



# CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

C.A.P. 07029 (Provincia di Olbia - Tempio)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 9 DEL 17/03/2020

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2020-2022: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE.**

L'anno 2020 addì 17 del mese di Marzo alle ore 10.00 ed in quelle a seguire, nella Sala delle Adunanze del Comune si è riunito il Consiglio Comunale che è stato convocato, a norma di regolamento ed in seduta pubblica, alla Prima convocazione ed in sessione Straordinaria Urgente, Risultano all'appello nominale:

ADDIS ANTONIO		LATTUNEDDU DANIELA	
Consigliere	Si	Consigliere	No
ADDIS GIOVANNI ANTONIO G.		LIGUORI MONICA	
Consigliere	Si	Consigliere	Si
AISONI ANNA PAOLA		MAROTTO FRANCESCO	
Consigliere	Si	Consigliere	Si
AMIC ALESSANDRA		PALA SERGIO	
Consigliere	No	Consigliere	Si
BALATA ANTONIO		PIRINU GIUSEPPE	
Consigliere	Si	Consigliere	Si
CAMPRA DANIELA		PIRRIGHEDDU MASSIMILIANO	
Consigliere	Si	Consigliere	No
CAREDDU AURORA		QUARGNENTI FRANCESCO	
Consigliere	No	Consigliere	Si
CARTA SEBASTIANA		USAI GIUSEPPE MARCO R.	
Consigliere	Si	Consigliere	No

**CONSIGLIERI**

**PRESENTI 11 ASSENTI 5**

Verificato il numero legale degli intervenuti, presiede ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe nella sua qualità di Vice Sindaco. Partecipa il Segretario PIGA MARIA GIOVANNA

In apertura di seduta

La Segretaria Comunale, dott.ssa Giovanna Maria Piga, procede all'appello e rileva l'assenza dei consiglieri Amic Alessandra, Careddu Aurora, Lattuneddu Daniela, Pirrigheddu Massimiliano, Usai Giuseppe Marco, tutti assenti giustificati.

**Con 11 consiglieri presenti la Segretaria Comunale, dott.ssa Piga, dichiara valida la seduta.**

\*\*\*\*\*

Prima dell'inizio della seduta il Vicesindaco rivolge il suo saluto alla nuova Segretaria Comunale, dott.ssa Giovanna Maria Piga, augurandole buon lavoro.

La consigliera Monica Liguori propone che i Consiglieri Comunali si alzino e facciano un applauso come gesto di ringraziamento agli operatori sanitari e a tutti coloro che in questo momento di emergenza continuano a prodigarsi per il bene della collettività.

Successivamente, il Vicesindaco Addis comunica quelle che sono le nuove disposizioni, governative, regionali e comunali, dettate dall'emergenza per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Esamina la proposta avente ad oggetto **"DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2020-2022: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE."**

L'assessore **Franco Marotto**, in qualità di assessore competente, illustra la proposta di cui all'oggetto.

Il consigliere **Addis Antonio** afferma che, mai come in questo caso, il gruppo "Ripensare Tempio", vista l'emergenza in corso, si è trovato in difficoltà nel decidere il voto, ma per coerenza politica comunica che il gruppo esprimerà voto contrario.

Il **Vicesindaco** prende atto della dichiarazione di voto e informa che l'Amministrazione sta valutando le iniziative da adottare a breve termine a sostegno di chi si troverà in difficoltà a causa dell'emergenza COVID-19.

Al termine il **Vice Sindaco**, mette ai voti la proposta.

Visto l'esito della votazione sul punto all'ordine del giorno, avente il seguente oggetto: **"DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2020-2022: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE."** espressa per alzata di mano, proclamata dal Presidente, che ha dato il seguente risultato:

Presenti 11

Votanti 11

Favorevoli 6

Contrari 3 (**Addis Antonio, Campra Daniela, Carta Sebastiana**)

Astenuti 2 (**Balata Antonio, Liguori Monica**)

### **DELIBERA**

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente il seguente oggetto: **"DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2020-2022: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE."**

Con separata votazione, espressa per alzata di mano, che ha dato lo stesso risultato della precedente, alla presente viene attribuita l'esecutività immediata

Ufficio Proponente: Ufficio di Staff al Segretario Generale

Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 27/02/2020

---

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2020-2022: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE.**

Premesso;

- che con il D. Lgs. n.118 del 23.05.2011 sono state introdotte disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

- che il nuovo principio contabile applicato concernente la programmazione, prevede, tra gli strumenti di pianificazione dell'Ente, il documento unico di programmazione, di seguito DUP, il quale si compone di una sezione strategica e di una sezione operativa;

- che sia l'organo politico che i tecnici dediti alle specifiche aree di competenza sono stati coinvolti nella predisposizione del DUP e che lo stesso è coerente con le norme di finanza pubblica al momento vigenti;

Rilevato che la presentazione del DUP al Consiglio Comunale costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione;

Considerato che, l'art. 170 del T.u.e.l. prevede che il DUP debba essere presentato dalla Giunta al Consiglio per la conseguente deliberazione;

Richiamata la Delibera di Giunta n. 38 del 20/02/2020, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornamento 2020-2022 per la sua presentazione al Consiglio;

Preso atto, inoltre, che la succitata Delibera di Giunta Comunale è stata trasmessa all'Organo di Revisione e che lo stesso ha espresso parere favorevole in data 27/02/2020;

Dato altresì atto che il DUP aggiornamento 2020/2022, allegato alla presente contiene gli elementi minimi indicati nel principio di programmazione;

Ritenuto pertanto che il DUP Aggiornamento 2020/2022, nella sua forma definitiva può giungere alla presentazione al Consiglio Comunale;

Visto l'art.170 del D. Lgs. 267/2000;Visto l'art.48 del decreto legislativo 267/2000 "Competenza della Giunta";

Visto il vigente Statuto comunale;

Acquisiti gli uniti pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n.267/2000, ad eccezione degli atti che non siano mero atto di indirizzo.

PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

- Di dare atto che sulla base di quanto esposto in premessa, il Documento Unico di Programmazione aggiornamento 2020/2022 (DUP), redatto in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio e allegato alla presente deliberazione, come parte integrante e sostanziale, è stato presentato al Consiglio in seduta odierna

- Di approvare il Documento Unico di Programmazione aggiornamento 2020/2022, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.EE.LL. n. 267/2000



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 10**

Ufficio Proponente: **Ufficio di Staff al Segretario Generale**

Oggetto: **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2020-2022:  
PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE.**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio di Staff al Segretario Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **27/02/2020**

Il Responsabile di Settore  
D.ssa M. Nicoletta Pisciotto

## Parere Contabile

Settore Economico Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **28/02/2020**

Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Francesco De Luca

Letto ed approvato il presente verbale viene come in appresso sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PIGA MARIA GIOVANNA**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune dal 19/03/2020 al 03/04/2020 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 124 - comma 2<sup>a</sup> del D. Lgs n.267 del 18.8.2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PIGA MARIA GIOVANNA**

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto diverrà esecutivo a norma dell'art. 134 punto 3) e 4) del D. Lgs 267/2000 il 17/03/2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PIGA MARIA GIOVANNA**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

In conformità ai registri del Messo Comunale si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che contro di essa non sono stati presentati reclami od opposizioni.

Tempio \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio



**Città di Tempio Pausania**

**Documento Unico di  
Programmazione  
(triennio 2020 – 2022)  
*aggiornamento 2020***

---

## Indice generale

1.LA SEZIONE STRATEGICA.....	6
1.1Le condizioni esterne.....	6
1.1.1. La popolazione.....	6
1.1.2 Il territorio.....	13
1.1.3 Il contesto socio economico.....	13
1.1.4 I servizi esterni.....	25
1.2Il contesto interno.....	26
1.2.1 Cosa facciamo.....	26
1.2.2 L'organigramma.....	27
1.2.3 Organismi gestionali e partecipazioni.....	37
1.2.4 Il patrimonio immobiliare gestito.....	37
1.3Normativa in materia di legalità, trasparenza e anti-corrruzione.....	44
1.4Le politiche di bilancio.....	44
1.4.1 I tributi e la politica tributaria.....	44
1.4.2 Le tariffe dei servizi a domanda individuale e la politica tariffaria.....	47
1.4.3 Gli investimenti.....	47
1.4.4 Ricorso all'indebitamento (sostenibilità ed andamento tendenziale).....	52
1.4.5 Gli equilibri di bilancio.....	53
1.4.6 La gestione dei residui.....	54
1.5Strategia e programmazione.....	56
1.5.1 L'albero della performance.....	56
1.5.2 La descrizione della missione e degli obiettivi strategici.....	57
1.5.3 Indicatori d'impatto per linea strategica e obiettivo strategico.....	89
2.LA SEZIONE OPERATIVA.....	98
2.1Valutazione generale dei mezzi finanziari.....	98
2.1.1 Le entrate tributarie (valutazione ed andamento).....	98
2.1.2 I trasferimenti correnti (valutazione ed andamento).....	102
2.1.3 Le entrate extra tributarie (valutazione ed andamento).....	103
2.1.4 Le entrate in conto capitale (valutazione ed andamento).....	106
2.1.5 l'accensione dei prestiti (valutazione ed andamento).....	107
2.2L'impiego delle risorse.....	108
2.2.1 La spesa per missioni e programmi.....	108
2.2.2 Le fonti di finanziamento del bilancio.....	110
2.3La programmazione in materia di personale.....	111
2.4La programmazione in materia di lavori pubblici e di gestione del patrimonio.....	111
2.5Gli obiettivi operativi.....	111
2.6Gli obiettivi di mantenimento della qualità dei servizi.....	111



---

## Premessa

Il Documento Unico di Programmazione (d'ora in avanti DUP) è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

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

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. E' predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS e costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. La SeO supporta inoltre il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio e individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Secondo quanto stabilito inoltre dalla deliberazione n. 112/2010 *"Struttura e modalità di redazione del Piano della performance"* della ex CiVIT sono trasferibili al processo di redazione del DUP i seguenti principi ovvero il documento deve rappresentare:

- a. il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione e del gruppo strumentale di riferimento, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- b. il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione e del gruppo strumentale di riferimento.

Generalmente quindi la pianificazione e nello specifico la formazione del DUP deve favorire:

- 1) l'individuazione dello scopo generale di un'azione (perché?);
- 2) la determinazione delle attività da svolgere (ciò che deve accadere e quando);
- 3) la definizione della relativa loro successione logica;
- 4) l'accertamento delle risorse necessarie per portare a compimento quanto pianificato (con quali mezzi?).

Si tratta di uno strumento di programmazione che costituisce la linea di unione tra i documenti di natura puramente politica, come il programma elettorale del Sindaco e le linee di mandato, e gli strumenti finanziari tradizionali, come il bilancio annuale e pluriennale, con lo scopo di concretizzare fattivamente l'individuazione delle risorse finanziarie che possano dare agli obiettivi politici annunciati le "gambe" indispensabili perché questi ultimi possano essere effettivamente raggiunti.

Il D.U.P. contiene un'ampia sezione che vuole "fotografare" la città, facendone un quadro complessivo definito "contesto di riferimento", in particolare per quanto riguarda la situazione socio economica e demografica della città, le politiche di bilancio, il patrimonio pubblico comunale e infine le politiche del personale.

Si tratta, in sostanza, di un primo nucleo assimilabile quasi ad un Documento di Programmazione Economico Finanziaria (DPEF) e anche in questo si differenzia da qualunque altro documento fino ad oggi predisposto dal Comune.

La redazione della parte strategica del DUP è stata realizzata con un processo condiviso che ha visto la partecipazione del Sindaco, della Giunta comunale, del Segretario generale, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative. I primi incontri, svoltisi nel mese di novembre 2015, hanno permesso di giungere alla definizione delle strategie e degli indicatori di risultato. Nel mese di dicembre 2019 sono stati definiti gli obiettivi operativi per il triennio 2020-2022.

La fase di aggiornamento ha interessato il riferimento ai dati di contesto e soprattutto la fattibilità degli obiettivi operativi declinati nella prima stesura del DUP alla luce delle risorse finanziarie disponibili.

---

*Il vero viaggio di scoperta  
non consiste nel cercare nuove terre,  
ma nell'aver nuovi occhi*

*(M. Proust)*

---

## ***La sezione strategica***

---

## 1. LA SEZIONE STRATEGICA

### 1.1 Le condizioni esterne

Il D.U.P. tiene conto:

- a) degli obiettivi individuati dal Governo sulla base degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali (Programma Fondi strutturali U.E. 2014-2020 – D.E.F. – Legge stabilità 2019 – Patto stabilità interno – spending review – Pagamento debiti P.A. – ecc.) a cui si fa espresso rinvio;
- b) degli obiettivi individuati dalla Regione Sardegna sulla base degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione regionali (Programma regionale di sviluppo 2014-2019 – Programmazione Territoriale strategica 5.8 – Legge Finanziaria 2019 – Bilancio RAS 2019/2021 a cui si fa espresso rinvio;
- c) dell'osservazione del contesto sociale, supportata dai dati relativi al profilo demografico della popolazione residente, classificata per distribuzione di genere ed età, correlata all'analisi dei flussi migratori che interessano il territorio, come precisamente indicato nell'aggiornamento PLUS 2019 (C.C. n. 37 del 18/10/2019), cui si fa espresso rinvio.

Si precisa che il territorio del Distretto socio sanitario di Tempio Pausania, sul quale ricade il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (Plus), è situato nella parte Nord est della Sardegna e coincide con i confini amministrativi della ex Provincia di Olbia – Tempio e con il Distretto Sanitario di Tempio Pausania di pertinenza dell'Azienda per la Tutela della Salute ATS (dal 1/01/2017).

I Comuni che costituiscono l'ambito Plus sono: Aggius, Aglientu, Bortigiadas, Calangianus, Luogosanto, Luras, Tempio Pausania, Trinità d'Agultu e Vignola.

Il territorio di riferimento comprende parte della regione storica della Gallura, e si estende dalla costa nord-orientale della Sardegna, a partire da Badesi Mare per arrivare alla zona montuosa del Limbara appartenente al Comune di Tempio Pausania.

Il territorio del Distretto confina con la parte settentrionale del Monte Acuto e il versante orientale del Lago del Coghinias, e l'Anglona.

Il D.U.P. Tiene conto della sostanziale invarianza nella domanda dei servizi pubblici locali, erogati in continuità nel tempo.

A tale proposito si fa rinvio ai concetti successivamente espressi nei punti specifici.

#### 1.1.1. La popolazione

La popolazione del Comune di Tempio Pausania è distribuita principalmente sul territorio cittadino e in minor misura nelle tre frazioni di Nuchis, Bassacutena e San Pasquale nonché nell'agro di pertinenza.

*Tempio risulta essere il 18° Comune della Sardegna per abitanti e il 16° per estensione del territorio.*

*Popolazione residente per fasce di età (al 01/01/2019 Istat)*

Fasce di età (anni)	M	F	Totale
0-5	281	222	503
6-14	572	466	1038
15-24	632	607	1239
25-65	4082	3880	7962
>65	1387	1773	3160
<b>Totali</b>	<b>6.954</b>	<b>6.948</b>	<b>13902</b>

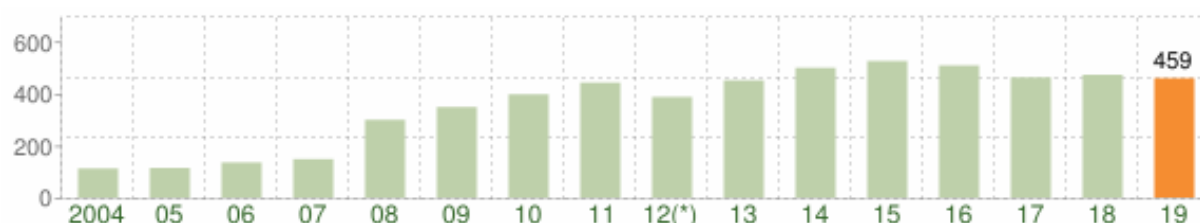
Popolazione straniera residente per fasce di età (al 01/01/2019 Istat)

Fasce di età (anni)	M	F	Totale
0-5	14	10	24
6-14	23	24	47
15-24	20	18	38
25-65	124	210	334
>65	7	9	16
<b>Totali</b>	<b>188</b>	<b>271</b>	<b>459</b>

Incidenza popolazione straniera sul totale della popolazione per genere (anno 2019)

Maschi	Femmine	Totale
1,35%	1,94%	3,30%

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera anno 2019

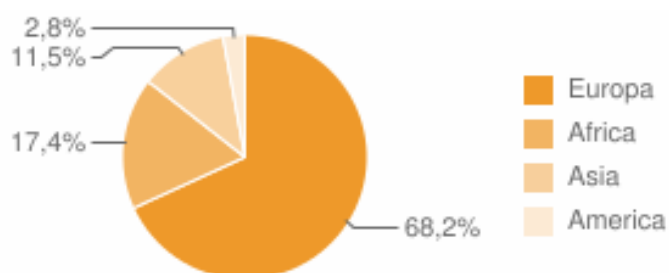


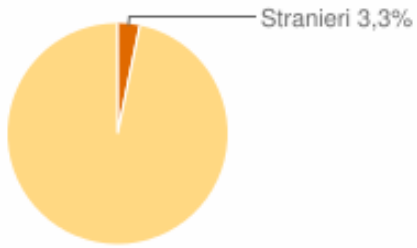
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Tempio Pausania al 1° gennaio 2019 sono **459** e rappresentano il 3,3% della popolazione residente.

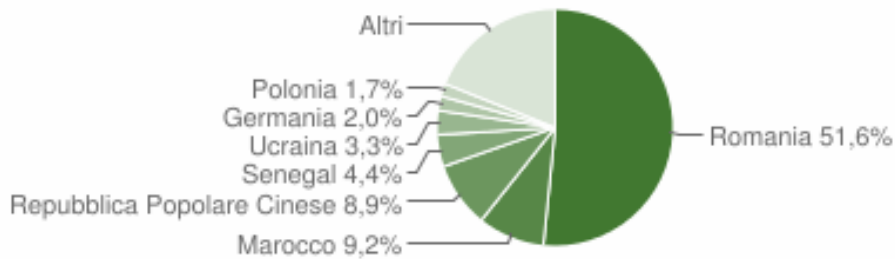




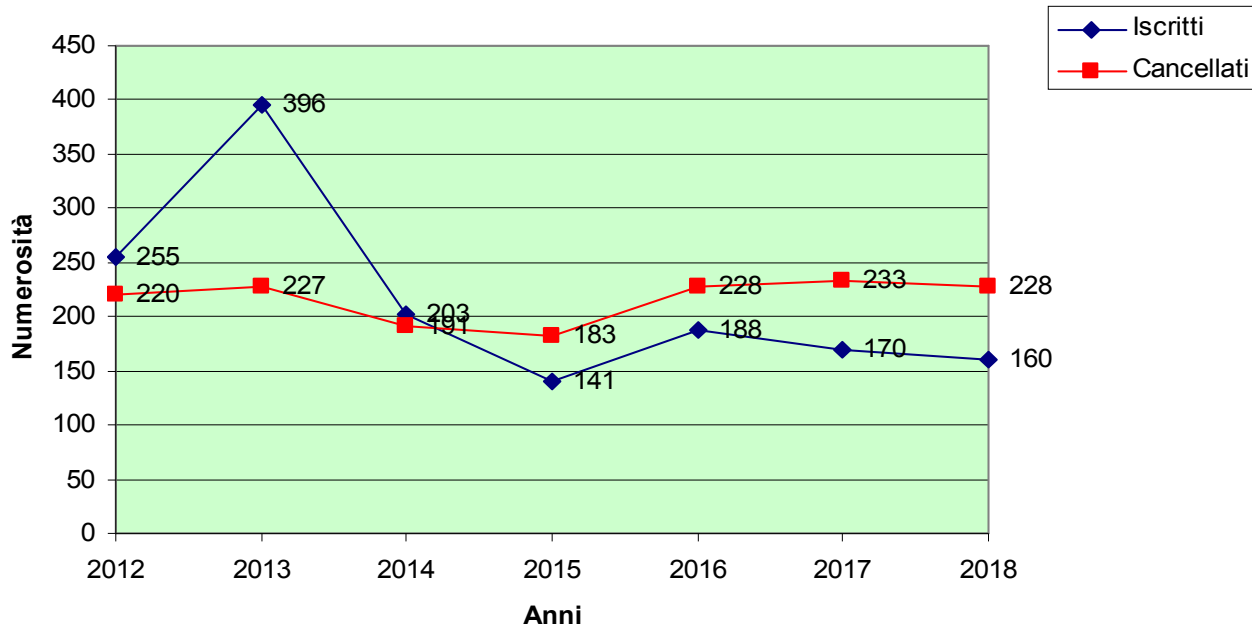
Popolazione straniera per principali paesi di provenienza (anno 2019)

Popolazione straniera per provenienza			
Paese	Maschi	Femmine	Totale
Romania	89	148	237
Marocco	20	22	42
Cina Rep. Popolare	20	21	41
Senegal	14	6	20
Ucraina	4	11	15
Germania	5	4	9
Polonia	0	8	8
Bosnia	3	4	7
Regno Unito	3	3	6
Brasile	0	5	5
<b>Totali</b>	<b>158</b>	<b>232</b>	<b>390</b>

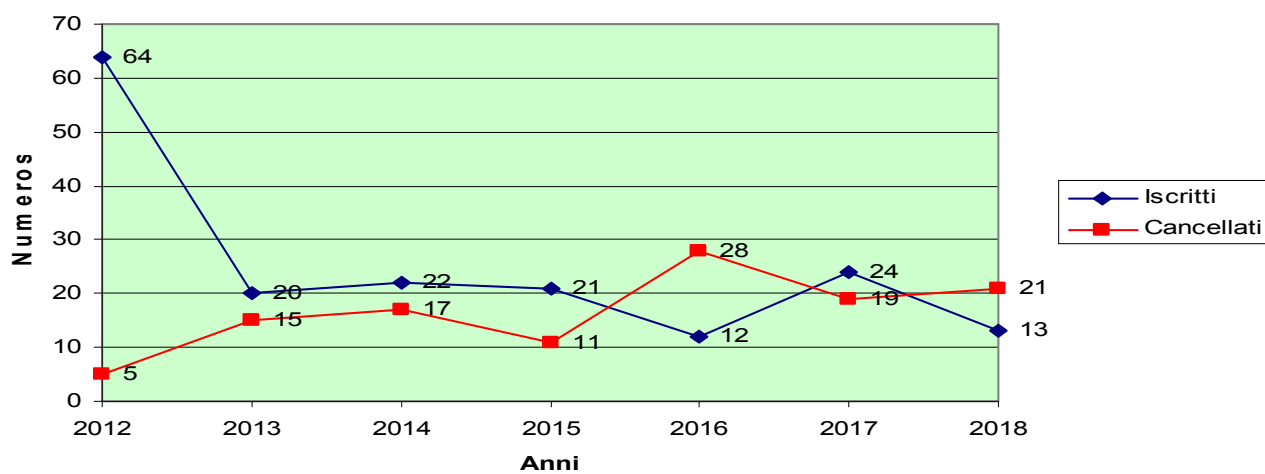
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 51,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (9,2%) e dalla Repubblica Popolare Cinese (8,9%).



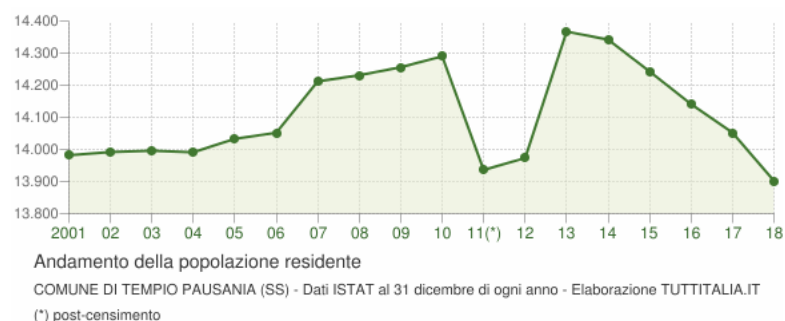
**Comune di Tempio Pausania  
Saldo migratorio con altri comuni italiani**



**Comune di Tempio Pausania  
Saldo migratorio con l'estero**



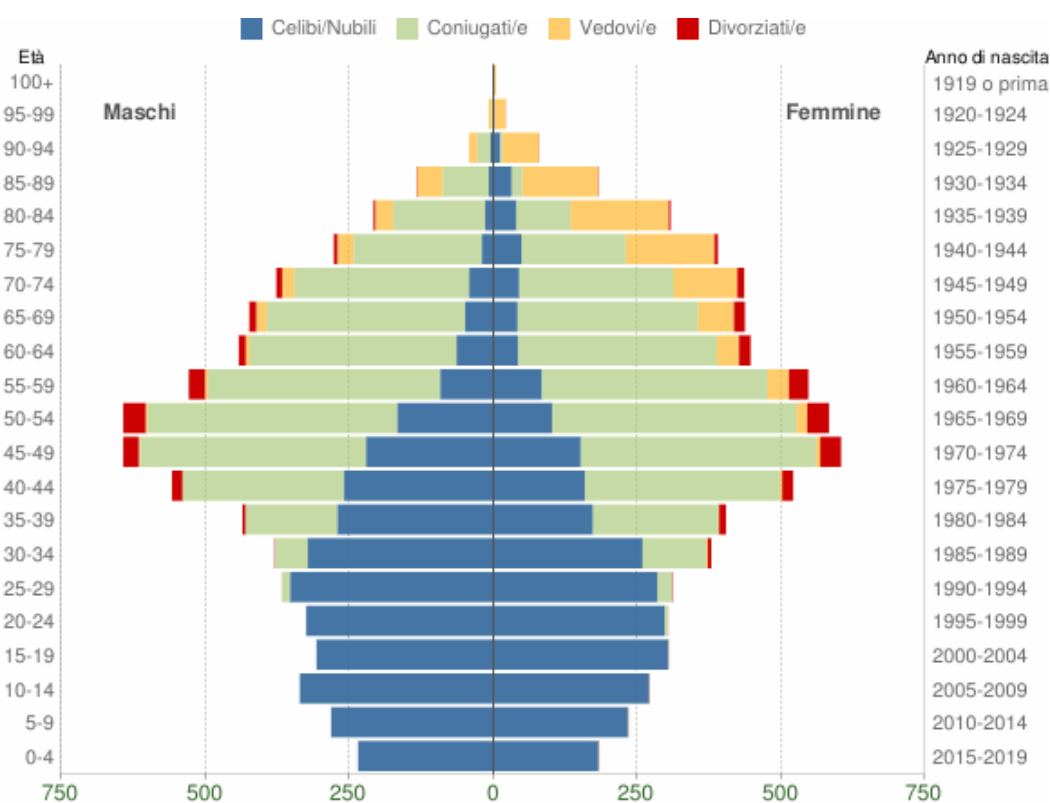
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Tempio Pausania dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Piramide delle Età

(Il grafico in basso, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Tempio Pausania per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.)

