

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 1</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

(art. 10 comma 1 lett. b) D.Lgs. 150\2009)

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 19.06.2023
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 82 del 22.06.2023

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 2</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

## Sommario

PREMESSA.....	3
Dati territoriali .....	4
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini .....	4
Struttura organizzativa .....	5
SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE .....	7
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	11
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	14
RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO .....	17
RISPETTO OBBLIGHI dl 66/14.....	17
CONTROLLI INTERNI .....	17
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	17
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022.....	19
RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA .....	20
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022 .....	20
PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022.....	21

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA 3</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>	

## PREMESSA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2022, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 4</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

- \_ Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- \_ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione.

#### Dati territoriali

Dati Sul Territorio	
Superficie complessiva ettari	2800 circa
Metri sul livello del mare	10
Densità abitativa per kmq	300
Km strade	60 circa
N. Aree di verde Pubblico	20

Strutture presenti sul territorio	
Istituti di Istruzione superiore	1
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	4

#### Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini

La popolazione totale residente nell’ambito territoriale dell’Ente al 31/12/2022, secondo i dati forniti dall’Ufficio Anagrafe, ammonta a 8351, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2022	
Popolazione	
Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31/12/2022	<b>8.351</b>
Di cui popolazione straniera	<b>210</b>
Descrizione	
Nati nell'anno	<b>60</b>
Deceduti nell'anno	<b>78</b>
Immigrati	<b>405</b>

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 5
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667032	MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

Emigrati		<b>302</b>
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>377</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>606</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>1187</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>4546</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>1720</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	<b>201</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	<b>715</b>
Minori	0-18 anni	<b>1305</b>
Giovani	15-25 anni	<b>890</b>

### Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata articolata, nel 2022, in 5 Settori come di seguito denominati:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>				
<b>I settore</b>	<b>I - III settore</b>	<b>IV settore</b>	<b>V settore</b>	<b>VI settore</b>
affari generali, sociale, sport, istruzione, cultura, attività produttive	Personale, finanziario, tributi, società partecipate	edilizia privata, espropriazioni, SUAPE	lavori pubblici, manutenzioni, ambiente	polizia locale

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 5 P.O..

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 6</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

#### DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2022 a tempo indeterminato

##### Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	5
Dipendenti (unità operative)	27
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>32</b>

##### Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	47
Dirigenti/Posizioni Organizzative	52
Dipendenti	54
<b>Totale Età Media</b>	<b>54</b>

##### Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	60%
% donne occupate sul totale del personale	50,66%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti (qualsiasi tipologia di assunzione flessibile)	50,71%

##### Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	21%
Malattia + Altro	10%

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 7</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

## SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

Indicatori finanziari generali per l'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	Entrate tit. I + III / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di composizione	51,00
Autonomia impositiva	Entrate tit. I / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	32,00
Pressione finanziaria	Titolo I + II / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	916,17
Pressione tributaria	Titolo I / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	371,17
Intervento erariale	Trasferimenti correnti statali / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	48,90
Intervento regionale	Trasferimenti correnti regionali / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	546,60
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi / Entrate accertate di competenza	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	1,09
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi / Spese impegnate di competenza	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,48

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 8</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Indebitamento locale pro capite	Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione	Indicatore patrimoniale	249,25
Velocità riscossione delle entrate proprie	Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	55,93%
Rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	15,91
Velocità di gestione delle spese correnti	Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	75,11
Rapporto dipendenti/popolazione	Popolazione/Dipendenti	(non è un indicatore contabile)	263ab per dip.



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 9</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013 (confermati dati 2019)

<i><b>Algoritmo di calcolo</b></i>	<i><b>Limite D.M. 24/9/2009</b></i>	<i><b>Tipologia Indicatore</b></i>	<i><b>Dato</b></i>
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, correlazione entrate e spese	di 8,72%
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, gestione del bilancio	di 44,06%
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, gestione del bilancio	di 105%
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, gestione del bilancio	di 39,00%
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, composizione delle spese	di 0
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.) ;39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, correlazione entrate e spese	di 14,00%
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120%(max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)	di 21,95%
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, correlazione entrate e spese	di 0,005%

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 10</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Parametro	Descrizione	SI	NO
P1	P1 – Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti)		X
P2	P2 – Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente)	X	
P3	3 – Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente)		X
P4	P4 – Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari)		X
P5	P5 – Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio)		X
P6	P6 – Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati)		X
P7	P7 – [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)]		X
P8	P8 - Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	X	
Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione Si identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'art. 242 , comma 1, del TUEL			
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi strutturalmente deficitario			X

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 11</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2022 ha provveduto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alla Delibera ANAC 201/2022, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione di livello 2	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 8 D.lgs. 33\2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 c.1, Art. 20 c.1 e 2 D.lgs. 33\2013
	Società partecipate	Dati Società partecipate	Art. 22 c.1, Art. 20 c.1 e 2 D.lgs. 33\2013
		Provvedimenti	Art. 8 D.lgs. 33\2013
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c.1, Art. 20 c.1 e 2 D.lgs. 33\2013
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22 c.1 D.lgs. 33\2013

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 12</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667032</b></p>	<p><b>MAIL:</b>  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>  <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 c.1 D.lgs. 33\2013
		Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33 c.1 D.lgs. 33\2013
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 33 c.1, art. 8 D.lgs. 33\2013
Interventi straordinari e di emergenza		Rendicontazione erogazioni Covid-19	art. 8 D.lgs. 33\2013
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		regolamenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1 c. 14 L. 190/2012

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 13</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667032</b></p>	<p><b>MAIL:</b>  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>  <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

		Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	
		Atti di accertamento e violazioni	

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 294/2021, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 31 maggio 2022, ulteriormente verificati al 31 ottobre 2022.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 14</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 15</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
<b>Oggetto di valutazione</b>						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2015	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. <a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 2012/190</a> e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	si	<a href="https://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/11.bandi-gara-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare/obblighi-legge-190-2012-art-1-comma-32-assolvimento-automatico-attraverso-la-banca-dati-delle-amministrazioni-pubbliche-bdap-ai-sensi-del-d.lgs-97-2016/index.html">https://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/11.bandi-gara-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare/obblighi-legge-190-2012-art-1-comma-32-assolvimento-automatico-attraverso-la-banca-dati-delle-amministrazioni-pubbliche-bdap-ai-sensi-del-d.lgs-97-2016/index.html</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabil e Prevenzione della Corruzione	31-gen	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della	si	Deliberazione GC n. 103 del 11.07.2022 <a href="https://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/23.altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/">https://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/23.altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/</a>

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 16</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

responsabilità dirigenziale									
Attuazione Piano anticorruzione/Codice di comportamento	L. 190/2012	Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione	15 dic	Elemento valutazione obiettivo performance	di da di	si	Relazione annuale del Responsabile pubblicata su <a href="http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/">http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/</a>  Adozione Codice di comportamento, deliberazione GC n. 209 del 23.12.2022 <a href="https://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/01.disposizioni-general/2.att-general/05.codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/20220209G_01G.PDF">https://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/01.disposizioni-general/2.att-general/05.codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/20220209G_01G.PDF</a>		



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 17</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

## RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO

Rispetto Obblighi in materia di Programmazione	SI
Rispetto del Pareggio di bilancio (di cui all'articolo 1, commi da 707 a 734 della legge n. 208/2015)	SI
Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica	SI
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i	SI

## RISPETTO OBBLIGHI di 66/14

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”* il comune di Decimomannu ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

## CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali. Il comune di Decimomannu, sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente provvede ad espletare le sessioni annuali di controllo.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2018/2023 (approvato con delibera di C.C. n 36 del 24/07/2018). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito,

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA <b>18</b></p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667032</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>MAIL:</b>  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>  <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Documento Unico di Programmazione DUP periodo 2022/2024 approvato con delibera di consiglio comunale n. 12 del 22/03/2022.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con Delibera di G.C. n. 98 del 7/07/2022.
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 46 del 9/5/2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo:  
<http://www.comune.decimomannu.ca.it/>

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA <b>19</b>
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667032	MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 98 del 7/07/2022, modificato con deliberazione n.179 del 17.11.2022, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2022 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 20</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2022 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2022 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo n. 1	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<p><b>Risultato atteso:</b></p>	<p>Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e adeguamento al D.Lgs. 97\2016. Si intende raggiungere una maggiore pubblicazione dei dati al fine di garantire al cittadino una maggiore fruibilità immediata delle informazioni.</p>
Obiettivo n. 2	ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE
<p><b>Risultato atteso:</b></p>	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2022 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano</p>
Obiettivo N. 3	PROSECUZIONE PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE
<p><b>Risultato atteso:</b></p>	<p>"Il piano triennale per l'informatizzazione della pubblica amministrazione 2020 - 2022 si basa su un modello strategico che individua livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture. Tali servizi si appoggiano su due livelli trasversali: interoperabilità e sicurezza informatica. Obiettivo dell'Amministrazione comunale è approvare il piano triennale dell'informatizzazione dell'Ente che porti alla creazione di servizi digitali e alla possibilità di accedervi mediante sistemi di identità digitale (SPID, CNS, CIE)."</p>
Obiettivo N. 4	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DUP E BILANCIO DI PREVISIONE 2023/25
<p><b>Risultato atteso:</b></p>	<p>L'obiettivo è quello di mettere a disposizione dell'ente lo schema di bilancio entro il 31 dicembre 2022, al fine di poterlo approvare in linea con la scadenza dell'esercizio finanziario 2023, così da avere la gestione 2023 senza dover passare per l'esercizio provvisorio</p>

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 21</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Unità Organizzativa I SETTORE  
Responsabile DOTT.SSA DONATELLA GARAU

Obiettivo n. 1	INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE
Risultato atteso:	Al fine di ottimizzare il lavoro e l'organizzazione dell'ufficio dei servizi demografici e nell'ottica della transizione al digitale, è necessario proseguire l'attività di archiviazione mediante scannerizzazione degli atti di stato civile (nascita- matrimonio-morte-unioni civili-cittadinanza) depositati nell'archivio comunale al fine di ottimizzare la consultazione e il rilascio di certificazioni e copie. Si provvederà alla scansione e all'archiviazione degli atti di stato civile (nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unioni civili) per il periodo dal 1998 al 2015 e per l'anno 2021
Obiettivo n. 2	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI
Risultato atteso:	La finalità è quella di assicurare le attività necessarie per l'assistenza agli organi istituzionali:-1)il regolare svolgimento delle sedute del consiglio comunale mediante l'apertura della sala consiliare in orario utile per l'accoglienza dei consiglieri, la predisposizione del materiale necessario per ogni postazione e l'avvio dell'impianto di registrazione; 2) l'accompagnamento del Sindaco o Assessori per l'espletamento di attività istituzionali.
Obiettivo n. 3	PROGETTO IMPRENDIAMO -IMPLEMENTAZIONE IMPRESE ESISTENTI E PROMOZIONE START UP D'IMPRESA -RIMODULAZIONE
Risultato atteso:	il progetto era stato già avviato nel 2018 ma pur avendo espletato tutta la procedura non si è definita la concessione dei contributi a seguito di rinuncia dei concorrenti. si intende pertanto rimodulare l'intervento. la finalità è quella di implementare lo sviluppo economico locale mediante interventi che incentivino l'apertura di nuove imprese e il potenziamento di quelle esistenti. si intende supportare le piccole e medie imprese mediante l'erogazione di contributi previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica
Obiettivo n. 4	APERTURA SPORTELLO D'ASCOLTO PER DONNE CHE SUBISCONO VIOLENZA
Risultato atteso:	Lo sportello ha come obiettivo di mettere a disposizione una risposta ed un aiuto a tutte le donne che subiscono violenze e maltrattamento. Dovrebbe operare in collaborazione con la rete dei soggetti istituzionali (forze dell'ordine, ospedali, servizi sociali del Comune) e un'Associazione attiva nel settore. Il primo obbiettivo è quello di dare ascolto e supporto alle donne che si trovano in difficoltà, il servizio sarà gratuito ed articolato in accoglienza telefonica o in presenza , colloquio psicologico, colloquio individuale, e sostegno

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 22</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

nel percorso che si decide di intraprendere.

<b>Obiettivo n. 5</b>	<b>APERTURA SPORTELLO D'ASCOLTO PER PERSONE AFFETTE DA LESIONI CEREBRALI POST TRAUMATICHE O ACQUISITE</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>l'obiettivo è di sviluppare ogni azione idonea ad agevolare l'informazione, il sostegno e il reinserimento sociale delle persone affette da lesioni cerebrali post traumatiche o acquisite. lo sportello sarà rivolto anche ai familiari delle persone interessate. Il servizio sarà gratuito ed articolato in accoglienza telefonica o in presenza, colloquio psicologico, colloquio individuale, e sostegno nel percorso che si decide di intraprendere.</p>
<b>Obiettivo n. 6</b>	<b>ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>"Nell'ambito del processo di digitalizzazione è necessario procedere alla revisione e riapprovazione del manuale del protocollo informatico e dei flussi documentali già in dotazione dell'Ente Il Manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione documentale, fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e dell'archivio corrente, garantendo le funzionalità agli addetti al servizio e ai soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'Ente.</p> <p>Il Manuale è rivolto a tutti gli operatori dell'Ente, come strumento di lavoro per la corretta gestione dei documenti analogici e digitali, per le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, archiviazione e conservazione. L'obiettivo è la gestione informativo dei documenti (formazione, gestione e conservazione esclusivamente in forma informatica). L'obiettivo del Manuale è fornire indicazioni per una corretta gestione documentale. "</p>
<b>Obiettivo n. 7</b>	<b>SERVIZIO PROTOCOLLO: GARANTIRE E MIGLIORARE GLI STANDARD DEL SERVIZIO IN PRESENZA DI SITUAZIONI DI PARTICOLARE CARICO DI LAVORO E RILEVANZA- AMPLIAMENTO ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>"La finalità è quella di garantire e migliorare, lo standard del servizio soprattutto nei periodi di particolare carico di lavoro in cui il protocollo è particolarmente sollecitato dalle numerose domande di accesso alle diverse linee di intervento comunali e sovracomunali o partecipazioni a bandi. Si prevede, per fronteggiare situazioni di emergenza dovute a particolari scadenze o assenze del personale assegnato stabilmente al servizio, la partecipazione anche di personale di altri servizi anche in considerazione del fatto che una delle unità assegnate al protocollo espleta attività di messo notificatore e autista. Vista la cessazione dello stato di emergenza determinatosi dopo l'epidemia da COVID 19, e al fine di migliorare il servizio per i cittadini si intende ampliare l'orario di apertura al pubblico a cura del personale assegnato stabilmente al servizio, con una</p>

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA <b>23</b></p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667032</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>MAIL:</b> <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	

mezz'ora in più ogni mattina dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi del martedì e del giovedì

---

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 24
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667032	MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

Unità Organizzativa II-III SETTORE  
Responsabile DOTT. GIUSEPPE LUTZU

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>FORMAZIONE DEL NUOVO PERSONALE DEL SETTORE COINVOLTO NELLE PROCEDURE INERENTI IL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL SERVIZIO PERSONALE. T CONTABILI INERENTI LA PREDISPOSIZIONE DELLE BUSTE PAGHE, BUONI PASTO E PREDISPOSIZIONE PRATICHE CESSIONE DEL QUINTO DEL SERVIZIO PERSONALE</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Formazione del personale neo assunto al fine di garantire l'attivazione delle procedure inerenti il servizio personale parte giuridica e parte economica. Attestazione finale contenente le linee di attività formativa e giudizio finale sull'attività formativa.
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>ALLINEAMENTO STRAORDINARIO NEL PORTALE DELL'INPS DEI DATI INERENTI LA RISCOSSIONE DEI CREDITI GENERALI DA PICCOLI PRESTITI IN CAPO AL PERSONALE DELL'ENTE.</b>
<b>Risultato atteso</b>	al fine di poter monitorare i piccoli prestiti richiesti dai dipendenti negli anni passati caricare sul portale dell'INPS i prestiti ancora attivi determinandone la consistenza residua. bonificare i prestiti già ultimati perché arrivati a scadenza naturale
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>INVENTARIAZIONE ACQUISTI STRAORDINARI FATTI NEL PERIODO COVID CON COMPILAZIONE SCHEDE DI ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE ATTREZZATURE E STRUMENTI TELEFONICI ED INFORMATICI CONSEGNATE CON URGENZA AGLI UFFICI ED AI DIPENDENTI CHE LAVORAVANO IN SMART WORKING ED EVENTUALE RIASSEGNAZIONE. ROTTAMAZIONE STRAORDINARIA DEL MATERIALE INFORMATICO CHE NEL PERIODO DAL 2018 AL 2021 È STATO DISMESSO. RELATIVO ADEGUAMENTO DELLA CONSISTENZA PATRIMONIALE.</b>
<b>Risultato atteso</b>	compilazione delle schede di consegna ed assegnazione delle strumentazioni informatiche e telefoniche che in periodo di Covid 19 (dal marzo 2020 al 31/12/2021) sono state consegnate con urgenza agli uffici comunali ed al personale e amministratori che operavano in smart working; rottamazione straordinaria materiale informatico e attrezzatura d'ufficio che dal 2018 al 2021 sono stati dismessi; adeguamento dell'inventario e della consistenza patrimoniale in seguito alla catalogazione dei nuovi acquisti in periodo Covid e della rottamazione dei materiali obsoleto.
<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>CONTROLLO DI 2 LIVELLO DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IMU 2017 ED INVIO DATI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IMU 2018</b>



	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 25
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667032	MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

**Risultato atteso:** Svolgere attività di controllo di secondo livello dell'Attività di Accertamento IMU 2017 con i dati forniti da Finanza Locale e attività raccolta dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2018

<b>Obiettivo n. 5</b>	<b>ATTIVAZIONE PROCEDURE SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO CONTABILI.</b>
<b>Risultato atteso</b>	<p>Il Piano del Fabbisogno del Personale prevede l'assunzione, tramite concorso pubblico, di DUE Istruttore Amministrativo Contabile. L'obiettivo è quello di iniziare le procedure concorsuali nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.L. 44/2021 inerente Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid- 19, in materia di vaccinazioni e di concorsi pubblici. Tenere in considerazione eventuali novità in materia (attese per il mese di Giugno 2022) e Verifica preventiva di eventuale modifica al regolamento per l'accesso all'impiego per il personale non dirigente.</p>
<b>Obiettivo n. 6</b>	<b>ATTIVAZIONE PROCEDURE SELETTIVE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE DEL PERSONALE DELL'ENTE PER ANNO 2021 E 2022</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>La presente procedura è finalizzata all'attivazione della procedura di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 6 del CCNL del 31.03.1999 successivamente integrato dall'art. 9 del CCNL stipulato l'11 aprile 2008, nonché in base a quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018. La presente metodologia di valutazione del personale è finalizzata esclusivamente alla progressione economica all'interno della categoria di appartenenza del dipendente. Le procedure di cui alla presente disciplina si conformano ai seguenti principi: imparzialità;- pubblicità;- trasparenza;- pari opportunità.</p>
<b>Obiettivo n. 7</b>	<b>PREDISPOSIZIONE SCHEMA DUP 2023-2025 E SCHEMA BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>al fine di poter avere a disposizione il Bilancio di Previsione 2023-2025 quanto prima possibile, Predisporre le proposte di schema di Dup e schema del bilancio di Previsione 2023 - 2025 entro il termine dell'anno</p>
<b>Obiettivo n. 8</b>	<b>RILEVAZIONE E AGGIORNAMENTO INVENTARIO DELLE ATTIVITA' INDUSTRIALI, COMMERCIALI E ARTIGIANALI CON INSEGNE PUBBLICITARIE PRESENTI NEL TERRITORIO.</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (denominato canone unico) è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, a decorrere dal 2021. Esso sostituisce tra gli altri anche "l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICPDPA). Nell'ottica di una corretta gestione del Nuovo Canone risulta evidente per gli Enti Locali la necessità di bonificare e certificare la banca dati dell'imposta comunale sulla pubblicità, con l'obiettivo di incrementare le entrate tributarie</p>

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 26
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667032	MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

relative, nonché di porre in essere attività finalizzate alla ricerca, ed al recupero di posizioni evase nel 2021 e 2022.

<b>Obiettivo n. 9</b>	<b>ATTIVAZIONE RENDICONTAZIONE INCASSI CON NUOVA PROCEDURA PAGOPA DEI DIFFERENTI INCASSI</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>"Al fine di poter attivare sul Programma di Contabilità informazioni dettagliate sulle somme Incassate con la nuova procedura di pagamento PAGOPA, ATTIVARE le nuove procedure di elaborazione delle differenti comunicazioni sintetiche di Incasso di Banco Posta e Tesoreria Comunale ed elaborarle con le comunicazioni di Incasso Analitiche per flusso e tipologia pervenute nel PORTALE REGIONALE PAGOPA. Quindi si propone di attivarsi per la nuova Rendicontazione degli Incassi effettuati con la "Nuova Procedura PAGOPA" (DIFFERENTI INCASSI ELENCATI SINTETICAMENTE): - Incassi PAGOPA per Carte d'Identità Elettroniche; - Incassi PAGOPA per Canone Unico Pubblicità , Pubbliche Affissioni e Cantieri, Aree Mercatali e gestori reti;- Incassi PAGOPA per occupazione Suolo Pubblico Santa Greca; - Incassi PAGOPA per accesso Atti Ufficio Urbanistica e Suape; - Incassi PAGOPA per certificati Anagrafe;- Incassi PAGOPA per Servizio Scuolabus; - Incassi PAGOPA per Servizio Mensa ; - Incassi PAGOPA per Tari 2022."</p>
<b>Obiettivo n. 10</b>	<b>MONITORAGGIO MAGGIORI SPESE, MINORI SPESE E MINORI ENTRATE PER FRONTEGGIARE EMERGENZA COVID 19 FINANZIATE CON FONDI GOVERNATIVI ( FONDONE 2022)</b>
<b>Risultato atteso</b>	<p>Al fine di poter rendicontare l'utilizzo dei trasferimenti Governativi per fronteggiare gli effetti sul bilancio provocati dalle Minori entrate, dalle Maggiori spese e dalle Minori spese Legate all'emergenza Covid -19 si prevede un Monitoraggio costante sugli impegni e sugli accertamenti del Bilancio Comunale anche alla luce del trasferimento dei fondi governativi (fondone 2022).</p>

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 27</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Unità Organizzativa IV SETTORE  
Responsabile ING. PATRIZIA SABA

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>ASSEGNAZIONE LOTTI LIBERI NEL PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>
-----------------------	--

**Risultato atteso:**

<b>Obiettivo n- 2</b>	<b>AVVIO CREAZIONE FASCICOLI DEI FABBRICATI NEL SOFTWARE DG-EDILIZIA</b>
-----------------------	--

**Risultato atteso:**

"Il fascicolo del fabbricato dovrebbe essere uno strumento di raccolta e controllo che la proprietà e/o l'utilizzatore del bene dovrebbero richiedere e/o compilare, all'atto di costruzione o acquisto del bene, e avere cura di conservare ed aggiornare in fase di uso dello stesso.  
L'obiettivo è costruire per ciascun edificio, presente nel territorio comunale, un fascicolo che contenga all'interno i dati relativi alla localizzazione e alla proprietà, alle pratiche edilizie riepilogative degli interventi di cui lo stesso è stato oggetto e alla sua agibilità. "

<b>Obiettivo n- 3</b>	<b>PROGETTO DI RIFORESTAZIONE URBANA (IV e V Settore)</b>
-----------------------	---

**Risultato atteso:**

Il Comune di Decimomannu ha avuto tra il 2008 e il 2020 una notevole espansione urbanistica, con l'approvazione e il collaudo di diversi comparti di zone C di espansione, e di conseguenza si è avuto anche un incremento della popolazione residente. Per questo motivo, l'Amministrazione intende portare avanti dei progetti di riforestazione urbana, ovvero progetti per lo sviluppo di aree verdi urbane fondamentali per combattere l'inquinamento e ridurre l'impatto ambientale dei centri urbani, che diventano vero e proprio traino per un corretto sviluppo sostenibile. I progetti di forestazione urbana riportano il verde in città, riducono l'impatto ambientale e favoriscono una miglior qualità della vita per i cittadini.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 28</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

Unità Organizzativa V SETTORE  
Responsabile ING. ALESSANDRO LINO FONTANA

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>IMMOBILI COMUNALI - MAPPATURA DELLA SITUAZIONE ESISTENTE SULLA SITUAZIONE GLI IMMOBILI AL FINE DELLA DETERMINAZIONE DEGLI INTERVENTI DA ESEGUIRE PER L'ADEGUAMENTO AI FINI DELL'AGIBILITÀ DEGLI STESSI. AVVIO ATTIVITA' DI INFORMATIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Gli immobili comunali sono un patrimonio che l'ente deve tutelare curandone la manutenzione e consentendo la corretta fruizione in sicurezza degli stessi. In tale condizione si ritiene opportuno analizzare le criticità di tutti gli immobili al fine di verificare la situazione esistente e programmare degli interventi per l'adeguamento degli stessi. Con riferimento a questo obiettivo si procederà ad esaminare e avviare la mappatura del patrimonio immobiliare comunale (fabbricati) descrivendo per ciascuno di essi gli interventi necessari per l'adeguamento ai fini dell'agibilità degli stessi.</p> <p>Nel particolare le attività previste saranno rivolte, ad integrazione di quanto già avviato nel corso dell'anno precedente al recupero della documentazione tecnica (dichiarazione impianti, certificazioni, collaudi, accatastamenti, ecc) e finalizzata alla creazione di una documentazione informatica propedeutica anche ai fini del rilascio dell'agibilità dell'immobile."</p>
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>CENSIMENTO ATTREZZATURE COMUNALI. PROSECUZIONE ATTIVITÀ INIZIATA NEL 2021</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>La finalità di questo obiettivo, a completamento dell'attività svolta nel corso del 2021 che si basava nell'effettuare una mappatura di tutte le attrezzature comunali che sono a disposizione per l'attività dell'Ente, è quella di provvedere al recupero delle attrezzature che non sono più utilizzabili per essere smaltite in modo da riordinare gli ambienti dove sono depositate.</p>
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>ATTUAZIONE DELLA MISURA "CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE - ANNUALITÀ 2019" NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO LAVORAS IN FAVORE DEI COMUNI DELLA SARDEGNA PER L'ATTIVAZIONE DI CANTIERI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE. GESTIONE DEL CANTIERE. COMPLETAMENTO E RENDICONTAZIONE</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>La finalità di questo obiettivo è quella di presentare una proposta progettuale a valere sulla Misura LavoRAS - Cantieri di nuova attivazione in continuità con il cantiere annualità 2018 ampliando o confermando eventualmente anche la precedente proposta progettuale e garantendo il turn over dei/delle disoccupati/e del territorio. A prosecuzione del cantiere avviato nel corso del 2021, l'obiettivo è quello di provvedere a portare a conclusione lo stesso con la successiva rendicontazione da predisporre per rendere disponibile a seguito di</p>

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 29</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

controlli da parte dell'Ente finanziatore.

Obiettivo n. 4	INFORMATIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SEPOLTURE NEL CIMITERO COMUNALE
<p><b>Risultato atteso:</b></p>	<p>La finalità del presente obiettivo consiste nell'avviare la creazione di una banca dati informatica nella documentazione riguardante le sepolture all'interno del cimitero comunale. Nel particolare si intende procedere a partire dall'anno corrente ritornando a ritroso, ad informatizzare tutta la documentazione cartacea (autorizzazioni al trasporto, alle sepolture, traslazioni, richieste loculi, ecc.).</p>
Obiettivo n- 5	PROGETTO DI RIFORESTAZIONE URBANA (IV e V Settore)
<p><b>Risultato atteso:</b></p>	<p>Il Comune di Decimomannu ha avuto tra il 2008 e il 2020 una notevole espansione urbanistica, con l'approvazione e il collaudo di diversi comparti di zone C di espansione, e di conseguenza si è avuto anche un incremento della popolazione residente. Per questo motivo, l'Amministrazione intende portare avanti dei progetti di riforestazione urbana, ovvero progetti per lo sviluppo di aree verdi urbane fondamentali per combattere l'inquinamento e ridurre l'impatto ambientale dei centri urbani, che diventano vero e proprio traino per un corretto sviluppo sostenibile. I progetti di forestazione urbana riportano il verde in città, riducono l'impatto ambientale e favoriscono una miglior qualità della vita per i cittadini.</p>

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 30</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667032</p>	<p>MAIL:  <a href="mailto:segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it">segretariocomunale@comune.decimomannu.ca.it</a>            PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a> </p>

Unità Organizzativa VI SETTORE  
Responsabile CAP. MONICA LOI

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>SICUREZZA STRADALE</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Programmazione, realizzazione e regolamentazione della segnaletica stradale (orizzontale e verticale) alla luce dei recenti aggiornamenti delle norme del Codice della Strada. Predisposizione degli atti propedeutici e regolamentazione degli atti preesistenti.
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>RUOLI SANZIONI CODICE DELLA STRADA ANNUALITA' 2018 E 2019</b>
<b>Risultato atteso:</b>	La finalità del presente obiettivo è il recupero delle sanzioni amministrative di cui alle norme del vigente codice della strada non corrisposte e riferite all'anno 2017. E' prevista una serie di attività legate alla gestione di n. 1700 che comprendono, verifica dei verbali e sulla regolarità delle procedure di notifica, attività di preiscrizione a ruolo, accesso agli atti, discarico delle cartelle esattoriali, gestione delle procedure post notifica e contenzioso
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>SICUREZZA URBANA - RANDAGISMO</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Interventi di sensibilizzazione campagna delle adozioni, sterilizzazioni e interventi di microchippatura

**Il risultato complessivo può essere così rappresentato:**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE MEDIA DEL 95,56%**