



**RELAZIONE  
SULLA  
PERFORMANCE  
ANNO  
2022**

## Sommario

Premesse

Caratteristiche generali del Comune di Monterotondo

Organizzazione dell'Ente al 31/12/2022

Dotazione organica

Analisi demografica

Sistema di pianificazione, programmazione e controllo del Comune di Monterotondo

Riferimenti ad atti amministrativi adottati dal Comune nel 2022

I controlli interni

Il Nucleo di Valutazione

Il Collegio dei revisori dei Conti del comune di Monterotondo

La programmazione ed il controllo nell'anno 2022

La programmazione II

PEG

Il PEG come strumento organizzativo

Il PEG come strumento di pianificazione strategica

Gli obiettivi gestionali

Il PEG come strumento di controllo

La Performance 2022

Obiettivi di Performance organizzativa (a livello di Ente)

Obiettivi di Performance individuale 2022

Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance individuale Dirigenti/Responsabili

Indicatori di performance per linee di mandato elettorale

## PREMESSE

La presente relazione finale del ciclo della performance chiude lo studio relativo all'esercizio finanziario 2022.

Il documento è stato elaborato dalla segreteria generale.

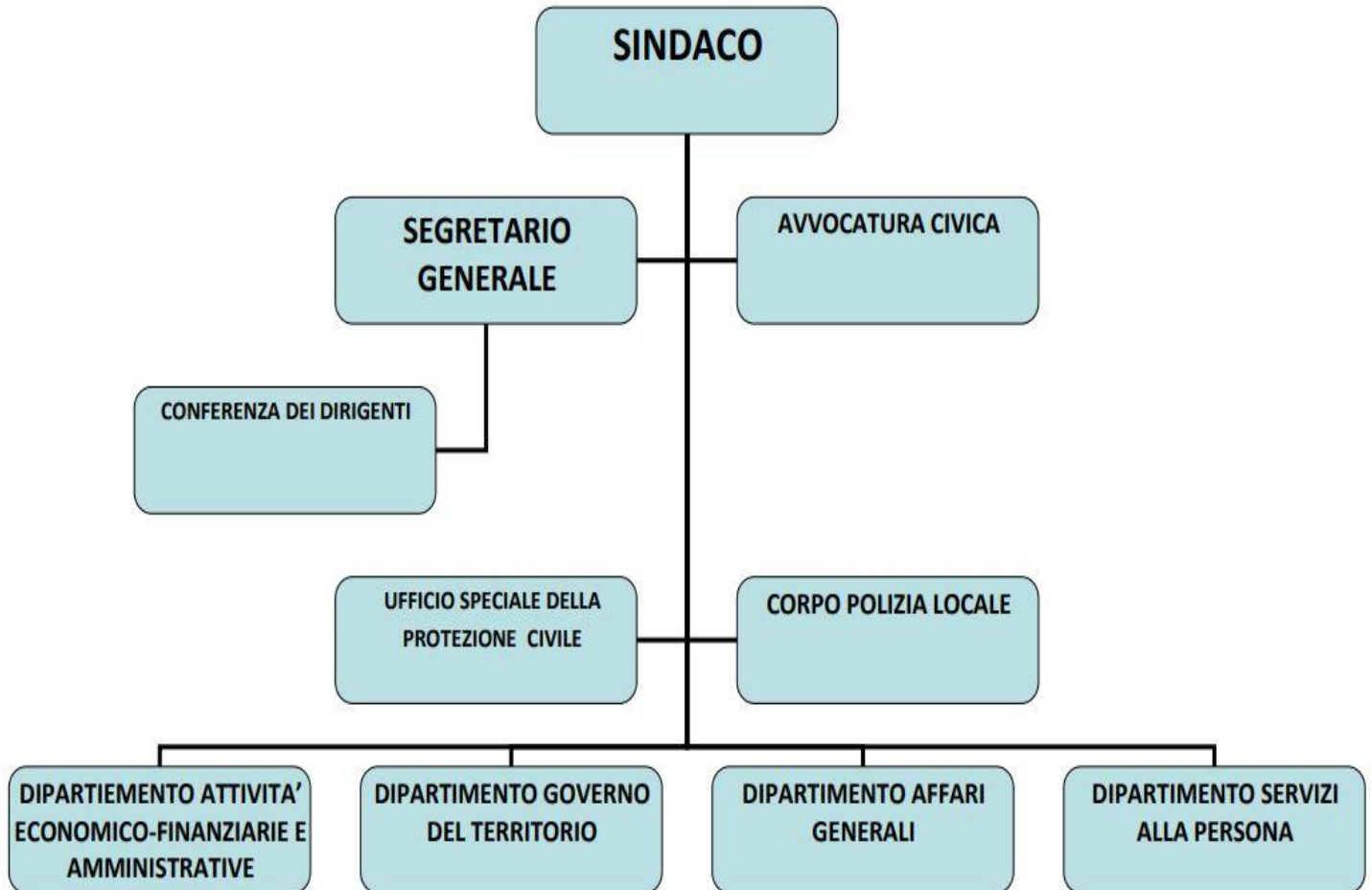
Il Referto della Performance serve a documentare il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

Le fonti informative a cui si attinge per la sua elaborazione sono:

- il Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2022;
- il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano degli Obiettivi 2022;
- le schede di valutazione della performance elaborate dal Nucleo di Valutazione

**CARATTERISTICHE  
GENERALI  
DEL COMUNE  
DI MONTEROTONDO**

## Organizzazione dell'Ente al 31/12/2022



## La dotazione organica

La dotazione organica è un elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione Comunale di Monterotondo

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Segretario Comunale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenti e alte specializzazioni fuori dotazione organica (art.110 comma 1 DLgs 267/2000)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenti (a tempo indeterminato, o tramite ex art.110 comma 1 DLgs 267/2000)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Categoria D</b>	<b>42</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>35</b>
<b>Categoria C</b>	<b>95</b>	<b>89</b>	<b>86</b>	<b>87</b>	<b>94</b>	<b>90</b>	<b>88</b>	<b>82</b>	<b>99</b>
<b>Categoria B</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>25</b>
<b>Categoria A</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>totale</b>	<b>187</b>	<b>176</b>	<b>169</b>	<b>165</b>	<b>171</b>	<b>165</b>	<b>157</b>	<b>151</b>	<b>159</b>

**Spese di personale nell'ultimo quinquennio (art. 1 , c. 557. L. 296/2006)**

2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>€ 5.335.058,39</b>	<b>€ 5.183.268,80</b>	<b>€ 4.865.219,00</b>	<b>€ 5.544.425,78</b>	<b>€5.911.910,25</b>	<b>€5.532.310,79</b>

**Rispetto dei parametri spesa di personale 2011/2013 e media pro capite**

Limite 2011/2013 (rendiconto)	Media dipendenti / abitanti
<b>€ 6.711.327,67</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Popolazione al 31.12.2022: <b>41.654 abitanti</b></li> <li>➤ Dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2022: <b>159 unità</b></li> <li>➤ PARAMETRO DI CUI AL Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 : 1/152</li> <li>➤ Rapporto dipendenti/popolazione: <b>1/261,97 abitanti</b></li> </ul>

## Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

### *Andamento demografico nell'ultimo quinquennio*

anno	popolazione al 31/12	di cui stranieri	n° fam	media n. componenti per famiglia	nati	decessi	immigrati	emigrati	stranieri com.	stranieri extr.
2017	41.144	5.241	17.992	2.29	354	367	1.543	1.199	3.234	2.007
2018	41.287 *	5.320	18.062	2.29	350	311	1.379	1.275	3.241	2.079
2019	41.887	5.392	18.091	2.31	289	374	1.496	1.242	3.240	2.152
2020	42.103	5.595	18.365	2.29	256	347	1.471	1.164	3.293	2.302
2021	41.846	5.586	18.435	2,26	273	415	1.236	1.351	3.287	2.299
2022	41.654	5.611	18.556	2.24	254	395	1.316	1.367	3.301	2.310

POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA' E PER GENERE												
anno	0 - 9			10 - 19			20 - 64			65 +		
	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
2016	2.242	2.103	4.345	2.056	1.916	3.972	12.338	13.059	25.397	3.043	4.056	7.099
2017	2.197	2.109	4.306	2.127	1.959	4.086	12.395	13.121	25.516	3.134	4.102	7.236
2018	2.164	2.037	4.201	2.141	2.006	4.147	12.433	13.125	25.558	3.203	4.178	7.381
2019	2.159	1.979	4.138	2.134	2.131	4.265	12.422	13.445	25.867	3.450	4.167	7.617
2020	1.834	1.744	3.578	2.343	2.134	4.477	12.823	13.389	26.212	3.398	4.438	7.836
2021	1.905	1.814	3.719	2.320	2.106	4.426	12.560	13.225	25.785	3.449	4.467	7.916
2022	1.869	1.724	3.593	2.329	2.130	4.459	12.549	13.155	25.704	3.418	4.480	7.898



**SISTEMA DI  
PIANIFICAZIONE,  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO  
DEL COMUNE  
DI  
MONTEROTONDO**

## Riferimenti ad atti amministrativi adottati dal Comune nel 2022

Qui di seguito vengono riportati gli estremi degli atti, adottati dall'Amministrazione comunale, che hanno segnato le tappe fondamentali della programmazione e del controllo nell'anno 2022:

- Delibera C.C. n. 26 del 31/05/2022, di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per gli esercizi finanziari 2022/2024;
- Delibera C.C. n. 27 del 31/05/2022 di approvazione del Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2022/2024;
- Delibera G.C. n. 140 del 21/06/2022, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi 2022;
- Delibera G.C. n. 182 del 04/08/2022 di approvazione delle variazioni al Piano degli Obiettivi 2022
- Delibera C.C. n. 41 del 21/07/2022, di approvazione della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio esercizio 2022;
- Delibera C.C. n. 13 del 27/04/2023, con la quale è stato approvato il Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2022.

## I CONTROLLI INTERNI

Con deliberazioni del Consiglio comunale n. 2 del 17/01/2013, n. 40 del 23/07/2013 e n. 80 dell'11/12/2014 il Comune di Monterotondo ha approvato il Regolamento comunale per l'esercizio del Controllo Interno.

Tale documento, in coordinamento con i Regolamenti sul procedimento amministrativo, di contabilità, dei servizi e degli uffici e con lo Statuto Comunale, disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012, come modificato dalla Legge di conversione n. 213 del 07/12/2012, nonché in ottemperanza al D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126.

Il sistema dei controlli interni si articola in:

- Controllo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile;
- Controllo degli equilibri finanziari e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Controllo strategico;
- Controllo di gestione;
- Controllo economico, finanziario e patrimoniale sulle società, enti ed organismi partecipati dal Comune di Monterotondo Reale;
- Controllo di qualità dei servizi.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Il *controllo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile* ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il *controllo sugli equilibri finanziari* ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Il *controllo strategico* ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Il controllo economico, finanziario e patrimoniale sulle società, enti ed organismi partecipati dal Comune ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente.

Il controllo della qualità dei servizi ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni del Comune.

L'Amministrazione si avvale del supporto del Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Dirigenti e la graduazione delle Posizioni Organizzative, oltre che per la verifica dell'efficacia degli strumenti di programmazione e controllo.

Relativamente all'anno 2022 sono stati conclusi i controlli di regolarità amministrativa, i cui esiti sono riportati nel verbale in data 26 settembre 2022(All.1).

Nel 2023 la Corte dei Conti - Sezione Controllo per il Lazio ha emanato le "Linee Guida" ed il questionario di rilevazione al 2021 (All 2).

# **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Nel Comune di Monterotondo è operante il Nucleo di Valutazione, in composizione collegiale, disciplinato dai seguenti atti:

- Delibera di Giunta comunale n. 319 del 13/10/2011: modifica Regolamento per l'attuazione del d.lgs. 150/2009 approvato con delibera di g.c. n.15 del 25.01.2011 e approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance contenente norme transitorie
- Delibera di Giunta comunale n. 50 del 12/02/2013: approvazione nuova Metodologia di valutazione della performance - d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.l. 95/2012 convertito nella legge 135/2012
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 13/04/2018 approvazione Regolamento per la valutazione della performance
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 17/06/2021 di approvazione delle modifiche al regolamento per l'istituzione e funzionamento del Nucleo di Valutazione.

In particolare nell'ambito del Regolamento per la valutazione della performance, approvato con DGC n. 102 del 13/04/2018, con riferimento al Nucleo di valutazione, viene stabilito quanto segue:

art. 5 – Il Nucleo di Valutazione

*Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.*

*Il Nucleo di Valutazione è composto dal Segretario e/o Direttore Generale e da 2 componenti esterni. I componenti esterni devono essere in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.*

*Il Nucleo di Valutazione:*

*- monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati; - presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini;*

*- valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente.*

*La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione, viene trasmessa al Consiglio Comunale.*

*Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni.*

*I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza.*

*L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.*

Nel 2022 il Nucleo si è riunito 16 volte, come risulta dai relativi verbali, oltre ad attività istruttorie di approfondimento sulla materia del personale.

**IL COLLEGIO  
DEI  
REVISORI  
DEI CONTI**

Con propria relazione del 04/04/2023, verbale n. 9, il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole in ordine allo schema del Rendiconto della Gestione 2022, ai sensi dell'art. 239, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Da tale relazione emerge che il Comune di Monterotondo:

Nel rendiconto 2022 le somme iscritte ai titoli IV, V e VI delle entrate (escluse quelle entrate del titolo IV considerate ai fini degli equilibri di parte corrente) sono state destinate esclusivamente al finanziamento delle spese di investimento;

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2022, e le relative assunzioni hanno rispettato:

- i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del d.l. 90/2014;  
l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013 che risulta di euro 6.711.327,67;
- l'art.1 comma 228 della Legge 208/2015, come modificato dall'art.16 comma 1 bis del d.l. 113/2016 e dall'art. 22 del d.l. 50/2017 ;
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 607.014,52;
- l'art.40 del d. lgs. 165/2001;
- l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del d.lgs. 75/2017 assumendo a riferimento l'esercizio 2016.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2018, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2016 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente, come disposto dall'art.9 del d.l. 78/2010.

Nell'esercizio 2022, l'Ente ha proceduto ad assunzioni di personale a tempo indeterminato rispettando il valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

L'Organo di revisione ha verificato che la spesa di personale sostenuta nell'anno 2022 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557, 557 quater, 562 della Legge 296/2006.



**LA  
PROGRAMMAZIONE  
E  
IL CONTROLLO  
NELL'ANNO  
2022**

## IL PEG

Il Comune di Monterotondo opera secondo un Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione del Piano di Mandato.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n.140 del 21/06/2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi 2022/2024, quest'ultimo modificato con delibera G.C. 182 del 04/08/2022, nel quale ai sensi dell'art. 10 dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" sono confluiti il "Piano dettagliato degli obiettivi" e il "Piano della Performance", al fine di assegnare ai Dirigenti/Responsabili dei Settori gli obiettivi di gestione, nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi.

Con il Piano degli obiettivi sono stati definiti gli obiettivi gestionali e gli obiettivi di performance, in relazione agli obiettivi strategici e operativi declinati nel DUP, distintamente per ciascuna missione e per ciascun programma ed in riferimento ai singoli servizi.

Per ogni singolo "obiettivo di performance" è stata definita una scheda di dettaglio, con l'individuazione delle fasi di attuazione, del cronoprogramma, del personale e delle risorse coinvolte, e sono stati individuati specifici indicatori per la valutazione della performance stessa.

La gestione del Piano degli Obiettivi è stata informatizzata a partire proprio dall'esercizio 2018, con un software integrato con la contabilità.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico, orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Sulla base delle indicazioni del DUP, ogni programma individua pertanto l'elenco delle attività gestionali prevalenti assegnate a ciascun servizio, per l'attuazione dei programmi

medesimi, evidenziando nello specifico gli obiettivi ritenuti dall'Amministrazione più rilevanti e strategici, definiti "Obiettivi di Performance" sulla base dei quali verrà effettuata la valutazione specifica del personale, parallelamente alla valutazione generale legata al complesso delle attività definite.

Per ciascun Centro di Responsabilità sono state individuate le risorse di dettaglio ed i singoli capitoli di entrata e di spesa assegnati, indicanti gli stanziamenti di competenza del triennio nonché gli stanziamenti di cassa per il primo esercizio e le poste conservate a residui, distinte in relazione alle singole missioni e programmi del Bilancio di previsione.

In attuazione del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, non esistono obiettivi gestionali, definiti cioè nel PEG, che non siano orientati e finalizzati all'attuazione della strategia delineata dall'Amministrazione: ogni obiettivo gestionale di PEG è infatti orientato all'attuazione di un obiettivo operativo di DUP, il quale a sua volta mira alla realizzazione di un obiettivo strategico di DUP che è finalizzato all'attuazione delle linee di mandato dell'Ente, all'attuazione cioè delle principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

In particolare il Piano degli Obiettivi (parte I), è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in due diverse categorie:

- Obiettivi Strategici e di Sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo.
- Obiettivi di Miglioramento e Attività Strutturali: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo di sviluppo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del Peg (parte II).

Anche gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali sono rappresentati mediante il codice, la denominazione e la descrizione dell'attività.

Tutte le altre informazioni analitiche di dettaglio vengono definite nel Piano dettagliato degli obiettivi (Pdo) che, ai sensi degli artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000, potrebbe essere

approvato, successivamente all'adozione del Peg, dal Direttore Generale, ma che in assenza di tale figura viene approvato unitariamente al PEG.

Le informazioni inserite nel Pdo sono il dettaglio operativo per il raggiungimento degli obiettivi di Peg.

Strutturato in questo modo il PEG risulta essere un documento snello, che contiene solo informazioni strategicamente rilevanti, rinviando al Pdo tutte le informazioni di carattere gestionale necessarie per fare funzionare l'ente e indirizzarlo al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici.

Il Peg permette di condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola da una parte alla realizzazione del Piano di Mandato del Sindaco, attraverso gli obiettivi strategici e di sviluppo, dall'altra a fare funzionare l'ente nel suo complesso e garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alla città.

I contenuti del PEG 2022 alimentano il Piano della Performance elaborato così come previsto dal D.Lgs 150/2009. Gli Obiettivi 2022 sono collegati all'ambito di misurazione della performance organizzativa Grado di Realizzazione della Strategia.

Il Piano Performance 2022 è elaborato in base alle indicazioni di legge e a quanto contenuto per la definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Monterotondo.



# GLI OBIETTIVI GESTIONALI

All'interno dei documenti di programmazione triennale ed annuale (DUP, Piano della Performance e Piano Esecutivo di Gestione) vengono previsti sia obiettivi strategici che gestionali, per ciascun Settore.

Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 "Obiettivi e indicatori" del D.Lgs. 150/2009 recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", deve possedere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:

- a) l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento dei buoni livelli già conseguiti;
- b) l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c) l'obiettivo deve essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d) l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e) l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Al Comune di Monterotondo, il controllo della gestione operativa si è sviluppato per fasi:

- a) Approvazione del PEG, nel quale, ai sensi del principio contabile applicato relativo alla programmazione, di cui al D. Lgs.118/2011 e s.m.i. – "Allegato 1/4", sono confluiti il Piano dettagliato degli Obiettivi (di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL) ed il Piano della Performance (di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).
- b) Al termine dell'esercizio finanziario i Dirigenti e i Responsabili dei servizi autonomi hanno fornito al Segretario Generale una dettagliata relazione sull'attività svolta, sul grado di attuazione dei programmi e sul raggiungimento degli obiettivi contenuti nei documenti programmazione triennale e annuale (DUP, Piano della Performance e PEG);
- c) Le relazioni ricevute sono state trasmesse al Nucleo di Valutazione, per le valutazioni di competenza.
- d) Il Nucleo al termine della sua attività ha compilato le schede di valutazione di ciascun Dirigente / Responsabile di servizio autonomo ed ha redatto una

Relazione illustrativa sulla valutazione annuale dei risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui siano stati attribuiti gli incarichi dirigenziali.

- e) La relazione è stata inviata al Sindaco per le determinazioni finali.

## **IL PEG COME STRUMENTO DI CONTROLLO**

Strumento di controllo strategico fondato sulla programmazione integrale ed integrata dell'attività e sul confronto tra obiettivi e risultati.

La formulazione di un sistema di indicatori di attività (per gli obiettivi ordinari) e di risultato (per gli obiettivi strategici) fornisce all'organo politico ed ai cittadini uno strumento di verifica dei risultati raggiunti.

Questa impostazione contabile consente di evidenziare, oltre l'efficienza economica dei processi (controllo di gestione), anche l'efficacia dell'azione politico - amministrativa (controllo strategico) nonché di valutare, da parte del Nucleo di Valutazione, le prestazioni dirigenziali in termini di risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.

Si riporta di seguito i dati riepilogativi degli obiettivi di performance affidati, per l'anno 2022, ai Dirigenti/Responsabili dei servizi del Comune, con il grado di raggiungimento di ognuno.

## ***LA PERFORMANCE 2022***



**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022**

**(a livello di ente)**

<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Anno</b>	<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>	<b>Percentuale Valutazione</b>
2022	101	INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	INTERSETTORIAL E-ALLEGATO A	97,14%
2022	103	Risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance"	INTERSETTORIAL E - ALLEGATO B	100,00%
2022	102	Principali vincoli fissati da disposizioni di legge	INTERSETTORIAL E - ALLEGATO C	98,84%
Media ob. Perf. Organizzativa				<b>98,66%</b>

I risultati della performance organizzativa 2022 derivano dalla valutazione dei seguenti indicatori:

**ALLEGATO A) - indicatori per la misurazione della condizione dell'ente**

<b>Indicatori</b>	<b>RISULTATI</b>	<b>Valutazione Nucleo % raggiungimento</b>
1) Rispetto del tetto di spesa del personale	Si, come da attestazione del dirigente del Dip. Servizio Finanziario	100
2) Rispetto parametri obiettivi condizioni deficitarie	Si, come da attestazione del dirigente del Dip. Servizio Finanziario	100
3) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	Si, incremento di circa il 10,00%, come da attestazione del Comandante del Corpo di P.L.	100
4) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Si, incremento del 4%, come da attestazione del Dirigente del Dip. Governo del Territorio.	100
5) Riduzione dei tempi medi di pagamento	Si, come da attestazione del dirigente del Dip. Servizio Finanziario.	100
6) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Pur non essendo previsto un sistema strutturato di rilevazione dei tempi di conclusione dei procedimenti, i dirigenti hanno attestato in generale il rispetto e in alcuni casi la riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti .	90

7) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016	Il Dirigente del Dip. Governo del Territorio ha attestato puntualmente lo stato attuazione del Programma Triennale Opere Pubbliche nel 2022, evidenziando anche le opere del PNRR ancora in fase di realizzazione.	90
<b>MEDIA</b>		<b>97,14%</b>

**ALLEGATO B) - risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo “l’albero della performance” (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all’attuazione delle linee di mandato dell’amministrazione)**

<b>Indicatori</b>	<b>RISULTATI</b>	<b>Valutazione Nucleo % raggiungimento</b>
1) Esiti controlli interni come individuati dal regolamento dei controlli	Attività regolarmente svolta: gli esiti di tali controlli sono stati riportati nell'apposito questionario inviato alla Corte dei Conti (art. 148 c. 1 DL 267/2000). Nel merito dei controlli non si rilevano significative criticità	100
2) Risultato individuale: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG o di attività strutturali di PEG (se previsti) e assegnati al valutato.	Nella relazione sulla performance 2021, inviato alla Corte dei Conti sono riportati analiticamente i dati sugli obiettivi raggiunti. Performance organizzativa 96,19%, performance individuale 93,88%	100
3) Monitoraggio customer satisfaction: svolgimento sistematico ed organico di indagini di customer satisfaction, volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione; Ovvero in alternativa: attivazione, in modo diffuso ed aperto, della comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni al Nucleo/OIV, secondo le modalità da questi definite. Per quanto riguarda la partecipazione dei cittadini e utenti esterni, il Nucleo/OIV deve assicurare la disponibilità sul sito internet dell'amministrazione – sezione OIV – delle informazioni riguardanti la modalità da seguire per la trasmissione delle segnalazioni, nonché di un sistema di registrazione dell'utenza. Per quanto concerne la partecipazione degli utenti interni per i servizi strumentali e di supporto, gli OIV potranno decidere di avvalersi, sulla base del contesto	Sono state svolte diverse indagini di customer satisfaction. In particolare sono stati somministrati 200 questionari agli utenti al fine di verificare il grado di soddisfazione sui servizi offerti con un grado di soddisfazione superiore al 95%. Inoltre sono svolte in modo sistematico	100

organizzativo, di questionari a campioni di utenti, di interviste strutturate o semi-strutturate, di focus group, colloqui individuali o raccolta di segnalazioni.  
 indagini di customer satisfaction sui servizi educativi, sociali e mense scolastiche

media 100

**ALLEGATO C) - principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione**

<b>Vincoli</b>	<b>RISULTATI 2020</b>	<b>Valutazione Nucleo % raggiungimento</b>
1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Viene regolarmente e puntualmente effettuata la trasmissione dei dati in via telematica, come attestato dal resp. del servizio risorse umane	100
2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Vincolo rispettato, come si può evincere dalle griglie di rilevazione pubblicate sul sito istituzionale, Sezione Amm.ne Trasparente. Occorre però evidenziare che le circolari 2022 del segretario generale a proposito del corretto inserimento dei dati nel software "Atti Amm.vi", utili ai fini della redazione del file xml per l'ANAC, non sono state completamente rispettate	95
3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Annualmente viene redatto dal Servizio "Risorse Umane Trattamento Giuridico" il prospetto informativo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Quello relativo all'anno 2022 è stato trasmesso al NDV con nota prot. n. 5273 del 30-01-2023	100
4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	Nel 2022 è stato conferito un solo incarico a titolo gratuito, come attestato dal Dirigent.	100
5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	L'ultima ricognizione è stata effettuata con la delibera di Giunta comunale n. 8 del 17/01/2023 di approvazione dell'esito della ricognizione annuale sulle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale anno 2022 ai sensi dell'art. 33 del dlgs n. 165/2001	100

6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;	Nel corso del 2022 oltre all'utilizzo della Posta elettronica, in particolare della PEC istituzionale come punto di contatto dei cittadini con l'Ente, sono stati resi disponibili nuovi servizi online per i cittadini, tra cui il rilascio delle certificazioni anagrafiche. In accordo con le direttive AGID è stato possibile normale le attività relative ai documenti cartacei ed informatici da/verso l'Ente. Inoltre, in accordo al Piano Triennale per la transizione digitale, sono stati pubblicati gli obiettivi di accessibilità ed i relativi test di usabilità tramite gli appositi form messi a disposizione da AGID.	100
7) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;	Inoltre, sempre per ciò che riguarda il sito istituzionale, l'Ente ha aderito a Web Analytics Italia in accordo con le direttive del Piano Triennale. Il ricorso alle convenzioni Consip o al Mepa è stato attuato assegnando anche un obiettivo specifico al Servizio Entrate e Provveditorato affinché procedesse all'acquisto di beni e servizi per il tramite di convenzioni o mepa.	100
8) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;	I tempi di conclusione delle Conferenze di Servizi indette e convocate nel corso del 2022 sono stati ampliamenti rispettati e sono stati adottati entro i termini stabiliti dalla normativa di settore i relativi provvedimenti conclusivi.	100
9) La verifica della certificazione delle assenze per malattia;	Viene svolta dal servizio la verifica delle certificazioni delle assenze per malattia, con particolare riferimento ai certificati riferiti ai giorni immediatamente precedenti o successivi ai giorni festivi, con esclusione delle assenze dovute alla situazione epidemiologica da Covid – 19	100
10) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;	Viene regolarmente rispettato il termine di conclusione dei procedimenti, testimoniato anche dall'assenza di interventi sostitutivi	90 (in assenza di dati analitici)
11) La vigilanza sul personale assegnato;	SI – Eseguito, come attestato dai rispettivi dirigenti	100
	SI – Eseguito, come attestato dai rispettivi dirigenti	100

12) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;

13) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd "lavoro agile"

Il lavoro agile, superata la fase emergenziale, trova applicazione come modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa.

In tale senso è stato approvato nel 2021 il relativo Regolamento con DGC n. 38 del 24/02/2021.

Successivamente con Circolare prot. n. 1637 del 13.01.2022 sono

state emanate apposite linee guida per all'attivazione del Lavoro Agile Ordinario nel Comune di Monterotondo.

Quindi l'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal citato regolamento/linee guida e nel rispetto delle procedure indicate dal CCNL funzioni locali del 16.11.2022

**MEDIA 98,84%**

# **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI  
PERFORMANCE INDIVIDUALE DA PARTE DEI  
DIRIGENTI / RESPONSABILI**

# DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI

## OBIETTIVI

Codice Obiettivo		DIPARTIMENTO E NOME OBIETTIVO	TIPO	% VALUTAZIONE	%PESI OBIETTIVI
<b>2022</b>	<b>2</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>		
2022	2001	UFFICIO AVVOCATURA CIVICA. OBIETTIVO: Assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici dell'Ente, assicurando la difesa in giudizio dell'Amministrazione.	OB. STRATEGICO	100%	100%
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				100%	
<b>2022</b>	<b>201</b>	<b>SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, PROTOCOLLO, URP</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>		
2022	2011	Gestione sistemistica Hardware e software di base-assistenza tecnica alle postazioni	OB. MANTENIMENTO	100%	15%
2022	2012	Sviluppo digitale del comune	OB. STRATEGICO	100%	25%
2022	2013	Funzionamento servizio protocollo generale Urp e centralino	OB. STRATEGICO	100%	25%
2022	2015	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	100%	20%
2022	2016	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	95%	15%
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				99,00%	
<b>2022</b>	<b>202</b>	<b>SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI LEGALI E SANITÀ</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>		
2022	2021	Razionalizzazione archivio messi notificatori	OB. STRATEGICO	100%	15%
2022	2022	Segreteria Generale	OB. STRATEGICO	100%	20%
2022	2023	Servizio di Portineria e Autista. Misurazione efficienza del Servizio tramite la somministrazione di questionari	OB. MANTENIMENTO	90%	10%
2022	2024	Politiche della Terza età	OB. STRATEGICO	100%	15%
2022	2025	Gestione Sinistri attivi e passivi	OB. MANTENIMENTO	100%	10%

2022	2026	Gestione del contenzioso	OB. MANTENIMENTO	100%	10%
2022	2029	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	95%	10%
2022	2030	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	100%	10%
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				98,13%	
2022	203	<b>SERVIZIO RISORSE UMANE (TRATTAMENTO GIURIDICO), PERFORMANCE, TRASPARENZA E CONTROLLI</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>		
2022	2031	Relazioni Sindacali e performance	OB. STRATEGICO	100%	20%
2022	2032	Trasparenza Amministrativa	OB. STRATEGICO	100%	10%
2022	2033	Programmazione e organizzazione del Personale	OB. STRATEGICO	100%	10%
2022	2034	Prevenzione della Corruzione	OB. STRATEGICO	100%	20%
2022	2035	Formazione del personale	OB. MANTENIMENTO	95%	5%
2022	2036	Gestione del rapporto di lavoro	OB. MANTENIMENTO	100%	10%
2022	2037	Sicurezza sui luoghi di lavoro	OB. STRATEGICO	100%	20%
2022	2039	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90%	5%
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				98,13%	

<b>MEDIA DIPARTIMENTO</b>	<b>98,42%</b>
---------------------------	---------------



# DIPARTIMENTO ATTIVITA' ECONOMICO

## FINANZIARIE E AMMINISTRATIVE

### OBIETTIVI

Codice Obiettivo		DIPARTIMENTO E NOME OBIETTIVO	TIPO	% VALUTAZIONE
2022	3	DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	FRONTESPIZIO	
2022	301	SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E RISORSE UMANE (TRATTAMENTO ECONOMICO)	FRONTESPIZIO	
2022	3011	Bilancio e rendiconti	OB. STRATEGICO	100
2022	3012	Pago PA	OB. MANTENIMENTO	100
2022	3013	Bilancio consolidato	OB. STRATEGICO	95
2022	3014	Ricognizione residui attivi e passivi 2021	OB. MANTENIMENTO	100
2022	3015	Gestione dello stock di debito commerciale residuo	OB. STRATEGICO	100
2022	3016	Trattamento economico delle risorse umane	OB. MANTENIMENTO	95
2022	3017	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				97,14
2022	302	SERVIZIO ENTRATE E PROVVEDITORATO	FRONTESPIZIO	
2022	3021	Lotta all'evasione dei tributi e delle tariffe comunali	OB. STRATEGICO	95
2022	3022	Tari e relativo piano finanziario	OB. STRATEGICO	100
2022	3023	Acquisto di beni e servizi tramite convenzioni Consip e/o attraverso il Mepa	OB. MANTENIMENTO	90

2022	3024	Gestione contenzioso tributario	OB. MANTENIMENTO	90
2022	3025	Canone Unico Patrimoniale	OB. STRATEGICO	95
2022	3028	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	95
2022	3029	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	3030	Rinnovi contratti di servizio	OB. STRATEGICO	95
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				<b>93,75</b>
2022	303	<b>SERVIZIO GESTIONE ENTRATE IMMOBILI COMUNALI E ALLOGGI POPOLARI</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	3031	Canoni alloggi erp	OB. MANTENIMENTO	95
2022	3032	Consegna agli aventi diritto alloggi erp che si rendono disponibili	OB. STRATEGICO	100
2022	3034	Assegnazione alloggi erp destinati all'assistenza abitativa	OB. STRATEGICO	85
2022	3035	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	3036	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	3037	Pubblicazione bando di concessione contributi canoni di locazione anno 2021 e istruttoria domande pervenute	OB. MANTENIMENTO	100
MEDIA % RISULTATO SERVIZIO				<b>93,33</b>
2022	304	<b>UFFICIO TRATTAMENTO PREVIDENZIALE</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	3041	Gestione previdenziale	OB. MANTENIMENTO	100

<b>MEDIA GENERALE DIPARTIMENTO</b>	<b>96,06</b>
------------------------------------	--------------

# DIPARTIMENTO GOVERNO DEL TERRITORIO

## OBIETTIVI

Codice Obiettivo		DIPARTIMENTO E NOME OBIETTIVO	TIPO	% VALUTAZIONE
2022	4	DIPARTIMENTO GOVERNO DEL TERRITORIO	FRONTESPIZIO	
2022	401	SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE	FRONTESPIZIO	
2022	4010	Efficientamento energetico e abbattimento CO2	OB. STRATEGICO	100
2022	4011	Trasformazione diritto superficie in proprietà	OB. MANTENIMENTO	100
2022	4012	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	4013	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	4014	Paesaggistica	OB. MANTENIMENTO	100
2022	4015	Coordinamento finanziamenti europei "collettori"	OB. STRATEGICO	90

2022	4016	Gara progetto di Finanza per la realizzazione di verde attrezzato, piazza pubblica e autorimessa in Piazza della Libertà	OB. STRATEGICO	100
2022	4017	Regolamento per la tutela, valorizzazione e miglioramento della qualità urbana del Centro storico	OB. STRATEGICO	90
2022	4018	Razionalizzazione e gestione dei rifiuti	OB. STRATEGICO	90
2022	4019	Servizio di canile sanitario e canile rifugio per i randagi del territorio comunale	OB. MANTENIMENTO	100
2022	4020	Bando Piano gestione forestale Macchia del Barco e Gattaceca	OB. STRATEGICO	100
MEDIA SERVIZIO				95,45
<b>2022</b>	<b>402</b>	<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	4021	Messa in sicurezza del territorio	OB. STRATEGICO	100

2022	4022	Realizzazione opere pubbliche	OB. STRATEGICO	100
2022	4023	Adeguamento e messa in sicurezza edifici scolastici	OB. STRATEGICO	90
2022	4024	Riqualificazione strade	OB. MANTENIMENTO	95
2022	4025	Riqualificazione dei parchi pubblici	OB. STRATEGICO	90
			MEDIA SERVIZIO	95
<b>2022</b>	<b>403</b>	<b>SERVIZIO EDILIZIA, ANTIABUSIVISMO E CONDONO</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	4031	Predisposizione del Regolamento per il funzionamento della commissione agraria per l'esame del P.U.A. ai sensi del l'art. 57 della L.R. 38/99	OB. STRATEGICO	90
2022	4032	Gestione procedimento edilizia	OB. MANTENIMENTO	90
2022	4033	Gestione Abusi edilizi	OB. MANTENIMENTO	90
2022	4034	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90

2022	4035	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	4036	Dematerializzazione archivio cartaceo	OB. MANTENIMENTO	90
2022	4037	Aggiornamento diritti di segreteria in materia urbanistico-edilizia	OB. MANTENIMENTO	90
			MEDIA SERVIZIO	90
<b>2022</b>	<b>404</b>	<b>SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	4041	Revisione biennale Pianta Organica Farmacie	OB. STRATEGICO	90
2022	4043	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	4044	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	100
2022	4045	Sportello per la tutela del Consumatore	OB. STRATEGICO	90

2022	4049	Gestione emergenza covid-19 occupazioni suolo pubblico	OB. STRATEGICO	95
2022	4050	Attività relative all'adozione e aggiornamento dei Regolamenti comunali di propria competenza	OB. STRATEGICO	90
			MEDIA SERVIZIO	92,50
2022	405	SERVIZIO DEMANIO, PATRIMONIO E CIMITERIALE	FRONTESPIZIO	
2022	4051	Predisposizione del bando per l'assegnazione delle aree per i chioschi di fiori nel cimitero nuovo	OB. STRATEGICO	100
2022	4052	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	4053	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	80
2022	4054	Avvio procedure per la predisposizione del piano regolatore cimiteriale	OB. STRATEGICO	90
2022	4055	Istituzione e aggiornamento inventario immobili comunali mediante ricognizione, bonifica, classificazione e mappatura degli immobili di proprietà comunale	OB. STRATEGICO	100

2022	4056	Individuazioni immobili da sottoporre a procedimenti di dismissione o valorizzazione	OB. MANTENIMENTO	95
2022	4057	Avvio procedure per la redazione del progetto di liquidazione degli usi civici sui terreni privati di tutto il territorio comunale	OB. MANTENIMENTO	100
			MEDIA SERVIZIO	93,57
<b>2022</b>	<b>406</b>	<b>SERVIZIO GARE, TRASPARENZA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	4061	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	4062	Espletamento procedure per affidamento incarichi professionali opere pubbliche	OB. STRATEGICO	100
2022	4064	Collaborazione nella stesura e negli aggiornamenti del Piano triennale Lavori Pubblici	OB. STRATEGICO	100
2022	4065	Espletamento procedure di gara per l'esecuzione di opere pubbliche	OB. STRATEGICO	90
2022	4066	Ricognizione dei finanziamenti concessi	OB. MANTENIMENTO	90
			MEDIA SERVIZIO	

<b>MEDIA DIPARTIMENTO</b>	<b>93,31</b>
---------------------------	--------------



# POLIZIA LOCALE

## OBIETTIVI

Codice Obiettivo		DIPARTIMENTO E NOME OBIETTIVO	TIPO	
2022	5	DIPARTIMENTO - CORPO DI POLIZIA LOCALE	FRONTESPIZIO	% valutazione
2022	501	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	FRONTESPIZIO	
2022	5011	Vigilanza sul territorio	OB. STRATEGICO	100
2022	5012	Sicurezza stradale	OB. STRATEGICO	95
2022	5013	Adozione regolamenti	OB. STRATEGICO	90
2022	502	SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO	FRONTESPIZIO	
2022	5021	Gestione delle entrate derivanti da sanzioni del codice della strada	OB. MANTENIMENTO	95
2022	5022	Gestione e miglioramento del servizio di Trasporto Pubblico Locale	OB. STRATEGICO	95
2022	5023	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	95
2022	5024	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	95
<b>MEDIA dipartimento</b>				<b>95,00</b>

# DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

## OBIETTIVI

CODICE OBIETTIVO		DIPARTIMENTO E NOME OBIETTIVO	TIPO	% valutazione
2022	6	DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	FRONTESPIZIO	
2022	601	SERVIZI SOCIALI	FRONTESPIZIO	
2022	6010	Partecipazione ai Bandi del PNRR e presentazione delle domande di accesso ai contributi	OB. STRATEGICO	100
2022	6011	Funzionamento generale servizi di inclusione sociale	OB. MANTENIMENTO	90
2022	6012	Funzionamento generale servizi per minori	OB. STRATEGICO	90
2022	6013	Funzionamento generale servizi per sostegno alle famiglie	OB. STRATEGICO	95
2022	6014	Funzionamento generale servizi agli anziani	OB. STRATEGICO	90
2022	6016	Governo della rete dei servizi sociali	OB. STRATEGICO	100
2022	6017	Funzionamento generale servizio Disabilità	OB. STRATEGICO	95
2022	6018	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	6019	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	95
2022	6020	Potenziamento della rete di Cooperazione e associazionismo	OB. STRATEGICO	95
MEDIA SERVIZIO				94,00

<b>2022</b>	<b>602</b>	<b>SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE E CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	6021	Interventi per il diritto allo studio	OB. MANTENIMENTO	90
2022	6022	Realizzazione centri estivi presso strutture scolastiche	OB. STRATEGICO	95
2022	6023	Gestione del CFP	OB. MANTENIMENTO	100
2022	6024	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	95
2022	6025	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	6026	Gestione Asili Nido	OB. STRATEGICO	90
2022	6027	Trasporto scolastico	OB. STRATEGICO	100
MEDIA SERVIZIO				94,285714
<b>2022</b>	<b>603</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	6031	Funzionamento generale servizio anagrafe	OB. MANTENIMENTO	100
2022	6032	Funzionamento generale servizio elettorale	OB. MANTENIMENTO	100
2022	6033	Funzionamento generale servizio stato civile	OB. MANTENIMENTO	100

2022	6034	Gestione servizi Cimiteriali	OB. MANTENIMENTO	90
2022	6035	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	6036	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	100
2022	6037	Gestioni rilevazioni statistiche e censimenti permanenti	OB. MANTENIMENTO	95
MEDIA SERVIZIO				96,43
<b>2022</b>	<b>604</b>	<b>SERVIZIO CULTURA, TURISMO E PROMOZIONE ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>FRONTESPIZIO</b>	
2022	6041	Organizzazione estate eretina	OB. MANTENIMENTO	100
2022	6042	Politiche di promozione dello sport	OB. STRATEGICO	100
2022	6043	Politiche giovanili	OB. MANTENIMENTO	100
2022	6044	Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio	OB. STRATEGICO	90
2022	6045	Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"	OB. MANTENIMENTO	90
2022	6046	Sviluppare politiche culturali	OB. STRATEGICO	90
2022	6047	Turismo e cultura	OB. STRATEGICO	90
MEDIA SERVIZIO				94,285714
MEDIA DIPARTIMENTO				94,75

## **INDICATORI DI PERFORMANCE PER LINEE DI MANDATO ELETTORALE**



## 1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

### LINEA STRATEGICA: 11-MODERNIZZARE L'AMMINISTRAZIONE E RENDERE MIGLIORE IL RACCORDO TRA INDIRIZZO POLITICO ED IMPLEMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**Obiettivo: 2001 - UFFICIO AVVOCATURA CIVICA. OBIETTIVO: Assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici dell'Ente, assicurando la difesa in giudizio dell'Amministrazione.**

#### Indicatori di Efficacia

1	Perc. attività svolta / totale richieste	1	-			100	100	0	50,00 %
Note: <i>Inviata dettagliata relazione contenente tutti i giudizi di competenza dell'Avvocatura</i>									
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr			1	1	0	50,00 %
Note: <i>Inviata relazione contenente lo stato di giudizi e negoziazioni</i>									

**Obiettivo: 2011 - Gestione sistemistica Hardware e software di base- assistenza tecnica alle postazioni**

#### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg			30/04/2022	04/02/2022 2	-85 100 %	34,00 %
3	Raggiungimento entro il	3	gg			31/12/2022	06/10/2022 2	-86 100 %	33,00 %

#### Indicatori di Efficacia

1	Perc. attività svolta / totale richieste	1	-	100	100	100	100	0	33,00 %
Note: <i>Tutte le richieste di assistenza sono state evase, tutti gli interventi di supporto e manutenzione sono stati completati entro l'anno</i>									

**Obiettivo: 2012 - Sviluppo digitale del comune**

#### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg		31/12/2021	31/12/2021	31/12/2022	30/06/2022 2	-184 100 %	25,00 %
2	Raggiungimento entro il	2	gg		31/12/2021	31/12/2021	31/12/2022	30/09/2022 2	-92 100 %	25,00 %
3	Raggiungimento entro il	3	gg		31/12/2021	31/12/2021	30/06/2022	07/02/2022 2	-143 100 %	25,00 %
4	Raggiungimento entro il	4	gg		31/12/2021	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2022 2	0 100 %	25,00 %



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>Obiettivo: 2013 - Funzionamento servizio protocollo generale Urp e centralino</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	08/11/2022 2	-53 100 %	100,00 %	
<b>Obiettivo: 2015 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Numero	0	-			30	30	0 0 %	100,00 %	
<b>Obiettivo: 2016 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/10/2022	20/09/2022 2	-41 100 %	100,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			40	100	0 0 %	0,00 %	
<b>Obiettivo: 2021 - Razionalizzazione archivio messi notificatori</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / totale richieste	1	-			90	100	10 11.11 %	100,00 %	
Note:	<i>E' stato completamente riordinato l'archivio cartaceo, razionalizzandolo secondo quanto disposto in materia di conservazione degli atti. in più si è iniziata la digitalizzazione dell'archivio.</i>									
<b>Obiettivo: 2022 - Segreteria Generale</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	06/10/2022 2	-86 100 %	50,00 %	
Note:	<i>La procedura informatica è stata attivata a partire dal 6 ottobre 2022 dal Servizio Sistemi Informativi, che ha richiesto alla società APK di verificare il corretto iter procedurale delle ordinanze all'interno di ATTI AMMINISTRATIVI</i>									
2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2022	30/08/2022 2	-123 100 %	50,00 %	
Note:	<i>Il 30/08/2022 è stata predisposta la bozza definitiva del Regolamento, approvato con deliberazione n. 51 del 29/09/2022 dal Consiglio comunale</i>									



## 1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

### Obiettivo: 2023 - Servizio di Portineria e Autista. Misurazione efficienza del Servizio tramite la somministrazione di questionari

#### Indicatori di Risultato

1	Risultato ottenuto	1	-			SI	SI	0	50,00 %	
Note:	Sono stati raccolti ben n.100 questionari, in numero tale da assicurare un dato statisticamente rilevante. Gli stessi, compilati in forma anonima, sono stati numerati e i dati raccolti sono stati analizzati per verificare la percentuale di gradimento.								0 %	
2	Risultato ottenuto	2	-			SI	SI	0	50,00 %	
Note:	Anche per l'utenza esterna è stato raggiunto i n. di 100 questionari, al fine di produrre un campione statisticamente rappresentativo.								0 %	

### Obiettivo: 2024 - Politiche della Terza età

#### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg			30/09/2022	19/05/2022	-134	100,00 %	
Note:	La procedura si è conclusa con largo anticipo rispetto alla tempistica richiesta								100 %	

### Obiettivo: 2025 - Gestione Sinistri attivi e passivi

#### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2022	31/10/2022	-61	50,00 %	
Note:	Adempimento svolto nella sua interezza e prima dei tempi previsti								100 %	

#### Indicatori di Efficacia

1	Perc. attività svolta / totale richieste	1	-			90	100	10	50,00 %	
Note:	La gestione delle pratiche è stata correttamente evasa nei tempi previsti per la totalità delle stesse								11.11 %	

### Obiettivo: 2026 - Gestione del contenzioso

#### Indicatori di Efficacia

1	Numero	1	-			30	7	23	50,00 %	
Note:	Il tempo per il conferimento degli incarichi legali non ha mai superato i 7 giorni								-76.67 %	
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr			1	3	2	50,00 %	
Note:	In luogo di n. 1 relazione, l'ufficio ha redatto n. 3 relazioni								200 %	

### Obiettivo: 2029 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio

#### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/10/2022	03/10/2022	-28	50,00 %	
Note:	Il report è stato tempestivamente trasmesso								100 %	





1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			40	100	100	0	50,00 %	
Note: <i>Verifica effettuata puntualmente sul totale delle fatture</i>								0 %		
<b>Obiettivo: 2030 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	1	-			0	30	7	23	100,00 %	
Note: <i>Gli aggiornamenti sono stati eseguiti in 7 giorni. Inoltre sono state eseguite verifiche periodiche per analizzare la correttezza e il giusto funzionamento dei documenti pubblicati. Sono stati inseriti i dati anticorruzione negli atti</i>								-76.67 %		
<b>Obiettivo: 2031 - Relazioni Sindacali e performance</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	30/04/2022	-245	50,00 %	
							2	100 %		
2 Raggiungimento entro il	3	gg				31/12/2022	18/10/2022	-74	50,00 %	
							2	100 %		
<b>Obiettivo: 2032 - Trasparenza Amministrativa</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	13/10/2022	-18	34,00 %	
							2	100 %		
3 Raggiungimento entro il	3	gg				31/12/2022	02/05/2022	-243	33,00 %	
							2	100 %		
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr					1	1	33,00 %	
								0	0 %	
<b>Obiettivo: 2033 - Programmazione e organizzazione del Personale</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				30/03/2022	02/02/2022	-56	25,00 %	
							2	100 %		



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
4 Raggiungimento entro il	4	gg				30/09/2022	19/09/2022 2	-11 100 %	25,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
2 N° Atti/Relazioni	2	Nr				1	1	0 0 %	25,00 %	
3 N° Atti/Relazioni	3	Nr				1	1	0 0 %	25,00 %	
<b>Obiettivo: 2034 - Prevenzione della Corruzione</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	3	gg				30/06/2022	13/01/2022 2	-168 100 %	25,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	0 0 %	25,00 %	
3 N° Atti/Relazioni	4	Nr				1	1	0 0 %	25,00 %	
4 N° Atti/Relazioni	5	Nr				1	1	0 0 %	25,00 %	
<b>Obiettivo: 2035 - Formazione del personale</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	13/10/2022 2	-79 100 %	50,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	0 0 %	50,00 %	
<b>Obiettivo: 2036 - Gestione del rapporto di lavoro</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/07/2022	07/06/2022 2	-54 100 %	25,00 %	
3 Raggiungimento entro il	4	gg				31/12/2022	18/01/2022 2	-347 100 %	25,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
2 N° Atti/Relazioni	3	Nr					1	1	0 0 %	25,00 %
4 N° Atti/Relazioni	5	Nr					1	1	0 0 %	25,00 %
<b>Obiettivo: 2037 - Sicurezza sui luoghi di lavoro</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	24/03/2022 2	-282 100 %	33,00 %	
3 Raggiungimento entro il	3	gg				30/09/2022	14/06/2022 2	-108 100 %	34,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / totale richieste	1	-					90	100	10 11.11 %	33,00 %
<b>Obiettivo: 2039 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	27/10/2022 2	-4 100 %	50,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%				40	100	100	0 0 %	50,00 %
<b>Obiettivo: 3011 - Bilancio e rendiconti</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										



## 1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 Raggiungimento entro il	1	gg			30/04/2021	31/05/2022	26/04/2022 2	-35 100 %	33,00 %	
2 Raggiungimento entro il	2	gg			30/04/2021	31/05/2022	12/05/2022 2	-19 100 %	34,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
3 Numero	3	-				15	15	7	-8	33,00 %
Note: <i>Il tempo medio trascorso tra le richieste dei vari servizi e l'invio della proposta di variazione da parte del Servizio Ragioneria è di circa 7 giorni</i>								-53.33 %		

### Obiettivo: 3013 - Bilancio consolidato

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	1	gg			30/04/2021	31/05/2022	28/04/2022 2	-33 100 %	50,00 %	
2 Raggiungimento entro il	2	gg			30/04/2021	31/05/2022	29/09/2022 2	-121 -100 %	50,00 %	
Note: <i>Si fa presente che c'è un errore nel valore atteso in quanto la scadenza per l'approvazione del bilancio consolidato, ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000, è stabilito al 30 settembre di ogni esercizio.</i>										

### Obiettivo: 3014 - Ricognizione residui attivi e passivi 2021

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	2	gg			28/02/2021	28/02/2022	15/02/2022 2	-13 100 %	50,00 %	
2 Raggiungimento entro il	1	gg			28/02/2021	28/02/2022	10/01/2022 2	-49 100 %	50,00 %	

### Obiettivo: 3015 - Gestione dello stock di debito commerciale residuo

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2021	31/12/2022	30/09/2022 2	-92 100 %	25,00 %	
Note: <i>In concomitanza all'analisi delle fatture risultanti non pagate, è stato effettuato il lavoro di allineamento dei dati tra la piattaforma e la contabilità, entro il 30/11/2021</i>										



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
2 Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2021	31/12/2022	20/12/2022	-11	25,00 %	
Note: L'allineamento viene effettuato con cadenza mensile							2	100 %		
4 Raggiungimento entro il	4	gg			31/12/2021	31/12/2022	30/11/2022	-31	25,00 %	
							2	100 %		
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
3 Numero	3	-	12	12	12	12	24	12	25,00 %	
Note: Il monitoraggio avviene con cadenza almeno quindicinale								100 %		
<b>Obiettivo: 3016 - Trattamento economico delle risorse umane</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	1	-	12	12	12	12	17	5	25,00 %	
Note: OLTRE LE 12 ELABORAZIONI MENSILI DEGLI STIPENDI IL SERVIZIO HA PROVVEDUTO AD ULTERIORI ELABORAZIONI, ANCHE CON BUSTE PAGA SEPARATE, PER PAGAMENTI DI EMOLUMENTI AGGIUNTIVI, COME AD ESEMPIO GLI ARRETRATI CONTRATTUALI								41.67 %		
2 Numero	2	-	12	12	12	12	32	20	25,00 %	
Note: SONO STATI ELABORATI E VERSATI TRAMITE F24 I CONTRIBUTI MENSILI DEI DIPENDENTI DEL COMUNE, I DIPENDENTI DEL CFP ED ULTERIORI F24 PER PAGAMENTI DEGLI ONERI DERIVATI DAGLI ADEGUAMENTI CONTRIBUTIVI E PREVIDENZIALI								166.67 %		
3 Numero	3	-	12	12	12	12	0	-12	25,00 %	
Note: IL SERVIZIO NON HA RICEVUTO ALCUNA SANZIONE								-100 %		
4 Perc. attività svolta / attività prevista	4	%			0	100	100	0	25,00 %	
Note: SI SOTTOLINEA CHE L'ULTIMA RICOGNIZIONE E' STATA EFFETTUATA IN DATA 03/11/2022 (PROT. 45215) PRIMA DELLA SCADENZA DEL 15/11/2022 COME DA OBIETTIVO ASSEGNATOCI								0 %		
<b>Obiettivo: 3017 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	1	-			28	30	23	-7	100,00 %	
Note: Si fa presente che la tempestività è migliorata rispetto all'anno precedente.								-23.33 %		
<b>Obiettivo: 3021 - Lotta all'evasione dei tributi e delle tariffe comunali</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			100	100	100	0	100,00 %	
Note: Le attività sono state completate dal servizio come da obiettivo assegnato								0 %		
<b>Obiettivo: 3022 - Tari e relativo piano finanziario</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 Raggiungimento entro il	1	gg			30/06/2021	30/06/2022	28/04/2022	-63	25,00 %	
Note: Obiettivo realizzato in anticipo rispetto agli obiettivi fissati.							2	100 %		
2 Raggiungimento entro il	3	gg			30/06/2021	30/06/2022	28/04/2022	-63	25,00 %	
Note: Realizzato in anticipo rispetto a quanto previsto							2	100 %		
3 Raggiungimento entro il	4	gg				31/10/2022	01/06/2022	-152	25,00 %	
Note: Raggiunto anticipatamente - Ogni cittadino può procedere mediante portale dell'ente alla consultazione online							2	100 %		
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
4 N° Atti/Relazioni	5	Nr					1	1	0	25,00 %
Note: Raggiunto con lo smaltimento delle pratiche affidate mediante affidamento di supporto - Det. 39/2022 del 24 giugno 2022									0 %	
<b>Obiettivo: 3024 - Gestione contenzioso tributario</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%		100	100	100	100	0	100,00 %	
Note: l'ufficio ha visto una nuova organizzazione del contenzioso, destinando una unità al monitoraggio e alla gestione delle fasi di contenzioso. si sono attivate azioni di monitoraggio preventivo sulle udienze relative ai bimestri con comunicazione preventiva									0 %	
<b>Obiettivo: 3025 - Canone Unico Patrimoniale</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/05/2022	31/05/2022	0	50,00 %	
Note: Raggiunto con delibera di consiglio 25/2022							2	100 %		
2 Raggiungimento entro il	2	gg				30/06/2022	26/04/2022	-65	50,00 %	
Note: Obiettivo raggiunto in anticipo rispetto a quello stabilito							2	100 %		
<b>Obiettivo: 3028 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	01/12/2022	-30	50,00 %	
Note: L'attività è stata svolta a diretto contatto con l'ufficio ragioneria, mediante contatto costante durante tutto l'anno.							2	100 %		
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			40	100	100	0	50,00 %	
Note: L'attività ha coinvolto l'ufficio entrate e provveditorato, a seguito della quale è emersa l'assenza di situazioni di ritardo o mancato pagamento in									0 %	



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<i>relazione alle fatture del servizio.</i>										
<b>Obiettivo: 3029 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Numero	1	-			28	30	30	0	100,00 %
Note: <i>La parte del sito relativa al servizio risulta correttamente aggiornata come previsto dalla normativa vigente</i>									0 %	
<b>Obiettivo: 3030 - Rinnovi contratti di servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			15/12/2022	29/11/2022		-16	50,00 %
Note: <i>Le attività hanno riguardato l'acquisizione di tutta la documentazione tecnica relative agli spazi, allo loro destinazione e al costo relativo. In base alla stima si è verificata la presenza di convenzione attiva presso il portale STELLA</i>									100 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr				1	1	0	50,00 %
Note: <i>servizio internalizzato con delibera n. 59/2022 del C.C.</i>									0 %	
<b>Obiettivo: 3031 - Canoni alloggi erp</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	2	gg			30/09/2021	30/09/2022	30/06/2022	-92	50,00 %
									100 %	
2	Raggiungimento entro il	3	gg			30/09/2021	30/09/2022	30/09/2022	0	50,00 %
									100 %	
<b>Obiettivo: 3032 - Consegna agli aventi diritto alloggi erp che si rendono disponibili</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			100	100	100	0	100,00 %
									0 %	
<b>Obiettivo: 3034 - Assegnazione alloggi erp destinati all'assistenza abitativa</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2021	31/12/2022	30/11/2022	-31	100,00 %
									100 %	



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>Obiettivo: 3035 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/10/2022	31/10/2022 2	0 100 %	50,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			0	100	100	0 0 %	50,00 %
<b>Obiettivo: 3036 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Numero	0	-			30	30	30	0 0 %	100,00 %
<b>Obiettivo: 3041 - Gestione previdenziale</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%	100	100	100	100	100	0 0 %	100,00 %
<b>Obiettivo: 4012 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2022	31/12/2022 2	0 100 %	100,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			40	100	100	0 0 %	0,00 %
Note: A chiusura dell'esercizio 2022 sono state verificate le fatture acquisite al codice univoco del servizio, con relativa liquidazione di quelle di competenza. Sono state rilevate n. 84 documenti contabili tra fatture e note di credito ancora in carico ne										
<b>Obiettivo: 4013 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Numero	1	-			30	30	30	0 0 %	100,00 %
<b>Obiettivo: 4019 - Servizio di canile sanitario e canile rifugio per i randagi del territorio comunale</b>										





1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				30/09/2022	20/07/2022	-72	100,00 %	
Note:	<i>Affidamento del Servizio di canile sanitario e canile rifugio per i randagi del territorio comunale al Centro Cinofilo Fattoria di Tobia in data 20/07/2022 ottenendo un ribasso sul costo di gestione pari a circa 20.000,00 euro l'anno.</i>							2	100 %	
<b>Obiettivo: 4020 - Bando Piano gestione forestale Macchia del Barco e Gattaceca</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/05/2022	28/04/2022	-33	100,00 %	
Note:	<i>Approvazione del progetto e partecipazione al Bando- DG 94 del 28 aprile 2022.</i>							2	100 %	
<b>Obiettivo: 4031 - Predisposizione del Regolamento per il funzionamento della commissione agraria per l'esame del P.U.A. ai sensi del l'art. 57 della L.R. 38/99</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	0	100,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4033 - Gestione Abusi edilizi</b>										
<b>Indicatori di Risultato</b>										
1 Non superiore a	1	Nr	30	30	30	30	30	0	50,00 %	0 %
2 Non superiore a	2	Nr	30	30	30	30	30	0	50,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4034 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	31/10/2022	0	50,00 %	
							2	100 %		
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%				40	100	0	50,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4035 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 Numero	0	-			30	30	30	0	100,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4036 - Dematerializzazione archivio cartaceo</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/12/2022	31/12/2022	0	100,00 %	100 %
<b>Obiettivo: 4037 - Aggiornamento diritti di segreteria in materia urbanistico-edilizia</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr					1	1	0	100,00 %
<b>Obiettivo: 4043 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			100	100	100	0	100,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4044 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	0	-			30	30	30	0	100,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4045 - Sportello per la tutela del Consumatore</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				29/04/2022	29/04/2022	0	50,00 %	100 %
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
2 N° Atti/Relazioni	2	Nr					1	1	0	50,00 %
<b>Obiettivo: 4049 - Gestione emergenza covid-19 occupazioni suolo pubblico</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 Numero	1	-				30	30	0	100,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4050 - Attività relative all'adozione e aggiornamento dei Regolamenti comunali di propria competenza</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	0	50,00 %	0 %
2 N° Atti/Relazioni	2	Nr				1	1	0	50,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4052 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	31/10/2022 2	0	50,00 %	100 %
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			40	100	100	0	50,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4053 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	1	-				30	30	0	100,00 %	0 %
<b>Obiettivo: 4056 - Individuazioni immobili da sottoporre a procedimenti di dismissione o valorizzazione</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/12/2022	29/11/2022 2	-32	50,00 %	100 %
Note:	DGC n. 259 del 29/11/2022									
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	20/12/2022 2	-11	50,00 %	100 %
Note:	DCC n. 68 del 20/12/2022									
<b>Obiettivo: 4061 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)											
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione	
1 Numero	1	-				37	30	25	-5	100,00 %	
								-16.67 %			
<b>Obiettivo: 4063 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>											
<b>Indicatore Temporale</b>											
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	01/01/2022	-303	50,00 %		
Note:								2	100 %		
<i>Non sono presenti documenti contabili ascrivibili al Servizio Gare Trasparenza e Supporto Amministrativo.</i>											
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%				40	100	100	0	50,00 %	
								0 %			
<b>Obiettivo: 4064 - Collaborazione nella stesura e negli aggiornamenti del Piano triennale Lavori Pubblici</b>											
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr					2	4	2	100,00 %	
								100 %			
<b>Obiettivo: 5023 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>											
<b>Indicatore Temporale</b>											
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	04/10/2022	-27	50,00 %		
Note:								2	100 %		
<i>Sono state inviate diverse note alla Ragioneria a partire da gennaio 2022</i>											
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%				0	100	100	0	50,00 %	
								0 %			
<b>Obiettivo: 5024 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>											
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
1 Numero	1	-				30	30	10	20	100,00 %	
								-66.67 %			
<b>Obiettivo: 6018 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>											
<b>Indicatore Temporale</b>											



## 1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/10/2022	31/10/2022	0	50,00 %	
Note:	<i>inviare con protocollo ufficiale n. 45389/2022</i>									
							2	100 %		

### Indicatori di Efficacia

1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			100	100	0	50,00 %	
Note:	<i>Verifica dell'elenco fatture inviato al servizio</i>									
								0 %		

### Obiettivo: 6019 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"

#### Indicatori di Efficacia

1	Numero	1	-			30	30	15	100,00 %	
								-15		-50 %

### Obiettivo: 6024 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio

#### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/10/2022	30/09/2022	-31	50,00 %	
Note:	<i>L'UFFICIO HA PREDISPOSTO UNA TASK FORCE INTERNA PER FRONTEGGIARE LA PARTICOLARE SITUAZIONE CONTABILE PREGRESSA. SI E' EFFETTUATA UNA PUNTUALE RICOGNIZIONE ED INVIATI ALL'UFFICIO RAGIONERIA I REPORT PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI PAGAMENT</i>									
							2	100 %		

### Indicatori di Efficacia

1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			300	100	100	0	50,00 %
Note:	<i>CONTROLLO DI OLTRE 400 FATTURE PREGRESSE E CON RELAZIONE TRASMESSA ALLA RAGIONERIA DEL COMUNE ED ALL'UFFICIO AVVOCATURA DELL'ENTE</i>									
									0 %	

### Obiettivo: 6025 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"

#### Indicatori di Efficacia

1	Numero	1	-			30	30	30	0	100,00 %
Note:	<i>OBIETTIVO ASSOLTO</i>									
									0 %	

### Obiettivo: 6031 - Funzionamento generale servizio anagrafe

#### Indicatori di Efficacia

1	Numero	1	-		1	0	7	4	3	33,00 %
									-42.86 %	
2	Numero	2	-		30	30	30	10	20	34,00 %
									-66.67 %	



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
3 Numero	3	-				30	15	15 -50 %	33,00 %	
<b>Obiettivo: 6032 - Funzionamento generale servizio elettorale</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg				12/10/2022	22/09/2022 2	-20 100 %	33,00 %	
2 Raggiungimento entro il	2	gg			30/09/2021	31/12/2022	18/10/2022 2	-74 100 %	33,00 %	
3 Raggiungimento entro il	3	gg				31/12/2022	27/12/2022 2	-4 100 %	34,00 %	
<b>Obiettivo: 6033 - Funzionamento generale servizio stato civile</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	1	-				0	30	10 -66.67 %	50,00 %	
2 Numero	2	-				0	2	1 -50 %	50,00 %	
<b>Obiettivo: 6035 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/10/2022	31/10/2022 2	0 100 %	50,00 %	
Note: <i>Tutte le fatture pervenute dell'anno 2022 sono state accettate e liquidate, pertanto non è stato necessario inviare alcun report all'Ufficio Ragioneria per la cancellazione di fatture.</i>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%				0	100	100 0 %	50,00 %	
<b>Obiettivo: 6036 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 Numero	1	-				30	30	7 -76.67 %	100,00 %	



1 - GOVERNARE IN MODO MODERNO (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>Obiettivo: 6037 - Gestioni rilevazioni statistiche e censimenti permanenti</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			30/09/2022	20/05/2022 2	-133 100 %	50,00 %	
2	Raggiungimento entro il	2	gg			30/12/2022	20/12/2022 2	-10 100 %	50,00 %	
<b>Obiettivo: 6044 - Verifica delle fatture passive in carico a ciascun servizio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/10/2022	31/10/2022 2	0 100 %	50,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%			0	100	100	0	50,00 %
Note: <i>Alla data del 31/12/2022 tutte le fatture in carico al Servizio con codice univoco LGJCKH sono state verificate e accettate tramite l'applicativo Hypersic</i>									0 %	
<b>Obiettivo: 6045 - Aggiornamento, per la sezione di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente come previsto dall'Allegato C "Elenco obblighi di trasparenza"</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Numero	0	-			0	30	29	1	100,00 %
Note: <i>I procedimenti assegnati al Servizio vengono espletati principalmente dalla Fondazione ICM tramite la quale si provvede alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente.</i>									-3.33 %	
<b>Obiettivo: 6046 - Sviluppare politiche culturali</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	19/12/2022 2	-12 100 %	100,00 %	
Note: <i>In data 19/12/2022 sono state concluse tutte le lavorazioni e procedure necessarie all'Istituzione e apertura della nuova Biblioteca comunale presso il primo piano della Torre Civica</i>										



## 2 - FARE E SAPER FARE (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

### LINEA STRATEGICA: 22-QUALIFICARE LO SVILUPPO LOCALE

#### Obiettivo: 6021 - Interventi per il diritto allo studio

##### Indicatori di Efficacia

1	N° Atti/Relazioni	1	Nr			1	1	0	100,00 %	
Note: Per l'a.s. 2021/22 sono stati portati a termine entro l'anno 2022, adottando relativi atti ed apposita relazione d'ufficio								0 %		

#### Obiettivo: 6027 - Trasporto scolastico

##### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	30/11/2022	-31	100,00 %	
Note: Predisposizione di tutti gli atti necessari per la sottoscrizione del nuovo contratto del trasporto scolastico. Relazione meglio descritta nel campo delle azioni.								100 %		

#### Obiettivo: 6041 - Organizzazione estate eretina

##### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg			30/06/2022	30/06/2022	0	50,00 %	
Note: Delibere CdA ICM: 08 del 27/05/2022 e 09 del 20/06/2022; Delibera Giunta comunale: n. 119 del 26/05/2022; Determine Dirigenziali D.D. 23 del 27/05/2022, D.D. 30 del 13/06/2022, D.D. 31 del 15/06/2022, D.D. 32 del 15/06/2022, D.D. 33 del 15/06/2022.								100 %		

##### Indicatori di Efficacia

2	Numero	2	-			5	75	70	50,00 %	1400 %
---	--------	---	---	--	--	---	----	----	---------	--------

#### Obiettivo: 6042 - Politiche di promozione dello sport

##### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg			30/09/2022	26/08/2022	-35	50,00 %	
Note: Delibera Giunta Comunale n.185 del 26/08/2022 in esecuzione di tale delibera è stato sottoscritto apposito Accordo di collaborazione.								100 %		

##### Indicatori di Efficacia

2	N° Atti/Relazioni	2	Nr			1	10	9	50,00 %	
Note: prot. n° 12929 del 30/03/2022, 14080 del 07/04/2022, 16012 del 20/04/2022, 50651 del 02/12/2022, 12928 del 30/03/2022, 14162 del 07/04/2022, 24063 del 15/06/2022, 26358 del 30/06/2022, 51843 del 12/12/2022, 12930 del 30/03/2022.								900 %		

#### Obiettivo: 6047 - Turismo e cultura

##### Indicatore Temporale





## 2 - FARE E SAPER FARE (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/07/2022	09/07/2022	-22	50,00 %	
Note:							2	100 %		
<i>In data 09 Luglio 2022, successivamente alle attività di analisi e restauro, è stato restituita al pubblico l'opera attribuita a Ridolfo del Ghirlandaio "La Sacra Famiglia della Cascata" mediante l'organizzazione di un convegno dedicato.</i>										
2 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	31/12/2022	0	50,00 %	
Note:							2	100 %		
<i>Determine dirigenziali necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo: D.D. n. 42 del 01/02/2022, D.D. 970 del 01/12/2022. Per il raggiungimento dell'obiettivo la Giunta Comunale ha adottato la seguente Delibera D.G.C.191 del 06/09/2022.</i>										



3 - COSTRUIRE LA CITTÀ (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>LINEA STRATEGICA: 33-RENDERE PIÙ VIVIBILE, DECOROSA E FRUIBILE LA CITTÀ</b>										
<b>Obiettivo: 4010 - Efficientamento energetico e abbattimento CO2</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			30/07/2022	01/03/2022 2	-151 100 %	100,00 %	
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr			1	1	0 0 %	0,00 %	
<b>Obiettivo: 4014 - Paesaggistica</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / totale richieste	1	-			100	100	0 0 %	100,00 %	
Note: <i>Le pratiche entrate sono state tutte istruite e lavorate nei tempi previsti dalla normativa di settore. Oltre al lavoro ordinario lavorate 2 pratiche paes. comunali e supporto per 5 provv. vigilanza edilizia.</i>										
<b>Obiettivo: 4015 - Coordinamento finanziamenti europei "collettori"</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	31/12/2022 2	0 100 %	100,00 %	
<b>Obiettivo: 4016 - Gara progetto di Finanza per la realizzazione di verde attrezzato, piazza pubblica e autorimessa in Piazza della Libertà</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	19/10/2022 2	-73 100 %	100,00 %	
Note: <i>Gara espletata e aggiudicazione del progetto di finanza avvenuta la Determinazione Dirigenziale della Stazione Unica Appaltante n. PA VFP10/22/ del 19/10/2022</i>										
<b>Obiettivo: 4021 - Messa in sicurezza del territorio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			30/11/2021	30/11/2022	21/06/2022 2	-162 100 %	33,00 %
2	Raggiungimento entro il	2	gg			30/11/2021	30/11/2022	25/02/2022 2	-278 100 %	33,00 %



3 - COSTRUIRE LA CITTÀ (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
3 Raggiungimento entro il	3	gg				30/11/2022	20/05/2022	-194	34,00 %	
Note: <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i>							2	100 %		
<b>Obiettivo: 4022 - Realizzazione opere pubbliche</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	1	gg			31/05/2021	31/12/2022	10/11/2022	-51	50,00 %	
							2	100 %		
2 Raggiungimento entro il	2	gg			31/05/2021	31/12/2022	11/10/2022	-81	50,00 %	
							2	100 %		
<b>Obiettivo: 4023 - Adeguamento e messa in sicurezza edifici scolastici</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	1	0	100,00 %
Note: <i>Lavori avviati in data 23 agosto 2022</i>									0 %	
<b>Obiettivo: 4024 - Riqualificazione strade</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1 Raggiungimento entro il	2	gg				31/12/2022	15/12/2022	-16	25,00 %	
							2	100 %		
2 Raggiungimento entro il	3	gg				31/12/2022	06/12/2022	-25	25,00 %	
							2	100 %		
3 Raggiungimento entro il	4	gg				31/12/2022	04/08/2022	-149	25,00 %	
							2	100 %		
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
4 N° Atti/Relazioni	1	Nr					1	5	4	25,00 %
									400 %	
<b>Obiettivo: 4025 - Riqualificazione dei parchi pubblici</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										



## 3 - COSTRUIRE LA CITTÀ (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	0	100,00 %	0 %

### Obiettivo: 4032 - Gestione procedimento edilizia

#### Indicatori di Risultato

1 Non superiore a	1/1	Nr		45	45	45	45	0	50,00 %	0 %
2 Non superiore a	1/2	Nr		45	45	45	45	0	50,00 %	0 %

### Obiettivo: 4041 - Revisione biennale Pianta Organica Farmacie

#### Indicatori di Efficacia

1 N° Atti/Relazioni	1	Nr				1	1	0	100,00 %	0 %
---------------------	---	----	--	--	--	---	---	---	----------	-----

### Obiettivo: 4051 - Predisposizione del bando per l'assegnazione delle aree per i chioschi di fiori nel cimitero nuovo

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/12/2022	23/08/2022	-130	100,00 %	100 %
Note:	<i>il bando è stato predisposto, approvato con Det. Dir. n. 643 del 23/08/2022 e pubblicizzato in tutte le forme (sito web, amministrazione trasparente, albo on line, BURLazio, associazioni di categoria,..) con un anticipo 4 mesi rispetto al valore atteso</i>									

### Obiettivo: 4054 - Avvio procedure per la predisposizione del piano regolatore cimiteriale

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	1	gg				15/12/2022	05/12/2022	-10	50,00 %	100 %
Note:	<i>L'incarico per il nuovo PRC è stato affidato con Det. Dir. n. 983 del 05/12/2022</i>									

#### Indicatori di Efficacia

2 N° Atti/Relazioni	2	Nr				1	1	0	50,00 %	0 %
---------------------	---	----	--	--	--	---	---	---	---------	-----

### Obiettivo: 4057 - Avvio procedure per la redazione del progetto di liquidazione degli usi civici sui terreni privati di tutto il territorio comunale

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/12/2022	19/07/2022	-165	100,00 %	100 %
Note:	<i>Det. Dir. n 511 del 19/07/2022 e contratto del 02/08/2022 è stato individuato il perito demaniale</i>									



3 - COSTRUIRE LA CITTÀ (19-24)										
Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
<b>Obiettivo: 5011 - Vigilanza sul territorio</b>										
<b>Indicatore Temporale</b>										
1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/05/2022	31/05/2022 2	0 100 %	33,00 %	
3	Raggiungimento entro il	3	gg			30/11/2022	03/11/2022 2	-27 100 %	33,00 %	
Note: <i>Con delibera della G.C. N. 220 del 25/10/2022 ha ritenuto opportuno prorogare la precedente Convenzione con l'Associazione di Volontariato "R.V.M. Reparto Volo di Monterotondo" che è stata regolarmente sottoscritta il 03/11/2022</i>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr				10	9 900 %	34,00 %	
Note: <i>Sono state prodotte numerose relazioni afferenti ad ogni volo effettuato sul territorio comunale</i>										
<b>Obiettivo: 5012 - Sicurezza stradale</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Numero	1	-			18	18	0 0 %	50,00 %	
2	Numero	2	-			4	5	1 25 %	50,00 %	
<b>Obiettivo: 5013 - Adozione regolamenti</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	N° Atti/Relazioni	1	Nr			1	1	0 0 %	50,00 %	
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr			1	1	0 0 %	50,00 %	
<b>Obiettivo: 5021 - Gestione delle entrate derivanti da sanzioni del codice della strada</b>										
<b>Indicatori di Efficacia</b>										
1	Perc. attività svolta / totale richieste	1	-			90	90	0 0 %	50,00 %	
2	Perc. attività svolta / totale richieste	2	-			90	100	10 11.11 %	50,00 %	



## 3 - COSTRUIRE LA CITTÀ (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

**Obiettivo: 5022 - Gestione e miglioramento del servizio di Trasporto Pubblico Locale**

### Indicatori di Efficacia

1	Numero	1	-			5	6	1	33,00 %	
Note: <i>oltre alle 6 conferenze di servizio, ad attestazione del lavoro fatto agli atti sono presenti 2 relazioni e cospicua corrispondenza</i>									20 %	
2	N° Atti/Relazioni	2	Nr			1	1	0	34,00 %	
									0 %	
3	Perc. attività svolta / totale richieste	3	-			100	100	0	33,00 %	
									0 %	



## 4 - PERSONA = SOSTANTIVO PLURALE (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

### LINEA STRATEGICA: 44-PROMUOVERE E TUTELARE I DIRITTI E L'INTEGRAZIONE SOCIALE, NEL RISPETTO E NELLA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE. RIDURRE L'AREA DELLA

#### Obiettivo: 6010 - Partecipazione ai Bandi del PNRR e presentazione delle domande di accesso ai contributi

##### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg			31/12/2022	30/05/2022	-215	50,00 %	100 %
---	-------------------------	---	----	--	--	------------	------------	------	---------	-------

##### Indicatori di Efficacia

2	Perc. attività svolta / totale richieste	2	-			90	100	10	50,00 %	11.11 %
---	--	---	---	--	--	----	-----	----	---------	---------

#### Obiettivo: 6011 - Funzionamento generale servizi di inclusione sociale

##### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2022	31/12/2022	0	50,00 %	100 %
---	-------------------------	---	----	--	--	------------	------------	---	---------	-------

Note: Controlli Anagrafici, residenza e requisiti presi in carico e pienamente svolti per tutti i beneficiari residenti nel comune di Monterotondo. Attivi anche i colloqui per l'inserimento nei Puc dei beneficiari non avviabili immediatamente al lavoro

##### Indicatori di Efficacia

2	Numero	1	-			125	125	0	50,00 %	0 %
---	--------	---	---	--	--	-----	-----	---	---------	-----

Note: I Puc (progetti Utili alla collettività connessi alla percezione del Reddito di Cittadinanza) sono stati approvati in base alla Manifestazione di interesse rivolta ai soggetti del Terzo settore, scuole, volontariato e parrocchie

#### Obiettivo: 6012 - Funzionamento generale servizi per minori

##### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2022	31/12/2022	0	33,00 %	100 %
---	-------------------------	---	----	--	--	------------	------------	---	---------	-------

Note: Nel corso dell'anno 2022 è stata presentata dall'Ente Gestore una relazione mensile allegata alla fatturazione del Servizio, per un totale di n. 12 Relazioni, per la valutazione delle attività svolte a fronte dei costi fatturati

3	Raggiungimento entro il	3	gg			31/12/2022	31/12/2022	0	34,00 %	100 %
---	-------------------------	---	----	--	--	------------	------------	---	---------	-------

Note: Nel corso dell'anno 2022 è stata presentata dall'Ente Gestore una relazione mensile allegata alla fatturazione del Servizio, per un totale di n. 12 Relazioni, per la valutazione delle attività svolte a fronte dei costi fatturati

##### Indicatori di Efficacia

1	Perc. attività svolta / attività prevista	1	%	100	100	100	100	0	33,00 %	0 %
---	---	---	---	-----	-----	-----	-----	---	---------	-----

Note: Tutti i casi inviati al SS dai Tribunali competenti (minori e ordinario) sono presi in carico dal Servizio Sociale

#### Obiettivo: 6013 - Funzionamento generale servizi per sostegno alle famiglie



## 4 - PERSONA = SOSTANTIVO PLURALE (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	------------------	-----------------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg			31/12/2022	31/12/2022 2	0 100 %	50,00 %	
---	-------------------------	---	----	--	--	------------	-----------------	------------	---------	--

### Indicatori di Efficacia

1	N° Atti/Relazioni	1	Nr	100		04	5	1 25 %	50,00 %	
---	-------------------	---	----	-----	--	----	---	-----------	---------	--

Note: n. 5 Atti propedeutici all'affidamento e n. 7 relazioni con cadenza mensile (da maggio a dicembre agosto escluso in quanto chiuso il centro)

### Obiettivo: 6014 - Funzionamento generale servizi agli anziani

#### Indicatore Temporale

2	Raggiungimento entro il	2	gg	100	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2022 2	0 100 %	50,00 %	
---	-------------------------	---	----	-----	------------	------------	-----------------	------------	---------	--

Note: Nel corso dell'anno 2022 sono state presentate n. 12 relazioni (con cadenza mensile allegate alle fatture) che hanno consentito di redigere una reportistica di valutazione della conformità dei costi fatturati con le attività effettivamente svolte

#### Indicatori di Efficacia

1	N° Atti/Relazioni	1	Nr	100		4	5	1 25 %	50,00 %	
---	-------------------	---	----	-----	--	---	---	-----------	---------	--

Note: 5 atti di affidamento e 7 relazioni (con cadenza mensile) per la verifica dei costi fatturati parametrati le attività svolte

### Obiettivo: 6016 - Governo della rete dei servizi sociali

#### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	2	gg		31/12/2021	30/09/2022	24/03/2022 2	-190 100 %	33,00 %	
---	-------------------------	---	----	--	------------	------------	-----------------	---------------	---------	--

2	Raggiungimento entro il	1	gg		31/12/2021	30/09/2022	17/02/2022 2	-225 100 %	34,00 %	
---	-------------------------	---	----	--	------------	------------	-----------------	---------------	---------	--

Note: Con DD 70 del 17/02/2022 è stato autorizzato l'affidamento in accreditamento, per il periodo dal 01/04/2022 al 31/03/2024

3	Raggiungimento entro il	3	gg		31/12/2021	30/09/2022	21/03/2022 2	-193 100 %	33,00 %	
---	-------------------------	---	----	--	------------	------------	-----------------	---------------	---------	--

### Obiettivo: 6017 - Funzionamento generale servizio Disabilità

#### Indicatore Temporale

1	Raggiungimento entro il	1	gg	100	31/12/2021	30/06/2022	26/01/2022 2	-155 100 %	50,00 %	
---	-------------------------	---	----	-----	------------	------------	-----------------	---------------	---------	--

#### Indicatori di Efficacia





## 4 - PERSONA = SOSTANTIVO PLURALE (19-24)

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Storico III Anno	Storico II Anno	Storico I Anno	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
2 Perc. attività svolta / attività prevista	2	%	100		100	100	100	0 0 %	50,00 %	

### Obiettivo: 6020 - Potenziamento della rete di Cooperazione e associazionismo

#### Indicatore Temporale

1 Raggiungimento entro il	1	gg				31/12/2022	30/10/2022 2	-62 100 %	100,00 %	
---------------------------	---	----	--	--	--	------------	-----------------	--------------	----------	--

### Obiettivo: 6034 - Gestione servizi Cimiteriali

#### Indicatori di Efficacia

1 Perc. attività svolta / attività prevista	1	%		100	100	100	100	0	100,00 %	
---	---	---	--	-----	-----	-----	-----	---	----------	--

Note: *dal 01/07/2022 il dipendente del servizio cimiteriale è andato in pensione e non è stato sostituito. Il servizio sta andando grazie alla disponibilità dei dipendenti degli altri uffici del servizio che sono costretti a fermarsi anche nelle ore pomeridiane*



**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVO ALL'ANNUALITÀ 2021**

**VERBALE FINALE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Premesso che:**

- l'art. 3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- l'art. 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prevede che controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, è assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario generale;
- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 2 del 17/01/2013, ha approvato il "Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Monterotondo", nel testo allegato alla stessa deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, composto di n. 12 articoli, come modificato, nella formulazione vigente, dalla deliberazione n. 80 dell'11/12/2014;
- l'art. 2, commi 6, 7 e 8 del Regolamento disciplina il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;
- con **Determinazione Dirigenziale n. 253 del 12/04/2022** sono state definite le modalità operative del processo di controllo interno di regolarità amministrativa nella fase successiva, in relazione all'annualità 2021;

**Dato atto** che il Segretario, con l'ausilio Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio "Risorse Umane - Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli", sulla base degli atti adottati nel periodo di riferimento da ogni Servizio dell'Ente, conformemente alla percentuale minima del 5% prevista dalla **determinazione dirigenziale n. 253 del 12/04/2022**, ha puntualmente individuato (come da Verbale del 25/05/2022 conservato agli atti d'ufficio) le determinazioni dirigenziali e gli altri atti adottati o sottoscritti nel corso dell'annualità 2021, da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 10/10/2012, n. 174, convertito nella L. 07/12/2012, n. 213, ed in particolare **n. 104 Determinazioni Dirigenziali** e **n. 40 Scritture Private** (con particolare riferimento a quelle relative ad affidamenti diretti ed in economia);

**Considerato** che dall'attività di controllo, svolta nei giorni 07/06/2022, 13/06/2022, 14/06/2022, 15/06/2022, 28/06/2022, 29/06/2022, 04/07/2022, 06/07/2022, 07/07/2022, 11/07/2022, 14/07/2022, 18/07/2022, 21/07/2022 emerse le risultanze di seguito rappresentate:



**DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI:**

<b>Servizio di riferimento</b>	<b>numero di atti da sottoporre al controllo</b>	<b>Esito del controllo</b>
Gestione previdenziale del personale dipendente	3	Atti legittimi
Servizio Ragioneria, Economato, Risorse Umane Trattamento Economico	6	3 giudizi negativi
Servizio Entrate e Provveditorato	5	Atti legittimi
Servizio Gestione Entrate Immobili Comunali e Alloggi Popolari	1	Atti legittimi
Servizio Patrimonio (acquisti, alienazioni ed espropri)	4	Atti legittimi
Servizio Ambiente e igiene Urbana	4	Atti legittimi
Servizio Infrastrutture e Manutenitivo	14	1 giudizio negativo
Servizio Pianificazione Urbanistica	7	Atti legittimi
Servizio Edilizia Privata e Protezione Civile	5	Atti legittimi
Servizio Attività Produttive, Suap e Commercio	1	Atti legittimi
Servizio Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica e U.R.P.	3	Atti legittimi
Servizio Supporto Organi Istituzionali, Affari Legali e Sanità	6	Atti legittimi
Servizio Programmazione, Controlli, Risorse Umane Trattamento Giuridico	7	Atti legittimi
Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico, Amministrativo e Contenzioso Polizia Locale	6	Atti legittimi
Servizio Cultura, Turismo e promozione Attività Sportive	3	Atti legittimi
Servizi Sociali	13	Atti legittimi
Servizi Demografici	6	Atti legittimi
Servizio Politiche Educative e Formazione Professionale	10	Atti legittimi



## 1. SINTESI QUANTITATIVA DEL CONTROLLO SUGLI ATTI A LIVELLO DI DIPARTIMENTO ATTIVITA' ECONOMICO FINANZIARIE E AMMINISTRATIVE

N.B. le determinazioni a contrarre/di affidamento hanno una doppia check-list di verifica pertanto la somma dei giudizi è maggiore del numero delle determinazioni controllate

Servizio	Numero determinazioni controllate	Giudizio senza rilievi	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
Entrate e Provveditorato	5	4	6	0
Gestione Entrate Immobili Comunali e Alloggi Popolari	1	1	0	0
Ufficio Trattamento Previdenziale	3	3	1	0
Ragioneria, Economato e Risorse Umane (Trattamento Economico)	6	0	7	3
<b>TOTALI</b>	15	8	14	3

►Le determinazioni con giudizio negativo si riferiscono:

determinazione	Oggetto	Servizio
N. 199 del 08/04/2021	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO ABBONAMENTO 'ENTIONLINE' - ANNO 2021	Ragioneria, Economato e Risorse Umane (Trattamento Economico)
N. 432 del 15/07/2021	IMPEGNO SPESA ELABORAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO - ANNI CONTABILI 2020/2021/2022 - CIG ZC73269478	Ragioneria, Economato e Risorse Umane (Trattamento Economico)
N. 605 del 16/09/2021	IMPEGNO SPESA REDAZIONE PEF/2021 - SOC. ANDREANI TRIBUTI SRL - CODICE CIG Z2E330D61B	Ragioneria, Economato e Risorse Umane (Trattamento Economico)

## 2. SINTESI QUANTITATIVA DEL CONTROLLO SUGLI ATTI A LIVELLO DI DIPARTIMENTO GOVERNO DEL TERRITORIO

N.B. le determinazioni a contrarre/di affidamento hanno una doppia check-list di verifica pertanto la somma dei giudizi è maggiore del numero delle determinazioni controllate

Servizio	Numero determinazioni controllate	Giudizio senza rilievi	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
SERVIZIO AMBIENTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	3	1	5	0
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, UFFICIO SPECIALE PROTEZIONE CIVILE	5	2	7	0
SERVIZIO INFRASTRUTTURE E MANUTENTIVO	14	2	20	1
SERVIZIO PATRIMONIO (ACQUISTI, ALIENAZIONI ED ESPROPRI)	4	4	1	0
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E	1	1	1	0



COMMERCIO				
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	7	2	7	0
<b>TOTALI</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>41</b>	<b>1</b>

►Le determinazioni con giudizio negativo si riferiscono:

determinazione	Oggetto	Servizio
D.D. n. 414 del 30/06/2021	LAVORI ADEGUAMENTO SISMICO I.S. V.LE BUOZZI CUP: I93H19000580001 - CUP:I98E17000090002 - CIG: Z623201FA1 AFFIDAMENTO INCARICO COLLAUDATORE STATICO ED IMPEGNO SPESA	SERVIZIO INFRASTRUTTURE E MANUTENTIVO

### 3. SINTESI QUANTITATIVA DEL CONTROLLO SUGLI ATTI A LIVELLO DI DIPARTIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE

N.B. le determinazioni a contrarre/di affidamento hanno una doppia check-list di verifica pertanto la somma dei giudizi è maggiore del numero delle determinazioni controllate

Servizio	Numero determinazioni controllate	Giudizio senza rilievi	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
Supporto Organi Istituzionali, Sanità, Pari Opportunità e Affari Legali	6	3	6	0
Sistemi Informativi, Protocollo, Urp	3	0	4	0
Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Performance, Trasparenza e Controlli	7	7	3	0
<b>TOTALI</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

### 4. SINTESI QUANTITATIVA DEL CONTROLLO SUGLI ATTI CORPO DI POLIZIA LOCALE

N.B. le determinazioni a contrarre/di affidamento hanno una doppia check-list di verifica pertanto la somma dei giudizi è maggiore del numero delle determinazioni controllate

Numero determinazioni controllate	Giudizio senza rilievi	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
6	6	5	0

### 5. SINTESI QUANTITATIVA DEL CONTROLLO SUGLI ATTI A LIVELLO DEL DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

N.B. le determinazioni a contrarre/di affidamento hanno una doppia check-list di verifica pertanto la somma dei giudizi è maggiore del numero delle determinazioni controllate

Servizio	Numero determinazioni controllate	Giudizio senza rilievi	Giudizio con rilievi	Giudizio negativo
SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE E	10	8	7	0



<b>FORMAZIONE (CFP)</b>				
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	6	5	3	0
<b>SERVIZIO CULTURA, TURISMO, ATTIVITA' SPORTIVE</b>	3	3	3	0
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	13	9	11	0
<b>TOTALI</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>0</b>

Relativamente ad alcuni atti, pur risultati legittimi, sono state evidenziate alcune criticità per le quali si rendono opportune azioni correttive, anche a valere sugli atti di successiva adozione, che ogni singolo Dirigente e Posizione Organizzativa vorrà disporre alle unità operative dirette.

In particolare:

- Mancanza atti di nomina e competenze P.O.
- mancata indicazione del nominativo del Responsabile del Procedimento;
- mancata indicazione dell'assenza di conflitto di interesse da parte del Responsabile del Procedimento;
- mancata indicazione delle modalità e dei termini di ricorso, in alcuni casi specificati con errati riferimenti normativi;
- mancante o incompleta/generica individuazione dei termini e delle modalità di pubblicazione dell'atto
- Richiamo generico Amministrazione Trasparente con mancata individuazione dei termini e delle modalità di pubblicazione dell'atto
- assenza del richiamo all'art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000
- assenza del richiamo all'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000
- Mancanza richiamo normativa Consip/Mepa (ed eventuale deroga motivata)
- carenti motivazioni in merito al mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, nei casi in cui si è proceduto ad un nuovo affidamento nei confronti del precedente aggiudicatario.
- carente o incompleti riferimenti sui termini di stipula del contratto
- richiamo generico o in alcuni casi assente della normativa in materia di affidamenti

#### **SCRITTURE PRIVATE:**

Tutti gli atti esaminati risultano legittimi.

Relativamente ad alcuni atti, pur risultati legittimi, sono state tuttavia evidenziate alcune carenze.

**Irregolarità rilevate:** in alcune scritture private controllate non sono presenti:

- Riferimenti normativi in merito alla modalità dell'affidamento ed alla scelta del contraente;
- Riferimenti certi sulla durata del contratto;
- Non sono esplicitati direttamente nel contratto i riferimenti normativi in merito alla modalità dell'affidamento ed alla scelta del contraente, ma sono stati reperiti solo risalendo alla relativa determina di affidamento.
- Mancanza foro competente



Si provvederà a trasmettere ai singoli Dirigenti una specifica comunicazione relativa ai rilievi evidenziati in merito alle singole Determinazioni e Scritture Private esaminate, nonché saranno trasmesse tutte le schede di controllo sugli atti esaminati.

Copia del presente verbale viene trasmessa ai Dirigenti, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale.

Monterotondo, 26 settembre 2022

**Il Segretario Generale**  
Dott.ssa Giuseppina Antonelli

**Nota metodologica per la compilazione dello schema di relazione-questionario per l'anno 2021  
(da trasmettere compilato entro il 31 gennaio 2023)**

1. L'obbligo di trasmettere alla Corte dei conti il presente referto sul sistema dei controlli interni relativi all'anno 2021 deve intendersi riferito, ai sensi degli artt. 148 e 156 del TUEL, a tutti i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, a tutte le Città metropolitane e a tutte le Amministrazioni provinciali.

2. Tutti i quesiti si riferiscono ad atti o attività posti in essere dall'Ente nel corso del 2021 o che hanno prodotto effetti sulle attività dell'esercizio 2021.

3. Il Questionario è composto dalle seguenti sezioni:

A. Sistema dei controlli: contiene la richiesta di informazioni sui principali adempimenti comuni a tutte le tipologie di controllo;

B. Controllo di regolarità amministrativa e contabile: contiene la richiesta di informazioni relative al funzionamento ed alle eventuali difficoltà riscontrate nello svolgimento di questa tipologia di controllo;

C. Controllo di gestione: contiene domande correlate a profili di carattere eminentemente organizzativo e di contesto;

D. Controllo strategico: contiene domande volte a valutare il livello di attenzione delle verifiche in ordine all'attuazione dei programmi e delle tecniche adottate per orientare le decisioni dei vertici politici nella individuazione degli obiettivi;

E. Controllo sugli equilibri finanziari: contiene domande che mirano a verificare il rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari da parte dei responsabili del servizio finanziario;

F. Controllo sugli organismi partecipati: contiene domande dirette a verificare il grado di operatività della struttura dedicata al controllo sugli organismi partecipati, con specifici approfondimenti sugli indirizzi adottati, l'ambito del monitoraggio, i profili organizzativi e finanziari, la valutazione del rischio aziendale e la tipologia degli indicatori applicati;

G. Controllo sulla qualità dei servizi: contiene domande dirette ad evidenziare se i controlli di qualità si spingono ad esaminare le dimensioni effettive delle prestazioni erogate, in termini di prontezza, coerenza ed esaustività;

H. Appendice Covid 19: contiene domande dirette ad evidenziare gli specifici controlli che si sono resi necessari per fronteggiare le sfide dell'emergenza e che hanno avuto un rilievo anche nella fase calante dell'epidemia;

I. Appendice sul Lavoro Agile: contiene domande dirette a valutare l'implementazione dei controlli interni sulle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative tramite l'utilizzo del c.d. "smart working";

J. Appendice sul PNRR: vuole cogliere le modalità di controllo che l'Ente ha attivato per monitorare il corretto utilizzo di questo straordinario piano di investimenti pubblici.

4. L'opzione "Nd" (nessuna dichiarazione) potrà essere utilizzata nel caso in cui, per disfunzioni interne, non si disponga delle informazioni necessarie per rispondere correttamente alla domanda, mentre l'opzione "Non ricorre la fattispecie" andrà utilizzata per segnalare che l'oggetto della domanda non è pertinente alle competenze o alle caratteristiche gestionali dell'Ente.

5. Per il corretto calcolo delle unità di personale "anno equivalenti" (cd. "**Full Time Equivalent Giuridico**"), occorre ipotizzare che una unità di personale a tempo pieno lavori (secondo il numero di ore settimanali previste dal contratto tipico del pubblico impiego) 36 ore settimanali per 365 giorni l'anno, cioè 6 ore giornaliere su 6 giorni settimanali (oppure 7 ore e 12 minuti per 5 giorni alla settimana) per tutto l'anno (a prescindere dai giorni di ferie, di festa, di malattia, di permesso ecc.). Pertanto, la formula del FTE Giuridico va intesa nel seguente modo: numero di persone appartenenti ad una medesima tipologia contrattuale, moltiplicato per le ore lavorate in una settimana, diviso 36, moltiplicato per il numero di giorni di lavoro previsti nell'anno, diviso 365. Questo significa che se, ad es., una unità di personale a tempo pieno addetta alla sola attività di controllo è stata assunta negli ultimi 6 mesi dell'anno, dopo aver calcolato il numero di ore a settimana (36) e diviso questo valore per 36, basterà dividere il numero teorico dei giorni lavorativi previsti da contratto in un anno (365) prima per 12 (mesi) e poi moltiplicarlo per 6 (mesi), ottenendo così 182,5 giorni di lavoro annui, risultato, questo, che dovrà essere poi diviso per 365 (giorni) per ottenere il valore finale di 0,5 unità FTE. Allo stesso modo, se si ipotizza che un addetto a tempo pieno dedichi per l'intero anno solo metà del suo tempo di lavoro alle attività di controllo, anche in questo caso, dovendosi partire dalla metà delle ore di lavoro settimanali (18), si perverrà, ugualmente, al medesimo valore di 0,5 unità FTE. Analogamente, per un **lavoratore part-time** il cui apporto orario in una o più attività di controllo è, ad esempio, di 18 ore a settimana, per complessivi 6 mesi, occorrerà procedere sempre nel seguente modo:  $18/36 \times 182,5/365 = 0,25$ .



---

6. Per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, necessari a rappresentare situazioni peculiari o ad esplicitare osservazioni ritenute comunque utili, si potrà utilizzare la sezione "Note", presente in fondo a ogni sezione richiamando il numero del quesito a cui l'annotazione si riferisce.

---

7. Per procedere alla compilazione della relazione-questionario il Sindaco/Presidente deve entrare nel sito della Corte dei conti, area Servizi, link: <https://servizionline.corteconti.it/> e accedere alla piattaforma dedicata ai questionari di finanza territoriale "Questionari Finanza Territoriale", tramite utenza SPID. All'utente si presenterà l'elenco dei questionari disponibili per la compilazione e saranno altresì visibili, nella stessa schermata, tutti quelli già inviati. Non sono ammesse differenti modalità di trasmissione.

---

8. Per qualsiasi criticità inerente allo SPID sarà necessario contattare l'assistenza tecnica del proprio Provider, mentre, nell'applicativo "Questionari Finanza Territoriale" sarà possibile contattare l'assistenza, attraverso il link "Assistenza".

---

**SCHEMA PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO DEI COMUNI CON  
POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI, DEL SINDACO DELLE  
CITTÀ METROPOLITANE E DEL PRESIDENTE DELLE PROVINCE SUL  
FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI  
NELL'ANNO 2021  
(ART. 148 TUEL)**

**ANAGRAFICA ENTE**

**CODICE ISTAT**  
**REGIONE**  
**PROVINCIA (SIGLA)**  
**DENOMINAZIONE ENTE**  
**TIPOLOGIA ENTE**

Lazio
RM
Monterotondo
Comune

**1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1 Indicare se il sistema dei controlli interni è esercitato in piena ed effettiva conformità con le previsioni e le finalità dei regolamenti dell'ente in riferimento alle singole tipologie di controllo di seguito indicate:

	Opzione di risposta	Motivazione alla risposta 'No' e 'Non ricorre la fattispecie':
a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Sì	-
b) Controllo di gestione	Sì	-
c) Controllo strategico	Sì	-
d) Controllo sugli equilibri finanziari	Sì	-
e) Controllo sugli organismi partecipati	Sì	-
f) Controllo sulla qualità dei servizi	Sì	-

2 Indicare il numero di report periodici previsti/programmati nell'anno (in base a specifiche norme di settore, regolamenti dell'ente o statuti degli organismi partecipati) e di report effettivamente prodotti:

	Report previsti	Report prodotti
a) Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	1	1
b) Controllo di gestione	1	1
c) Controllo strategico	1	1
d) Controllo sugli equilibri finanziari	1	1
e) Controllo sugli organismi partecipati	1	1
f) Controllo sulla qualità dei servizi	1	1

3. Sono intervenute segnalazioni da parte del responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013, circa il mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione?

No

4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli:

	Criticità	Grado di criticità
a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	No	N/A
b) Controllo di gestione	No	N/A
c) Controllo strategico	No	N/A
d) Controllo sugli equilibri finanziari	No	N/A
e) Controllo sugli organismi partecipati	No	N/A

f) Controllo sulla qualità dei servizi

Sì

Medio

5 Indicare per ciascuna tipologia di controlli il numero di report ufficializzati nell'anno da delibere di Giunta o di Consiglio, il numero di azioni correttive avviate nell'anno a seguito dei report (tramite delibere di Giunta o di Consiglio) e il numero di unità di personale assegnate al controllo - espresse in unità anno equivalenti (FTE Giuridico = numero persone x ore lavorate/36 x giorni lavorati nell'anno/365; vedere Nota Metodologica e Tecnica) per l'esercizio dei vari tipi di controlli:

	Report ufficializzati	Azioni correttive avviate	Unità di personale (FTE)	Motivazione valore '0' a FTE:
a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	1	0	5,500	-
b) Controllo di gestione	1	0	0,500	-
c) Controllo strategico	1	0	0,500	-
d) Controllo sugli equilibri finanziari	1	0	0,500	-
e) Controllo sugli organismi partecipati	3	0	0,500	-
f) Controllo sulla qualità dei servizi	1	0	0,400	-

6 Indicare per quali tipologie di controllo sono intervenute modifiche in funzione di una maggiore integrazione e raccordo dell'intero sistema dei controlli interni:

a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	No
b) Controllo di gestione	No
c) Controllo strategico	No
d) Controllo sugli equilibri finanziari	No
e) Controllo sugli organismi partecipati	No
f) Controllo sulla qualità dei servizi	No

7. Vi sono pronunce della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti contenenti osservazioni sull'adeguatezza e sul funzionamento dei controlli interni a cui l'ente non abbia ancora dato seguito con i necessari interventi correttivi?

No

7.1 In caso di risposta affermativa fornire chiarimenti:

8 L'esercizio delle funzioni relative ai controlli interni è stato conferito, in tutto o in parte, ad altri organismi associativi istituzionali (Unioni di comuni etc.)?

No

#### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

1.5.a Per il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene prodotta una reportistica annuale non ufficializzata con delibera, ma con un verbale a firma del Segretario Generale, inviato al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione ed ai Dirigenti  
 1.5.e Il controllo viene svolto secondo il regolamento sul controllo analogo, in sede di bilancio consolidato e in sede di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo

## 2. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1 Nelle ipotesi previste dall'art. 49 del TUEL, sono state adottate delibere di Giunta e di Consiglio munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo?

No

1.1 In caso di risposta affermativa, l'organo deliberante ha motivato adeguatamente le ragioni della mancata conformazione al parere?

2 Nelle proposte di deliberazione, i responsabili dei servizi hanno relazionato in ordine anche ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile?

Sì

3 Quale tecnica di campionamento probabilistico-statistico, opportunamente motivata, è stata adottata, nel corso dell'anno, per la scelta degli atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo?

Estrazione casuale semplice

4 Gli esiti del controllo di gestione effettuato nell'anno precedente hanno concorso alla individuazione dei settori di attività dell'ente da sottoporre al controllo successivo?

Sì

5 Gli esiti del controllo preventivo di regolarità contabile effettuato nell'anno precedente hanno influito sulle modalità di estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa?

No

6 Fornire i seguenti elementi informativi relativi al controllo di regolarità successivo

	Controllo di regolarità Contabile	Controllo di regolarità tecnico-amministrativa
a) totale atti	998	1077
b) atti esaminati	104	144
c) irregolarità rilevate e segnalate in modo puntuale	0	4
d) irregolarità sanate	0	0

7 Con quale frequenza sono stati trasmessi i report da indirizzare ai responsabili dei servizi?

Annuale

8 Sono stati effettuati controlli, ispezioni o altre indagini volti ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?

Sì

9 Sono state verificate le attestazioni concernenti i pagamenti effettuati dopo la scadenza dei termini previsti e le relative modalità (art. 4 del d.lgs. n. 231/2002, secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014, conv. dalla l. n. 89/2014)?

Sì

10 Nel caso di superamento dei termini previsti dalla normativa vigente, sono state implementate procedure per monitorare il flusso di liquidazione delle fatture commerciali entro i termini di legge?

Sì

11 In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

Sì

11.1 In caso di risposta affermativa, i responsabili dei servizi si sono adeguati alle direttive ricevute?

Sì, in più del 50% dei casi

12 È prevista una specifica forma di vigilanza sugli agenti contabili (interni e/o esterni all'Ente) e sui funzionari delegati?

Sì

13 Con quale frequenza si è proceduto alle verifiche di cassa e di magazzino?

Trimestrale

13.1 In caso di risposta 'altro' specificare la periodicità:

### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

### 3. CONTROLLO DI GESTIONE

1 È stato trasmesso il Referto Controllo di gestione alla Corte dei conti (ex art. 198-bis Tuel)?

1.1 In caso di risposta non affermativa, fornire chiarimenti:

2 L'Ente si è dotato di un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo che consenta di valutare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa?

3 Il controllo di gestione si avvale di un sistema di contabilità economico-patrimoniale tenuta con il metodo della partita doppia?

4 I regolamenti o le delibere dell'Ente prevedono espressamente che le articolazioni organizzative decentrate inserite nei diversi settori operativi si attengano alle direttive della struttura centrale per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi ed il livello di approfondimento delle elaborazioni?

5 I report periodici prodotti sono tempestivi e aggiornati nel fornire le informazioni utili alle decisioni da prendere?

6 Quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno?

a) di attività/processo

b) di "output"

c) di efficacia

d) di efficienza

e) di economicità

f) di analisi finanziaria

7 Il controllo di gestione è in grado di influenzare l'attività in corso di svolgimento determinando la riprogrammazione degli obiettivi?

7.1 In caso di risposta affermativa, in quanti casi gli obiettivi sono stati riprogrammati?

8 L'Ente eroga servizi a domanda individuale?

8.1 In caso di risposta affermativa, indicare il tasso medio di copertura (media semplice nell'anno) dei costi di tutti i servizi a domanda individuale a cui l'utente sia tenuto a contribuire, gestiti direttamente o per il tramite di enti strumentali (nel caso i relativi costi ricadano, almeno in parte, sul bilancio dell'ente locale):

8.1.1 In caso di risposta con valore '0' fornire chiarimenti:

9 Indicare il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'azione amministrativa per le seguenti aree:

a) servizi amministrativi

Alto

b) servizi tecnici

Alto

c) servizi alla persona

Alto

10 Esiste un sistema di ponderazione degli obiettivi da monitorare?

Sì

#### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

#### 4. CONTROLLO STRATEGICO

1 Riguardo alla programmazione di bilancio 2022-2024, l'Ente ha approvato il PEG?

Sì

1.1 In caso di risposta affermativa, l'Ente ne ha pubblicato i contenuti sul portale istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente ?

Sì

1.2 In caso di risposta non affermativa, fornire chiarimenti:

2 Il controllo strategico è operativamente integrato con il controllo di gestione?

Sì

3 Il controllo strategico, al fine di integrare il ciclo della *performance* con quello di bilancio, utilizza le informazioni provenienti dalla contabilità analitica per orientare le decisioni in tema di allocazione delle risorse, gestione dei servizi e politiche tariffarie?

No

4 Il controllo strategico, al fine di integrare il ciclo della *performance* con quello di bilancio effettua, a preventivo, adeguate verifiche tecniche/economiche sull'attuazione delle scelte da operare a livello di programmazione?

No

5 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno

a) di mantenimento

Sì

b) di performance individuale e organizzativa

Sì

c) di miglioramento della qualità dei servizi

Sì

d) di innovazione e sviluppo

Sì

6 Percentuale media (semplice) di obiettivi strategici raggiunti nell'anno:

%

97,00

Note: digitare '0' nel caso non si conosca la %

6.1 In caso di risposta con valore '0' fornire chiarimenti:



7 Numero di deliberazioni di verifica dello stato di attuazione dei programmi adottate nell'anno:

Nessuna

8 Indicare i parametri in base ai quali l'organo d'indirizzo politico ha verificato lo stato d'attuazione dei programmi:

a) risultati raggiunti rispetto agli obiettivi

Sì

b) grado di assorbimento delle risorse rispetto ai risultati

Sì

c) tempi di realizzazione rispetto alle previsioni

Sì

d) rispetto degli standard di qualità prefissati

No

e) impatto socio-economico dei programmi

No

f) altro (specificare)

No

9 Con quale periodicità è stato effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento del PEG?

Altro

9.1 In caso di risposta 'altro' specificare la periodicità:

Annuale

### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

## 5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1 Il controllo sugli equilibri finanziari è integrato con il controllo sugli organismi partecipati?

Sì

2 Il Responsabile del servizio finanziario ha adottato specifiche linee di indirizzo e/o coordinamento per l'ordinato svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

Sì

3 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza:

	Soggetti	Frequenza
a) Organi di governo	Sì	Uno
b) Direttore generale	No	N/A
c) Segretario	Sì	Uno
d) Responsabili dei servizi	Sì	Uno

4 Indicare se sono state chieste misure per ripristinare l'equilibrio finanziario e se le stesse siano state anche disposte con riguardo ai seguenti ambiti gestionali:

	Misure richieste	Misure disposte
a) gestione di competenza	No	N/A
b) gestione dei residui	No	N/A
c) gestione di cassa	No	N/A

5 Tra le misure necessarie per salvaguardare gli equilibri finanziari di cui all'art. 193 del TUEL, si è dovuto impiegare la quota libera dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187, comma 2, lett. b), TUEL?

Non  
ricorre la  
fattispecie

6 È stato assicurato che, in corso di esercizio, il programma dei pagamenti risultasse sempre compatibile con le disponibilità di cassa?

Sì

7 Sono state adottate le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, previste dall'art. 183, comma 8, del TUEL per il caso di insufficiente disponibilità di cassa dovuta a ragioni sopravvenute?

Sì

8 È stata ricostituita la consistenza delle entrate vincolate utilizzate nel rispetto dell'art. 195 del TUEL?

Sì

9 Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art. 153, comma 6, del TUEL per il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio?

No

### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

5.3.a Delibera del Consiglio Comunale n. 63/2022 Riguardante la presa d'atto della relazione del Sindaco sul piano di rientro del disavanzo 2021, art. 188 co. 1

## 6. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

- 1 L'Ente detiene partecipazioni ?
- 2 L'Ente si è dotato di una specifica struttura dedicata al controllo sugli organismi partecipati ai sensi dell'art. 147-*quater*, comma 1, TUEL?
- 3 Sono stati definiti per l'anno gli indirizzi strategici ed operativi degli organismi strumentali dell'Ente?
- 4 Sono stati approvati i *budget* delle società partecipate *in house* o degli organismi strumentali controllati dall'Ente?
- 4.1 In caso di risposta affermativa, indicare il numero dei *budget* approvati:
- 5 L'individuazione delle società a controllo pubblico è stata effettuata in conformità al disposto di cui all'art. 2 lett. b) e m) del d.lgs. n. 175/2016 (TUSP)?
- 6 Nel perimetro delle società controllate sono state incluse anche le società a totale partecipazione pubblica per le quali il controllo viene esercitato in forma congiunta, anche mediante comportamenti concludenti, indipendentemente dall'esistenza di norme di legge, statutarie e/o accordi formalizzati?
- 7 Sono stati monitorati i rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra l'Ente e le sue società partecipate?
- 8 È stata effettuata la conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'Ente e gli organismi partecipati (art. 11, co. 6, lett. j), d.lgs. n. 118/2011)?
- 8.1 In caso di risposta affermativa, la nota informativa, allegata al rendiconto, risulta corredata dalla doppia asseverazione da parte dei rispettivi organi di controllo?
- 9 È stato monitorato il grado di attuazione delle misure di razionalizzazione delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del TUSP?
- 10 È stata monitorata l'attuazione delle norme in materia di gestione del personale delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 19 TUSP?
- 11 Sono stati aggiornati gli statuti delle società a controllo pubblico a norma del d.lgs. n. 175/2016 e degli artt. 5 e 192, d.lgs. n. 50/2016?
- 12 La relazione sul governo societario predisposta dalle società a controllo pubblico contiene il programma di valutazione del rischio aziendale, a norma dell'art. 6, commi 2 e 4, TUSP?
- 13 Nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'art. 6, comma 2, TUSP, sono emersi indicatori di crisi aziendale?
- 14 È stato verificato il rispetto, nelle società a controllo pubblico, dell'obbligo di comunicazione alle Sezioni regionali delle delibere assembleari che derogano al principio dell'amministratore unico, a norma dell'art. 11, commi 2 e 3, d.lgs. n. 175/2016?
- 15 Sono previsti report informativi periodici da parte degli organismi partecipati inerenti ai profili organizzativi e gestionali?

16 È stato effettuato il monitoraggio sugli adempimenti relativi ai contratti di servizio o altre forme di regolazione degli affidamenti?

Sì

17 Gli organismi partecipati che gestiscono pubblici servizi hanno pubblicato la Carta dei servizi prevista dall'art. 32 del d.lgs n. 33/2013?

Sì

18 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno

a) di efficacia

b) di efficienza

c) di economicità

d) di redditività

e) di deficiarietà strutturale

f) di qualità dei servizi affidati

g) di soddisfazione degli utenti

#### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

6.1 Si specifica che fanno parte del "Gruppo Amministrazione pubblica" del Comune di Monterotondo l'azienda speciale "Azienda Pluriservizi Monterotondo", di cui all'art.114 del D.Lgs 267/2000 non trasformata in SpA e la fondazione "ICM", entrambe non disciplinate dal D.Lgs 175/2016. Il solo organismo partecipato disciplinato ai sensi del TUPS è ACEA - ATO2 sul quale l'Ente non esercita alcun tipo di controllo.

6.18 Indicatori risultano elaborati per Acea Ato 2 e Icm

## 7. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

1 L'Ente ha adottato la Carta dei servizi?

Si

1.1 In caso di risposta affermativa, l'Ente ha pubblicato sul sito ufficiale la Carta dei servizi (art. 32 d.lgs n. 33/2013)?

Si

1.2 In caso di risposta 'nd' fornire chiarimenti:

2 L'Ente ha effettuato analisi sulla qualità "effettiva" dei singoli servizi (in termini di prontezza ovvero tempestività/adequatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi)?

Si, solo alcuni servizi

3 Quanti indicatori di risultato vengono utilizzati per rappresentare compiutamente le dimensioni effettive della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate in termini di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia?

10

3.1 In caso di risposta '0' fornire chiarimenti:

4 Le rilevazioni sulla qualità dei servizi si estendono anche agli organismi partecipati?

Si

5 Specificare quale dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno?

a) accessibilità delle informazioni

Si

b) tempestività della erogazione

Si

c) trasparenza dei tempi di erogazione

Si

d) trasparenza dei costi di erogazione

Si

e) trasparenza sulle responsabilità del servizio

Si

f) correttezza con l'utenza

Si

g) affidabilità del servizio

Si

h) completezza del servizio

Si

i) conformazione agli standard di qualità

Si

l) reclami e segnalazioni di disservizi

Si

m) altro (specificare)

No

6 Gli indicatori adottati soddisfano i requisiti di appropriatezza (rilevanza, accuratezza, temporalità, fruibilità, interpretabilità e coerenza)?

Si, almeno il 50%

7 Gli standard di qualità programmati nell'anno sono determinati in conformità a quelli previsti nella Carta dei servizi o in altri provvedimenti simili in materia?

Si

8 L'Ente ha effettuato indagini sulla soddisfazione degli utenti (interni e/o esterni)?

Si

In caso di risposta affermativa:

8.1 Indicare con quale frequenza l'ente ha proceduto alla misurazione della soddisfazione degli utenti:

Annuale

8.2 Indicare se la soddisfazione degli utenti è stata misurata su tutti o solo su alcuni servizi:

Solo su alcuni

8.3 Sono stati pubblicati i risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti, anche se negativi?

Sì

9 L'Ente effettua confronti sistematici (*benchmarking*) con i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni?

No

10 Sono previste forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse (stakeholders) nella fase di definizione degli standard di qualità?

Sì

11 Rispetto all'anno precedente, l'Ente ha realizzato un innalzamento degli standard economici o di qualità dei servizi (nel loro insieme o per singole prestazioni) misurabili attraverso indicatori definiti e pubblicizzati?

Sì

#### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

## 8. APPENDICE LEGATA ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID

1 È stato verificato il collegamento tra le risorse finanziarie disponibili e gli obiettivi assegnati a seguito delle esigenze di straordinarietà derivanti dalla situazione emergenziale?

Sì

2 È stato effettuato il monitoraggio del conseguimento degli obiettivi assegnati in seguito all'adozione del lavoro agile?

Sì

3 È stato effettuato il monitoraggio dei tempi di realizzazione degli obiettivi assegnati in seguito all'adozione del lavoro agile?

Sì

4 È stato effettuato il monitoraggio dei finanziamenti legati all'emergenza ai fini della loro corretta contabilizzazione ed effettivo utilizzo?

Sì

5 L'emergenza ha influito sul monitoraggio dei contratti di fornitura in essere?

No

6 Sono state volontariamente ridotte le entrate proprie derivanti da:

a) IMU/TASI

No

b) TARI

Sì

c) Addizionale IRPEF

No

d) Entrate da servizi a domanda individuale

No

e) Altro

No

6.1 In caso di risposta 'Altro', specificare:

7 Relativamente agli organismi partecipati, per far fronte alla situazione pandemica, sono stati effettuati interventi adeguativi sui contratti di servizio?

No

### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

## 9. APPENDICE SUL LAVORO AGILE

### Lavoro agile nel periodo emergenziale

1 Indicare nella tabella sottostante la percentuale di dipendenti sul totale che ha prestato attività lavorativa in modalità agile:

- |   |   |       |
|---|---|-------|
| a) Personale dirigenziale   | % | 60,00 |
| b) Personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato | % | 70,00 |

2 Indicare per ciascun settore la percentuale media del personale che ha effettuato prestazione lavorativa in modalità agile:

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| a) affari generali e segretariato          | % | 80,00 |
| b) uffici di supporto agli organi politici | % | 90,00 |
| c) uffici finanziari                       | % | 90,00 |
| d) uffici anagrafe e stato civile          | % | 60,00 |
| e) servizi sociali                         | % | 80,00 |
| f) servizi scolastici educativi            | % | 60,00 |
| g) servizi tecnici                         | % | 80,00 |
| h) Suap                                    | % | 90,00 |
| i) polizia municipale                      | % | 0,00  |
| j) altro                                   | % | 0,00  |

2.1 In caso di risposta 'altro', specificare:

3 Indicare il grado di difficoltà rilevato nell'esercizio delle prestazioni lavorative del personale dipendente in modalità agile, anche servendosi delle tipologie di seguito indicate:

3.1 Difficoltà di tipo tecnologico (assenza di servizi di cloud computing, scarsa diffusione o mancanza di dispositivi informatici portatili a disposizione del personale, scarsa qualità della connessione internet a disposizione dei dipendenti).

Alto

3.2 Difficoltà di tipo gestionale/organizzativo o inerenti alle risorse umane (ad esempio, basse competenze digitali del personale dipendente).

Nessuno

3.3 Difficoltà a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile dovute alla natura stessa del servizio da erogare.

Medio

3.4 Difficoltà di tipo logistico

Medio

4 Gli organi di controllo interno hanno monitorato l'impatto del lavoro agile sulla continuità e qualità dei servizi pubblici prodotti dall'Ente?

Sì



5 I sistemi informativi hanno consentito il proficuo svolgimento del lavoro agile, permettendo, altresì, l'idoneo tracciamento delle attività svolte?

Sì

6 Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha monitorato i risultati del lavoro agile attraverso specifici indicatori?

No

7 Gli indicatori individuati hanno misurato:

a) lo stato di implementazione

No

b) la performance individuale

No

c) la performance organizzativa

No

### Lavoro agile definito in via strutturale (dal 15 ottobre 2021)

8 Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, a seguito del ripristino del lavoro in presenza come modalità ordinaria a partire dal 15 ottobre 2021, l'Ente ha stipulato, su base volontaria, contratti individuali di lavoro a distanza?

Sì

8.1) in caso di risposta positiva, indicare la percentuale di dipendenti che ha stipulato un contratto individuale di lavoro a distanza, calcolata sul totale dei dipendenti:

% 27,00

### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

## 10. APPENDICE SUL PNRR

1 L'Ente è soggetto attuatore di interventi finanziati con fondi PNRR?	<input type="text" value="Sì"/>
1.1 In caso di risposta negativa fornire chiarimenti:	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%; background-color: #ffffcc;"></div>	
1.2 In caso di risposta positiva:	
1.2.1 L'Organo politico valuta congrua e efficace la <i>governance</i> adottata ai fini del coordinamento dei diversi soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione di <i>milestone</i> e <i>target</i> del PNRR, di cui l'Ente è soggetto attuatore?	<input type="text" value="Sì"/>
1.2.2 Specificare se l'Organo politico ha emanato specifiche direttive agli organi amministrativi e di controllo interno, al fine di ottimizzare il ciclo di gestione dei fondi PNRR in materia di:	
a) auditing finanziario-contabile	<input type="text" value="No"/>
b) auditing sulla performance	<input type="text" value="No"/>
1.2.3 Gli atti di gestione collegati all'attuazione del PNRR sono risultati conformi ai principi di regolarità amministrativo-contabile?	<input type="text" value="Sì"/>
1.2.4 Il sistema informativo dell'Ente implementa integralmente tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR, al fine di garantire la successiva archiviazione informatica nel sistema ReGis, gestito dal MEF?	<input type="text" value="Sì"/>
1.2.5 All'interno dell'Ente è stata individuata una struttura del responsabile/referente per l'attuazione dei progetti finanziati da fondi PNRR?	<input type="text" value="Sì"/>
1.2.6 L'Ente ha adottato specifiche procedure di controllo sugli atti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR al fine di prevenire ed individuare i rischi di frode, corruzione, conflitti di interesse?	<input type="text" value="Sì"/>
1.2.7 In caso di progetti da realizzare con fonti finanziarie differenti ( <i>cumulo</i> ), sono stati effettuati tutti i controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento (Circolare Mef 33/2021)?	<input type="text" value="Sì"/>
1.2.8 Gli organi di controllo interno conducono verifiche periodiche sugli atti gestionali adottati dall'Ente in qualità di soggetto attuatore del PNRR, al fine di verificare che:	
a) sia stata garantita la completa tracciabilità delle operazioni collegate a <i>milestone</i> e <i>target</i> del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile	<input type="text" value="Sì"/>
b) siano stati conservati tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su adeguati supporti informatici	<input type="text" value="Sì"/>
c) sia stato richiesto ed attribuito, per ogni procedimento connesso all'attuazione di programmi del PNRR, un apposito codice CUP, in mancanza del quale gli atti medesimi sono da considerarsi giuridicamente nulli (art. 11, l. 3/2003, e art. 1 delibera CIPE 16 novembre 2020).	<input type="text" value="Sì"/>

1.2.9 Gli organi di controllo effettuano verifiche periodiche sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche “costi impropri” (Circolare Mef n. 4/2022) ?

ND

1.2.10 I sistemi informatici dell'Ente integrano efficacemente e tempestivamente i flussi informativi a supporto della funzione strategica e di quella gestionale, al fine di verificare in corso d'opera il conseguimento degli obiettivi del PNRR nei tempi programmati e, in caso contrario, di adottare eventuali provvedimenti correttivi nel corso della gestione?

Sì

1.2.10.1 In caso di risposta negativa, fornire chiarimenti:

1.2.11 Il controllo di gestione produce specifici report, indirizzati agli organi direzionali, al fine di monitorare, nel corso della gestione, il grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e il rispetto dei tempi programmati dalla *timeline* interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE (decreto Mef 6 agosto 2021, allegato 2)?

Sì

2 L'Ente ha un organico superiore a 50 unità?

Sì

2.1 L'Ente ha dato avvio alla formulazione di prime ipotesi di pianificazione propedeutica alla stesura del Piano integrato di attività e organizzazione (“PIAO”, art 6, d.l. 80/2021, e art 7, c.1 lett. a, d.l. 36/2022)?

Sì

2.2 Sono state individuate le procedure amministrative da semplificare e reingegnerizzare in attuazione del PIAO?

Sì

#### NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

10.1.2.5 Sono in corso di approvazione e definizione le procedure per l'individuazione della struttura già prevista nel Piano Anticorruzione

Luogo e data di compilazione:

monterotondo li 31/01/2023

Il Responsabile

Il Sindaco

Nome

Riccardo

Cognome

Varone

Recapito telefonico

0690964308

Indirizzo email

segretariogenerale@comune.monterotondo.rm.it

**Recapiti dell'ente per eventuali comunicazioni e/o informazioni relative al questionario**

Recapito telefonico

0690964308

Indirizzo email

segretariogenerale@comune.monterotondo.rm.it

ID	Area Tematica	Controllo	Esito
1	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli: Grado di criticità = ND su sottodomanda "a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile"	
2	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli: Grado di criticità = ND su sottodomanda "b) Controllo di gestione"	
3	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli: Grado di criticità = ND su sottodomanda "c) Controllo strategico"	
4	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli: Grado di criticità = ND su sottodomanda "d) Controllo sugli equilibri finanziari"	
5	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli: Grado di criticità = ND su sottodomanda "e) Controllo sugli organismi partecipati"	
6	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli: Grado di criticità = ND su sottodomanda "f) Controllo sulla qualità dei servizi"	
7	2. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	2. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE 1.1 In caso di risposta affermativa, l'organo deliberante ha motivato adeguatamente le ragioni della mancata conformazione al parere? La risposta alla domanda 1 = SI e alla domanda 1.1 = ND	
8	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI 3 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza: Frequenza = ND su sottodomanda "a) Organi di governo"	
9	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI 3 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza: Frequenza = ND su sottodomanda "b) Direttore generale"	
10	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI 3 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza: Frequenza = ND su sottodomanda "c) Segretario"	
11	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI 3 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza: Frequenza = ND su sottodomanda "d) Responsabili dei servizi"	
Totale Warning			0
Totale Criticità			