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati, divorziati e vedovi.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



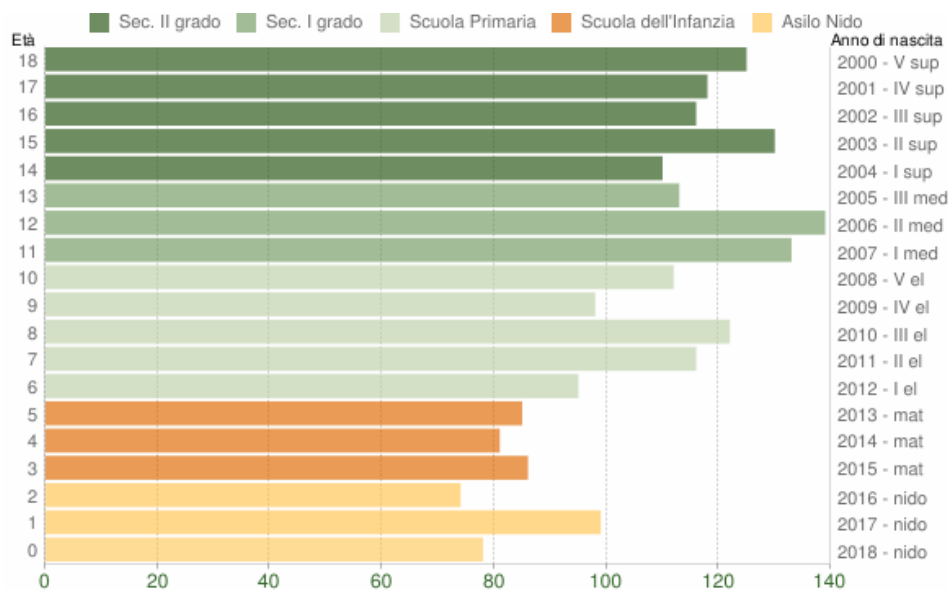
Distribuzione della popolazione del Comune di Tempio Pausania (2019)

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
<b>0-4</b>	418	0	0	0	235 56,2%	183 43,8%	<b>418</b>	3,0%
<b>5-9</b>	516	0	0	0	282 54,7%	234 45,3%	<b>516</b>	3,7%
<b>10-14</b>	607	0	0	0	336 55,4%	271 44,6%	<b>607</b>	4,4%
<b>15-19</b>	611	0	0	0	307 50,2%	304 49,8%	<b>611</b>	4,4%
<b>20-24</b>	623	5	0	0	325 51,8%	303 48,2%	<b>628</b>	4,5%
<b>25-29</b>	638	40	0	1	368 54,2%	311 45,8%	<b>679</b>	4,9%
<b>30-34</b>	581	168	2	7	380 50,1%	378 49,9%	<b>758</b>	5,5%
<b>35-39</b>	444	378	1	17	436 51,9%	404 48,1%	<b>840</b>	6,0%
<b>40-44</b>	418	619	5	37	558 51,7%	521 48,3%	<b>1.079</b>	7,8%
<b>45-49</b>	373	802	9	63	643 51,6%	604 48,4%	<b>1.247</b>	9,0%
<b>50-54</b>	269	858	22	77	643 52,4%	583 47,6%	<b>1.226</b>	8,8%
<b>55-59</b>	176	796	42	62	529 49,2%	547 50,8%	<b>1.076</b>	7,7%
<b>60-64</b>	107	704	46	32	442 49,7%	447 50,3%	<b>889</b>	6,4%
<b>65-69</b>	91	659	80	31	424 49,2%	437 50,8%	<b>861</b>	6,2%
<b>70-74</b>	87	572	132	22	377 46,4%	436 53,6%	<b>813</b>	5,8%
<b>75-79</b>	69	404	182	12	277 41,5%	390 58,5%	<b>667</b>	4,8%
<b>80-84</b>	54	254	202	6	208 40,3%	308 59,7%	<b>516</b>	3,7%
<b>85-89</b>	40	99	176	2	134 42,3%	183 57,7%	<b>317</b>	2,3%
<b>90-94</b>	17	27	78	0	42 34,4%	80 65,6%	<b>122</b>	0,9%
<b>95-99</b>	2	3	24	0	8 27,6%	21 72,4%	<b>29</b>	0,2%
<b>100+</b>	0	0	3	0	0 0,0%	3 100,0%	<b>3</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>6.141</b>	<b>6.388</b>	<b>1.004</b>	<b>369</b>	<b>6.954</b>	<b>6.948</b>	<b>13.902</b>	<b>100,0%</b>

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
					50,0%	50,0%		

Distribuzione della popolazione di Tempio Pausania per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

(Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2019/2020 le scuole di Tempio Pausania, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).

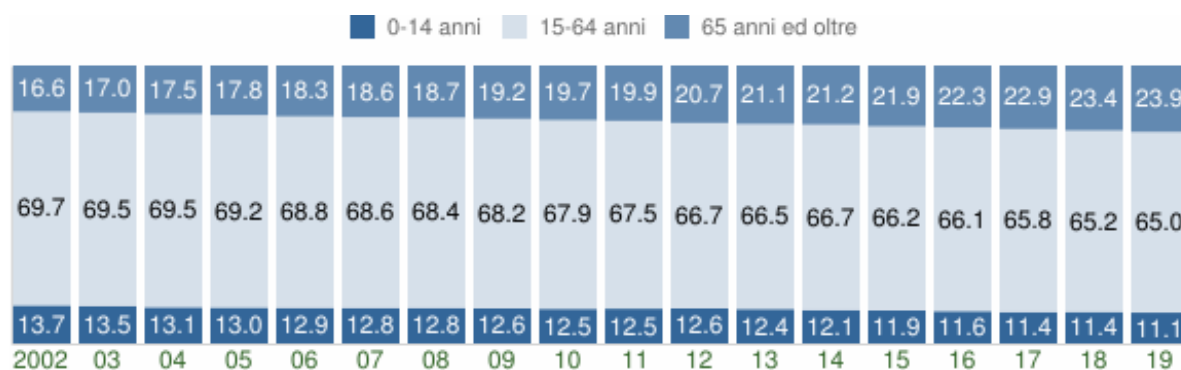


Popolazione per età scolastica - 2019

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2018

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### 1.1.2 Il territorio

Il territorio del Comune si estende su una superficie di 210,82 Km<sup>2</sup>. a circa 566 m. s.l.m. , è principalmente montuoso/collinare, ricco di boschi di sughero, leccio, macchia mediterranea e diversi tipi di conifere.

Il Comune è composto oltre che dal capoluogo anche da 3 frazioni, Bassacutena, San Pasquale e Nuchis. Le prime due frazioni distano dalla città di Tempio Pausania rispettivamente Km 32 e Km 40, mentre Nuchis solo Km 5.

All'interno del territorio sono presenti numerose sorgenti e si contano n° 256 bottini di captazione a servizio del piccolo invaso su rio Paggiolu + 2 (Suliana e Filaschedda). Si registra una produzione di 1,9 lt/sec di acqua prodotta dalle sorgenti :(estate – inverno, dati rilevati a regime con manutenzione costante). Nel territorio urbano sono presenti 18 fontane pubbliche.

**CHILOMETRI DI ESTENSIONE DELLE STRADE SUL TERRITORIO DI COMPETENZA AL 30 APRILE 2015**  
*Qualificazione derivata dal modello del Certificato al rendiconto - approvato dal Ministero dell'Interno*

	Totale strade	di cui strade in progetto	di cui strade in gestione
Lunghezza delle strade esterne (strade comunali e vicinali di uso pubblica, compresa l'eventuale quota di strade consortili)	Km 120	Km 120	Km 0
di cui in gestione Autocentro (particolari comunali) esclusi per legge	Km 120	Km 120	Km 0
Lunghezza delle strade interne al centro abitato	Km 70	Km 70	Km 0
di cui in gestione Autocentro (particolari comunali) esclusi per legge	Km 70	Km 70	Km 0
<b>Totale strade sul territorio</b>	<b>Km 190</b>	<b>Km 190</b>	<b>Km 0</b>

### 1.1.3 Il contesto socio economico

Graduatoria Comunale per tasso di crescita economico – anno 2018 nord Sardegna Olbia-Tempio P (dati Camera Commercio Sassari)

COMUNE	VARIAZIONE %
BUDDUSÒ	4,52%
GOLFO-ARANCI	4,19%
PALAU	3,86%

COMUNE	VARIAZIONE %
LOIRI PORTO SAN PAOLO	3,46%
SANT'ANTONIO DI GALLURA	2,70%
SAN TEODORO	2,11%
ARZACHENA	2,04%
TEMPIO PAUSANIA	1,97%
OLBIA	1,76%
LURAS	1,49%
TELTU	1,47%
TRINITÀ D'AGULTU E VIGNOLA	1,08%
SANTA TERESA GALLURA	0,94%
AGLIENTU	0,90%
MONTI	0,89%
LA MADDALENA	0,79%
BUDONI	0,51%
BERCHIDDA	0,24%
CALANGIANUS	0,19%
ALA' DEI SARDI	0,00%
BORTIGIADAS	0,00%
LUOGOSANTO	0,00%
PADRU	0,00%
BADESI	-0,37%
OSCHIRI	-1,83%
AGGIUS	-2,26%

**Offerta formativa scuole secondarie di secondo grado**

Liceo classico

Liceo scientifico – scientifico sportivo

Liceo linguistico

Liceo scienze umane

Liceo artistico

Istituto tecnico per ragionieri

Istituto tecnico per geometri

Istituto tecnico industriale  
 Istituto tecnico formazione professionale

*Numero di associazioni e percentuali per abitante*

Tipologia	Numero	Abitanti al 01/01/2019	Indice 2019	Indice 2018	variazione
a.s.d.	19	13.902	0,14%	0,17%	-19,61%
culturali	28		0,20%	0,21%	4,09%
ricreative	3		0,02%	0,05%	-56,84%
sociali	10		0,07%	0,10%	-28,07%
<b>totale</b>	<b>60</b>		<b>0,43%</b>	<b>0,53%</b>	<b>-18,57%</b>

*Numero posti asilo nido per abitante e numero posti scuola Infanzia per abitante*

Tipologia	Numero	Abitanti al 01/01/2019	Rapporto
Asilo Nido	100	13.902	0,72%
Infanzia	235		1,09%
<b>totale</b>	<b>335</b>		<b>2,41%</b>

**Quantità di rifiuti urbani prodotti articolati per natura (in t/anno)**

materiali	2015	2016	2017	2018	2019
plastica	220	380	372,37	389,87	394,51
vetro	419	447	463,12	509,35	528,13
carta	474	694	813,71	744,62	877,03
umido	1396	1614	2074,54	1657,84	1621,01
metalli	64	60	173,58	97,17	106,99
RAEE	58	79	162,76	107,86	154,09
ingombranti	105	137	145,73	138,77	188,98
pulizia strade	266	317	174,47	131,11	171,28
secco residuo	2187	1719	1601,07	1682,65	1872,41

*Percentuale di raccolta differenziata sul totale 2015-2018*

2015	2016	2017	2018	2019
57,57%	68,77%	69,38%	69,03%	66,50%

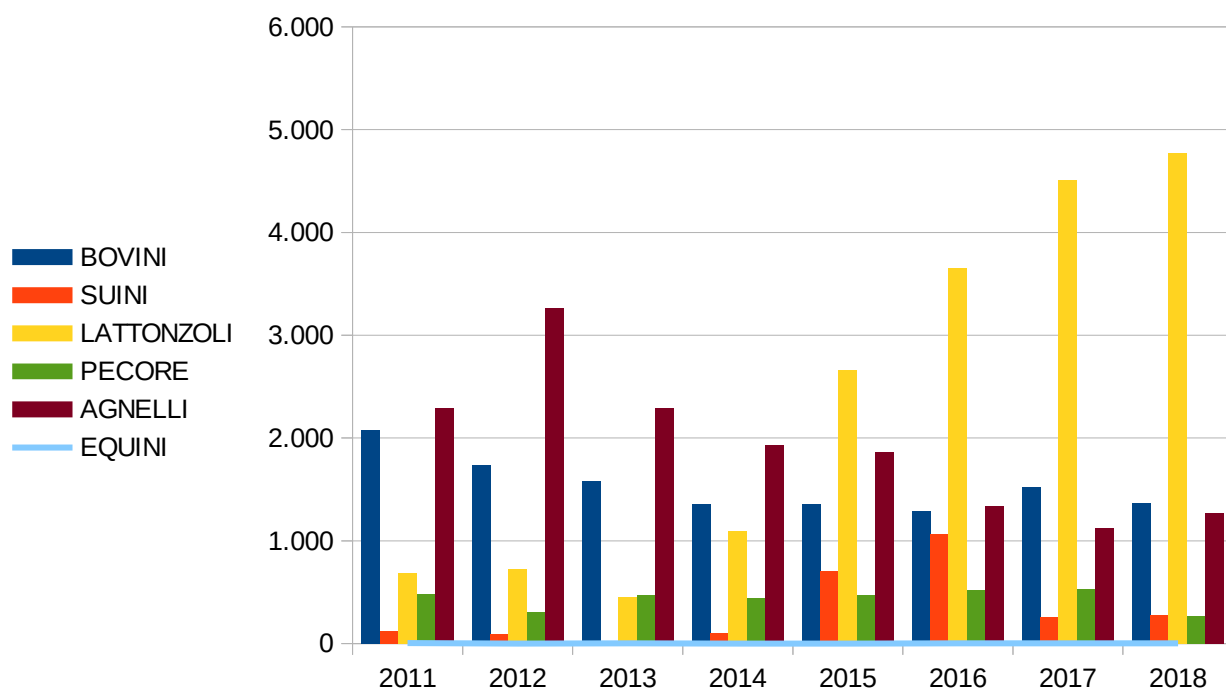
Numero comuni aderenti mattatoio: 1

Numero di comuni utilizzatori mattatoio:

2016	2017	2018
30	30	30

Quantità di produzione mattatoio per tipologia di prodotto:

	BOVINI	SUINI	LATTONZOLI	PECORE	AGNELLI	EQUINI	PRODUZIONE ANNUA
2011	2.081	123	685	483	2.295	4	<b>5.671</b>
2012	1.734	89	730	308	3.258	-	<b>6.119</b>
2013	1.584	25	452	470	2.288	2	<b>4.821</b>
2014	1.358	100	1.093	446	1.930	-	<b>4.927</b>
2015	1.354	707	2.659	472	1.867	-	<b>7.059</b>
2016	1.291	1.062	3.655	521	1.334	1	<b>7.864</b>
2017	1.524	260	4.511	528	1.125	3	<b>7.951</b>
2018	1.368	271	4.771	268	1.268	3	<b>7.949</b>



### Imprese attive nel territorio

movimentazione delle imprese nel Comune di Tempio Pausania (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2018)

<b>imprese</b>	<b>Numero</b>
<b>Registrate</b>	<b>1.676</b>
<b>attive</b>	<b>1.332</b>
<b>iscrizioni</b>	<b>95</b>
<b>cessazioni</b>	<b>62</b>

settore agricoltura – silvicoltura – pesca (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2018)

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
<b>Coltivazioni agricole</b>	<b>66</b>
<b>Allevamento animali</b>	<b>98</b>
<b>Attività mista</b>	<b>47</b>
<b>Servizi connessi</b>	<b>8</b>
<b>silvicoltura</b>	<b>10</b>
<b>pesca</b>	<b>0</b>

settore manifatturiero (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2018)

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
<b>Alimentari e bevande</b>	<b>22</b>
<b>Tessile abbigliamento conca e cuoio</b>	<b>2</b>
<b>Legno</b>	<b>48</b>
<b>Fabbricazione minerali non metalliferi</b>	<b>26</b>
<b>Fabbricazione e produzione metallo</b>	<b>16</b>
<b>Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili</b>	<b>19</b>

settore trasporti (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2018)

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
<b>Trasporto terrestre e mediante condotte</b>	<b>26</b>

<b>Trasporto aereo</b>	<b>0</b>
<b>Magazzinaggio di supporto ai trasporti</b>	<b>4</b>
<b>Servizi postali e attività di corriere</b>	<b>2</b>

settore costruzioni (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2018)

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
<b>Costruzione di edifici</b>	<b>130</b>
<b>Ingegneria civile</b>	<b>1</b>
<b>Lavori di costruzione specializzati</b>	<b>87</b>

Imprese attive aggregate per settore di attività economica (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2018)

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
<b>Agricoltura silvicoltura e pesca</b>	<b>229</b>
<b>Estrazione minerali</b>	<b>13</b>
<b>Attività manifatturiere</b>	<b>138</b>
<b>Energia gas e acqua</b>	<b>5</b>
<b>Costruzioni</b>	<b>218</b>
<b>Commercio</b>	<b>347</b>
<b>Trasporti</b>	<b>32</b>
<b>Alloggio e ristorazione</b>	<b>114</b>
<b>Servizi</b>	<b>234</b>

*Indicatori relativi all'attività turistica*

<b>Tipologia</b>	<b>numero</b>
percorsi naturalistici sul Limbara	11
percorsi culturali ed enogastronomici	3
<b>totale</b>	<b>11</b>



### Flussi turistici

Tempio Pausania	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Arrivi	27.095	15.900	12.600	5.086	7.591	11.545	12.808	11.980	16.168	15.025
Presenze	75.522	45.544	37.930	17.695	15.927	32.182	35.783	39.750	48.175	43.359

### Capacità ricettiva (ultimi nove anni)

#### Strutture ricettive nel territorio comunale

CATEGORIA	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Variazione per categoria nel periodo 2010/2018
ALBERGHIERO	7	5	6	6	6	7	7	7	7	0,00%
EXTRA ALBERGHIERO	14	14	13	13	13	17	17	18	18	22,22%
BED & BREAKFAST	7	7	7	5	5	6	11	12	13	46,15%
TOTALE	28	26	26	24	24	30	35	37	38	26,32%
<b>Variazione nel periodo 2010/2018</b>										<b>35,71%</b>

Dotazione posti letto sul territorio comunale al 31/12/2018

### Capacità ricettiva

CATEGORIA	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Variazione per categoria nel periodo 2010/2017
ALBERGHIERO	591	489	511	511	511	591	591	591	591	0,00%
EXTRA ALBERGHIERO	214	214	202	202	202	222	288	292	292	26,71%
BED & BREAKFAST	35	35	33	23	23	27	43	49	53	28,57%
TOTALE	840	738	746	736	736	840	922	932	936	9,87%
<b>Variazione nel periodo 2010/2018</b>										<b>10,95%</b>

### Distribuzione territoriale della ricettività

LOCALITÀ/TIPOLOGIA	ALBERGHIERO	EXTRA ALBERGHIERO	BED & BREAKFAST
TEMPIO/NUCHIS	5	12	12
BASSACUTENA/SAN PASQUALE	2	6	1

<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>13</b>
---------------	----------	-----------	-----------

N° circuiti enogastronomici: 1

N° percorsi culturali 2

N° Iniziative di Promozione della Città 3

N° corsi di formazione turistica con sede Tempio pausania (ultimi tre anni):

Anni	2016	2017	2018
Numero corsi	0	1	1

#### *Il trasporto pubblico locale*

Il servizio di trasporto pubblico locale (TPL), garantito dalla ditta S.A.U.T. srl, con sede in Tempio Pausania, nasce con l'importante compito di offrire ai cittadini del Comune, la possibilità di muoversi ed interagire all'interno del tessuto urbano, con notevole dinamicità e puntualità.

L'attività di trasporto pubblico viene svolta con 4 autobus appositamente destinati, diversificata in vari punti sosta che coprono interamente tutto il territorio comunale comprese le periferie. La Ditta, nell'ultimo anno ha erogato 31.900 titoli di viaggio e 294 abbonamenti periodici.

Il TPL è articolato essenzialmente in tre macro linee urbane - la linea urbana: Circolare n°1, la linea urbana: Trasversale n°2 (andata) e la linea urbana: Trasversale n°2 (ritorno), per un totale di 134.726,00 km. di superficie coperta nell'arco del 2018.

*Ciascuna macro linea urbana dalle ore 7,15 alle ore 20,00 garantisce rispettivamente:*

- n° 17 corse giornaliere - Linea Circolare n°1
- n° 12 corse giornaliere - Linea Trasversale n°2 andata
- n. 12 corse giornaliere - Linea Trasversale n°2 ritorno

La ditta che gestisce il Trasporto Locale, rispetta la politica tariffaria regionale garantendo particolari agevolazioni sia per titoli di viaggio giornalieri, sia per abbonamenti periodici soprattutto in favore di diversamente abili, studenti e over 65.

#### *Interventi sociali e misure di supporto al reddito (2019)*

MISURE	n. utenti
L. 431/1998 contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	45
Sussidi economici	52
R.E.I.	116
La Famiglia cresce	68
R.E.I.S. Reddito di inclusione sociale	102

<b>TOTALE</b>	383
---------------	-----

MISURE	n. utenti
trasporto scolastico	30
servizio mensa scolastica infanzia e primaria	614
rimborso spese viaggio studenti pendolari	18
rimborso spese acquisto libri di testo scuole secondarie	83
borsa di studio nazionale	49
borse di studio regionale	101
<b>TOTALE</b>	895

*Interventi sociali e misure di supporto dell'infanzia e dei minori (dati al 01/01/2019)*

MISURE	n. utenti
Interventi finalizzati al sostegno e all'aiuto economico delle famiglie affidatarie (articolo 5 comma 4 della L. 28 marzo n. 149)	0
Servizio asilo nido Comunale (voucher art. 22 del Regolamento Comunale per il Servizio Asilo Nido)	63
Asilo nido – Integrazione al costo della retta a favore delle famiglie (ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 05/10/2012)	63
Servizio Centro di Aggregazione Sociale (il servizio non era attivo al 01/01/2019)	0
Servizio di Assistenza Specialistica presso gli istituti Scolastici in favore di minori con handicap	4
Assistenza specialistica a favore di minori con handicap grave	17
Servizio Educativo Territoriale	41

*Interventi sociali e misure di supporto alla disabilità (2019)*

MISURE	n. utenti
Progetti Pilota Finalizzati al Miglioramento dei Contesti Abitativi delle Persone con Disabilità - Domotica	0
piani personalizzati ai sensi della L. 162/98	173
progetti ritornare a casa	17
Progetto Disabilità Gravissime	31

contributi ai sensi della L. 13/1989 per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	3
Contributi per integrazione al costo della retta per utenti ospitati presso strutture residenziali (Comunità alloggio/RSA/Comunità Integrate)	26
Assistenza domiciliare	25
Contributi rette di ricovero per persone affette da patologie psichiatriche	21
Contributi rette di ricovero in strutture socio assistenziali	2
Contributi per il trasporto di persone con handicap	8
Sussidi in favore di persone affette da particolari patologie (rimborso spese viaggio e soggiorno)	190
<b>TOTALE</b>	<b>496</b>

#### Misure di welfare territoriale (IL PLUS - PIANO LOCALE UNITARIO DEI SERVIZI)

Il Piano Locale Unitario dei Servizi (Plus) è lo strumento di programmazione di riordino dei servizi alla persona, previsto dalla Legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23

Grazie a tale strumento, i diversi soggetti della rete distrettuale (Comuni, ATS, Provincia, e terzo settore), concorrono a determinare con dei precisi obiettivi e interventi sociali e socio-sanitari la programmazione di welfare locale su tutto il territorio di pertinenza.

Lo scopo è quello di costruire una serie di misure e servizi che risponda ai reali bisogni dei cittadini in modo coordinato e armonico.

Il Plus è quindi uno strumento di promozione dei livelli essenziali di assistenza e di tutela dei diritti della popolazione in materia socio-sanitaria, di responsabilizzazione dei cittadini e delle istituzioni, di coordinamento ed integrazione delle politiche sociali dei Comuni aderenti.

Il Comune di Tempio, a tale proposito svolge la funzione di ente capofila, dei 9 Comuni del Distretto (Tempio, Aggius, Aglientu, Badesi, Bortigiadas, Calangianus, Luogosanto, Luras, Trinità d'Agultu e Vignola).

<b>PROGRAMMAZIONE PLUS ANNO 2019 APPROVATA NEL 2019</b>			
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>CONTENUTO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
PROGETTO DI SVILUPPO DELLE CURE DOMICILIARI DI TERZO LIVELLO, DELLE CURE PALLIATIVE E DELL'ASSISTENZA AI MALATI TERMINALI: POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI DIMISSIONI PROTETTE E CONTINUITÀ DELLE CURE OSPEDALE-TERRITORIO	Assicurare cure domiciliari riducendo i tempi di degenza	POTENZIAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE DISTRETTUALE	317.217,98
SERVIZIO DI SUPPORTO A PERSONE CON HANDICAP/PATOLOGIE E NON AUTOSUFFICIENTI	Assicurare supporto nel disbrigo di pratiche, consegna di farmaci a domicilio	POTENZIAMENTO SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE	272.217,96
PROGETTO SERVIZIO RIPARATIVO DI COUNSELING PSICOLOGICO	Progetto pilota per affrontare la vulnerabilità sociale, offrendo concrete opportunità di so-		20.000,00

	stegno ai cittadini		
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI	Sviluppo del sistema locale dei servizi, attraverso la valorizzazione dei soggetti sociali solidali presenti sul territorio		43.650,00
ASSISTENZA ECONOMICA	Erogazione di contributi economici con la collaborazione della Caritas	PROGETTO CARITAS	80.000,00
CENTRO DI ASCOLTO – CASA DEL FANCIULLO	Struttura per l'ascolto e l'accoglienza di situazioni di disagio		40.000,00
PROGETTO PER LA GIORNATA NAZIONALE DELLA SINDROME DI DOWN	Progetto di inclusione sociale, riguardante la conquista dell'autonomia abitativa e l'inserimento lavorativo di persone con SdD	ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN – SEZIONE GALLURA	4.000,00
PROGETTO “LEGGERE, SCRIVERE E COMUNICARE ANNO 2019”	Corso di alfabetizzazione a favore principalmente di donne straniere e extracomunitarie	CENTRO ITALIANO FEMMINILE DI TEMPPIO PAUSANIA	2.350,00

### Progetto di Giustizia Riparativa

La Città di Tempio Pausania è la prima città d'Italia che ha deciso di promuovere e sperimentare pratiche riparative in grado di coinvolgere tutta la comunità: casa di reclusione, scuola, famiglia, forze di polizia, tribunali, comuni, associazioni, sul modello delle città riparative inglesi.

Il Progetto altamente sfidante condotto in collaborazione con l'Università di Sassari – Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali, propone nella sua visione più ampia, un approccio che include non soltanto i comportamenti a rilevanza penale, ma le diverse situazioni di vulnerabilità sociale e i diversi conflitti che possono generarsi nella comunità.

A tale proposito in collaborazione con i Comuni dell'Ambito PLUS e l'Università è stata prevista l'apertura di uno sportello di counseling psicologico riparativo, che ha consentito, inoltre, di portare il nome della Città in giro per il mondo, dagli Stati Uniti al Canada, dall'Irlanda alla Germania, sperimentando così pratiche riparative esportabili.

Il Progetto garantisce attraverso un link dedicato sul portale dell'ente tutte le informazioni necessarie alla collettività.

### Eventi ed Attività Culturali

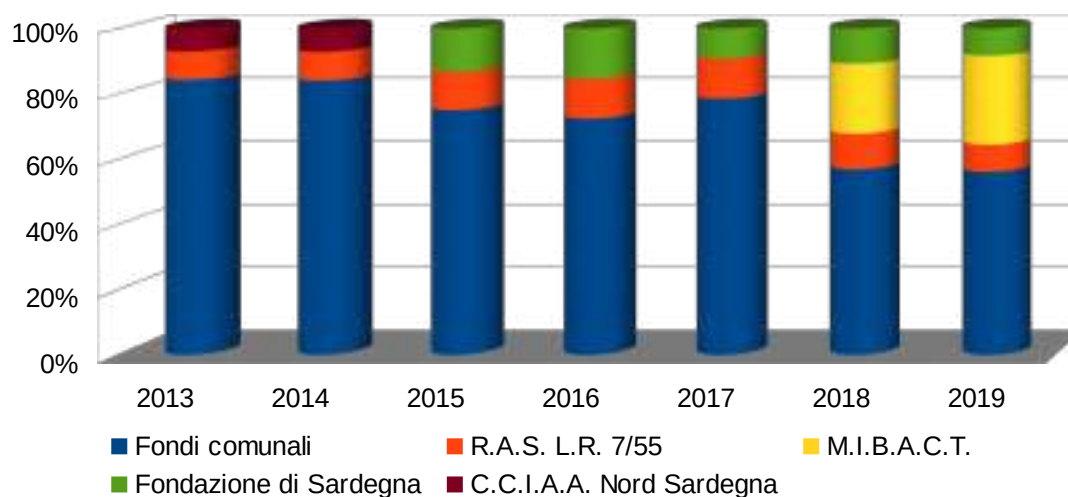
Il Comune svolge un'azione di impulso e promozione in campo culturale, proponendo delle iniziative che hanno rilevanza sociale e rappresentano quindi fattori importanti per lo sviluppo complessivo della comunità.

La promozione e l'incentivazione dell'offerta culturale, crea una condizione utile all'innovazione e alla crescita sociale in termini generali, senza, peraltro, prescindere dal giusto compromesso, tra proposte innovative e proposte che tendono a valorizzare e potenziare usi che fanno parte dell'identità del luogo.

Il Carnevale Tempiese (trend di sviluppo 2013-2019).

RISORSE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Fondi comunali	€ 117.899,82	€ 115.276,80	€ 95.965,58	€ 117.425,54	€ 127.843,28	€ 104.773,17	€ 133.973,28
R.A.S. L.R. 7/55	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 15.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
M.I.B.A.C.T.						€ 39.524,40	€ 64.833,10
Fondazione di Sardegna			€ 17.000,00	€ 25.000,00	€ 15.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
C.C.I.A.A. Nord Sardegna	€ 10.000,00	€ 10.000,00					
<b>TOTALE</b>	<b>€ 139.899,82</b>	<b>€ 137.276,80</b>	<b>€ 127.965,58</b>	<b>€ 162.425,54</b>	<b>€ 162.843,28</b>	<b>€ 184.297,57</b>	<b>€ 238.806,38</b>

#### Composizione del budget



#### Servizio Civile Nazionale 2018 (PROGETTO: CRESS - CREIAMO SVILUPPO SOSTENIBILE)

sede	comune	denominazione	volontari
Ufficio turistico (Spazio Faber)	Tempio Pausania	<b>PROGETTO: CRESS (CREIAMO SVILUPPO SOSTENIBILE)</b>	4
Antica Stazione Ferroviaria	Tempio Pausania	<b>PROGETTO BRIGATA SASSARI</b>	4
Museo Bernardo De Muro		<b>NONSOLOMUSEO</b>	6
Cedap (Centro Educazione e	Tempio Pausania	<b>ROGETTO: CRESS</b>	4

Documentazione Ambiente e Paesaggio)		(CREIAMO SVILUP-PO SOSTENIBILE)	
--------------------------------------	--	---------------------------------	--

### La biblioteca pubblica

La Biblioteca pubblica "Giovanni Maria Dettori" di Tempio Pausania, è stata aperta il 4 novembre 1879, è ubicata presso l'ex convento dei Padri Scolopi, e ospita:

- il Museo dedicato al tenore Bernardo De Muro,
- il fondo dei Padri Scolopi e dei Minori Osservanti,
- *Il Sistema Bibliotecario Anglona Gallura: Polo SBAG (BAG) Comune Capofila Tempio P. con i Comuni Aggius, Aglientu, Arzachena, Badesi, Bortigiadas, Lori Porto San Paolo, Luogosanto, Luras, Monti, Sant'Antonio, Santa Teresa Gallura, Sedinu, Trinita', Viddalba e Calangianus*

#### 1.1.4 I servizi esterni

Numero dei tavoli di rappresentanza in cui è presente il comune: 6

Numero funzioni associate di cui Tempio Pausania è capofila: 5/9

Numero delle convenzioni per la formazione : 2 (attività di formazione svolte in totale n. 26)

N° servizi telematici forniti dal comune: 10

#### Il controllo di qualità sui servizi:

La gestione dei servizi pubblici locali avviene sia con gestione interna sia con gestione esternalizzata o associata.

Il controllo di qualità avviene sulla base del monitoraggio della mappatura della qualità dei servizi presente nel Piano della Performance.

#### Servizi gestiti in forma associata:

tipologia	Dimensione territoriale	capofila
Gestione associata in materia di servizi sociali per l'attuazione del PLUS nel distretto sanitario di Tempio Pausania	Territorio dei comuni di Aggius, Aglientu, Bortigiadas, Calangianus, Luogosanto, Luras, Tempio Pausania, Trinità d'Agultu e Vignola	Tempio Pausania
Servizio di igiene urbana	Territorio dell'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Unione dei Comuni
Servizio di formazione al personale	Territorio dell'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Unione dei Comuni
Servizio del Nucleo di Valutazione	Territorio dell'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Unione dei Comuni

		ni
Centrale unica di committenza	Territorio dell'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Unione dei Comuni
Statistica	Comuni di Aggius, Bortigiadas, Calangianus, Luras Tempio Pausania	Tempio Pausania
Sistema bibliotecario Gallura Anglona	14 Comuni dell' Anglona e della Gallura + le biblioteche ICIMAR e ISSR	Tempio Pausania
Scuola civica di musica	Tempio Pausania, Bortigiadas, Aggius	Tempio Pausania
Pianificazione territoriale di livello sovracomunale	Tempio Pausania, Luogosanto, Bortigiadas	Tempio Pausania

## 1.2 Il contesto interno

### 1.2.1 Cosa facciamo

Il Comune, ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. n.267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Per conto dello Stato il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita pertanto, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. Nell'ambito delle funzioni attribuite agli enti locali, questi definiscono mediante atti organizzativi e secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità. Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- a) agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- b) garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici; favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze; garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento; riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- c) cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- d) cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.



---

Il ciclo di governo del Comune è proiettato a:

- a) analizzare il contesto territoriale per valorizzare il sistema di governo territoriale;
- b) identificare gli interessi del sistema socio-territoriale, i bisogni da soddisfare e il valore pubblico da generare;
- c) identificare i differenti stakeholders e le reti relazionali;
- d) programmare le strategie definendo priorità e quadri di riferimento;
- e) definire le modalità e gli strumenti di governance territoriale;
- f) attrarre risorse e competenze;
- g) valutare gli effetti delle politiche sul sistema territoriale;
- h) sviluppare un modello sussidiario e di integrazione dei cittadini e dei differenti stakeholders.

Il ciclo di gestione della performance, invece, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa in modo sinergico quanto definito dal ciclo di governo e nell'ambito del processo di concertazione tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo, i vertici dell'amministrazione e i dirigenti.

Deve essere articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sia il ciclo di governo che il ciclo di gestione della performance di una pubblica amministrazione hanno un motivo conduttore unitario: la risposta che sono in grado di dare alle domande emergenti dal contesto socio-economico e territoriale per il quale il sistema delle autonomie locali è chiamato ad operare. Due termini possono essere utilizzati come icone di tale riflessione: mission ovvero la ragione d'essere dell'ente locale, il motivo ispiratore degli intenti strategici e vision ovvero ciò che l'ente intende diventare per il sistema territoriale di riferimento.

Sfide straordinarie che richiedono una azione sinergica, integrata e collaborativa tra le due anime dell'organizzazione pubblica locale: l'organo politico e l'organo tecnico.

### **1.2.2 L'organigramma**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con Deliberazione G.C. n. 206/2018, successivamente modificata con la Deliberazione G.C. n. 124/2019 e confermata, da ultimo, con la deliberazione della giunta Comunale n. 5 del 09/01/2020 ed è composta da 4 settori.

L'area delle posizioni organizzative è costituita da quattro posizioni, di cui 2 in staff al Segretario una all'interno del settore del patrimonio e del territorio e dalla posizione di alta professionalità dell'avvocatura, in staff al Sindaco.

La dotazione ha subito lievi modifiche a seguito dell'entrata in vigore del DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132 e dello spostamento di alcune attività da un settore all'altro, nonché l'aggiunta di nuove attività (esempio buoni pasto).

La dotazione organica che ne consegue a tali modifiche risulta la seguente:

Settori/Servizi	Personale necessario							
	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	TOT.
<b>Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)</b>								
<b>Ufficio di supporto al Seg. Gen.</b>		1						<b>1</b>
<b>Avvocatura interna</b>		1		1				<b>2</b>
<b>Servizio Polizia Locale e viabilità</b>			4	12	1	1	1	<b>19</b>
<b>Servizio ICT</b>			1	2,5				<b>3,5</b>
<b>Settore Economico Finanziario</b>	1	1	4	4	2			<b>12</b>
<b>Settore AA.II. e Personale</b>	1	1	4	3	6	2		<b>17</b>
<b>Settore dei Servizi al Patrimonio ed al Territorio</b>	1	3	3	8,5	3	4		<b>22,5</b>
<b>Settore dei Servizi alla Persona ed alle Imprese</b>	1	2	5	6	1	0		<b>15</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>37</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>92</b>
<b>posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 145/2019</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>posti soppressi rispetto alla delibera n. 145/2019</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA**  
**(delibera G.C. 5/2020)**

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
<b>Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)</b>			
<b>Ufficio di supporto al Segretario Gen.</b>	D3	1	Funzionario amministrativo contabile
<b>Avvocatura interna</b>	D3	1	Funzionario avvocato
	C	1	Istruttore amm. cont.
<b>Servizio Polizia Locale e Viabilità</b>	D1	4	Ufficiale di Polizia municipale
	C	12	Agente di Polizia locale
	B3	1	Collaboratore Tecnico
	B1	1	Esecutore tecnico spec.
	A	1	Operatore tecnico
	<b>Servizio ICT</b>	D1	1
C		2	Istruttore informatico
C		0,5	Istruttore tecnico
<b>Settore Economico fi- nanziario</b>	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario contabile
	D1	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	C	4	Istruttore amm. cont.
	B3	2	Collaboratore amm. cont.
<b>Settore AA.II. e Per- sonale</b>	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D1	4	Istruttore direttivo amm. cont.
	C	3	Istruttore amm. cont.
	B3	6	Collaboratore amm. cont.
	B1	1	Esecutore centralinista spec.
	B1	1	Esecutore operativo spec.
<b>Settore dei servizi al patrimonio e al terri- torio</b>	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D3	2	Funzionario tecnico
	D1	2	Istruttore direttivo tecnico
	D1	1	Istruttore dirett. amm. cont.
	C	2	Istruttore amm. cont.
	C	6,5	Istruttore tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
	B3	2	Collaboratore tecnico
	B1	4	Esecutore tecnico spec.
	<b>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese</b>	Dirigente	1
D3		2	Funzionario amm. cont.
D1		2	Istruttore direttivo amm. cont.
D1		3	Assistente sociale
C		5	Istruttore amm. cont.
C		1	Istruttore Tecnico
B3		1	Collaboratore Amministrativo
<b>TOTALE</b>		<b>92</b>	

---

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. 5/2020

<b>Categoria</b>	<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>
<b>Dirigenti</b>	4	
<b>D3</b>	5	Funzionario amministrativo. contabile.
	1	Funzionario. contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
<b>D1</b>	11	Istruttore direttivo amministrativo. contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	2	Istruttore direttivo tecnico
	3	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
<b>C</b>	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	8	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
<b>B3</b>	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
<b>B1</b>	1	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
<b>A</b>	1	Operatore Tecnico
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	

---

*Personale in servizio e articolazione per categorie e assegnazione (al 31/12/2019):*

Settori/Servizi																	
	Dirigenti	vacanti	D3	vacanti	D1	vacanti	C	vacanti	B3	vacanti	B1	vacanti	A	vacanti	TOTALE	di cui vacanti	
Segreteria politica e comunicazione istituzionale																	
Ufficio di Supporto al Segretario Generale			1												1	0	
Avvocatura			1				1								2	0	
Servizio Polizia Locale e Viabilità					4	1	12	3	1		1		1		19	4	
Settore Economico Finanziario	1		1		4	1	4		2						12	1	
Servizi Informativi e Tecnologici					1		2,5								3,5	0	
Settore AA.II. E Personale	1		1		4		3	2	6		2				17	2	
Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	1		3		3		8,5	0,5	3		4				22,5	0,5	
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	1		2		5	1	6	1	1		0				15	2	
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	<b>6,5</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>92</b>	<b>9,5</b>	

### Analisi caratteri qualitativi/quantitativi del personale in servizio

Indicatori	2017	2018
Eta media del personale (anni)	50,39	50,44
Eta media dei dirigenti (anni)	59,25	60,25
Tasso di crescita di personale	1,19	0,74
% di dipendenti in possesso di laurea	36,90%	35,71%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%

### Analisi di genere del personale in servizio

Indicatori	2015	2016	2017	2018
------------	------	------	------	------

% dirigenti donne	60,00%	60,00%	60,00%	60,00%
% di donne rispetto al totale del personale	60,67%	63,22%	61,80%	64,29%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	60,67%	63,22%	61,80%	64,29%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	57/48	59/48	59/49	61/50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	51,85%	52,73%	50,91%	51,85%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	13,89	15,20%	61,17%	14,93%

*Numero di dipendenti per abitante:*

2014	2015	2016	2017	2018
1 su 159	1 su 162	1 su 154	1 su 151	1 su 171

A partire dal 2010 i vincoli di funzionamento e finanziari introdotti nell'ordinamento limitano le possibilità di attuare politiche espansive delle risorse umane ed, anzi, inducono ad esprimere politiche restrittive che non consentono neanche di mantenere il *turn over*.

Con l'approvazione del DL 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 144/2014 e con il DL n. 78/2015, alcuni vincoli sono stati leggermente allentati anche se a partire dal 01/01/2015, con l'entrata in vigore dell'articolo 1, commi da 421 a 425 della Legge 190/2014, alle amministrazioni pubbliche è stato di fatto applicato un totale blocco delle assunzioni in attesa del ricollocamento del personale in esubero delle province e delle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario.

A questo quadro si è aggiunta l'ulteriore restrizione disposta con il comma 228 della Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), laddove stabiliva che (nel caso di nostro interesse) i Comuni "*possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente*", mantenendo le stesse possibilità assunzionali previste dalla precedente legislazione solo per consentire l'assorbimento del personale degli enti di area vasta, così come recitava il proseguo del comma 228: "*al solo fine di definire il processo di mobilità del personale degli enti di area vasta destinato a funzioni non fondamentali, come individuato dall'[articolo 1, comma 421](#), della citata [legge n. 190 del 2014](#), restano ferme le percentuali stabilite dall'[articolo 3, comma 5](#), del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#). Il comma 5-quater dell'[articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#), è disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018*".

Tale situazione di blocco si è allentata con la comunicazione del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 42335 del 11/08/2016, con la quale sono state ripristinate gradualmente le ordinarie facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente per gli enti locali (nel caso della Regione Sardegna con la nota dell'8

---

giugno 2016, n. 22407, della Direzione generale enti locali e finanza della medesima Regione Autonoma).

Nel corso d'anno 2016 è stato emanato anche il DL n. 113/2016, convertito con modificazioni nella legge n. 160/2016, che, oltre ad abrogare la lettera a) dell'articolo 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni, ha incrementato le capacità assunzionali degli enti con popolazione inferiore a 10.000 abitanti ed ha concesso specifiche deroghe per il reclutamento di figure professionali inerenti le attività scolastiche dei nidi comunali. Purtroppo, nessuna di queste norme era applicabile al nostro Comune, che ha una popolazione residente di oltre 14.200 abitanti e non gestisce direttamente strutture scolastiche o nidi.

La legge di bilancio 2017 (L. n. 232/2016) ha sostanzialmente confermato le disposizioni in vigore per l'anno 2016 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato (25% della spesa dei cessati del 2016).

L'articolo 1, comma 228 della Legge 208/2015, nel testo modificato dal dall'articolo 22, comma 2 del DL 50/2017, nel presupposto del rispetto del limite numerico tra dipendenti e popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente, per gli anni 2017 – 2018 ha innalzato le percentuali di turn over dal 25% al 75% dei cessati del 2016; percentuale ulteriormente innalzata al 90% per il 2018 per gli enti locali con popolazione superiore a 1000 abitanti "virtuosi" ovvero che rispettino i saldi di bilancio con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali, come risultanti dal rendiconto dell'esercizio precedente.

La stessa norma finanziaria ha ampliato anche le possibilità assunzionali a tempo indeterminato per i servizi educativi delle scuole d'infanzia e degli asili nido attraverso la stesura di appositi piani straordinari di reclutamento. Detta normativa non è di nostro interesse perché i servizi da tempo sono stati esternalizzati.

L'articolo 7, comma 2 bis del DL n. 14/2017, convertito nella legge 48/2017 "disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città", nel rispetto degli altri vincoli in materia di personale, consente l'assunzione del personale della Polizia Locale nel limite dell'80% della spesa del personale della medesima tipologia cessato nel 2016 e nel limite del 100% della spesa del personale cessato allo stesso titolo nel 2017.

Il D.Lgs n. 75/2017 (*così detta Riforma Madia*) che ha modificato diverse disposizioni del D.Lgs n. 165/2001 ed in particolare, per quanto di interesse per la presente relazione, l'articolo 6 che riguarda l'organizzazione degli uffici e la programmazione del fabbisogno di personale, riservandosi tuttavia, l'emanazione di linee di indirizzo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del suddetto decreto legislativo (22/06/2017).

Nella GUCE del 27 luglio 2018 sono state pubblicate le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, approvate con DM 8 maggio 2018, la cui obbligatorietà, accompagnata dalla sanzione del divieto di assunzione di nuovo personale, decorre dal sessantesimo giorno dalla data di pubblicazione (**25 settembre 2018**).

Nello stesso anno la sopravvenienza dell'articolo 35 bis del DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132 che, nell'intento di rafforzare le misure di sicurezza nei confronti dei cittadini, ha previsto l'implementazione delle forze di polizia locale sul territorio, incrementando, quindi, le possibilità assunzionali, ma soprattutto ha prescritto che le cessazioni di tale personale nell'anno 2018 "non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale". Nell'anno corrente, invece, sono state introdotte altre modifiche ordinamentali in materia di spesa del personale, di turnover e di calcolo dei resti assunzionali, ossia:

- 
- l'articolo 14 bis del d.l. 4/2019 che prevede che gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni (2014-2018), anziché degli ultimi 3 anni ;
  - la legge di conversione del d.l. 4/2019 che ha previsto ◦il comma 5-sexies al citato articolo 3 del d.l. 90/2014, il quale ha previsto che “per il triennio2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell’anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;
  - il comma 5-septies, sempre al citato articolo 3, che stabilisce che “i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi

Alla norma sulla cumulabilità dei resti del turn over, a un mese esatto dalla sua entrata in vigore, è subentrata la disciplina dell'articolo 33 del d.l. 34/2019, che, invece sembrava demolire il blocco delle assunzioni, quindi, del turn over per gli enti locali, seppure legando la sua completa attuazione ad un successivo DM dove dovevano essere individuati altri parametri per il reclutamento del personale degli Enti locali. In attesa del decreto, gli enti locali dovevano tener conto dei limiti al turn over imposto dall'articolo 3 del d.l. 90/2014, secondo le rivisitazioni finora approvate.

Il suddetto decreto ministeriale è stato “licenziato” in bozza nella seduta di Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali in data 11 dicembre 2019, ed è in attesa di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Si riporta il prospetto dimostrativo della spesa di personale negli anni e le verifica circa il rispetto dei vincoli normativi in materia. Si rinvia all'allegato specifico della programmazione del fabbisogno di personale.

*Indicatori di salute organizzativa:*



Stampato Corte dei Conti			
DESCRIZIONE VOCI	2020 PREVISIONE	2021 PREVISIONE	2022 PREVISIONE
- Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 2.835.293,36	€ 2.865.179,36	€ 2.865.179,36
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ 44.715,00	€ -	€ -
- Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili			
- Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
- Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000			
- Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)	€ 863.505,22	€ 872.419,22	€ 872.419,22
- IRAP	252.109,73	254.812,73	254.812,73
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 55.884,00	€ 55.884,00	€ 55.884,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
<b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)</b>	<b>€ 4.091.507,31</b>	<b>€ 4.088.295,31</b>	<b>€ 4.088.295,31</b>
<b>Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:</b>			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 39.622,00	€ -	€ -
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ -	€ -	€ -
- Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	€ 147.586,00	€ 147.586,00	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 476.825,60	€ 476.825,60	€ 476.825,60
- Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 115.339,79	€ 115.339,79	€ 115.339,79
- Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge			
- Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici			
- Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
Incentivi per il recupero ICI			
Diritti di rogito			
Altre (istat)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
<b>totale B) in detrazione</b>	<b>€ 821.373,39</b>	<b>€ 781.751,39</b>	<b>€ 781.751,39</b>
<b>SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)</b>	<b>€ 3.270.133,92</b>	<b>€ 3.306.543,92</b>	<b>€ 3.306.543,92</b>
<b>SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>
Differenza	-€ 74.440,81	-€ 38.030,81	-€ 38.030,81

---

*Analisi caratteri qualitativi/quantitativi*

<b>Indicatori</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Età media del personale (anni)	<b>50,39</b>	<b>50,44</b>
Età media dei dirigenti (anni)	<b>59,25</b>	<b>60,25</b>
Tasso di crescita di personale	<b>1,19</b>	<b>74%</b>
% di dipendenti in possesso di laurea	<b>36,90%</b>	<b>35,71%</b>
% di dirigenti in possesso di laurea	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Ore di formazione (media per dipendente)	<b>51,8</b>	<b>12,44</b>
Turnover del personale	<b>28,57%</b>	<b>37,5%</b>
Costi di formazione/spese del personale	<b>1,95%</b>	<b>1,95%</b>
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	<b>4</b>	<b>3</b>
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 2 anni)	<b>---</b>	<b>---</b>
N. di personal computer/N. dipendenti	<b>130/84</b>	<b>130/81,5</b>
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	<b>130/130</b>	<b>130/130</b>
E-mail certificata	<b>45</b>	<b>45</b>
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	<b>16/16</b>	<b>16/16</b>
N. abitanti/N. Dipendenti al 31/12/18	<b>160,69</b>	<b>167,49</b>

*Analisi del benessere organizzativo*

<b>Indicatori</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tasso di assenze	9,37%	8,16%
Tasso di dimissioni premature	2,30%	2,41%
Tasso di richieste trasferimento	3,40%	10,84%
Tasso di infortuni	1,10%	2,40%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 24.220,00	€ 28.937,00
% assunzioni a tempo indeterminato	5,70%	4,82%
5,% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	12,50%	3,61%
N. di procedimenti disciplinari attivati	1	2
N. procedimenti disciplinari conclusi	1	2

Qualità globale dell'ente in % (performance organizzativa):

2014	2015	2016	2017	2018
87,5	86,7	99,19	98,93	97,66

### 1.2.3 Organismi gestionali e partecipazioni

La razionalizzazione periodica delle partecipazioni in società ex art. 20, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (T.U.S.P.), avvenuta entro il 31/12/2018 (Delibera di C.C. n. 37 del 20/12/2018), ha rilevato la situazione delle partecipazioni del Comune di Tempio Pausania alla data del 31/12/2017 evidenziando che, per le società detenute dall'Ente, non sussistono motivazioni per l'alienazione della partecipazione nella società ABBANOA SPA e che le ulteriori due società SERVIZIO IDRICO INTEGRATO TEMPIO PAUSANIA S.R.L. IN LIQUIDAZIONE e SUB SISTEMA TURISTICO LOCALE – STL – GALLURA COSTA SMERALDA SPA IN LIQUIDAZIONE sono già oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del T.U.S.P. .

Pertanto la situazione delle partecipazioni in società ed Enti diversi del Comune di Tempio Pausania si configura come segue:

DENOMINAZIONE	QUOTA	STATO
ABBANOA SPA	0,130%	IN ATTIVITA'
SIIT SRL IN LIQUIDAZIONE	100,000%	IN LIQUIDAZIONE
CONSORZIO ZONA INDUSTRIALE DI INTERESSE REGIONALE DI TEMPIO IN SCIOGLIMENTO	6,780%	IN SCIOGLIMENTO
ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA	0,867%	IN ATTIVITA'
CENTRO COMMERCIALE NATURALE COMMERCIO DUEMILA	1,380%	IN ATTIVITA'
FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE GAL GALLURA GALLURA	4,490%	IN ATTIVITA'
CONSORZIO STRADA VICINALE MULAGLIA	10,470%	IN ATTIVITA'
CONSORZIO STRADA VICINALE TEMPIO - MILIZZANA - LI MULINI	1,920%	IN ATTIVITA'
SOCIETA' CONSORTILE DEL PATTO TERRITORIALE ALTA GALLURA A R.L.	11,11%%	IN SCIOGLIMENTO
STL GALLURA COSTA SMERALDA SPA RISULTA LIQUIDATA CON BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE	3,180%	LIQUIDATA

### 1.2.4 Il patrimonio immobiliare gestito

- N° 72 edifici comunali di cui n° 67 adeguati nell'accesso ai diversamente abili.

(tra gli edifici sono stati considerati anche le strutture sportive mentre non sono stati considerati i magazzini comunali)

- campi sportivi: 5 (Nino Manconi, Bernardo Demuro, Spinsateddu, Nuchis, Bassacutena)

- campi da tennis: 1

- piscine: 1
- palestre: 5 di cui 2 non utilizzabili (palazzetto polifunzionale, Covre, palestra V.C., palestra S. media n. 1, palestra S. media n. 2)
- crossodromo: 1
- bocciodromo: 1 (pineta San Lorenzo)
- teatri: 1
- musei: 1 (Bernardo De Muro)
- impianti sportivi presenti n. 14 di cui n°2 non utilizzabili

#### Elenco dei beni patrimoniali per tipologia

Tipologia	Quantità
Alberghi	1
Biblioteche, musei, teatri e altri edifici pubblici	3
Canili	1
Edifici abitativi	12
Edifici per uffici	26
Edifici scolastici	19
Impianti sportivi	14
Locali commerciali e industriali	5
Stabilimenti	1
Terreni	68

#### Aree verdi

	2016	2017	2018
Superficie aree verdi e aree naturali protette in mq	32.887.482	32.887.482	32.887.482
densità totale ((incidenza % sul totale territorio comunale)	15,65	15,65	15,65
N. aree verdi	35	35	35
N. aree verdi fruibili	9	9	9
N. aree verdi gestite da associazioni	2	2	2

Km. strade urbane	55
Km. strade centro ab.	70

N° richieste risarcimento danni per condizioni stradali	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	44	49	23	20	6	13	10

N° sinistri rilevati per anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	19	29	35	20	19	16	17

- strade sulle quali realizzare o ripristinare i marciapiedi e illuminazione pubblica: 5m/anno x 5 anni = 25
- marciapiedi da realizzare: 500 m/anno x 5 anni = 2500
- marciapiedi da adeguare ai diversamente abili: n. scivoli 25/anno x 5 anni = 125 scivoli
- punti luce da realizzare: 25/anno per 5 anni = 125
- pannelli fotovoltaici su strutture pubbliche di cui mq. funzionanti: 317 mq - 180 funzionanti.

Tabella con indicazione delle strutture immobiliari ed il loro impiego (31/12/2018)

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
1	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO A (INPS - AG.ENTRATE RISCOSIONI)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo oneroso ad altra P.A.	970	
2	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO B1 (AG. ENTR.)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	563	
3	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO B2 (AG. TERR.)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	624	
4	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO D2 (ANAGR. CANINA)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	81	
5	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO D2 (EX UFF. COLL.)	183	238		Ufficio	In parte dato in uso a titolo gratuito ad altra PA e a ente ed in parte inutilizzato	183	
6	PIAZZA GALLURA	SEDE PRO LOCO	216	615	2	Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito a ente privato	75	470
7	VIA FIREN-	ALLOGGI POPOLARI -	177	735	1	Abitazio-	Dato in uso a titol-	51	224

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
	ZE	PT SX				ne	lo oneroso a privato		
8	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - PT DX	177	735	2	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
9	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - P1 - SX	177	735	3	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
10	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - P1 DX	177	735	4	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
11	CIRC. SAN FRANCESCO	EX GAUSS	216	788 1146 1358	2	Ufficio	Parzialmente utilizzato direttamente. Il resto non è utilizzato	1875	7257
12	LOC. CURADUREDDU	HOTEL LIMBARA	206	1		Albergo, pensione e assimilabili	Dato in locazione a privato	985	8135
13	VIA SONNINO	UFFICIO CED	216	1076	3	Ufficio	Non utilizzato e da dismettere	123	400
14	LOC. RINAGGIU	UFFICI RINAGGIU	182	779	1	Ufficio	Non utilizzato	500	2200
15	LOC. RINAGGIU	COMPLESSO IDROPINICO ECC.	182	779	2	Stabilimento termale	Non utilizzato	1585	8140
16	LOC. RINAGGIU	CASA DEL CUSTODE	182	779	3	Abitazione	Dato in uso gratuito a ente privato		180
17	LOC. PISCHINACCIA	CENTRO SERVIZI PALAZZINA COMANDO	182	136		Uffici	Dato in uso a titolo oneroso a privato	1540	
18	LOC. PISCHINACCIA	CENTRO FITNESS	182	5		Area fabbricabile + Ufficio	parzialmente dato a terzi a titolo gratuito. Il resto non è utilizzato	938	
19	VIA OLBIA	TERRENO E FABBRICATO EX ONMI	183	332		Area fabbricabile + Ufficio	Da dismettere. In fase di conclusione stipula contratto locazione	925	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
20	VIA PAR-ROCCHIA - S. PASQUALE	POSTE SAN PASQUALE	16	91	1	Locale commerciale, negozio	Dato in uso a titolo oneroso a privato	46	
21	VIA CASERTA - BASSACUTENA	AMBULATORIO MEDICO BASSACUTENA	46	436	2	Ufficio	Inutilizzato	21	79
22	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 1 - LATO SX	175	155	1	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	80	
23	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 1 - LATO DX	175	155	2	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	80	
24	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 2 - LATO SX	175	155	3	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	80	
25	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 2 - LATO DX	175	155	4	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	80	
26	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 3 - LATO SX	175	155	5	Abitazione	Inutilizzabile	80	
27	VIA BELLUNO	VIA BELLUNO n. 6 - 1° PIANO	173	1414		Edificio scolastico	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.		1969
28	VIA MONTI MASA	EX PRETURA	216	492		Ufficio	Parzialmente utilizzato direttamente	500	
29	LOC. PADULO	CANILE PADULO	155	31		Ospedali, case di cura, cliniche e assimilabili	parzialmente dato a terzi a titolo gratuito. Il resto non è utilizzato	494	
30	VIA STAZIONE VECCHIA	OFFICINA DEI RAGAZZI	183	1304		Biblioteche	dato in uso a titolo gratuito a terzi	2019	
31	VIA GIOVANNI XXIII	ASILO NIDO	175	1237	3	scuole e laboratori scientifici	dato in uso a titolo gratuito a terzi	807	
32	VIA F.LLI CERVI	SCUOLA MATERNA	183	1475	2	scuole e laboratori scientifici	dato in uso a titolo gratuito a terzi	660	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
33	VIA E. DE NICOLA	CASERMA VVF	183	342		Ufficio	Dato in uso a titolo oneroso ad altra P.A.	796	
34	LOC. LISCIA (S. PASQUALE)	TERRENO	18	811		Area fabbricabile	Non utilizzato	100	
35	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	26		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	350	
36	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	25		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	500	
37	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	95		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	100	
38	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	3		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	25	
39	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	209	62		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	100	
40	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	3		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	1000	
41	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	3		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	920	
42	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	207	31		Area agricola	da dare in uso a titolo gratuito ad altra PA	518450	
43	VIA A. MUZZETTO	TERRENO	179	236		impianto sportivo	Dato in uso a titolo oneroso a privato	40	

**Entrate derivanti dall'utilizzo del patrimonio comunale (locazioni e vendite ultimi tre anni)**

- Tit. III° (entrate Extratributarie) - Tipologia 100 ( Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni ) - Categoria 03 ( Proventi derivanti dalla gestione dei beni.)

- Tit. IV° ( Entrate in conto capitale) – Tipologia 400 ( Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali)



Tit./Tip	2016		2017		2018	
	Accertato	Incassato (Competenza)	Accertato	Incassato (Competenza)	Accertato	Incassato (Competenza)
3.0100	427.558,72	294.553,98	450.242,81	339.852,60	493.472,44	344.264,49
4.0400	31.019,89	31.019,89	40.000,00	40.000,00	13.169,29	13.169,29
<b>Totali</b>	<b>458.578,61</b>	<b>325.573,87</b>	<b>490.242,81</b>	<b>379.852,60</b>	<b>506.641,73</b>	<b>357.433,78</b>

### 1.3 Normativa in materia di legalità, trasparenza e anti-corruzione

Il Segretario Comunale, dott. Silvano Cavallotti AISONI, in data 23/01/2017, è stato nominato ai sensi della normativa vigente, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del piano della prevenzione della corruzione contenente al suo interno la sezione dedicata alla Trasparenza e all'integrità con la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 24/01/2019.

Il principio della trasparenza, inteso come "accessibilità totale" alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, è stato affermato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto trasparenza"), oggi reso ancora più stringente con l'emanazione del D. Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto nell'ordinamento il principio "dell'accesso civico", ossia il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Inoltre la trasparenza è sicuramente l'arma più efficace per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per questi motivi, già nella prima stesura del DUP del 2015, l'Amministrazione ha individuato obiettivi strategici per favorire la cittadinanza all'utilizzo semplificato della "sezione Amministrazione trasparente" del sito internet, mentre gli uffici sono stati chiamati a popolare al massimo i contenuti nel rispetto delle indicazioni ANAC.

Con il piano delle performance 2015 è stato approvato un obiettivo operativo che riguarda lo studio e la successiva applicazione di una metodologia di rilevazione periodica qualitativa e quantitativa dei dati da pubblicare.

L'ultimo Piano Anticorruzione approvato dall'Ente, oltre ad individuare correttamente i soggetti protagonisti dell'applicazione dei contenuti del piano stesso, ha focalizzato l'attenzione sui processi organizzativi, con particolare riferimento a quelli relativi all'acquisizione dei beni, servizi e lavori pubblici.

L'Ente dal 2018 si è dotato di un software anticorruzione che consente di analizzare più approfonditamente i processi con la scomposizione in fasi ed azioni. L'analisi dei processi con il nuovo sistema ha proseguito anche durante il 2019 e si svilupperà ancor meglio nel 2020, attraverso obiettivi operativi inseriti nel Piano delle performance – PEG, consentendo di affinare il livello di rilevazione.

Relativamente al monitoraggio dei tempi dei procedimenti, già da alcuni anni è stato acquistato un applicativo informatico di supporto agli uffici, le cui risultanze sono pubblicate nel sito internet annualmente.

Un ulteriore passo di innovazione durante il 2019 è rappresentato dall'acquisizione e attivazione di un sistema per la segnalazione di illeciti whistleblowing così come indicato dall'ANAC e disponibile sul portale dell'Ente.

Il mantenimento degli obiettivi strategici in questa area rappresenta per l'Amministrazione una priorità ed in tal senso vi sarà una stretta correlazione fra il DUP, il piano anticorruzione ed il PEG che al suo interno contiene il piano delle performance.

---

## 1.4 Le politiche di bilancio

### 1.4.1 I tributi e la politica tributaria

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato e della Regione a favore degli enti locali che, in misura sempre più rilevante, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali e presuppone lo sviluppo di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

La prima modifica si è avuta con l'introduzione dell'imposta municipale propria (IMU), con decorrenza dal 01/01/2012 (L. 214/2011) che ha sostituito l'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) in vigore dal 1993.

La disciplina dell'IMU presenta diversi aspetti innovativi rispetto all'ICI, nonostante il richiamo, fatto a monte, delle norme che si applicano a quest'ultimo tributo.

La successiva modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC), introdotta dalla Legge di Stabilità 2014 (L. n. 147/2013), basata su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione ed alla fruizione di servizi comunali. La **IUC** si compone dell'**Imposta Municipale Propria (IMU)**, di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel **Tributo per i servizi indivisibili (TASI)**, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, oltre alla **Tassa sui Rifiuti (TARI)**, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Con decorrenza **dall'anno 2020**, l'imposta unica comunale (IUC) è **abolita**, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (Tari); la Legge n. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020) all'art. 1, commi da 738 a 783, disciplina le regole per l'applicazione della "nuova" IMU che va ad inglobare anche le norme prima contenute nella TASI, abrogata dal comma 738. Dunque, dal 1° gennaio 2020, viene meno la "doppia imposizione locale" sugli immobili.

Le nuove norme, benché ripropongano disposizioni analoghe a quella della precedente IMU, regolata dall'art. 13 del D.L. n. 201/2011, oltre che dalle previsioni residuali del D.Lgs. n. 23/2011 e da quelle dell'I.C.I. (D.Lgs. n. 504/1992), contengono anche previsioni diverse, soprattutto in relazione alle modalità di applicazione dell'IMU a specifiche fattispecie.

Le aliquote e i regolamenti IMU hanno effetto per l'anno di riferimento; è stabilito altresì che per l'anno 2020, le delibere concernenti le aliquote e il regolamento dell'imposta possano essere approvati **oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione (31 marzo 2020) e comunque non oltre il 30 giugno 2020 (commi 738-783)**. Vengono rivisti inoltre il sistema di riscossione, degli affidamenti, dei compiti del responsabile della riscossione e le norme sulle rateizzazioni (784-815).

Viene invece differito **al 30 aprile 2020** (D.L. n.124/2019) il termine per l'approvazione dei regolamenti e delle tariffe della TARI, di fatto sganciandolo, come per l'IMU, dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione.

Entro i termini di cui sopra, pertanto, dovranno essere approvati il nuovo piano tariffario TARI e le relative aliquote, nonché redatti e approvati i nuovi regolamenti che disciplinino i tributi ricompresi, fino al 31/12/2019, nella IUC.

## IMU

Il Comune di Tempio Pausania, da quando il tributo è in vigore, ha sempre applicato alle diverse fattispecie imponibili, l'aliquota base, come segue:

- **Aliquota pari al 0,40 per cento** per abitazione principale, limitatamente agli immobili di cat. A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011;(dal 2013 l'imposta sull'abitazione principale è dovuta limitatamente agli immobili di cat. A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze)
- **Aliquota pari allo 0,76 per cento** per altri fabbricati, non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti;
- **Aliquota pari allo 0,76 per cento** per i fabbricati produttivi di cat. D, (dal 2013 il gettito è riservato esclusivamente allo Stato);
- **Aliquota pari allo 0,76 per cento per le aree fabbricabili.**

---

È stata prevista la **riduzione dell'aliquota base allo 0,61** per cento da applicarsi alle unità immobiliari ad uso abitativo (escluse le pertinenze) concesse in comodato a parenti e affini entro il primo grado e ai comodati (con base imponibile ridotta al 50%) disciplinati dall'art. 1 co. 10, lett. a-b della L. 208/2015 e ss.mm.ii.

In considerazione dell'abolizione della Tasi, (la cui base imponibile era la stessa dell'IMU), le aliquote di cui sopra verranno modificate dall'esercizio 2020 **nella misura che consenta di mantenere il gettito complessivo invariato**.

### **TASI - Tassa per i servizi indivisibili (abolita dal 2020)**

La TASI è stata introdotta con deliberazione di C.C. n. 21 del 04/09/2014, approvando l'aliquota pari al 2 per mille su tutte le fattispecie imponibili, ferma restando l'aliquota dell'1 per mille da applicarsi ai fabbricati rurali strumentali e ai fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (immobili merce) fintanto che rimanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Le stesse aliquote sono state confermate anche per gli anni successivi, tenendo conto che la Legge di stabilità 2016 – L. 208/2015 ha previsto la **disapplicazione della TASI sull'abitazione principale**, fatta eccezione per le abitazioni di lusso (unità abitative classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9) per le quali era ancora dovuta sia l'IMU che la Tasi.

Come già affermato nel paragrafo precedente, l'abolizione della TASI, prevista dall'art. 1, co. 738, della L. 160/2019, comporterà una variazione compensativa delle aliquote IMU che consenta di mantenere il gettito complessivo invariato.

### **TARI – Tassa sui rifiuti**

La TARI, con decorrenza 01/01/2014, ha sostituito la TARES introdotta dalla Legge n. 214/2011.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria. In caso di detenzione temporanea di durata non superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la TARI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione o superficie.

In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ricomprendendo anche i costi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 36/2003, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente.

**A partire dal 1 gennaio 2020** vengono introdotte nuove regole sulla Tassa sui Rifiuti, che sarà calcolata secondo criteri di semplicità e trasparenza per fornire maggiore chiarezza ai contribuenti e renderla più omogenea fra i vari Comuni italiani. A stabilirlo è l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) che ha varato il **“metodo tariffario servizio integrato di gestione dei rifiuti”** e, con un'apposita comunicazione, ha reso noti i principi basilari del nuovo sistema, cioè quelli di incentivare il miglioramento dei servizi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, omogeneizzare le condizioni nel Paese, garantire trasparenza delle informazioni agli utenti.

Il termine entro il quale devono essere approvati il regolamento e le tariffe della TARI è **fissato al 30/04/2020** (D.L. n. 124/2019).

### **Imposta comunale sulla pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP**

A decorrere dal 2021 verrà istituito il nuovo **Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria** che sostituisce la tassa/canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone del codice della strada, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. (**L. 160/2019** - Legge di

---

Bilancio 2020 - all'art. 1, commi 816-836). Pertanto, per gli anni 2021 e 2022, per una corretta previsione del nuovo tributo, sarà necessario attendere l'emanazione delle norme che ne disciplineranno l'applicazione.

La gestione dei servizi di cui sopra, con decorrenza dal 01/07/2017, è stata concessa per un triennio alla società Abaco Spa. Poiché il contratto è in scadenza al 30/06/2020, si dovranno predisporre gli atti per il nuovo affidamento.

### **Addizionale Comunale Irpef**

Prevista e disciplinata dal D.Lgs. 28/09/1998, n. 360, è stata introdotta nel Comune di Tempio Pausania con delibera consiliare n. 27 del 22/03/2001 e confermata per gli anni successivi. Dal 2008 l'aliquota applicata è fissata nella misura dello 0,8%. La base imponibile è costituita **dai redditi dei contribuenti** aventi domicilio fiscale nel territorio comunale.

Trattandosi di addizionale ad un tributo erariale, ai comuni non sono stati finora attribuiti poteri di verifica e controllo particolari e specifici: la norma di riferimento continua ad essere quella dell'art. 44 D.P.R. 29.9.1973, n. 600, che prevede genericamente la partecipazione dei comuni all'accertamento tributario effettuato dall'Amministrazione finanziaria dello Stato.

### **Recupero evasione**

Il Comune persegue l'obiettivo di attuare una politica tributaria che favorisca l'equità fiscale mediante il contrasto all'evasione. Ciò avviene principalmente attraverso l'attività di controllo e accertamento predisposta internamente dall'Ufficio tributi con riferimento all'IMU, alla TASI e alla TARI, nonché dal soggetto esterno concessionario relativamente ai Tributi minori.

Anche i tributi soppressi, con riferimento alle annualità per le quali non è ancora intervenuta decadenza dal potere di accertamento, sono oggetto di controllo da parte degli uffici competenti.

Uno degli obiettivi principali di un'efficiente attività di recupero dell'evasione deve essere quello di riscuotere il credito tributario in tempi rapidi. Questo comportamento rivela un preciso indice di giustizia contributiva e, allo stesso tempo, denota lo sforzo dell'Amministrazione teso ad accrescere la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile per la corretta gestione di un'amministrazione pubblica e l'efficace perseguimento dei propri compiti istituzionali. L'Ente, ai sensi dell'art. 2, co. 2, del D.L. n. 193/2016, ha affidato, con delibera di C.C. n. 20/2017, al nuovo soggetto unico preposto alla riscossione nazionale, Agenzia delle Entrate - Riscossione, l'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, tributarie e patrimoniali (ad esclusione di Cosap, Canone iniziative pubblicitarie e diritti Pubbliche affissioni, gestiti in concessione dalla Società Abaco Spa).

### **1.4.2 Le tariffe dei servizi a domanda individuale e la politica tariffaria**

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento stabile, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. il diritto/dovere di richiedere al beneficiario il pagamento di una contro-prestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente attribuisce a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa, unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

I servizi a domanda individuale sono rappresentati da servizi pubblici, gestiti direttamente dal Comune, per i quali l'ente percepisce entrate a titolo di tariffe o di contribuzione specificatamente destinate.

Si tratta, in linea generale, di attività poste in essere non per obbligo istituzionale, ma come risposta alle richieste degli utenti, i quali contribuiscono, sia pure parzialmente, ai costi del servizio.

Pur venendo meno, per gli enti non dissestati, l'obbligo di copertura minima del 36% dei costi del servizio con i proventi tariffari, è auspicabile che ciascun servizio abbia un tasso di copertura congruo, in modo da far gravare quanto più possibile i relativi oneri sugli effettivi utilizzatori piuttosto che sull'intera collettività.

---

### **1.4.3 Gli investimenti**

*Il programma triennale delle opere pubbliche:*

si rinvia allo specifico documento allegato

**Investimenti in corso di realizzazione e non ancora conclusi al 31.12.2019**

OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN CORSO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2019					
Titolo	Importo Progetto – Fonte di riferimento	Stato Opera	Tecnici	Ditta esecutrice	RUP
Lavori di completamento area ex Fadda Corpi B3 e B4	€ 1.200.000,00 Finanziamento Ras (Pia)	lavori terminati - in fase di approvazione contabilità finale e C.R.E.	Arch Marras Gorgia e Ing Manuel Marotto	Ditta Marras Gian Michele	Ing Tetti
Completamento Ex Pretura	€ 150.000,00 tramite accensione mutuo e risorse di bilancio	Lavori in fase di collaudo	Arch Cinzia Esposito	RTI Ditta Ledda costruzioni snc e Compat scarl	Arch Serra
lavori di realizzazione strada di collegamento Tempio s.p. Aglientu II Lotto	€ 2.000.000,00 Finanziamento Ras	Lavori in fase di collaudo	RTP Bonifica – Galli Binaghi	Ditta Poing srl	Arch Serra
Completamento parcheggio via Giovanni XXII a servizio del Centro storico	€ 550.000,00 fondi Ras e fondi comunali per circa € 89.000,00	Lavori principali completati – in fase di approvazione contabilità finale i lavori di completamento	RTP Tunis- Salis- Boi	Saglie	Arch Serra
Disarcina di padulo	€ 650.000,00 Fondi Ras	Lavori ultimati il 3/10/2018. Affidato intervento integrativo	Ing Manuel Marotto	Ditta PPT di Luogisanto	Geom Bicchiri
Progettazione realizzazione e gestione dell'impianto di distribuzione del gas metano nei comuni di Aggius, Bortigadas, Calangianus, Luras e Tempio P.	€ 14.229.219,07 Fondi Concessionario e Fondi Ras	Approvazione progetti definitivo con delibera di giunta n. 196 del 06/11/2012. Progetto esecutivo da approvare con modifiche	Sardegna Ingegneria	Concessionario Sherden Gas	Arch Serra + RUP comuni bacino
Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico sulle vie Lissia e Murino a Tempio P.	€ 400.000,00 Fondi Ras	progetto definitivo approvato	Ing Binaghi Angelo	Da individuare	Ing Tetti
Ristrutturazione Case Comunali	€ 500.000,00 Finanziamento Ras	Gara bandita con det. 1568/2019	Ing Pintus Alessandro	Da individuare	Ing Tetti
Intervento per la realizzazione nuova condotta idrica acque bianche via graziani il lotto funzionale. cig: 7337278ed0. cup: c61b17000190004	114.078,05	Lavori in fase di collaudo	ing Paolo cossu	DITTA MUSSELLI SALVATORE	Ing Tetti
Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda	€ 2.000.000,00 tramite P.P.P. in project financing	progettazione affidata – progetto in predisposto e condiviso con i carabinieri. In fase di discussione con Prefettura e Provveditorato per quota annua affitto	RTP Arch. Santulli e Sacchetti	Da individuare	ing. Tetti
POR FESR 2014-2020 reti intelligenti – scuola materna via Belluno	€ 60.703,52 di cui € 57.542,40 Finanziamento Ras e € 3.161,12 fondi comunali	Lavori in fase di collaudo	Ing. Leonardo Magnoler	Ditta geom. Putzu Sebastiano	Arch. Serra
Intervento di realizzazione di nuova pavimentazione piazza XXV APRILE 2° stralcio CUP: C68B18000650004 CIG 7753705FC4	€ 129.600,00 fondi di bilancio	Lavori in fase di realizzazione	Arch. Marilena Pattitoni	Tieffe srl	Ing. Tetti
lavori di realizzazione nuova copertura a falde della caserma dei wf finalizzata al risanamento e efficientamento energetico cup: c69g1800030004	€ 165.000,00 fondi di bilancio	lavori in fase di conclusione	Arch. Andrea Peru	SOPICO srl	ing. Tetti
intervento di adeguamento del campo sportivo b. demuro. cup:c69j17000120006.	€ 674.000,00 di cui € 626.677,84 mutuo e € 47.322,16 fondi di bilancio	Lavori avviati	RTP Ing. R. Visiciale Ing. G. Visiciale Arch. P. Lattuneddu	Ledda Costruzioni	Arch Serra
realizzazione di un campo di calcio a 5 in erba sintetica a bassacutena cup: c68b18000700004.	€ 78.000,00 fondi di bilancio	Lavori aggiudicati	Ing. Tetti – UTC	Aree verdi di Marco Fois	ing. Tetti
intervento di realizzazione percorso pedonale di via togliatti cup:c61b17000240004	€ 278.000,00 mutuo con credito sportivo	Lavori in fase di realizzazione	geom. Mario Usai	Geom Giuseppe Posadinu	Ing Tetti
lavori di riqualificazione ed adeguamento alla normativa di sicurezza di un fabbricato a palestra denominata covre e ubicato nel quartiere san giuseppe a tempio pausania cup c67j18000390004	€ 280.000,00 fondi comunali	lavori in fase di conclusione	Società Imtec sas	Sanna Francesca	Ing Tetti
Rifunzionalizzazione Palazzo Villa MarinaEx Ersat	€ 2.301.264,75 fondi Ras	progetto definitivo approvato	RTP incide engineering srl – studio associato 4e engineering- aech dettori- ing gavri	Da individuare	Arch Serra
Redazione pratica inali locali ex mattatoio da destinare a comunità accoglienza minori	€ 15.271,09 fondi bilancio	Gara bandita con det. 1454/2019	Ing Mario Giuseppe Sanna	Da individuare	Ing Pala
Intervento di riqualificazione area gioco esterna presso asilo nido sito in via giovanni XXII	€ 49.998,15 fondi bilancio	Gara bandita con det. 1464/2019	Ing Pala	Da individuare	Ing Pala
INTERVENTI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO UBICATO NEL CENTRO ABITATO DI NUCHIS DESTINATO A CASA COMUNALE – 1° stralcio	€ 11.947,79 fondi comunali	Gara bandita con det. 1563/2019	Arch Procopio	Da individuare	Arch Procopio
INTERVENTI DI MESSA A NORMA DELLE CENTRALI TERMICHE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. PRIMO LOTTO FUNZIONALE	€ 150.318,96 Fondi Ras – Bilancio e Mutuo CDDPP	Gara bandita con det. 1560/2019	Perito Sandro Perra	Da individuare	Arch Procopio
LAVORI DI REALIZZAZIONE IMPIANTO DI TRATTAMENTO/DEPURAZIONE ACQUE DI SCARICO PROVENIENTI DALLE LAVORAZIONI EFFETTUATE NEL MATTATIOIO	€ 58.746,80 Fondi Ras	Gara bandita con det. 1553/2019	Ing Tetti	Da individuare	Ing Tetti
MAN. STR. EX CENTRO SERVIZI ZIR FINALIZZATA ALLA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI, ALLA REALIZZAZIONE ARCHIVIO DEPOSITO E MAGAZZINI. 1STRALCIO FUNZIONALE	€ 222.333,76 Fondi Ras	Gara bandita con det. 1545/2019	Ing Tetti	Da individuare	Ing Tetti
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE CASERMA FADDA PER REALIZZAZIONE NUOVA SEDE COMPAGNIA CARABINIERI 1STRALCIO FUNZIONALE (FONDI RAS)	€ 400.000,00 Fondi Ras	Gara bandita con det. 1543/2019	Ing Tetti	Da individuare	Ing Tetti
Intervento di realizzazione di una nuova Piazza in Largo De Gasperi a Tempio Pausania	€ 217.793,78 fondi mutuo CDDPP e bilancio	Gara bandita con det. 1540/2019	Arch Susini	Da individuare	Arch Tamponi
Lavori di realizzazione muro in C.A. in circoscrizione San Giuseppe	€ 45.000,00 mutuo	Gara bandita con det. 1538/2019	Ing Salvatore addis	Da individuare	Ing Tetti
Bando riqualificazione Periferie. Intervento di riqualificazione area urbana Sedda	€ 217.000,00 fondi ministeriali	Gara bandita con det. 1510/2019	Ing Alessandro Pintus	Da individuare	Ing Tetti
Bando riqualificazione Periferie. Intervento di riqualificazione area Piazza Berlinguer	€ 300.000,00 fondi ministeriali	Gara bandita con det. 1465/2019	Geom Muzzu – Geom Fadda	Da individuare	Ing Tetti
Lavori di adeguamento alle norme scuola materna spinsateddu	€ 45.000,00 Fondi Ras	Gara bandita con det. 1483/2019	Ing Tetti	Da individuare	Ing Tetti
Intervento di impermeabilizzazione tetto di copertura ala nord scuola vecchio caseggiato	€ 18.842,56 fondi Comunali	Gara bandita con det. 1504/2019	Arch Procopio	Da individuare	Arch Procopio

**Reperimento ed impiego di risorse straordinarie ed in conto capitale**

---

Al fine di eseguire interventi in conto capitale attraverso l'impiego di risorse straordinarie si è proceduto alla presentazione di richieste di finanziamento verso la Regione Autonoma della Sardegna e verso lo Stato.

A seguito di queste, negli ultimi tre anni, sono stati assegnati finanziamenti per i seguenti interventi:

- riqualificazione energetica scuola media n. 1 a Tempio Pausania (RAS - PO FESR)
- tutela e valorizzazione Monte Limbara: ristrutturazione ex incubatoio delle trote (RAS rimodulazione PIA SS 17/19)
- Strada Tempio bivio Aglientu 2° lotto, 2° stralcio funzionale (RAS)
- Mitigazione del rischio idrogeologico nelle aree perimetrate dal PAI e pericolosità H3 H4 (RAS)
- Mitigazione del rischio idrogeologico. Del. G.R. n. 45/36 del 12/11/2012 (RAS)
- Pista di atletica presso stadio Nino Manconi (RAS)
- Ristrutturazione Case comunali (RAS)
- Manutenzione straordinaria strada vicinale della Trinità (PO FESR 2007-2013)
- Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza cittadino (POR FESR 2014-2020 OT2 – Migliorare l'accesso alle TIC nonché l'impiego e la qualità delle medesime 2.2.2. Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili)
- Progetto iscol@ - Sistemazione "vecchio caseggiato" copertura palestra e acquisto arredi (RAS)
- Progetto iscol@ - Intervento scuola materna Spinsateddu e acquisto arredi (RAS)
- Progetto iscol@ - Intervento scuola elementare San Giuseppe e acquisto (RAS)
- Progetto iscol@ - interventi scuola materna via Belluno (RAS)
- Progetto iscol@ - interventi scuola materna via Graziani (RAS)
- Manutenzione straordinaria asilo nido via Giovanni XXIII (RAS)
- Messa in sicurezza scuola media/materna via Episcopio - Finanziamento Ministero
- Messa in sicurezza scuola media/materna piazza Libertà - Finanziamento Ministero
- Rifunionalizzazione beni patrimonio RAS da concedere in comodato d'uso (Palazzo Villamarina ex Ersat)
- POR FESR 2014-2020 reti intelligenti – scuola materna via Belluno
- Bando periferie – Piazza Berlinguer - Finanziamento ministero
- Bando periferie – area verde attrezzata via Paul Harris – Finanziamento ministero
- Messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale – Finanziamento Ministero dell'interno (2018)
- Nuova Caserma Carabinieri Tempio – Finanziamento RAS
- Manutenzione straordinaria e adeguamento impianti scuola spinsateddu MIUR - RAS
- Messa in sicurezza centro servizi ZIR Ras
- Messa in sicurezza e consolidamento statico parrocchia Bassacutena;
- Riqualificazione e adeguamento alla normativa del palazzetto Covre RAS;
- Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta RAS

### **La riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica nel capoluogo e nelle frazioni**

Tenuto conto che l'Amministrazione comunale ha preso atto della necessità di provvedere all'ammodernamento degli impianti della pubblica illuminazione presenti nel territorio comunale che risultano essere non più a norma ed al contempo estremamente onerosi per il loro mantenimento, per la presenza di apparecchi obsoleti con diverse tipologie di lampade, da quelle a vapori di sodio, a fluorescenza, a ioduri metallici, ad incandescenza e infine a vapori di mercurio, considerate al giorno d'oggi altamente inquinanti, ha inserito nella propria programmazione l'intervento

---

di riqualificazione energetica, manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione degli impianti di illuminazione pubblica nel comune di Tempio Pausania, mediante apposito bando di partenariato pubblico privato identificato come concessione, con finanziamento conto terzi (a carico del privato).

A seguito di gara d'appalto, espletata con procedura aperta dalla CUC Unione dei Comuni, l'intervento suddetto è stato affidato alla Ditta ENEL SOLE S.r.l. secondo i seguenti parametri:

- ribasso offerto sull'importo del canone di concessione del 13%;
- riduzione dei consumi del 79,50% su quelli attuali;
- riduzione dei tempi della concessione da 20 anni a 18 anni;
- riduzione dei tempi di riqualificazione impianti da 2 anni ad un anno;
- offerta di migliorie (colonnine ricarica automezzi elettrici, sistemi di video sorveglianza, incremento punti luci).

Dal punto di vista economico / finanziario l'intervento comporta una spesa per l'intero periodo, dal 01.02.2018 al 31.12.2037, di complessivi netti € 5.084.237,46 più IVA e quindi per un totale di € 5.677.632,72, così suddivisi:

a) periodo provvisorio iniziale dal 01.02.2018 al 31.12.2018: quota per il periodo di 11 mesi pari a netti € 60.642,12 più IVA e quindi per un totale di € 73.983,39, per la sola quota di manutenzione ordinaria, straordinaria, gestione e conduzione degli impianti;

b) periodo di preammortamento concessione per adeguamento impianti dal 01.01.2019 al 31.12.2019: quota per il periodo di 12 mesi pari a netti € 66.155,04 più IVA e quindi per un totale di € 80.709,15, per la sola quota di manutenzione ordinaria, straordinaria, gestione e conduzione degli impianti;

c) periodo di ammortamento concessione dal 01.01.2020 al 31.12.2037 (periodo successivo al collaudo degli impianti adeguati): quota annua pari a netti € 275.413,35 più IVA e quindi per un totale annuo di € 306.830,01 che per l'intero periodo previsto (n. 18 anni) risulta un importo complessivo netto pari ad € 4.957.440,30 più IVA e quindi per un totale di € 5.522.940,18, per l'intera quota canone annuo compresa quota lavori, oneri finanziari, spese generali e manutenzione ordinaria, straordinaria, gestione e conduzione degli impianti;

In data primo Febbraio 2018 è stata effettuata la consegna anticipata sotto riserva di legge degli impianti per l'avvio della gestione e manutenzione ordinaria, dopo appositi sopralluoghi per la redazione dei verbali di consistenza degli impianti stessi.

In data 16 Luglio 2018 si è provveduto ad effettuare la consegna dei lavori di riqualificazione e messa a norma impianti, con scadenza al 15.07.2019.

La prima ragione per la quale è stato fatto il progetto di riqualificazione riguarda l'implementazione di un risparmio energetico/monetario e una limitazione dell'inquinamento luminoso secondo la normativa regionale 29/2007.

Il progetto definitivo e successivamente quello esecutivo ha definito le categorie illuminotecniche stradali per le quali sono state dimensionate le armature o gli illuminatori da sostituire in riferimento ai valori illuminotecnici ottenuti.

L'illuminazione LED rispetto al SAP è più direzionale e non crea luce diffusa, quindi si riduce l'inquinamento luminoso e si illumina solo la carreggiata, o la piazza e non le facciate delle strutture abitative ad eccezione di quelle nel centro storico dove si utilizzano elementi a parete.

A campione si eseguono test strumentali a comparazione e verifica dei dati di progetto.

## **Interventi finalizzati alla riqualificazione**

### **Compendio Pischinaccia-Rinaggu**

Il Comune di Tempio Pausania nell'ambito del Programma di Sviluppo Regionale (P.S.R.) ha presentato, insieme ai Comuni facenti parte delle Unioni dei Comuni "Alta Gallura" e "Gallura" una scheda progetto denominata "Rinaggu". L'intervento di riqualificazione del compendio Rinaggu-Pischinaccia, come si evince dalla scheda progettuale presentata in Regione, *"prevede la creazione di un modello di inclusione socio culturale, esportabile all'interno del Territorio sopra descritto, sia nella sua globalità, sia con la creazione di reti per le singole azioni/attività che si intendono realizzare. Il luogo individuato per il progetto pilota è il Compendio di Rinaggu, situato alla periferia ovest del centro urbano di Tempio Pausania. Occupa un'area di proprietà comunale estesa circa 12 Ha, posta ad un'altitudine di oltre 600 mt sul livello del mare. Risultano inoltre nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale altre aree limitrofe al Compendio, quali gli standards della ex lottizzazione "Rinaggu", l'area dell'ex poligono di tiro, gli stan-*



---

dards delle lottizzazioni già convenzionate in località "la Custaglia, la palazzina destinata a centro servizi, situata sul viale delle Fonti, con annessa area di pertinenza.

L'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania intende, quindi, procedere alla ricerca di idonei partners privati che, attraverso il corretto utilizzo delle strutture disponibili e supportati anche da investimenti propri, possano dare l'impulso necessario al positivo sviluppo del compendio.

Le azioni previste:

- Creazione di nuova occupazione tramite la realizzazione di un laboratorio per l'essiccazione delle erbe officinali;
- incentivazione dello sport e del benessere per tutte le varie fasce d'età con la ristrutturazione degli impianti esistenti e la creazione di nuovi campi polivalenti e della nuova piscina comunale per migliorare e implementare le attività in acqua;
- Realizzazione del servizio di medicina dello sport;
- Incentivazione del turismo con particolare riguardo al turismo sociale con la realizzazione di una piccola struttura alberghiera;
- Attuazione di attività sinergiche volte a promuovere l'inclusione culturale attraverso la promozione di residenze teatrali;
- Realizzazione di parchi a tema;
- wellness olistico termale

*E' evidente che difficilmente sarà possibile avviare il tutto contemporaneamente. E' importante, tuttavia, gettare le basi per una gestione ottimale dell'intero compendio, individuando servizi idonei nell'ambito delle priorità indicate dall'Amministrazione. E' d'obbligo evidenziare che in via preliminare è necessario restituire Rinaggio ai cittadini tempiesi"*

La strategia per raggiungere gli obiettivi dichiarati può essere così sintetizzata:

### **Parchi a tema**

La creazione di parchi all'interno dell'habitat cittadino fa parte di una strategia sperimentata negli anni Ottanta al fine di rinnovare il significato di parco urbano, che in qualità di luogo pubblico è stato pensato come parte integrante della città stessa, visto come struttura integrata nel verde e nei servizi e allo stesso tempo concepito come rifugio per dimenticare il frastuono e il caos della vita di tutti i giorni.

Nel compendio si intende creare un'area parco nella quale la fruibilità sia totale. I percorsi saranno transitabili ed utilizzabili da tutte le fasce di popolazione, in quanto realizzate con abbattimento di ogni barriera architettonica. Una parte dell'area sarà dedicata ai bambini dove gli stessi potranno interagire, partecipando alla creazione e tenuta dei giardini stessi.

Costo dell'intervento: il quadro economico dell'intervento richiede una somma pari a € 3 078 883,10 finanziata dalla RAS. Pertanto l'intervento consistente in un 1° lotto funzionale sarà realizzato con tali risorse e successivamente affidato in gestione a terzi.

### **La nuova Caserma dei Carabinieri**

L'Amministrazione comunale, dopo diversi incontri con i vertici anche nazionali dell'Arma dei Carabinieri, ha individuato un'area, di proprietà comunale, per la realizzazione di una nuova caserma per i militari.

E' stata individuata un'area all'interno della ex caserma Fadda, i fabbricati B3 e B4, in corso di restauro e da adattare alle nuove esigenze dei militari oltre a parte del piano 1° e 2° del corpo A, da destinare ad alloggi per i comandanti della Compagnia e della Stazione di Tempio.

E' stato individuato un professionista esterno all'Amministrazione comunale per predisporre un bando per l'individuazione di un promotore privato che si faccia carico di realizzare e gestire il progetto per conto del Comune.

Il costo dell'intervento sarà superiore ai € 2.000.00,00 oltre alle somme già finanziate dalla RAS

### **Rifunzionalizzazione beni patrimonio RAS da concedere in comodato d'uso (Palazzo Villamarina ex Ersat)**

La Regione Sardegna, con determinazione n.2919/SDA DEL 17/11/2015 dell'Assessorato degli Enti locali ha indetto una procedura per la concessione in comodato d'uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile della Regione

e dei contributi agli investimenti per la progettazione e/o la realizzazione di opere necessarie alla loro rifunzionalizzazione

Con la deliberazione n.67/4 del 29/12/2015 la Giunta regionale ha individuato l'elenco dei beneficiari, tra cui si trova questo Comune, con un finanziamento pari a € 2.301.264,75, per la realizzazione dell'operazione "Palazzo Villamarina ex Ersat";

In data 08/09/2017 è stata sottoscritta la relativa convenzione tra l'Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica della RAS ed il Comune di Tempio Pausania relativa al finanziamento regionale di € 2.301.264,75 quale contributo agli investimenti per la progettazione e realizzazione di opere necessarie alla rifunzionalizzazione di beni patrimoniali o demaniali regionali da affidare in concessione o comodato, ed in particolare per il Palazzo Villamarina – ex Ersat

I lavori previsti consistono nel restauro e nella ristrutturazione del secondo livello del corpo principale che si affaccia sulla via Brigata Sassari e il corpo secondario di via della Resistenza ubicato sul lato diametralmente opposto all'ingresso del corpo principale.

Tali interventi consentiranno iniziative di tipo ricettivo e ricreativo non necessariamente connesse all'ospitalità alberghiera, ma costituenti di un complesso sfaccettato di eventi culturali di carattere sia contemporaneo che tradizionale, potenziando l'offerta attrattiva della città.

Nel 2018, a seguito di una procedura condotta dalla Centrale unica di committenza presso l'Unione dei Comuni Alta Gallura, è stato individuato il raggruppamento di professionisti che curerà la progettazione e la DL. Nel 2019 è prevista l'approvazione del progetto esecutivo e l'aggiudicazione dei lavori.

#### 1.4.4 Ricorso all'indebitamento (sostenibilità ed andamento tendenziale)

L'evoluzione del livello di indebitamento dell'Ente e la sua sostenibilità vengono rappresentate nei seguenti prospetti:

ANDAMENTO TENDENZIALE DELL'INDEBITAMENTO					
	2018	2019	2020	2021	2022
RESIDUO DEBITO AL 01 GENNAIO (+)	6.069.819,69	6.513.420,47	6.359.479,21	5.812.091,15	5.242.881,33
NUOVI PRESTITI (+)	886.677,84	340.205,27	0,00	0,00	0,00
PRESTITI RIMBORSATI (-)	443.077,06	494.146,53	547.388,06	569.209,82	591.932,90
ESTINZIONI ANTICIPATE (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRE VARIAZIONI (+/-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO AL 31.12</b>	<b>6.513.420,47</b>	<b>6.359.479,21</b>	<b>5.812.091,15</b>	<b>5.242.881,33</b>	<b>4.650.948,43</b>

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto perultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	8.222.903,47	8.222.903,47	8.222.903,47
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	7.665.491,64	7.665.491,64	7.665.491,64
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	2.368.572,69	2.368.572,69	2.368.572,69
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>18.256.967,80</b>	<b>18.256.967,80</b>	<b>18.256.967,80</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUO OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale	(+)	1.825.696,78	1.825.696,78	1.825.696,78
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2019	(-)	164.187,16	151.064,81	137.399,12
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		1.661.509,62	1.674.631,97	1.688.297,66
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	6.359.479,21	5.812.091,15	5.242.881,33
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>6.359.479,21</b>	<b>5.812.091,15</b>	<b>5.242.881,33</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

#### 1.4.5 Gli equilibri di bilancio

*Gli indicatori di salute economico finanziaria ed evoluzione prevedibile nel tempo*

La salute economico-finanziaria di un ente viene misurata principalmente dalla propria capacità nel medio-lungo periodo di auto sostentarsi con fondi propri e generare con continuità i flussi di cassa necessari a far fronte alle spese di funzionamento obbligatorie ma anche all'attivazione degli interventi strategici definiti dall'Amministrazione.

Negli ultimi anni la contrazione dei trasferimenti erariali e l'esigenza di mantenere la tassazione locale entro i limiti imposti dalla crisi socio-economica che sta attanagliando le regioni, quali la Sardegna, caratterizzate da tessuti produttivi molto fragili, rende sempre più complicato il raggiungimento degli equilibri di bilancio degli enti locali, sia in fase di previsione che in quella di gestione.

È necessario dunque, anche per garantire il rispetto delle ferree regole dettate dall'armonizzazione contabile, ripensare i modelli di ricerca e reperimento delle dotazioni finanziarie, prima di tutto mettendo in campo tutte quelle azioni che siano in grado di attrarre capitali e investitori, rendendo il territorio appetibile per le nuove iniziative imprenditoriali.

---

È inoltre indispensabile agire parallelamente sul fronte della spesa per eliminare le componenti di costo improduttive, diminuire gradualmente il livello di debito e concentrare le energie sui programmi ritenuti più meritevoli di sviluppo, rendendo la gestione amministrativa dell'ente più efficace e sostenibile.

In questa direzione si muove ormai da tempo il nostro Ente, cercando nella costruzione di ciascun bilancio di ottimizzare al massimo l'utilizzo delle risorse disponibili, sia umane che finanziarie, con la consapevolezza che un ritorno anticipato ad un risultato di gestione positivo potrà offrire nuove opportunità di crescita a tutta la comunità.

All'interno della sezione operativa del presente documento, alla quale si rimanda per i dovuti approfondimenti, vengono presentati nel dettaglio i dati relativi alla valutazione dei mezzi finanziari e al loro impiego.

#### **1.4.6 La gestione dei residui**

Questo Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 in data 26.05.2015, di approvazione del riaccertamento straordinario dei residui, ha accertato un disavanzo straordinario di amministrazione ai sensi del DM 2 aprile 2015, dell'importo di € 4.502.964,08 e con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 13.07.2015, è stato approvato il ripiano del disavanzo straordinario di amministrazione, ponendo a carico dei bilanci delle annualità successive la quota di € 4.322.931,04 da recuperare in trent'anni con quote annuali di € 144.097,71;

Il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 2 aprile 2015 "*Criteria e modalità di ripiano dell'eventuale maggiore disavanzo di amministrazione derivante dal riaccertamento straordinario dei residui e dal primo accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità*", di cui all'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo n.118 del 2011", all'art. 4 (verifica del ripiano) dispone che, in sede di approvazione del rendiconto 2015, tutti gli enti che a seguito del riaccertamento straordinario dei residui, hanno registrato un maggiore disavanzo, verificano se il risultato di amministrazione al 31 dicembre risulta migliorato rispetto al disavanzo al 1° gennaio del medesimo esercizio, per un importo pari o superiore rispetto all'ammontare di disavanzo applicato al bilancio di previsione .

Il disavanzo di amministrazione registrato con il rendiconto dell'esercizio 2018 risulta migliorato rispetto al disavanzo atteso di € 3.287.486,45, con uno scostamento di € 538.945,09 che riduce ulteriormente il disavanzo residuo.

L'applicazione dei nuovi principi contabili ha prodotto sicuramente una riduzione significativa dei residui attivi e passivi rispetto al passato. Ciò è testimoniato dal fatto che, a conclusione dell'esercizio finanziario 2018, tutti i nuovi parametri di deficitarietà strutturale, approvati con D.M. 28 dicembre 2018, risultavano rispettati.

La verifica dettagliata di tutti i residui attivi e passivi, in occasione del riaccertamento straordinario del 2015 e di ciascun riaccertamento ordinario successivo, ha permesso all'ente di valutare l'effettiva esigibilità di ogni singolo credito e debito con maggiore accuratezza rispetto al passato. Invero la normativa contabile impone particolare rigore e trasparenza nella verifica delle condizioni per il mantenimento dei residui attivi, soprattutto di quelli più anziani.

Rigore perché la gran parte dei residui attivi con anzianità superiore ai tre anni andrebbe totalmente accantonata al FCDE. Trasparenza perché l'ente, come dispone l'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 118/2011, deve indicare nella relazione sulla gestione le ragioni del mantenimento dei residui attivi con anzianità superiore ai cinque anni.

Per il nostro Ente i residui attivi con un periodo di anzianità superiore ai 5 anni, conservati nel conto del bilancio al 31.12.2018, ammontano a € 2.354.372,40.

Tali residui si riferiscono per gran parte (€ 1.366.643,32) ai crediti, allocati al titolo III° dell'Entrata, vantati nei confronti della Società S.I.I.T. Srl, totalmente partecipata dall'ente, costituita il 1° gennaio del 2003, che assicurava fino al 30.09.2007, prima della riforma del servizio idrico integrato tramite l'ATO Sardegna, la gestione del servizio idrico integrato ed il risparmio delle risorse naturali per la tutela ed il miglioramento della qualità ambientale.

La società è stata recentemente liquidata in via definitiva e pertanto si procederà nella predisposizione del prossimo rendiconto allo stralcio di tali crediti, peraltro interamente coperti da apposito accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità.

Le tabelle che seguono, illustrano la consistenza complessiva dei residui attivi e passivi e il loro andamento nel tempo:

<b>ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI ULTIMO TRIENNIO</b>			
	<b>RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2016</b>	<b>RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2017</b>	<b>RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2018</b>
TITOLO 1 – ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA,	5.389.188,24	5.784.281,90	6.350.456,04
TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI	1.574.761,08	637.476,04	294.995,43
TITOLO 3 – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	3.436.363,38	2.582.025,68	2.517.704,32
TITOLO 4 – ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2.163.553,22	1.606.108,42	2.228.747,70
TITOLO 5 – ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE	228.960,00	573.710,00	1.122.720,82
TITOLO 6 – ACCENSIONE DI PRESTITI	116.276,73	461.026,73	376.282,73
TITOLO 9 – ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	83.069,24	103.478,23	55.300,52
<b>TOTALE RESIDUI ATTIVI</b>	<b>12.992.171,89</b>	<b>11.748.107,00</b>	<b>12.946.207,56</b>

<b>ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI ULTIMO TRIENNIO</b>			
	<b>RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2016</b>	<b>RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2017</b>	<b>RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2018</b>
TITOLO 1 – SPESE CORRENTI	4.813.662,84	3.641.438,55	4.099.789,96
TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE	1.880.111,75	1.252.221,51	1.442.143,28
TITOLO 3 – SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	344.750,00	6,00
TITOLO 4 – RIMBORSO DI PRESTITI	111.831,67	0,00	0,00
TITOLO 5 – CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 – SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	180.720,10	322.700,55	278.055,37
<b>TOTALE RESIDUI PASSIVI</b>	<b>6.986.326,36</b>	<b>5.561.110,61</b>	<b>5.819.994,61</b>

## 1.5 Strategia e programmazione

### 1.5.1 L'albero della performance

una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, linee strategiche (a cui sono associati, laddove sia possibile la loro identificazione, gli *outcome* attesi), azioni strategiche e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse).

Essa deve fornire una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Definire le linee strategiche secondo il criterio dell'*outcome* deve rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione delle attività dell'amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Fra le azioni strategiche sono in ogni caso da considerare la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche, ovvero quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione

#### L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

Cod.	LINEA STRATEGICA	Cod.	OBIETTIVO STRATEGICO
A	TEMPIO, OLTRE LA CITTÀ	A1	Difendere e tutelare i servizi pubblici esistenti ed in particolare i servizi sanitari, giudiziari e quelli legati all'istruzione
		A2	Favorire il riposizionamento strategico della città nel territorio anche attraverso interventi di mediazione istituzionale
B	TEMPIO, CITTÀ DELLA PRODUZIONE	B1	Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale
C	TEMPIO, CITTÀ DEL TURISMO	C1	Agire sull'offerta e favorire la domanda ottimizzando le potenzialità del turismo naturalistico, culturale e enogastronomico - coordinare spazi ricettivi e di foresteria - sviluppare reti territoriali integrate per la promozione turistica - promuovere specifici itinerari tematici
		C2	Valorizzare il monte Limbara attraverso la realizzazione di un accordo di programma - sviluppare un sistema di educazione ambientale
D	TEMPIO, CITTÀ DELLA CULTURA	D1	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città
E	TEMPIO, CITTÀ BELLA E SICURA	E1	Valorizzare e promuovere le nostre «aree verdi» con particolare attenzione al decoro dell'ambiente urbano
		E2	Riconoscere il valore aggiunto dato dalla presenza dell'acqua al territorio tempiese
		E3	Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata
		E4	Promuovere una città «a misura di cittadino»
F	TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	F1	Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile

		F2	Dal «centro» alle «frazioni»
		F3	Garantire una efficace gestione del processo di smaltimento dei rifiuti
G	TEMPIO, CITTA' DELLO SPORT E DEI GIOVANI	G1	Favorire la collaborazione tra associazioni per la promozione sportiva
		G2	Garantire processi di riqualificazione e adeguamento degli impianti sportivi
		G3	Promuovere politiche giovanili educative e di formazione al lavoro
H	TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	H1	Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale
		H2	Favorire e sviluppare interventi di mediazione sociale
		H3	Sviluppare politiche della residenza
I	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1	Tempio, città digit@le
		I2	Tempio, città della partecipazione e della trasparenza
		I3	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità

### 1.5.2 La descrizione della missione e degli obiettivi strategici

Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
A	TEMPIO, OLTRE LA CITTA'	Sindaco e Giunta comunale	Cittadini, imprese, associazioni, istituzioni pubbliche	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
A1	Difendere e tutelare i servizi pubblici esistenti ed in particolare i servizi sanitari, giudiziari e quelli legati all'istruzione		2016-2020	
Finalità da conseguire		Difendere e assicurare il livello attuale dei servizi pubblici presenti sul territorio, in considerazione degli effetti delle norme nazionali e regionali di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione della pubblica amministrazione, attraverso la partecipazione attiva ai tavoli di contrattazione e la realizzazione di iniziative di difesa dei presidi esistenti con particolare attenzione alla ridefinizione strategica relativa alla presenza degli uffici giudiziari, dei servizi sanitari e della formazione		

Motivazione delle scelte	Istanze, espresse da cittadini, imprese e associazioni di preoccupazione per la perdita del livello di welfare presente sul territorio indotto dalle riforme nazionali e regionali già approvate e/o in via di definizione			
Indicatori di impatto	Aumento della presenza incisiva ai tavoli di trattativa e aumento delle iniziative di rivendicazione			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		esistenza di reti di programmazione consolidata relativa ai servizi socio-sanitari e culturali integrati - unione politica rappresentata da Unione dei Comuni	carenza di risorse umane dedicate - eccessiva rigidità delle strutture	
	Interni			
		riconoscimento del ruolo leader del comune presso i comuni associati per la gestione di vari servizi - ruolo propositore del comune	parcellizzazione delle attività - resistenza all'associazionismo delle istituzioni territoriali - normativa di contenimento della spesa pubblica e razionalizzazione P.A.	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica



A	TEMPIO, OLTRE LA CITTA'	Sindaco e Giunta comunale	Cittadini, imprese, associazioni, istituzioni pubbliche	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
A2	Favorire il riposizionamento strategico della città nel territorio anche attraverso interventi di mediazione istituzionale		2016-2020	
Finalità da conseguire	Riaffermare il ruolo storico-culturale della città come promotore dello sviluppo e di riferimento strategico per il territorio della Gallura			
Motivazione delle scelte	Necessità di un rafforzamento del ruolo guida in grado di incidere sulle decisioni e sui processi di sviluppo territoriale			
Indicatori di impatto	Aumento del numero di progetti territoriali con Tempio Pausania come comune capofila			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		esistenza di reti di programmazione consolidata relativa ai servizi socio-sanitari e culturali integrati - esperienze pregresse	carenza di risorse umane dedicate - capacità di progettazione di servizi associati - strumenti di incentivazione del personale	
	Interni			

		riconoscimento del ruolo leader del comune presso i comuni associati per la gestione di vari servizi - ruolo propositore del comune	parcellizzazione delle attività - la volontà di affermazione della leadership confligge con la posizione degli altri enti dell'Unione (cariche di vertice a durata semestrale) - vincoli normativi di spesa per personale) - norme di riordino EE.LL. e RAS	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
B	TEMPIO, CITTA' DELLA PRODUZIONE	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
B1	Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale		2016-2020	
Finalità da conseguire		Realizzare azioni che incentivino il settore agroalimentare e potenzino l'attività del mattatoio comunale		
Motivazione delle scelte		In considerazione dei bassi livelli occupativi e della crisi economica si vogliono creare opportunità di sviluppo economico in un settore potenzialmente promettente		
Indicatori di impatto		Aumento dei comuni aderenti al mattatoio - Realizzazione di iniziative di promozione - Aumento del numero dei comuni utilizzatori del servizio del mattatoio comunale		

Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		identità storica legata alle filiere produttive tipiche - mancanza di vincoli paesaggistici sull'area e sui fabbricati	comunicazione mediatica e viaria - parziale inadeguatezza degli impianti esistenti nel mattatoio comunale	
	Interni			
		nuove tecnologie - smart economy - green economy	difficoltà a reperire risorse - spopolamento	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica

C	TEMPIO, CITTA' DEL TURISMO	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	Fondazione di partecipazione GAL Gallura-Gallura
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
C1	Agire sull'offerta e favorire la domanda ottimizzando le potenzialità del turismo naturalistico, culturale e enogastronomico - coordinare spazi ricettivi e di foresteria - sviluppare reti territoriali integrate per la promozione turistica - promuovere specifici itinerari tematici		2016-2020	
Finalità da conseguire	Aumentare la quantità e la qualità dell'offerta turistica e culturale potenzialmente presente sul territorio e espressa ancora parzialmente			
Motivazione delle scelte	In considerazione dei bassi livelli occupativi e della crisi economica si vogliono creare opportunità di sviluppo economico in un settore potenzialmente promettente			
Indicatori di impatto	Aumento del numero dei circuiti naturalistici - Aumento della capacità ricettiva - Aumento dei circuiti enogastronomici - Realizzazione di corsi di formazione turistica con sede nella città			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		Limbara - siti di elevato interesse culturale, storico e ambientale - esistenza di programmi dell'unione dei comuni per percorsi natura-	scarso livello di integrazione tra i soggetti gestori delle varie attività	

	Interni			
		listici e per la realizzazione di punti di informazione		
	Esterni	promozione di una nuova cultura dell' accoglienza	poca sensibilità rispetto al concetto di rete - marginalizzazione dell'offerta turistica	
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
C	TEMPIO, CITTA' DEL TURISMO	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese, associazioni e altri enti territoriali	Centro commerciale naturale "Commercio 2000"
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
C2	Valorizzare il monte Limbara attraverso la realizzazione di un accordo di programma - sviluppare un sistema di educazione ambientale		2016-2020	
Finalità da conseguire		Realizzazione di un accordo di programma per lo sviluppo turistico e culturale del monte Limbara e realizzazione di una scuola di educazione ambientale		
Motivazione delle scelte		Il monte Limbara è una risorsa del territorio non ancora sviluppata che può avere effetti importanti sull'economia territoriale e sulla fruibilità dell'ambiente da parte dei cittadini		

Indicatori di impatto	Adesione e approvazione dell'accordo di programma - Realizzazione di un centro di educazione ambientale			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		Limbara - siti di elevato interesse culturale, storico e ambientale - imminente conclusione dei lavori di recupero di locali per la scuola	scarso livello di integrazione tra i soggetti gestori delle varie attività	
	Interni			
		promozione di una nuova cultura dell'accoglienza	poca sensibilità rispetto al concetto di rete - marginalizzazione dell'offerta turistica - cultura del municipalismo	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	

Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
D	TEMPIO, CITTA' DELLA CULTURA	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
D1	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città		2016-2020	
Finalità da conseguire		Attraverso il recupero del patrimonio storico-culturale, aumentare il numero dei siti fruibili dai cittadini		
Motivazione delle scelte		Rispondere alle istanze di cittadini e associazioni che chiedono la valorizzazione delle ricchezze culturali del territorio		
Indicatori di impatto		Aumento del patrimonio culturale fruibile		
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		presenza di un notevole patrimonio culturale - presenza	vincoli fisici per adeguamento strutture storiche - inidoneità dei locali de-	

	Interni			
		za di archivi fruibili	stinati ad archivio	
	Esterni	realizzazione di specifici progetti (p.e. servizio civile)	scarso livello di integrazione tra i soggetti gestori delle varie attività - insufficiente consapevolezza delle opportunità offerte dal territorio	
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
E	TEMPIO, CITTA' BELLA E SICURA	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini (mamme e pensionati) e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
E1	Valorizzare e promuovere le nostre «aree verdi» con particolare attenzione al decoro dell'ambiente urbano		2016-2017-2018-2019	
Finalità da conseguire		Rendere fruibili ai cittadini alcune aree verdi presenti e incentivare la cura delle stesse da parte dei cittadini e delle associazioni		
Motivazione delle scelte		Soddisfazione delle richieste dei cittadini, soprattutto mamme, pensionati e associazioni, di un aumento delle aree verdi disponibili e fruibili		



Indicatori di impatto	Aumento delle aree verdi fruibili e aumento dei soggetti coinvolti nella manutenzione delle stesse aree				
Missioni collegate					
Previsione impatto economico-finanziario					
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance				
		Swot analysis			
		Punti di forza	Punti di debolezza		
		disponibilità di aree verdi già in parte recuperate	scarsa efficacia nelle comunicazioni		
	Interni				
		normativa esistente	scarsa sensibilità dei cittadini		
	Esterni				
		Opportunità	Rischi		

Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
E	TEMPIO, CITTA' BELLA E SICURA	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	Abbanoa s.p.a. - ATO Sardegna
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
E2	Riconoscere il valore aggiunto dato dalla presenza dell'acqua al territorio tempiese		2016-2020	
Finalità da conseguire		Maggiore sfruttamento delle risorse idriche presenti nel territorio comunale		
Motivazione delle scelte		Istanze da parte dei cittadini e degli stakeholder		
Indicatori di impatto		Aumento della portata delle risorse idriche comunali immesse nella rete di distribuzione - diminuzione delle risorse idriche immesse dal gestore della rete		
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		disponibilità di schede e dati su presenza sorgenti sul		

	Interni			
		monte Limbara		
	Esterni	diga sul rio Paggiolu	difficoltà relazioni con Abbanoa	
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
E	TEMPIO, CITTA' BELLA E SICURA	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	Strada vicinale Tempio-Milizzana-Li Mulini-Mulgia
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
E3	Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata		2016-2020	
Finalità da conseguire		Migliorare lo stato delle strade e aggiornare i sistemi di viabilità per aumentare la sicurezza dei cittadini		
Motivazione delle scelte		Valutazione dei dati relativi agli incidenti e alle richieste di risarcimento		

Indicatori di impatto	Diminuzione delle richieste di risarcimento per danni dovuti allo stato delle strade - Realizzazione di 2.500 mt. di nuovi marciapiedi - Realizzazione di n°125 nuovi punti luce di illuminazione pubblica - Diminuzione del tasso di incidentalità urbana			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		progetto già approvato e appaltato per la viabilità nelle frazioni	carenza di risorse economiche e di personale (elettricisti)	
	Interni			
		nuove tecnologie - green economy		
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	

Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
E	TEMPIO, CITTA' BELLA E SICURA	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
E4	Promuovere una città «a misura di cittadino»		2016-2020	
Finalità da conseguire		Realizzare e adeguare attività e strutture in grado di migliorare la fruibilità della città da parte delle categorie più deboli		
Motivazione delle scelte		Istanze da parte dei cittadini e delle associazioni delle categorie più deboli		
Indicatori di impatto		Adeguamento delle strade che hanno necessità di intervento attraverso la realizzazione di n°125 scivoli nei marciapiedi - realizzazione di n°20 corsi di formazione sull'educazione e la sicurezza stradale per i cittadini		
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		presenza della mappatura (data base) delle strutture al servizio delle persone disabili	carenza di risorse economiche - difficoltà di intervento nel centro storico	

	Interni			
		li - programma software didattico di educazione stradale e civica - condivisione dell'obiettivo strategico - individuazione dei siti degli in-	co	
	Esterni	possibilità data dalle norme di acquisire risorse economiche esterne	vincoli normativi	
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
F	TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
F1	Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile		2016-2020	
Finalità da conseguire		Realizzazione di azioni di miglioramento dell'ambiente e delle strutture per la mobilità e la produzione energetica		
Motivazione delle scelte		Istanze dei cittadini e indicazioni europee e nazionali sull' efficientamento energetico e sul miglioramento delle condizioni ambientali che migliorano gli impatti sulla salute dei cittadini e sulla spesa sanitaria		
Indicatori di impatto		Realizzazione di n°2.200 mt. di piste ciclabili - Realizzazione di n°2.700 mt. di percorsi pedonali - Ripristino di n°6 fontane pubbliche - Aumento delle superfici pubbliche coperte da pannelli fotovoltaici funzionanti		

Missioni collegate					
Previsione impatto economico-finanziario					
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis			
		Punti di forza	Punti di debolezza		
		disponibilità di aree votate alla valorizzazione ambientale - presenza di superfici idonee per fotovoltaico e piste ciclabili	difficoltà nel reperimento di risorse finanziarie - carenza di risorse umane specializzate		
	Interni				
		captare le specifiche opportunità (UE, Stato, RAS) per iniziative ambientali - nuove tecnologie - green economy	difficoltà diffuse nel cogliere le opportunità presenti - presenza di vincoli paesagistici su alcuni siti		
	Esterni				
		Opportunità	Rischi		
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica	

F	TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	Sindaco, Giunta comunale e delegati alle frazioni	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
F2	Dal «centro» alle «frazioni»		2016-2020	
Finalità da conseguire	Soddisfare i bisogno dei territori comunali più periferici			
Motivazione delle scelte	Istanze dei cittadini			
Indicatori di impatto	Aumento di n°500 mt. di marciapiedi - Regolare manutenzione delle strade delle frazioni - Aumento di n°25 punti di illuminazione pubblica - Realizzazione del parco giochi nella frazione di Bassacutena			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		disponibilità di aree votate alla valorizzazione ambientale - programma già approvato e appaltato per viabilità e parco giochi	difficoltà nel reperimento di risorse finanziarie - carenza di risorse umane specializzate - situazione di degrado datato - quantità degli interventi	
	Interni			



		captare le specifiche opportunità (UE, Stato, RAS) per iniziative ambientali	difficoltà diffuse nel cogliere le opportunità presenti	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
F	TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
F3	Garantire una efficace gestione del processo di smaltimento dei rifiuti		2016-2017-2018	
Finalità da conseguire		Potenziamento delle azioni di controllo sulla gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti e miglioramento dei sistemi di educazione e controllo dei cittadini sulla differenziazione e conferimento dei rifiuti		
Motivazione delle scelte		Istanze dei cittadini e esigenze sociali di miglioramento della efficienza e efficacia della raccolta e smaltimento dei rifiuti anche in considerazione del livello di salute ambientale e decoro urbano		
Indicatori di impatto		Aumento quantitativo della raccolta differenziata - Aumento qualitativo (quantità in tonnellate per tipologia di differenziata) della raccolta differenziata - Raggiungimento della percentuale del 65% della raccolta differenziata		
Missioni collegate				

Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		disponibilità di aree votate alla valorizzazione ambientale - attuale regolamento comunale di vigilanza e capitolato dell'Un. dei Comuni - efficacia delle relazioni esterne	difficoltà nel reperimento di risorse finanziarie - carenza di risorse umane specializzate - scarse risorse umane in funzione della vastità del territorio	
	Interni			
		captare le specifiche opportunità (UE, Stato, RAS) per iniziative ambientali - livello di relazioni istituzionali	difficoltà diffuse nel cogliere le opportunità presenti - proliferare di abbandoni con aumento dei siti - aumento del tempo da dedicare al contenzioso - servizio di gestione in associazione con altro ente	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
G	TEMPIO, CITTA' DELLO SPORT E DEI GIOVANI	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	

Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale		
G1	Favorire la collaborazione tra associazioni per la promozione sportiva		2016-2020		
Finalità da conseguire		Promuovere, attraverso la realizzazione di incontri periodici, la collaborazione tra associazioni sportive al fine di aumentare le discipline sportive proposte e il numero dei praticanti			
Motivazione delle scelte		Richieste da parte di cittadini e associazioni che avvertono la necessità di una maggiore offerta di attività sportive			
Indicatori di impatto		Aumento delle discipline praticate - Aumento delle forme di associazionismo sportivo per la gestione degli impianti pubblici			
Missioni collegate					
Previsione impatto economico-finanziario					
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis			
		Punti di forza	Punti di debolezza		
		presenza diffusa di associazioni sportive, di enti di promozione e di impianti	carezza strutturale degli impianti sportivi		
	Interni				
		politica di incentivazione per	eccessivo individualismo		

	Esterni	le associazioni ed enti di promozione sportiva	manifestato dai fruitori degli impianti sportivi	
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
G	TEMPIO, CITTA' DELLO SPORT E DEI GIOVANI	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
G2	Garantire processi di riqualificazione e adeguamento degli impianti sportivi		2016-2020	
Finalità da conseguire		Riqualificare le strutture sportive presenti in condizioni di degrado e inagibilità per consentirne l'utilizzo da parte delle associazioni sportive		
Motivazione delle scelte		Richieste da parte di cittadini e associazioni che avvertono la necessità di una maggiore offerta di attività sportive		
Indicatori di impatto		Numero degli impianti, in condizioni di degrado, effettivamente riqualificati rispetto al numero di quelli da riqualificare		
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		

		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		presenza diffusa di associazioni sportive, di enti di promozione e di impianti - conoscenza degli interventi e della quantificazione delle risorse (obiettivi 2015)	carenza strutturale degli impianti sportivi - quantità degli interventi - carenza di risorse e personale	
	Interni			
		politica di incentivazione per le associazioni ed enti di promozione sportiva	eccessivo individualismo manifestato dai fruitori degli impianti sportivi	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
G	TEMPIO, CITTA' DELLO SPORT E DEI GIOVANI	Sindaco e Giunta comunale	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
G3	Promuovere politiche giovanili educative e di formazione al lavoro		2016-2020	

Finalità da conseguire	Aumento della realizzazione di eventi formativi rivolti ai giovani e orientati alla maggiore consapevolezza dell'essere cittadini e della formazione professionale			
Motivazione delle scelte	In considerazione dei bassi livelli occupativi e della crisi economica si vogliono creare opportunità di sviluppo culturale e professionale per i giovani anche in funzione di una limitazione dei processi di emigrazione che depauperano il territorio			
Indicatori di impatto	Aumento delle convenzioni con altri enti per la realizzazione di eventi formativi - Incremento delle iniziative di sensibilizzazione dei giovani			
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		presenza diffusa di associazioni sportive, di enti di promozione e di impianti - esperienza pregressa nella formulazione di convenzioni - accreditamento portale Segreteria Tirocini	carenza strutturale degli impianti sportivi - difficoltà organizzative della gestione del tempo - difficoltà di integrazione degli stagisti	
	Interni			
		politica di incentivazione per le associazioni ed enti di promozione sportiva - disponibilità da parte di enti esterni - normativa sull'effettuazione di stage	eccessivo individualismo manifestato dai fruitori degli impianti sportivi - sensibilizzazione dei cittadini - vincolo di spese di personale per stage - compresenza di stagisti nell'ente	
	Esterni			

		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
H	TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
H1	Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale		2016-2020	
Finalità da conseguire		Garantire l'integrazione sociosanitaria e attivare azioni per l'integrazione culturale, sociale e lavorativa per le categorie sociali più deboli (diversamente abili - anziani - bambini - disoccupati) - Ottimizzare la tempistica di erogazione delle risorse		
Motivazione delle scelte		Istanze dei cittadini e delle associazioni - Incontri con i servizi sociali della ASL - Analisi delle problematiche da parte del Servizio Sociale comunale		
Indicatori di impatto		Adeguamento degli edifici comunali per permettere la fruizione da parte dei cittadini diversamente abili - Realizzazione di una bacheca informativa in piazza Gallura e nelle frazioni - Introduzione e attivazione del servizio civico per gli aventi diritto ai sussidi economici - Aumento del numero di iniziative a tutela degli alunni delle scuole secondarie di primo grado volte a garantire il diritto allo studio		
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		esistenza di una programmazione condivisa (PLUS) con gli attori sociali	esiguità dei fondi rispetto alla domanda	

	Interni			
	Esterni	implementare la programmazione condivisa	parcellizzazione degli interventi attuati sul territorio	
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
H	TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
H2	Favorire e sviluppare interventi di mediazione sociale		2016-2020	
Finalità da conseguire		Migliorare il rapporto tra amministrazione comunale e cittadini		
Motivazione delle scelte		Istanze da parte delle categorie sociali di un maggior capacità di ascolto e collaborazione da parte delle istituzioni per la soddisfazione dei bisogni - Analisi delle problematiche da parte dell'Amministrazione e degli uffici		
Indicatori di impatto		Istituzione del Segretariato Sociale anche con funzioni informative		



Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		presenza di tavoli di concertazione	esiguità di risorse umane	
	Interni			
		incremento qualitativo e quantitativo delle informazioni dirette ai cittadini	eccessiva genericità delle informazioni fornite	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
H	TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	Sindaco e Assessori competenti	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	

H3	Sviluppare politiche della residenza	2016-2020		
Finalità da conseguire	Garantire i proprietari degli immobili al fine di migliorare l'offerta abitativa per le famiglie in disagio economico			
Motivazione delle scelte	Istanze dei cittadini e analisi dei problemi con il servizio preposto			
Indicatori di impatto	Aumento delle iniziative volte alla risoluzione delle problematiche abitative			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
	Interni			

	Esterni			
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
I	TEMPIO, CITTÀ MODERNA	Sindaco e Giunta comunale	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
I1	Tempio, città digit@le		2016-2020	
Finalità da conseguire		Azioni di coordinamento e aggiornamento tecnologico interno al fine di migliorare la qualità e la completezza della comunicazione istituzionale e l'aumento dei servizi telematici		
Motivazione delle scelte		Necessità istituzionale di comunicare le informazioni ai cittadini in modo completo, aderente alle norme e diversificato		
Indicatori di impatto		Aumento delle ore/uomo dedicate all'aggiornamento dei sito dalle attuali 500 a 800 - aumento delle applicazioni telematiche esterne - aumento delle applicazioni informatiche interne		
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati		Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance		
		Swot analysis		

		Punti di forza	Punti di debolezza	
	Interni	struttura interna con competenze specifiche e risorse strumentali	carenza di risorse umane e tecnologiche - formazione e informazione	
	Esterni	tecnologie disponibili		
		Opportunità	Rischi	
Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
I	TEMPIO, CITTÀ MODERNA	Sindaco e Giunta comunale	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
I2	Tempio, città della partecipazione e della trasparenza		2016-2020	
Finalità da conseguire		Attivazione di incontri istituzionali con cittadini, imprese e associazioni per illustrare le attività svolte dall'amministrazione e raccogliere informazioni e indicazioni della cittadinanza atte a una migliore costruzione delle strategie dell'amministrazione comunale		

Motivazione delle scelte	Istanze di cittadini, imprese e associazioni			
Indicatori di impatto	Realizzazione di almeno n°2 incontri annuali - monitoraggio azioni di intervento previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - verifica delle scadenze circa la puntualità degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		struttura organizzativa e tecnologica	sistema di comunicazione verso l'interno e l'esterno - sovrabbondanza di comunicazione	
	Interni			
		normativa sulla trasparenza e anticorruzione - presenza di stakeholder attivi	difficoltà di sensibilizzazione cittadini e stakeholder - scarsa cultura della partecipazione	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	

Cod.	LINEA STRATEGICA	Responsabile politico	Stakeholder	Contributo del gruppo Amministrazione Pubblica
I	TEMPIO, CITTÀ MODERNA	Sindaco e Giunta comunale	Cittadini, imprese e associazioni	
Cod.	Obiettivo strategico		Orizzonte temporale	
I3	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità		2016-2020	
Finalità da conseguire	Valorizzazione e utilizzo economico del patrimonio immobiliare comunale - Riorganizzazione strutturale e funzionale degli uffici e dei servizi in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici di mandato			
Motivazione delle scelte	Istanze di cittadini, imprese e associazioni che chiedono un significativo aumento di efficienza della struttura comunale			
Indicatori di impatto	Aumento delle entrate derivanti dalla gestione del patrimonio comunale - raggiungimento del almeno del 60% degli obiettivi strategici - diminuzione del 10% della differenza tra valore atteso e valore raggiunto nella qualità dei servizi erogati - adeguamento dell'assetto normativo e organizzativo dell'ente			
Missioni collegate				
Previsione impatto economico-finanziario				
Modalità di rendicontazione dei risultati	Misurazione e monitoraggio annuale degli indicatori di impatto da pubblicare nella relazione delle performance - Livello di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati pubblicati nel Piano delle performance e nella relazione delle performance			
		Swot analysis		
		Punti di forza	Punti di debolezza	
		sistemi di certificazione di qualità	mancanza di un sistema di strutturato di rilevazione dell'efficienza - logistica degli uffici - scarsità di risorse	
	Interni			

		normativa esistente	spending review e razionalizzazione della P.A.	
	Esterni			
		Opportunità	Rischi	

### 1.5.3 Indicatori d'impatto per linea strategica e obiettivo strategico

#### Gruppo A

##### A-1

1) Numero di tavoli di rappresentanza con la presenza del Comune di Tempio Pausania

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
6	1	>6

2) Numero iniziative di rivendicazione

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
6	1	>6

##### A-2

1) Numero progetti territoriali con il comune di Tempio Pausania capofila.

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
6	1	>6

#### Gruppo B

##### B-1

1) Aumento dei comuni aderenti al mattatoio

---

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
1	1	>1

2) Aumento delle iniziative di promozione

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

3) Aumento del numero dei comuni utilizzatori de servizio del mattatoio comunale

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
30	1	>30

**Gruppo C**

**C-1**

1) Aumento dei circuiti naturalistici

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
12	2	14

2) Aumento capacità ricettiva

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
22<0.800	2.200	223.000

3) Aumento dei circuiti enogastronomici

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
1	1	2

4) Aumento di corsi di formazione turistica con sede nella città

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

**C-2**

1) Numero di adesioni ed approvazioni di accordi di programma

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1



---

2) Numero di centri di educazione ambientale

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

**Gruppo D**

**D-1**

1) Aumento dei beni culturali fruibili

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
2	1	3

**Gruppo E**

**E-1**

1) Aumento delle aree verdi fruibili

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
7	8	15

2) Numero soggetti coinvolti nella manutenzione delle aree verdi

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
2	3	5

**E-2**

1) Risorse idriche comunali immesse nella rete di distribuzione

Valore attuale (Mc.)	aumento previsto (Mc.)	valore da conseguire (Mc.)
44.000	2.211.000	2.255.000

2) Risorse idriche immesse dal gestore della rete

Valore attuale (Mc.)	aumento previsto (Mc.)	valore da conseguire (Mc.)
2.211.000	-2.211.000	0

**E-3**

1) Diminuzione del numero di richieste di risarcimento per danni dovuti allo stato delle strade

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
----------------	------------------	----------------------

---

23	-3	20
----	----	----

2) Realizzazione di nuovi marciapiedi.

Valore attuale	aumento previsto (mt.)	valore da conseguire
n.d.	2.500	n.d.

3) Realizzazione di nuovi punti luce di illuminazione pubblica

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
n.d.	125	n.d.

4) Diminuzione del numero di incidenti stradali urbani

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
35	-5	30

**E-4**

1) Realizzazione di scivoli nei marciapiedi

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
n.d.	125	n.d.

**Gruppo F**

**F-1**

1) Numero di piste ciclabili da realizzare

Valore attuale	aumento previsto (mt.)	valore da conseguire (mt.)
0	2.200	2.200

2) Numero di percorsi pedonali da realizzare

Valore attuale	aumento previsto (mt.)	valore da conseguire
n.d.	2.700	n.d.

3) Aumento delle fontane pubbliche utilizzabili

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
12	6	18

---

4) Aumento di superfici pubbliche coperte da pannelli fotovoltaici funzionanti

Valore attuale (mq.)	aumento previsto (mq.)	valore da conseguire (mq.)
154	271	425

**F-2**

1) Aumento dei marciapiedi nelle frazioni

Valore attuale	aumento previsto (mt.)	valore da conseguire
n.d.	500	n.d.

2) Numero di manutenzioni delle strade delle frazioni

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
n.d.	6	n.d.

3) Numero di punti luce di illuminazione pubblica nelle frazioni

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
n.d.	25	n.d.

4) Numero di parchi giochi realizzati nella frazione di Bassacutena

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

**F-3**

1) Aumento quantitativo della raccolta differenziata

Valore attuale %	aumento previsto %	valore da conseguire %
69,38%	5%	74,38%

2) Aumento qualitativo di tonnellate per tipologia della raccolta differenziata

Valore attuale	Aumento % previsto medio	Valore % da conseguire medio
0	12,67	12,67

**Gruppo G**

**G-1**

---

1) Numero delle discipline praticate

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
11	1	12

2) Numero delle forme di associazionismo sportivo per la gestione degli impianti pubblici

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
13	-2	11

**G-2**

1) Aumento degli impianti sportivi in condizione di degrado effettivamente riqualificati

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	3	3

**G-3**

1) Numero delle convenzioni con altri enti per la realizzazione di eventi formativi

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

2) Numero di iniziative di sensibilizzazione dei giovani

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
2	2	4

**Gruppo H**

**H-1**

1) Numero degli edifici comunali adeguati per permettere la fruizione da parte dei cittadini diversamente abili

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
67	5	72

2) Numero di bacheche informative in Piazza Gallura e nelle frazioni

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	4	4

3) Attivazione del servizio civico per gli aventi diritto ai sussidi economici

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
----------------	------------------	----------------------

---

0	1	1
---	---	---

4) Numero di iniziative a tutela degli alunni delle scuole secondarie di primo grado volte a garantire allo studio

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

## H-2

1) Istituzione del Segretariato Sociale anche con funzioni informative

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

## H-3

1) Numero delle iniziative volte alla risoluzione delle problematiche abitative

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

## Gruppo I

### I-1

1) Aumento delle ore/uomo dedicate all'aggiornamento dei sito istituzionale

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
700	100	800

2) Numero delle applicazioni telematiche esterne

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
10	3	13

3) Numero delle applicazioni informatiche interne

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
38	1	39

### I-2

1) Numero incontri annuali con cittadini e *stakeholder*

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	2	2

---

2) Frequenza annuale dei controlli previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	3	3

3) Frequenza annuale delle verifiche delle scadenze circa la puntualità degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	3	3

**I-3**

1) Aumento annuo delle entrate derivanti dalla gestione del patrimonio comunale

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
352.746,03	17.500,00	370.246,03

2) Valore di raggiungimento degli obiettivi strategici

Valore attuale %	aumento previsto %	valore da conseguire %
n.d.	n.d.	60

3) Diminuzione del 10% della differenza tra valore atteso e valore raggiunto nella qualità dei servizi erogati

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
12,5	-1,25	11,25

4) Numero adeguamenti dell'assetto normativo e organizzativo dell'ente.

Valore attuale	aumento previsto	valore da conseguire
0	1	1

---

## ***La sezione operativa***

---

## 2. LA SEZIONE OPERATIVA

### 2.1 Valutazione generale dei mezzi finanziari

In un contesto generalizzato di riduzione della finanza derivata, la maggior parte degli enti locali ha dovuto misurarsi in questi ultimi anni con gli obiettivi sfidanti dell'ottimizzazione della spesa, dell'efficientamento della riscossione delle entrate e della valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare al fine di creare nuova ricchezza da reinvestire nelle politiche sociali, in continua espansione, e nella realizzazione delle opere pubbliche attese dalla cittadinanza.

Anche il nostro Comune sta attuando un percorso virtuoso che deve condurre obbligatoriamente a ricercare le risorse necessarie per rispondere a dinamiche di domanda non comprimibili quali quelle della sicurezza, del rispetto dell'ambiente e del miglioramento della qualità della vita. Al finanziamento di questi interventi dovrà concorrere in primo luogo un massiccio recupero di risorse da razionalizzazioni e innovazioni gestionali improntate al miglioramento dell'efficienza, alla riduzione dei costi, alla minimizzazione del ricorso al debito per finanziare gli investimenti.

Si rende quindi necessario proseguire e intensificare le attività già intraprese riguardanti:

- Azioni di contrasto all'evasione tributaria;
- Anticipazione dei tempi programmati per il recupero del disavanzo di amministrazione;
- Efficientamento delle spese di funzionamento della macchina amministrativa;
- Politiche di formazione e valorizzazione del personale;
- Manutenzione e messa a reddito del patrimonio dell'ente;
- Completamento lavori pubblici in corso di realizzazione.

#### 2.1.1 Le entrate tributarie (valutazione ed andamento)

Per quanto riguarda le entrate tributarie, le previsioni relative al triennio 2020-2022, riportate sinteticamente nella seguente tabella, sono state formulate tenendo conto del trend storico degli esercizi precedenti, ove disponibile, ovvero delle basi informative (catastale, tributaria, ecc.) e delle modifiche normative che hanno impatto sul gettito:

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	7.199.699,60	7.170.722,84	7.170.722,84
Tipologia 104 - Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni centrali	1.428.359,98	1.428.359,98	1.428.359,98
<b>Totale Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>8.628.059,58</b>	<b>8.599.082,82</b>	<b>8.599.082,82</b>

Di seguito sono riportati i criteri di valutazione e le informazioni utili per la formulazione delle principali entrate.

#### IUC

L'imposta unica comunale (IUC) è **abolita con decorrenza dall'anno 2020** (L. 160/2020 - art. 1, commi da 738 a 783), ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). L'Imposta Unica Comunale (IUC) è stata istituita dalla L. 147/2013 ed era composta da tre distinti ed autonomi tributi, l'Imposta Municipale Propria (IMU), il Tributo per i servizi indivisibili (TASI) e la Tassa sui rifiuti (TARI) di cui ai seguenti specifici paragrafi.

#### IMU

Il D.L. 6.12.2011 n. 201 ha abolito dal 1° gennaio 2012 l'ICI (imposta comunale sugli immobili) ed istituito la nuova imposta municipale propria che diviene uno dei principali tributi comunali.



---

Questo tributo è stato oggetto di continue modifiche ed interventi legislativi che tuttora ne rendono complicata la stima del gettito. Quest'ultimo è stato determinato sulla base della normativa vigente, in particolare con riferimento all'art. 13 del decreto legge n. 201/2011, (conv. in legge n. 201/2011), agli artt. 7 e 8 del D.Lgs. n. 23/2011 e all'art. 1, commi 639-731, della legge n. 147/2013.

La legge di bilancio 2020 **attua l'unificazione IMU-Tasi**, cioè l'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Viene così operata una semplificazione rilevante, sia per i contribuenti che per gli uffici comunali, rimuovendo un'ingiustificata duplicazione di prelievi pressoché identici quanto a basi imponibili e platee di contribuenti. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi.

Venendo agli aspetti contabili, come considerato più volte, diversi sono i fattori e le disposizioni che ogni anno incidono negativamente sul gettito IMU:

- ✓ l'esenzione dell'abitazione principale;
- ✓ il mancato integrale reintegro del minor gettito conseguente ad esenzioni/agevolazioni introdotte negli ultimi anni dal legislatore, *con particolare riguardo ai terreni agricoli*;
- ✓ riduzione 50% per i comodati gratuiti tra genitori-figli;
- ✓ riduzione 75% per gli immobili concessi in affitto a canone concordato;
- ✓ determinazione rendita catastale su imbullonati;
- ✓ progressivo ampliamento del numero dei soggetti insolventi.

Nel bilancio di previsione finanziario 2020-2022 è stato previsto un gettito di € 2.550.000,00 (determinato sulla base dello storico delle riscossioni riferito alla somma dei tributi IMU e TASI), al netto della quota di alimentazione del fondo di solidarietà comunale (FSC), nella misura comunicata dal Ministero dell'Interno (€ 569.540,84).

Nel seguente prospetto vengono riepilogate le aliquote IMU vigenti nel 2019:

ALIQUOTA	FATTISPECIE
4,00‰	Abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze.
6,10‰	Unità immobiliare ad uso abitativo (escluse le pertinenze) concessa in comodato a parenti e affini entro il primo grado; il presupposto per l'applicazione dell'aliquota agevolata è che il parente o affine, il quale occupa l'immobile, vi abbia sia la dimora che la residenza anagrafica e che l'immobile stesso non risulti concesso, anche parzialmente, in locazione a terzi. - Comodati (con base imponibile ridotta al 50%) disciplinati dall'art. 1 co. 10, lett. a-b della L. 208/2015 e ss.mm.ii;
7,60‰	Fabbricati produttivi di cat. D, con gettito riservato esclusivamente allo stato
7,60‰	Per altri fabbricati non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti
7,60‰	Aree fabbricali

In considerazione dell'abolizione della TASI, entro le scadenze previste dalla normativa, le aliquote di cui sopra, contestualmente all'aggiornamento del regolamento, dovranno essere approvate dall'organo consiliare nella misura che consenta di mantenere il gettito invariato.

---

## RECUPERO EVASIONE IMU

Anche per il prossimo triennio dovrà continuare l'attenta politica di lotta all'evasione per i tributi sugli immobili, in modo da regolarizzare le posizioni contributive non corrette, spesso conseguenza della complessità che ha caratterizzato gli adempimenti fiscali degli ultimi anni.

Tale attività è svolta dal personale interno dell'Ente che, grazie anche agli strumenti informatici di cui ci si è dotati, ha potuto conseguire negli anni buoni risultati.

Il controllo ha lo scopo di far emergere errori ed evasioni e, nella maggior parte dei casi, comporta riflessi anche sul gettito di competenza, stante il continuo aggiornamento della base imponibile.

Ciò nonostante, occorre considerare il problema dell'aumento progressivo dei crediti di dubbia - per non dire impossibile - esigibilità, dovuto, soprattutto, al numero dei fallimenti/concordati ed alle difficoltà finanziarie in cui versano molti contribuenti, circostanza che, pur a fronte di un elevato numero di atti notificati, compromette seriamente la capacità effettiva di riscossione.

In questo senso un valido aiuto, a partire da quest'anno, è rappresentato dall'introduzione, operata dal comma 792 della legge di bilancio 2020, **dell'istituto dell'accertamento esecutivo**, finora adottato dai soli atti di recupero erariali e gestito dall'agente della riscossione nazionale, che viene di fatto esteso alla riscossione locale, anche con riferimento ai rapporti che in base alle disposizioni che regolano ciascuna entrata non risultino ancora prescritti.

Ciò significa che tutti gli atti di riscossione relativi a entrate tributarie e patrimoniali, ivi inclusi quelli emessi dai soggetti affidatari privati, acquisiscono la natura di titolo esecutivo, garantendo pertanto modalità e tempi di riscossione più snelli ed efficaci.

L'ufficio tributi svolge, inoltre, attività di accertamento e liquidazione anche sui tributi soppressi relativamente alle annualità per le quali non è ancora intervenuta decadenza dal potere di accertamento.

I proventi derivanti dallo svolgimento dell'attività di accertamento vengono stimati, in base agli ultimi dati storici e alle indicazioni fornite dagli uffici, in € 1.000.000,00 per ciascuna delle annualità del triennio 2020-2022.

## TASI – (tributo abolito dalla Legge n. 160/2019)

Il tributo sui servizi indivisibili (TASI), istituito con i commi da 669 a 681 dell'art. 1 della legge 147/2013 e introdotto dall'Ente dal 2014 è stato abolito dall'art. 1 co. 738 della Legge n. 160/2019 (vedasi osservazioni già espresse in merito all'IMU).

## RECUPERO EVASIONE TASI

Relativamente alle annualità 2020/2021/2022, del Bilancio di previsione, sono previsti proventi connessi all'attività di accertamento per un importo di € 150.000,00 per il 2020 e di € 120.000,00 per il 2021 e 2022, a fronte del quale è stanziato un accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità rapportato alle percentuali di riscossione media degli ultimi anni.

## ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

La base imponibile è costituita dai redditi dei contribuenti aventi domicilio fiscale nel comune. Tali redditi possono essere altalenanti, poiché influenzati dall'andamento dell'economia locale e regionale.

Il gettito è previsto nel triennio in € 930.000,00, in ulteriore diminuzione rispetto alle somme accertate nell'ultimo triennio, sulla scorta dei dati rilevati durante lo scorso esercizio.

Per la previsione si è comunque tenuto conto anche delle indicazioni ARCONET (l'accertamento dell'addizionale comunale all'IRPEF, oltre che per cassa, può avvenire anche sulla base delle entrate accertate nell'esercizio finanziario del secondo anno precedente quello di riferimento, anche se non superiore alla somma degli incassi in conto

---

residui e in conto competenza rispettivamente dell'anno precedente e del secondo anno precedente quello di riferimento).

L'aliquota è stata confermata nella misura massima dello 0,80%.

## **TARI**

La previsione, iscritta tra le entrate del bilancio di previsione finanziario 2020-2022, per la tassa sui rifiuti, istituita con i commi da 641 a 668 dell'art. 1 della legge 147/2013, è pari ad € 2.508.699,60 per l'annualità 2020 e ad € 2.509.722,84 per le successive annualità. Lo stanziamento ha subito, rispetto al 2019, un incremento pari a € 118.247,05, dovuto principalmente all'attivazione dei seguenti servizi aggiuntivi previsti dall'ultima rimodulazione del contratto approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 13/11/2019:

- a) lo svuotamento dei cestini porta-rifiuti stradali e lo spazzamento aggiuntivo pomeridiano nelle vie del centro storico e nei 2 nuovi parcheggi, ubicati in Via Puchoz e Via Giovanni XXIII;
- b) l'incremento dell'orario di apertura dell'eco-centro sovra comunale, sito in Zona Industriale.

Per la struttura intrinseca della tassa rifiuti, poiché le spese devono trovare integrale copertura nel piano finanziario e quindi nelle entrate corrisposte dal contribuente, una eventuale modifica delle voci suddette non altera sostanzialmente gli equilibri.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibite, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

Il tributo è dovuto da chiunque possieda o detenga tali locali ed aree, considerando le superfici già dichiarate o accertate ai fini del precedente prelievo sui rifiuti (TARSU/TARES per questo Comune).

L'Amministrazione, nella commisurazione della tariffa, ha l'obbligo di copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori.

Ne consegue che le utenze vengono distinte in utenze domestiche ed utenze non domestiche e la tariffa per ciascuna tipologia è composta da una parte fissa, determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio riferite in particolare ai costi di gestione, agli investimenti per le opere e ai relativi ammortamenti e da una parte variabile rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione, in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio.

La disciplina dell'applicazione del tributo è stata approvata con regolamento del Consiglio Comunale.

## **RECUPERO EVASIONE TARES /TARI**

Per ciascuna delle annualità del Bilancio di Previsione 2020/2022, è stato previsto in bilancio l'importo di € 30.000,00 riferito all'attività di recupero evasione tributaria relativa al Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi – TARES (solo per le quote riferibili alle attività di riscossione coattiva) e alla TARI.

## **COSAP- CANONE INIZIATIVE PUBBLICITARIE E PUBBLICHE AFFISSIONI**

La legge di bilancio 2020, tra le altre novità in tema fiscale e tributario, modifica profondamente l'assetto dei tributi minori. Infatti, **a partire dall'anno 2021**, è prevista l'introduzione del cosiddetto "**Canone unico**", destinato ad assorbire i prelievi sull'occupazione di suolo pubblico, sulla pubblicità comunale e il diritto sulle pubbliche affissioni.

Il nuovo Canone unico dovrà essere disciplinato dai soggetti attivi in maniera tale da assicurare il gettito complessivamente derivante dai canoni e tributi in sostituzione dei quali esso è istituito.

Nelle more dell'entrata in vigore della suddetta riforma, trattandosi di entrate ormai consolidate e verificato l'andamento del gettito dei tributi minori nel corso dell'esercizio 2019, si ritiene di confermare le seguenti previsioni per il triennio 2020/2022:

Diritti Pubbliche Affissioni - € 15.000,00  
Cosap (canone occupazione spazi ed aree pubbliche) - € 65.000,00  
Canone iniziative pubblicitarie - € 30.000,00

La gestione complessiva dei tributi minori è affidata in concessione, a decorrere dal 01/07/2017, a società esterna avente i requisiti previsti dalla normativa. Poiché il contratto è in scadenza al 30/06/2020, si dovranno predisporre gli atti per il nuovo affidamento, tenendo conto anche delle citate modifiche normative.

### **FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE**

Questo fondo, istituito dalla Legge di stabilità 2013, sostituisce i trasferimenti erariali, è iscritto tra le entrate correnti di natura perequativa da amministrazioni centrali e costituisce quello che rimane dei trasferimenti statali correnti. Lo stanziamento previsto nel bilancio di previsione 2020/2022 ammonta ad € 1.428.359,98 (al netto della riduzione mobilità ex AGES), nella misura ad oggi determinata dal Ministero dell'Interno, a seguito dell'intesa raggiunta nella seduta della Conferenza Stato – Città ed autonomie locali del 11 dicembre 2019.

Il Fondo di solidarietà comunale è composto da una quota alimentata dall'I.M.U. di spettanza dei comuni, da redistribuire secondo logiche di tipo perequativo, sulla base della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard, e da una quota incrementale a ristoro del minor gettito derivante ai comuni dal nuovo sistema di esenzione/agevolazione, introdotto dalla legge di stabilità 2016, per IMU e TASI.

#### **2.1.2 I trasferimenti correnti (valutazione ed andamento)**

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PREVISIONI 2020</b>	<b>PREVISIONI 2021</b>	<b>PREVISIONI 2022</b>
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche	8.379.133,18	8.126.199,00	8.127.214,65
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da famiglie	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da imprese	10.000,000	0,00	0,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>8.389.133,18</b>	<b>8.126.199,00</b>	<b>8.127.214,65</b>

### **TRASFERIMENTI DALLO STATO**

I trasferimenti erariali dallo Stato consistono in importi molto contenuti, in quanto generalmente sostituiti dal fondo di solidarietà di cui è stato già detto nelle sezioni precedenti e poiché il fondo sviluppo investimenti risulta azzerato a decorrere dall'esercizio 2017.

A tale titolo si registrano le seguenti voci:

- Contributo compensativo del minor gettito IMU-TASI a seguito della rideterminazione delle rendite dei fabbricati appartenenti ai gruppi catastali D ed E (c.d. "Imbullonati" art.1, commi da 21 a 24, della legge 208 del 2015) per un importo di € 16.454,55;
- Contributo compensativo del minor gettito IMU a seguito dell'esenzione dall'imposta, delle unità immobiliari destinate alla vendita da parte delle imprese costruttrici (c.d. fabbricati merce art. 3 D.L. 102/2013 e D.M. 20/06/2014) per un importo di € 15.987,38;
- Contributo compensativo per minor gettito IMU-TASI-TARI degli immobili posseduti dai cittadini italiani iscritti all'AIRE e non residenti in Italia, per un importo di € 802,40;
- Contributo compensativo per minori introiti da addizionale comunale all'Irpef derivanti dall'istituzione della cedolare secca. L'importo stimato sulla media dei contributi erogati nell'ultimo triennio è pari a € 49.118,54;

- Contributo di € 128.290,00 riconosciuto dal Ministero dell'Interno, per effetto della sentenza del Consiglio di Stato n. 50008/2015, a titolo di ristoro dei decurtamenti indebitamente operati sui trasferimenti erariali degli esercizi 2012/2016. Tale contributo sarà assegnato per ciascuno degli anni dal 2017 al 2026;
- Contributo di € 12.504,88, riconosciuto dal Ministero della Giustizia a titolo di ristoro delle spese di cui al comma 1 dell'art. 1 della L. 24 aprile 1941, n. 392, sostenute per il funzionamento delle sedi di Uffici Giudiziari. Il contributo sarà erogato, per ciascuno degli anni dal 2017 al 2046, a titolo di definitivo concorso dello Stato alle spese sostenute dai comuni fino al 31 agosto 2015.

## TRASFERIMENTI DALLA REGIONE

I trasferimenti regionali più significativi riguardano sicuramente il Fondo Unico di cui all'art. 10 della legge regionale n. 2/2007, confermato provvisoriamente in bilancio nella misura determinata dalla R.A.S. per lo scorso esercizio, considerato che alla data di redazione della presente nota integrativa non è ancora approvata la manovra di bilancio regionale per il triennio 2020/2022. L'importo è pari a € 2.987.006,63, soggetto ad aggiornamento non appena la Regione comunicherà la nuova ripartizione per l'esercizio 2020.

Un'altra entrata significativa da parte della Regione Sardegna è rappresentata dal trasferimento sostitutivo delle soppresse accise dell'energia elettrica il cui valore si è ormai storicizzato nell'importo di € 229.071,00.

Infine, tutti gli altri contributi regionali previsti in bilancio attengono a somme aventi specifica destinazione, compresi i rilevanti trasferimenti riguardanti l'attuazione delle funzioni delegate.

## TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI DI PREVIDENZA

In questa voce risulta classificato il progetto "*Home Care Premium*", per un importo di € 197.400,00 per ciascuna annualità 2020/2022.

L'*Home Care Premium* è un progetto, rinnovato annualmente, che mira a valorizzare l'assistenza domiciliare per le persone disabili e non autosufficienti, attraverso un contributo "premio" finalizzato alla cura a domicilio di tali soggetti. E' inoltre previsto un ulteriore *percorso assistenziale*, che consiste in un intervento economico per i soggetti non autosufficienti residenti presso strutture residenziali o per i quali sia valutata l'impossibilità di assistenza domiciliare.

Tali interventi sono previsti a favore degli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali o alla Gestione Magistrale, nonché, laddove i suddetti soggetti siano viventi, ai loro coniugi conviventi e ai familiari di primo grado nonché dei bambini e giovani minorenni orfani di dipendenti o pensionati pubblici.

### 2.1.3 Le entrate extra tributarie (valutazione ed andamento)

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	835.251,44	820.655,23	820.655,23
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	387.1637,37	322.262,59	321.262,59
<b>Totale Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>1.358.112,73</b>	<b>1.279.517,82</b>	<b>1.277.517,82</b>

L'analisi per "tipologia", che rappresenta l'unità di voto di competenza del Consiglio, evidenzia che le principali entrate sono le seguenti:

## VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI

In questa voce sono classificate tutte le entrate relative ai servizi erogati a pagamento dal comune tra cui i servizi a domanda individuale, i canoni di locazione, i parcheggi a pagamento, il canone sulle iniziative pubblicitarie, il canone occupazione spazi ed aree pubbliche e il canone per concessioni cimiteriali.

Relativamente a tale tipologia di entrata si precisa che in occasione della seduta consiliare del giorno 28/03/2019, è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale il nuovo Regolamento per l'occupazione di spazi e aree pubbliche avente ad oggetto "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE. PARTE I APPLICAZIONE DEL CANONE COSAP. PARTE II SPAZI DI RISTORO ALL'APERTO".

Tale regolamento prevede, tra l'altro, all'art. 27, alcune agevolazioni ed esenzioni, per le quali non è stato possibile quantificare a preventivo eventuali riduzioni di gettito. Questo è stato dunque previsto nel triennio in € 65.000,00 annui, ovvero in misura pari allo stanziamento definitivamente assestato del bilancio 2019, nelle more dell'applicazione del nuovo canone unico, a partire dall'anno 2021, di cui si è già parlato in precedenza.

Nella medesima seduta, con deliberazione n. 7, è stato approvato il nuovo "REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E DEFINIZIONE DEI CRITERI DI COMPARTICIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEI SERVIZI FORNITI DAL SERVIZIO SOCIALE DEL COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA".

Il Regolamento prevede anche il nuovo sistema di tariffazione del Servizio di Educazione Territoriale e del Servizio di Assistenza Domiciliare. Anche in questo caso le relative previsioni di entrata non sono state variate rispetto all'esercizio precedente, in quanto si ritiene opportuno verificarne l'andamento in corso di gestione.

L'Amministrazione si impegna a garantire tutti i servizi attualmente in essere, migliorando ove possibile la qualità degli stessi, senza ricorrere ad aumenti tariffari se non in quei casi ove le mutate caratteristiche di offerta dei servizi stessi lo impongono.

Relativamente ai servizi a domanda individuale, pur venendo meno, per gli enti non dissestati, l'obbligo di copertura minima del 36% dei costi del servizio con i proventi tariffari, i prospetti sotto riportati intendono rappresentare per ogni servizio e per ciascuna annualità del bilancio, il tasso di copertura degli introiti rispetto agli oneri complessivi.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2020						
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE			SPESE TOTALE	PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE		DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.000,00	7.055,35	67.055,35	271.090,21	22,13%	24,74%
IMPIANTI SPORTIVI	6.000,00	4.852,34	10.852,34	142.378,31	4,21%	7,62%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	33.695,00	51.295,00	71.295,00	24,69%	71,95%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
TOTALE	183.600,00	45.602,69	229.202,69	584.763,52	31,40%	39,20%

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2021						
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE			SPESE	PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE	TOTALE	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.000,00	7.055,35	67.055,35	292.746,15	20,50%	22,91%
IMPIANTI SPORTIVI	6.000,00	4.852,34	10.852,34	138.626,60	4,33%	7,83%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	40.000,00	57.600,00	77.600,00	22,68%	74,23%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
TOTALE	183.600,00	51.907,69	235.507,69	608.972,84	30,15%	38,67%

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2022						
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE			SPESE	PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE	TOTALE	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.000,00	7.055,35	67.055,35	291.136,12	20,61%	23,03%
IMPIANTI SPORTIVI	6.000,00	4.852,34	10.852,34	125.321,84	4,79%	8,60%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	40.000,00	57.600,00	77.600,00	22,68%	74,23%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
TOTALE	183.600,00	51.907,69	235.507,69	594.057,96	30,91%	39,64%

Relativamente alle entrate provenienti dall'utilizzo di beni immobili la determinazione del canone di locazione si fonda sul criterio della massima redditività, tenuto conto anche delle funzioni istituzionali e statutarie del Comune nonché delle finalità economiche e sociali perseguite dall'utilizzatore.

Il canone da corrispondere all'Ente per l'utilizzo di immobili comunali è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per i beni aventi caratteristiche analoghe e sulla base delle informazioni acquisite dalla banca dati delle quotazioni immobiliari dell'Agenzia del Territorio.

Si rileva, tuttavia, a partire dall'esercizio 2014, una sensibile riduzione della risorsa "Fitti Immobili e Fabbricati", derivante dalla concessione in comodato d'uso gratuito, a decorrere dal 01.01.2014, all'Agenzia delle Entrate, dei corpi B1 e B2 della ex Caserma Fadda, nonché per effetto del disposto dell'art. 3, comma 4, del D.L. 95/2012, così come modificato dall'art. 24 del D.L. 66/2014, che ha previsto, a decorrere dal 1° Luglio 2014, la riduzione dei canoni di locazione corrisposti dalle Amministrazioni Centrali, nella misura del 15%.

Per questa tipologia di entrata vengono annualmente effettuati accantonamenti a fondo crediti di dubbia esigibilità a copertura del rischio di mancato pagamento dei canoni.

È costante l'attenzione nella verifica della gestione dell'intero patrimonio comunale. Si intende continuare a migliorare la redditività dello stesso attraverso una sistematica razionalizzazione dell'uso delle strutture e dei locali.

## **PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEGLI ILLECITI**

Questa voce si riferisce sostanzialmente alle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, quantificate in € 120.000,00 per ciascuna delle annualità del bilancio di previsione. Le stesse devono essere contabilizzate secondo le modalità previste dai nuovi principi contabili.

Una quota di tale risorsa è accantonata annualmente a fondo crediti di dubbia esigibilità a copertura del rischio di mancati incassi. Tali proventi, a norma del codice della strada, risultano a destinazione vincolata per una quota, pari almeno al 50%, che viene destinata con specifica deliberazione e rendicontata in sede di consuntivo, mentre la parte restante è destinata al finanziamento di spese non ricorrenti.

Questa amministrazione con deliberazione n. 23 del 07.02.2020, ha destinato il 100% di tali proventi alle finalità di cui all'art. 208 del D.Lgs. 285/1992, così come integrato dalla L. 120/2010.

L'importo accantonato per il 2020 a FCDE è di € 54.571,80 (pari al 45,48% dell'entrata prevista in bilancio) mentre per le annualità 2021-2022 è pari ad € 57.444,00 (47,87%).

## **INTERESSI ATTIVI**

Comprende sia gli interessi attivi che maturano sui conti correnti di bancari di tesoreria che su quelli postali. L'importo è modesto a seguito del ritorno al regime di tesoreria unica.

## **RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI**

Rientrano in questa tipologia le entrate derivanti da rimborsi di spese sostenute dall'ente a vario titolo come ad esempio:

- fondo remunerazione dipendenti per specifiche disposizioni di legge (€ 44.684,38);
- rimborso da comuni per servizi diversi gestiti dall'Ente in qualità di capofila, quali la Commissione Elettorale Circondariale, il Sistema Bibliotecario, l'Ufficio Intercomunale di Statistica (€ 38.575,87 complessivi);
- incassi relativi alla nuova normativa in materia di IVA (Split Payment) (€ 100.000,00);
- contributo annuo a favore del Comune di Tempio Pausania, da parte dell'Unione dei Comuni n.3 Gallura, quale ristoro rischio ambientale per le problematiche derivanti dalla localizzazione dell'impianto stesso all'interno del proprio territorio (€ 70.000,00).

### **2.1.4 Le entrate in conto capitale (valutazione ed andamento)**

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PREVISIONI 2020</b>	<b>PREVISIONI 2021</b>	<b>PREVISIONI 2022</b>
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	2.725.166,80	1.344.526,37	410.000,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	60.000,00	40.000,00	40.000,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Totale Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	<b>2.885.166,80</b>	<b>1.564.014,20</b>	<b>550.000,00</b>

## **CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI**

I contributi agli investimenti sono stati iscritti in bilancio per un importo complessivo di € 2.725.166,80 per l'esercizio 2020, di € 1.344.526,37 per l'esercizio 2021 e di € 410.000,00 per l'esercizio 2022 .

Trattasi esclusivamente degli interventi inseriti nell'elenco annuale delle opere pubbliche, sulla base del relativo crono-programma di spesa, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 del 12/02/2020.

Gli interventi previsti nell'elenco triennale delle opere pubbliche, approvato con il medesimo provvedimento sopra citato, saranno inseriti nel bilancio di previsione 2020/2022, con apposite variazioni, nella misura in cui la loro realizzazione troverà copertura finanziaria certa.



## **ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE**

Le principali voci di questa tipologia sono le seguenti:

### **PERMESSI DI COSTRUIRE.**

In questa voce sono classificati gli ex-oneri di urbanizzazione.

A decorrere dal 1° gennaio 2018, i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano e a spese di progettazione per opere pubbliche.

Si tratta di un ventaglio di opzioni diversificato ma di limitata applicazione concreta, fatta eccezione per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria. In relazione a queste opere, gli enti possono destinare gli oneri, oltre che alla realizzazione ex novo, anche a interventi sia di manutenzione ordinaria che straordinaria.

Nel Bilancio di Previsione 2020/2022, i proventi degli oneri per permessi di costruire sono stati destinati esclusivamente per il finanziamento di spese di investimento, quali interventi di manutenzione straordinaria al patrimonio comunale e per la realizzazione e/o completamento di opere. Le manutenzioni sia straordinarie che ordinarie del patrimonio comunale sono ritenute finalità prioritarie anche perché determinanti per la sicurezza e per una efficace ed efficiente erogazione dei servizi.

La previsione ammonta ad € 100.000,00 per ciascuna delle annualità del bilancio di previsione.

### **MONETIZZAZIONE PARCHEGGI.**

Si riferiscono a somme che vengono corrisposte per il rilascio dei titoli abilitativi in materia di edilizia, commercio e somministrazione, in alternativa alla realizzazione del parcheggio. Tali somme previste per l'intero triennio per € 5.000,00 annui sono vincolate alla realizzazione e manutenzione dei parcheggi nel territorio comunale.

## **2.1.5 l'accensione dei prestiti (valutazione ed andamento)**

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PREVISIONI 2020</b>	<b>PREVISIONI 2021</b>	<b>PREVISIONI 2022</b>
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 6 - Accensione prestiti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Non è previsto per il prossimo triennio il ricorso a nuovo indebitamento per finanziare investimenti.

Gli oneri finanziari relativi ai prestiti già contratti sono inferiori al limite fissato dalla legge sul totale delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio chiuso (dato del conto consuntivo 2018), così come dimostrato nel prospetto riportato al paragrafo 1.4.4 ed allegato al bilancio di previsione riferito ai limiti di indebitamento dell'ente.

---

## 2.2 L'impiego delle risorse

### 2.2.1 La spesa per missioni e programmi

#### TITOLO 1 - SPESE CORRENTI

Gli stanziamenti complessivi delle spese correnti nel triennio sono in equilibrio come si evince dal “quadro degli equilibri” allegato al Bilancio di previsione. Tali spese sono coperte da entrate correnti, dalla quota corrente del fondo pluriennale vincolato in entrata e dall'utilizzo, per il solo esercizio 2020, di una quota dell'avanzo di amministrazione vincolato.

Pertanto, dal punto di vista dell'equilibrio corrente, il bilancio rispetta uno dei capisaldi delle norme di contabilità pubblica.

Secondo la struttura del Bilancio triennale armonizzato che, a decorrere dal 2016, costituisce l'unico documento avente validità giuridica anche ai fini autorizzatori, le spese correnti sono ripartite in Missioni e Programmi. La natura della spesa (cioè il macroaggregato) all'interno di ciascun Programma è definita dalla Giunta Comunale in quanto riguarda aspetti più propriamente esecutivi.

Le previsioni sono state formulate sulla base:

- dei contratti in essere (mutui, personale, utenze, altri contratti di servizio quali rifiuti, pulizie, illuminazione pubblica, ecc.).
- delle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali;
- delle richieste formulate dai vari responsabili, opportunamente riviste alla luce delle risorse disponibili e delle scelte dell'amministrazione effettuate in relazione alle strategie e agli obiettivi operativi indicati nel DUP.

Relativamente alle spese correnti, una disamina più analitica merita la voce relativa al personale che costituisce un importante aggregato di spese correnti. Tali spese rivestono particolare importanza soprattutto con riferimento ai numerosi limiti ai quali sono soggette. Per un approfondimento di tali aspetti si rimanda al prossimo punto 2.3 riguardante la programmazione del fabbisogno di personale nonché alla specifica deliberazione dell'organo esecutivo n. 5 del 09/01/2020 allegata al presente documento.

Si evidenzia comunque, che il rispetto dei principi in materia di spese di personale, deve essere sempre verificato a consuntivo. L'opportuno rispetto dei limiti già a livello di previsione iniziale di bilancio certamente ne agevola il controllo e ne diminuisce il rischio di superamento.

#### TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE

##### *INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI*

In questa voce sono classificate le spese relative alla realizzazione di nuove opere, come da Piano Triennale delle Opere Pubbliche, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 del 14.02.2020, anch'essa allegata al presente DUP, nonché gli interventi di manutenzione straordinaria, tenendo conto delle spese finanziate a mezzo del fondo pluriennale vincolato. Non sono previsti fondi per l'acquisto di terreni e fabbricati.

##### *CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI*

I contributi agli investimenti sono erogazioni effettuate da un soggetto a favore di terzi, destinate al finanziamento di spese di investimento, in assenza di controprestazione, cioè in assenza di un corrispettivo reso dal beneficiario, a favore di chi ha erogato il contributo. L'assenza del corrispettivo comporta che, a seguito dell'erogazione del contributo, il patrimonio del soggetto erogante si riduce mentre il patrimonio del beneficiario, o degli ulteriori successivi beneficiari, si incrementa. Il rispetto del vincolo di destinazione del contributo (o del trasferimento) non costituisce “controprestazione”. In assenza di uno specifico vincolo di destinazione del contributo ad uno specifico investimento, i contributi agli investimenti sono genericamente destinati al finanziamento degli investimenti.

A tal fine sono state previste € 10.000,00 per ciascuna annualità, a titolo di contributo ai sensi della L.R. 13/06/1989, n. 38, per edilizia di culto e altri edifici per servizi religiosi.

---

#### **ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE**

Comprendono le somme destinate al rimborso di proventi per permessi di costruire non dovuti o versati in eccesso. Gli stanziamenti sono pari a € 5.000,00 per ciascuna annualità del triennio.

#### **TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI**

Gli oneri di ammortamento relativi alla **quota capitale dei mutui** in essere ammontano a:

€ 346.800,66 per il 2020;

€ 359.923,02 per il 2021;

€ 373.588,70 per il 2022.

Gli oneri di ammortamento per il **prestito obbligazionario** ammontano, invece, a:

€ 200.587,40 per il 2020;

€ 209.286,80 per il 2021;

€ 218.344,20 per il 2022.

#### **TITOLO 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE**

Rappresenta la contropartita delle somme iscritte al titolo 7 dell'Entrata, pari a € 500.000,00.

#### **TITOLO 7 - SPESE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO**

Le spese per conto di terzi e partite di giro, come indicato nella parte entrata, sono state previste a pareggio con le relative entrate, alle quali si rimanda.

## 2.2.2 Le fonti di finanziamento del bilancio

La tabella seguente rappresenta l'impiego delle risorse organizzate per fonte di finanziamento

<b>FONTE DI FINANZIAMENTO</b>	<b>ENTRATA</b>	<b>SPESA</b>
ALIENAZIONE E CONCESSIONE DI BENI	0,00	0,00
ART. 15 LETT. K CCNL ENTI LOCALI (COMPENSI INCENTIVANTI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE)	52.684,38	52.684,38
AVANZO ECONOMICO (ENTRATE CORRENTI GENERICHE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI)		22.210,00
ENTRATE ORDINARIE DI BILANCIO	8.814.037,84	8.791.827,84
AVANZO VINCOLATO DA ENTI PUBBLICI	24.846,88	24.846,88
AVANZO ACCANTONATO	0,00	0,00
AVANZO VINCOLATO DA ENTRATE DELL'ENTE VINCOLATE	0,00	0,00
CONCORSO COMUNI PROGETTI VARI	29.000,00	29.000,00
CONTRIBUTO RAS PER ESECUZIONE OO.PP.	2.461.676,17	2.461.676,17
CONTRIBUTO PER INDAGINI STATISTICHE	14.500,00	14.500,00
CONTRIBUTO REGIONALE	4.191.635,49	4.191.635,49
CONTRIBUTO STATALE FONDI LIBERI	1.660.193,45	1.660.193,45
CONTRIBUTO STATALE FONDI VINCOLATI	596.724,44	596.724,44
FONDO STATALE PER I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	39.409,68	39.409,68
FONDO STATALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI COMUNI	39.409,68	39.409,68
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	3.793.701,26	3.793.701,26
L.R.2 /2007 ART. 10	2.839.420,63	2.839.420,63
L.R.2 /2007 ART. 10 FUNZIONI DELEGATE	147.586,00	147.586,00
MUTUO	0,00	0,00
PARTITE DI GIRO	7.245.000,00	7.245.000,00
PIANI DI ZONA	0,00	0,00
PROVENTI ALIENAZIONE AREE CIMITERIALI	60.000,00	60.000,00
PROVENTI CESSIONI LOCULI CIMITERIALI	100.000,00	100.000,00
PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE	100.000,00	100.000,00
PROVENTI DA MONETIZZAZIONE PARCHEGGI	5.000,00	5.000,00
PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE CODICE DELLA STRADA	120.000,00	120.000,00
PROVENTI DEI PARCHEGGI	100.000,00	100.000,00
QUOTE UTENTI	89.400,00	89.400,00
TRASFERIMENTI DIVERSI ENTI SETTORE PUBBLICO	260.033,42	260.033,42
TRASFERIMENTI DIVERSI IMPRESE E SOGGETTI PRIVATI	39.761,11	39.761,11
VERSAMENTI E PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>32.824.020,43</b>	<b>32.824.020,43</b>

---

### **2.3 La programmazione in materia di personale**

Nel richiamare quanto già illustrato in materia di personale nella sezione strategica, la programmazione del fabbisogno di personale è stata redatta tenendo conto delle norme e dei vincoli in materia di personale, nonché delle capacità di spesa dell'Ente. Il P.T.F.P. per gli anni 2020-2022 dal quale discende la dotazione organica in termini di compatibilità delle spese potenziali di personale, in attuazione del D.L. 75/2017 e del D.M. 8 maggio 2018, è stato approvato con la delibera G.C. n. 5 del 09/01/2020. Per i dettagli si rinvia all'allegato 1.1.

Si intende proseguire e rafforzare la politica di formazione ed aggiornamento del personale dipendente in quanto la complessità dello scenario normativo ed organizzativo di una pubblica amministrazione può essere governato solo in presenza di dipendenti professionalmente preparati e motivati ad accrescere le proprie competenze e conoscenze.

Con deliberazione n. 242 del 22.12.2017, è stato approvato il programma di formazione 2018 – 2019, la cui realizzazione è stata demandata in parte all'Unione dei Comuni, in parte all'Istituto Eurispes e in parte con l'organizzazione interna dell'Ente. Nel 2020 sarà approvato il nuovo Piano di Formazione periodo 2020-2021.

Per l'anno 2020 la proposta di bilancio conterrà le risorse necessarie per finanziare il salario accessorio del personale dipendente, in attuazione del CCNL 21.5.2018.

In particolare, le risorse variabili, la cui quantificazione è stata individuata con le specifiche deliberazioni della Giunta Comunale, tenendo conto dei vincoli e dei limiti contrattuali e normative al riguardo, saranno inserite nel piano delle performance facenti parte del Piano Esecutivo di gestione, e sosterranno la produttività del personale strettamente legata agli obiettivi operativi particolarmente sfidanti ed al mantenimento/miglioramento della qualità dei servizi erogati alla collettività.

### **2.4 La programmazione in materia di lavori pubblici e di gestione del patrimonio**

La programmazione delle opere pubbliche per il triennio 2020-2022 e l'elenco annuale delle stesse sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 14/02/2020.

Per i contenuti e le priorità, secondo le indicazioni ministeriali, si rimanda all'allegato 1.2.

Analogamente, con la deliberazione n. 22 del 7 febbraio 2020 l'Amministrazione ha predisposto ed approvato il piano delle valorizzazioni ed alienazioni per l'anno 2020. