

COMUNE DI MARGARITA
PROVINCIA DI CUNEO

RELAZIONE SULLE PERFORMANCES ANNO 2021

OGNI SERVIZIO VIENE ARTICOLATO COME SEGUE:

- A) ATTIVITÀ GESTIONALI (Rapportate agli indicatori di Performance del Segretario Comunale – **P.O.** – e delle Posizioni Individuali – **P.I. distinte nei servizi A=anagrafe–Stato civile** – direttamente dipendenti dal Segretario Comunale, di cui al Regolamento degli Uffici e dei servizi e ricomprese nelle schede dell’Organo comunale monocratico di valutazione come specificato nel punto B);

- B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI (Nell’ambito dei quali vengono individuate la scadenze e stabiliti gli indicatori attesi e gli standard per la misurazione delle performance sulla base delle aspettative dell’Amministrazione da rapportarsi alle schede di risultato proposte dall’ORGANO COMUNALE MONOCRATICO DI VALUTAZIONE., allegate al presente P.D.O);

- C) RISORSE UMANE DISPONIBILI;

- D) RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE.

ATTIVITA' OBIETTIVI E RISORSE PER LA MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL
SERVIZIO SEGRETERIA: RESPONSABILE - SEGRETARIO COMUNALE
ESERCIZIO 2021

A) ATTIVITÀ

- Servizi Elettorali, Stato Civile, Anagrafe, Leva, Protocollo
- Documentazione amministrativa
- Rogito
- Affari generali, istituzionali, e legali
- Personale
- Autenticazione istanze per referendum e proposte di legge
- Indirizzo, coordinamento ed impulso Uffici per il raggiungimento dei programmi della Amministrazione.
- Deliberazioni, Determinazioni, Statuto, Regolamenti, Capitolati, Contratti, convenzioni, ordinanze, provvedimenti complessi.
- Partecipazione alle sedute degli organi collegiali
- Assistenza e consulenza Sindaco, Giunta ed Uffici
- ISTAT
- Gestione amministrativa servizi scolastici.
- Servizi relativi all'archivio storico.
- Responsabile anticorruzione e trasparenza

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI (da raccordare con le schede di valutazione delle posizioni organizzative e individuali)

Obiettivi (target)	Tipologie	Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi/obiettivi anno 2021	Riferimenti Performance Schede (P.O.) e (P.I.)	Report % P.O. e P.I.
Collaborazione nella redazione e aggiornamento dei Regolamenti Comunali	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica necessità di predisporre nuovi Regolamenti o di modificare quelli esistenti - Predisposizione bozza Regolamento o modifiche - Esame della proposta con la Giunta Comunale - Stesura bozza definitiva per l'approvazione da parte dell'organo competente 	Ai sensi di legge	Rispetto tempistiche	Verifica Regolamenti	<p>Nel corso dell'anno 2021 sono stati modificati i seguenti Regolamenti Comunali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Regolamento per la determinazione del Contributo straordinario di urbanizzazione ex art. 16, c.4, lett. D ter – delibera C.C. n.17 del 12/7/21 2) Regolamento comunale di contabilità – approvazione modifiche – delibera C.C. n.22 del 5/10/21; 3) Regolamento Polizia Mortuaria – esame e approvazione – C.C. n. 24 del 5/10/21 4) Regolamento per la cessione e monetizzazione di aree e servizi – delibera C.C. n.25 del 5/10/21 5) Regolamento per l'esercizio degli usi civici – delibera C.C. n.26 del 5/10/21 6) Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nonché per l'accesso degli impieghi – Deliberazione della Giunta Comunale n. 	(1) (B/1) A-T	100%

						71 del 4/11/21 e predisposti nuovi Regolamenti: 1) Regolamento Canone Unico Patrimoniale – delibera C.C. n.3 del 25/03/21		
Supporto organi elettivi- contratti-	Mantenimento	- Supporto organi elettivi durante le sedute di G.C. e C.C. - Redazione e stipula contratti in cui l'Ente è parte	31.12.2021	Deliberazioni Determine Contratti	Delibere n. 50 Minimo 30 atti Contratti: rogito di contratti le cui spese sono a carico del Comune, (atti a rogito Segretario/atti a rogito Notaio)	n. 79 deliberazioni di Giunta Comunale n. 32 deliberazioni di Consiglio Comunale n. 105 determine dell'Ufficio Segreteria n. 2 rogiti di contratti registrati	(1) (B/1) T	100%
Collaborazione con l'Organismo di Valutazione per il progressivo adeguamento al D.Lgs.150/2009,	Sviluppo	- Sedute con Organismo di Valutazione - Predisposizione Piano obiettivi Verifiche in corso d'anno	Stabilite da regolamento	n. atti n. modulistica grado applicazione nuovi criteri	Minimo 1 Predisposizione dei PEG ed attività di monitoraggio	n. 2 sedute con l'Organismo di Valutazione Il PEG, predisposto dal sottoscritto è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 34 del 22/04/2021	(1) (3)	100%

Implementazione uso posta certificata	Miglioramento	-Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali	Alle scadenze	Rispetto tempistiche	Verifiche tempi previsti: OTT.	Nel corso del 2021 si è ulteriormente incrementato l'utilizzo da parte degli uffici comunali di forme telematiche di comunicazione con altri Enti ed anche con i privati	(1)	100%
---------------------------------------	---------------	---	---------------	----------------------	--------------------------------	--	-----	------

**ATTIVITA' – OBIETTIVI – RISORSE UMANE E STRUMENTALI
PER LA MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL
SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE: RESPONSABILE - SEGRETARIO COMUNALE
RISORSE UMANE DISPONIBILI: Omissis
ESERCIZIO 2021**

A) ATTIVITÀ

- Servizi Anagrafici e Statistiche
- Stato Civile
- Polizia Mortuaria
- Elettorale
- Gestione protocollo e archivio corrente
- Gestione Leva
- Gestione Giudici Popolari (Biennale)

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI (ricordati con le schede di valutazione delle posizioni organizzative e individuali)

Obiettivi (target)	Tipologie	Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi/obiettivi anno 2021	Riferimenti Performance Scheda (P.I.)	Report % P.I.
Cura degli adempimenti istituzionali in materia di Anagrafe (popolazione italiana e straniera residente, emigrata, immigrata, cancellata,	Mantenimento	Numero Pratiche evase	31.12.2020	Rispetto tempistica	Annuali	Completato: TOT. RESIDENTI 1427 M.695 F. 732 EMIGRATI 44 IMMIGRATI 47	A	100%

residenti all'estero)						ISCRITTI DALL'ESTERO 1 CANCELLATI PER L'ESTERO 0		
Tenuta del protocollo informatico generale – versamento registro protocollo alla conservazione (art. 5, c.3, D.P.C.M. 03/12/2013	Mantenimento	Protocollo atti in arrivo e versamento registro del protocollo alla conservazione documenti digitali tramite software SISCOM	Termini di legge	Rispetto tempistica	Adempimenti	Completato: Protocolli in arrivo n.4628 Protocolli in partenza n.4625. Tutti Completamenti conservati at sensi art. 5, C.3, D.P.C.M. 03/12/2013	A	100%
Stato Civile	Mantenimento	Iscrizione e trascrizione atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, annotazioni, pubblicazioni, ecc.	Termini di legge	Rispetto tempistica	Adempimenti	Completato: n. 25 atti Iscritti n. 17 atti trascritti n. 4 pubblicazioni	A	100%
Servizi elettorali	Mantenimento	Procedimento elettorale e referendario, rapporti con la Commissione Elettorale Comunale e Circondariale, elenchi Presidenti e Scrutatori	Termini di legge	Rispetto tempistica	Adempimenti	Completato: Revisioni Dinamiche e Semestrali	A	100%
Servizi statistici	Mantenimento	Servizi statistici e rilevazioni ISTAT	Termini di legge	Rispetto tempistica	Adempimenti	Completato: n. 50 Rilevazioni statistiche	A	100%

**ATTIVITA' – OBIETTIVI – RISORSE UMANE E STRUMENTALI
PER LA MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL
SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO: RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ESERCIZIO 2021**

A) ATTIVITÀ

- Servizi economico-finanziari
- Gestione mutui
- Tenuta contabilità Iva e Irap
- Servizi Economato e personale (settore stipendi, posizioni assicurative, previdenziali, conto annuale e statistiche, etc.)
- Servizi Cultura
- Servizio Tributi: TARI

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI (raccordati con le schede di valutazione delle posizioni organizzative e individuali)

Obiettivi (target)	Tipologie	Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi/obiettivi anno 2021	Riferimenti Performance Scheda (P.O.)	Report % P.O
Gestione economico finanziaria di programmazione, provveditorato e controllo	Mantenimento	-Predisposizione atti preventivo (Bilancio, relazione previsionale e programmatica, deliberazioni propedeutiche) -Attività gestionale annuale (variazioni)	30.04.2021	Rispetto tempistica	Adempimenti	Completato. Il Bilancio è stato approvato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n.8 del 25/3/2021 Alla data del 31/12/2021 sono state effettuate n.2 variazioni al bilancio di Giunta Comunale	A	100% 100%

Gestione economico finanziaria di programmazione, provveditorato e controllo	Mantenimento	di bilancio, emissione mandati e reversali)	31.12.2021	- Variazioni bilancio - Mandati - Reversali	Incasso nei termini di legge e contrattuali entrate comunali	ratificate dal C.C. e n. 4 variazioni del Servizio finanziario. Mandati emessi = n.1173 Reversali emesse= n.1114. La disponibilità di liquidità è stata costantemente monitorata al fine di programmare i pagamenti. Non si è ricorso all'anticipazione di tesoreria.	A		
		-Rispetto termini di legge e contrattuali nel pagamento fatture e creditori		Verifiche gestionali	Di norma non meno di 3				
		-Aggiornamento inventario dei beni comunali e operazioni chiusura Rendiconto	Termini di legge	Termini di legge	Annuali	Certificazioni n. 2	Certificazioni, rilevazione e statistiche compilate = 23	A	100%
		-Adempimenti D.L. 35/2013 per il pagamento debiti della P.A.		Tempo medio pagamento fatture	Verifiche mensili liquidità per pagamenti		L'inventario è stato aggiornato al 31/12/2020 Il conto del bilancio è stato approvato in data 25/03/2021 con atto del C.C. n. 9	A	100%
						I pagamenti delle fatture avvengono di norma a 30 gg. Compatibilmente con le disponibilità di cassa. I versamenti eseguiti sul conto di tesoreria e sui c/c postali vengono mensilmente regolarizzati con l'emissione di reversali	A	100%	
							C		

Gestione economico finanziaria di programmazione, provveditorato e controllo	Mantenimento	Solleciti a debitori	Adempimenti di legge	Tempi medi mensili	Alle scadenze	La relazione ed il conto annuale sono stati trasmessi e risultano certificati rispettivamente il 15/04/2021 e il 18/08/2021	B	100%
		Redazione conto annuale del personale e relazione al conto		Termini di legge	Alle scadenze		A	
		Patto di stabilità		Termini di legge	Adempimenti di legge	B	100%	
		Certificazione crediti		Termini gestionali	Nuovi adempimenti di legge	A	100%	
<p>Gli equilibri di bilancio hanno prodotto al 31/12/2021 un saldo finanziario positivo di €. 21.213,41 Tutti i debiti al 31/12/2021 sono stati saldati.</p> <p>Si è provveduto mensilmente alla verifica delle fatture sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti, alla comunicazione del relativo pagamento, alla contabilizzazione ed alla comunicazione delle scadenze</p>								

Studio delle nuove disposizioni per applicazione autonomia tributaria derivante dal federalismo	Mantenimento	-Controllo ed aggiornamento attività IVA	Termini di legge	Gestione attività Fiscali	- Verifiche trimestrali	La contabilità I.V.A. è aggiornata mensilmente. Al 31/12/2021 sono state emesse n. 6 auto-fatture	A	100%
		-Assunzione, utilizzo, ammortamento mutui		Gestione degli investimenti	Rapporti con Tesoriere e Istituti Mutuanti	Si è provveduto al pagamento delle rate dei mutui scadenti il 30 giugno ed il 31 dicembre e si è compilato il prospetto di bilancio. Nel corso del 2021 non sono stati assunti nuovi mutui.	A	100%
Gestione biblioteca . Collaborazione nella ricerca di soluzioni per la gestione della stessa. Predisposizione pratiche di richiesta di contributi per acquisto di libri ed arredi	Mantenimento	- Gara per acquisto materiale bibliografico, verifica ordini e costi sostenuti - Collaborazione per progetti legati ad eventi particolari	Scadenze di legge e/o regolamento	Rispetto tempistiche e costi di progetti ed eventi	Budget	Non è più stata effettuata la gara per l'acquisto dei libri per la biblioteca comunale in quanto le disposizioni di legge impongono uno sconto massimo praticabile che è uguale per tutti i fornitori. Inoltre con determina n. 83 del 30/11/2021 si è provveduto all'acquisto dei libri presso la ditta aggiudicataria della gara d'appalto esperita dal Comune di Cuneo, in quanto questo Comune aderisce al Sistema Bibliotecario Cuneese, pertanto si è usufruito di un ulteriore sconto del 25%.	(1)	100%

Riscossione tributi	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione ruoli imposte e tributi - Verifiche e controlli - Accertamenti - Riscossioni 	Nei termini di legge	Ruoli imposte/tributi	Almeno 70%	Sono state predisposte le liste di carico relative alla TARI (n. 652 utenze). L'ufficio tributi ha proceduto con le necessarie rettifiche e correzioni per quegli utenti che avevano segnalato errori e/o anomalie nei dati in possesso del Comune (n. 39 variazioni , n.24 nuove iscrizioni, n.30 cancellazioni).	(2)	100%
				Pratiche verificate	Budget		(A/2) T	
				riscossioni	Almeno 10 pratiche	Accertamenti/Incassi TARI 2021: € 114.000,00/ € .104.200,77	(2)	
					Budget	Inoltre alla concessionaria AREA di Mondovì ruoli TARI coattiva anni 2019 e 2020 (n.60 posizioni irregolari nei pagamenti)	(A/2) T	100%

**ATTIVITA' – OBIETTIVI – RISORSE UMANE E STRUMENTALI
PER LA MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL
SERVIZIO TECNICO: RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ESERCIZIO 2021**

A) ATTIVITA'

- Sportello
- Istruttoria pratiche edilizia privata e urbanistica
- Rilascio permessi di Costruire e Permessi di costruire in sanatoria
- Verifica pratiche relative a richieste di contributo per Eliminazione Barriere Architettoniche;
- Redazione di pratiche a carattere ambientale per conto della Regione Piemonte;
- Organizzazione e gestione di:
 - illuminazione pubblica
 - edifici scolastici con relativa sicurezza
 - sgombero neve
 - manutenzione strade
 - manutenzione aree verdi
 - cimitero comunale
 - manutenzione edifici pubblici
- Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza
- Istruttoria pratiche impianti pubblicitari;
- Istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico
- Gestione sportello pratiche strutture Cemento Armato e ferro (L 1086/1971 e smi
- Istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni provvisorie allo scarico
- Gestione pratiche per realizzazione impianti produzione energia da fonti rinnovabili (D.Lgs 387/2003)
- Assistenza Commissioni Comunali (Edilizia – Agricoltura)
- Gestione gare d'appalto affidamento lavori pubblici
- Incarico di rappresentante dei lavoratori in riferimento al D.Lgs 81/2008

- Gestione e valutazione pratiche ed offerte in riferimento all'incarico di Referente per l'energia comunale
- Gestione e compilazioni rilevazioni statistiche per Osservatorio Regionale OOPP e per Autorità Vigilanza OOPP
- Gestione, verifica, rilievi e rilascio Idoneità abitative,
- Gestione SUEP
- Gestione e mantenimento stradale comunale;
- Responsabile del procedimento per commissione paesaggio
- Responsabile IMU/ICI

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI (raccordati con le schede di valutazione delle posizioni organizzative e individuali)

Obiettivi (target)	Tipologie	Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi/obiettivi anno 2021	Riferimenti Performance Schede (P.O.) e (P.I.)	Report % P.O e P.I.
Avviamento e gestione Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) in collaborazione con Ufficio Commercio e Sportello Unico Attività edilizia (SUEP)	Sviluppo	-Verifica normativa e studio modalità applicative -Avvio della gestione degli stessi	Scadenze di legge e report periodici	n. pratiche SUEP	Pratiche gestite non < al 70% Pratiche richieste	N. 66 Pratiche (n.66 pratiche richieste) . N.33 SCIA – 25 CILA/CIL- 8 P.C. n.1 Pratiche Paesaggistiche	(A/2) (A/2) T	100%
		- Collaborazione per procedure di variante al PRGC per adeguamento a nuove normative		Varianti al PRGC Certificazioni destinazione urbanistica	Minimo n° 1 Istruzioni pratiche non < al 70%	n.1 variante al PRGC in corso di predisposizione N. 15 CDU rilasciati (n.24 pratiche richieste)	(A/2) (A/2) T	100% 100%

Attività di gestione del territorio	Miglioramento	<p>- Organizzazione e gestione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illuminazione pubblica 		Interventi manutentivi diretti su beni comunali	Minimo n° 2	N.12	(A/2) (A/2) T	100%
		<ul style="list-style-type: none"> • edifici scolastici con sicurezza 		interventi	Minimo n° 2	N.4	(A/2) (A/2) T	100%
		<ul style="list-style-type: none"> • sgombero neve 		Interventi	Minimo 2	N.11	(A/2) (A/2) T	100%
		<ul style="list-style-type: none"> • manut.ne strade 		Interventi	Minimo 2	N.15	(A/2) (A/2) T	100%
	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> • manut.ne aree verdi 			Minimo 2	N.12	(A/2) (A/2) T	100%

Segue:		<ul style="list-style-type: none"> manut.ne cimitero comunale 		Interventi gestiti	Minimo 1	N.3	(A/2) (A/2) T	100%
Attività di gestione del territorio		-Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza					(A/2) (A/2) T	100%
		-Manutenzione Centro RAF			Minimo 3	N.14	(A/2) (A/2) T	100%
		-Gestione ottimale contratti relativi ad utenze a rete (elettricità, riscaldamento, telefono)			Minimo 2	N.2	(A/2) (A/2) T	100%
						N.4		

Segue: Attività di gestione del territorio	Miglioramento			Richieste utenze soddisfatte	Minimo 3		(A/2) (A/2) T	100%
---	---------------	--	--	------------------------------	----------	--	------------------	------

<p>Gestione lavori pubblici e forniture pubbliche con riferimento agli interventi inclusi nel programma investimenti allegato al Bilancio 2021</p> <p>segue:</p> <p>Gestione lavori pubblici e forniture pubbliche con riferimento agli</p>		Realizzazione opere pubbliche		Progettazioni, D.L. e contabilità esterne	Minimo 1	N.1	(A/2) (A/2) T	100%

interventi inclusi nel programma investimenti allegato al Bilancio 2021				Progettazioni, D.L. e contabilità interne	Minimo 1	N.2	(A/2) (A/2) T	100%
ICI-IMU	- Verifiche e controlli - Accertamenti - Riscossioni	Nei termini di legge	Pratiche verificate riscossioni	Budget Budget	- Verifiche e controlli - Accertamenti - Riscossioni	Accertamenti ICI/IMU tramite AREARISCOSSIONI	(2) (A/1)T (C/1)T (A/3)T (A/2)T	100%

**ATTIVITA' – OBIETTIVI – RISORSE UMANE E STRUMENTALI
PER LA MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL
SERVIZIO TECNICO: RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE DISPONIBILI: Omissis
ESERCIZIO 2021**

A) ATTIVITA'

- Servizio di:
 - Manutenzione aree verdi
 - manutenzione strade e sgombero neve
 - manutenzione cimitero comunale
 - manutenzione edifici pubblici

Obiettivi (target)	Tipologie	Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi/obiettivi anno 2021	Riferimenti Performance Schede (P.O.) e (P.I.)	Report % P.O e P.I.
Manutenzione aree verdi	Miglioramento	Taglio erba giardini comunali	settimanale	interventi	Almeno 1 taglio erba ogni 10 giorni nei mesi estivi	n. 5 tagli mesi di Settembre e Ottobre 2021	(A/2) (A/2) T	100%
Manutenzione strade e sgombero neve ingresso edifici scolastici	Miglioramento	Pulizia strade comunali	settimanale	interventi	Almeno ogni 15 giorni	n. 9 interventi	(A/2) (A/2) T	100%

COMUNE DI MARGARITA (CN)

PERFORMANCE AMMINISTRAZIONE ANNO 2021

BILANCIO - ENTRATA 2021

N°	Titolo	Anno 2021		
		Previsione definitiva	Importi accertati	% realizzazione
0	AVANZO E FPV	61.500,00	0,00	0,00
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	602.800,00	568.958,35	94,38
2	TRASFERIMENTI CORRENTI	169.200,00	173.458,18	102,51
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	217.606,00	177.247,04	81,45
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	241.800,00	230.756,02	95,43
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00
6	ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00

7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	300.000,00	164.234,63	54,74
TOTALE ENTRATE		1.593.906,00	1.314.654,22	82,48

BILANCIO - SPESA 2021

<i>Missioni/Servizi</i>	<i>Programma</i>	Anno 2021		
		Previsione esecutiva	Importi Impegnati	% realizzazione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Resp.Servizio Amministrativo Resp.Serv. Finanziario	01 - Organi istituzionali	90.900,00	87.114,21	95,83
	02 - Segreteria generale	295.976,00	281.548,09	95,12
	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	4.200,00	4.200,00	100,00
	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	23.600,00	12.678,62	53,72
	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	43.000,00	41.645,00	96,84

	06 - Ufficio tecnico	57.600,00	56.356,35	97,84
	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	37.500,00	36.489,63	97,30
	08 - Statistica e sistemi informativi	10.000,00	0,00	0,00
	09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
	10 - Risorse umane	1.600,00	1.522,56	95,16
	11 - Altri servizi generali	1.000,00	949,86	94,98
	TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	565.776,00	522.504,32	92,35
02 - Giustizia	01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00
	02 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia	0,00	0,00	0,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	7.700,00	7.509,40	97,52
	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	7.700,00	7.509,40	97,52
04 - Istruzione e diritto allo studio Resp.Servizio Amministrativo E Resp. Ufficio Tecnico	01 - Istruzione prescolastica	24.850,00	22.019,47	88,60
	02 - Altri ordini di istruzione	52.850,00	49.524,32	93,70
	04 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00

	05 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	29.350,00	28.891,23	98,43
	07 - Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	107.050,00	100.435,02	93,82
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Resp.Serv. Finanziario	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.200,00	1.000,00	83,33
	TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.200,00	1.000,00	83,33
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Servizio tecnico- servizio amministrativo	01 - Sport e tempo libero	7.300,00	7.108,93	97,38
	02 - Giovani	3.300,00	3.286,97	99,60
	TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.600,00	10.395,90	98,07
07 - Turismo	01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 07 - Turismo	0,00	0,00	0,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Servizio tecnico	01 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00
	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00

	TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Servizio tecnico	01 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00
	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	163.500,00	155.972,50	95,39
	03 - Rifiuti	130.000,00	129.145,18	99,34
	04 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00
	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00
	06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
	07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
	08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	293.500,00	285.117,68	97,14
10 - Trasporti e diritto alla mobilità Servizio tecnico	01 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
	02 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
	03 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
	04 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00

	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	167.580,00	155.616,14	92,86
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'	167.580,00	155.616,14	92,86
11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00
	02 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Servizio tecnico Servizio amministrativo	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00
	02 - Interventi per la disabilità	32.500,00	31.986,00	98,41
	03 - Interventi per gli anziani	17.600,00	17.500,00	99,43
	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
	05 - Interventi per le famiglie	3.300,00	3.018,37	91,46
	06 - Interventi per il diritto alla casa	17.000,00	16.407,03	96,51
	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	26.000,00	25.525,00	98,17
	08 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00
	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	14.500,00	3.708,38	25,57
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	110.900,00	98.144,78	88,49

13 - Tutela della salute	01 - Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00
	02 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00
	03 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00
	04 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00
	05 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00
	06 - Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00
	07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitivita'	01 - Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00
	03 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00

	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	0,00	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00
	02 - Formazione professionale	300,00	219,60	73,20
	03 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	300,00	219,60	73,20
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00
	02 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19 - Relazioni internazionali	01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni	0,00	0,00	0,00

	internazionali			
20 - Fondi e accantonamenti	01 - Fondo di riserva	3.500,00	0,00	0,00
	02 - Fondo svalutazione crediti	8.000,00	0,00	0,00
	03 - Altri fondi	12.800,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	24.300,00	0,00	0,00
50 - Debito pubblico Resp.Serv. Finanziario	01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
	02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	5.000,00	4.763,34	95,26
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	5.000,00	4.763,34	95,26
60 - Anticipazioni finanziarie	01 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	300.000,00	164.234,63	54,74
	02 - Anticipazioni per il finanziamento del SSN	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	300.000,00	164.234,63	54,74
TOTALE SPESE		1.593.906,00	1.349.940,81	84,69

% di realizzazione :

Responsabile servizio Amministrativo: 94,95%

Responsabile servizio Tecnico: 88,94%

Responsabile servizio Finanziario: 88,56%

Alcuni Indicatori (da D.P.R. 194/1996)

AUTONOMIA FINANZIARIA		AUTONOMIA IMPOSITIVA		PRESSIONE FINANZIARIA		PRESSIONE TRIBUTARIA		INTERVENTO ERARIALE		INTERVENTO REGIONALE	
<u>Titolo I + Titolo III x 100</u>		<u>Titolo I x100</u>		<u>Titolo I + Titolo II x 100</u>		<u>Titolo I</u>		<u>Trasferimenti statali</u>		<u>Trasferimenti regionali</u>	
Titoli I+II+III		Titoli I+II+III		Popolazione		Popolazione		Popolazione		Popolazione	
Anno 2020	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2021
79,20	80,72	64,00	61,86	514,24	520,26	388,13	398,70	82,60	121,55	62.93	0,00

Dagli indicatori sopra evidenziati si può rilevare un leggero incremento della autonomia finanziaria e decremento della autonomia impositiva del Comune , incremento della pressione tributaria . Aumento trasferimenti statali sia per spese di investimento che per spese correnti- Fondo per esercizio funzioni fondamentali e decremento di trasferimenti regionali per spese di investimento.

Tramite il benchmarking e/o attivando questionari specifici l'Amministrazione può misurare le performance dei servizi resi e la "customer satisfaction" dei cittadini e dei portatori di interessi (stakeholders). Il bilancio contabile debitamente riclassificato con appositi indicatori di progetto può inoltre rappresentare i risultati dell'azione pubblica ed il suo valore aggiunto tramite il bilancio sociale o di specie o di genere. Gli scostamenti più significativi devono essere analizzati e rappresentati nell'ambito della Relazione al Rendiconto 2021 ai sensi degli art.li 151, comma 6, e 231 del TUEL 267/2000.

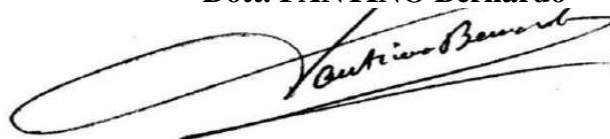
Si dà atto che le performance sopra indicate risultano conformi alle norme di legge in particolare sulle disposizioni relative alla trasparenza e anticorruzione di cui alle delibere di Giunta Comunale n. 15 dell'11/02/2016, n. 17 del 31/01/2017, n. 17 del 30/01/2018, n. 15 del 31/1/2019, n. 7 del 28/01/2020 e n. 27 del 25/03/2021.

Le schede di valutazione dei singoli dipendenti vengono depositate agli atti del Comune.

Margarita, lì 09.03.2022

IL SINDACO
- F.to Michele ALBERTI -

L'Organo Monocratico di Valutazione
- Dott. FANTINO Bernardo -

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fantino Bernardo", written over a horizontal line.