
| <b>Peso: 10</b>                |  |

| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>   |   |
|--|---|
| <b>OBIETTIVO N.2 – (INDIVIDUALE) - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PERFORMANCE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI, ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE</b> |   |
| <b>Riferimento DUP</b>   | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 2 – Segreteria generale<br>10 – Risorse umane<br>11 – Altri servizi generali  |
| <b>Responsabile</b>  | Dott.ssa Silvia Cristina Contini  |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b>  | L'obiettivo si prefigge, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario con i dipendenti e Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative, regolamentari e dell'ultimo CCNL, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità. Nell'ambito dell'attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare i comportamenti dei dipendenti dell'ente. |
| <b>Indicatore di risultato</b>   | Circolari e/o note informative diramate: almeno 2<br>Attività di gestione della performance anno 2017: chiusura entro 31 maggio 2018<br>Predisposizione Piano performance: entro marzo 2018<br>Rogito vendita immobili: tutti i contratti<br>Contrattazione decentrata 2018: entro il 31/12/2018  |
| <b>Data di conclusione</b>   |   |
| <b>Peso: 10</b>  |   |

**SEGRETARIO COMUNALE****OBIETTIVO N. 3 (TRASVERSALE SEGRETARIO COMUNALE E SETTORE SOCIO-CULURALE) –**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Riferimento DUP</b>            | Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma: 2 – Segreteria Generale<br>Missione: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia<br>Programma: 5 – Interventi per le famiglie  |
| <b>Responsabili</b>               | Dott.ssa Silvia Cristina Contini e Dott.ssa Lara Murgia   |
| <b>Descrizione dell'obiettivo</b> | Entro il 25 maggio 2018 tutte le pubbliche amministrazioni devono impostare un nuovo sistema di protezione dei dati, fondato sul principio della responsabilizzazione.  |
| <b>Indicatore di risultato</b>    | a) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito;<br>b) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio;<br>c) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative;<br>d) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti;<br>e) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati;<br>f) formazione e aggiornamento di DPO, Responsabili, Incaricati;<br>g) monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. |
| <b>Data di conclusione</b>        | 25/05/2018  |
| <b>Peso: 10</b>                   |   |

**PARTE IV: P.E.G. FINANZIARIO**

La presente parte, allegata al presente documento, denominata PEG entrata 2018 e PEG spesa 2018 - è dedicata alla rappresentazione dei dati finanziari – capitoli delle entrate e capitoli delle spese - di cui ciascun Responsabile di Settore dispone e che, allo stesso, vengono assegnati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.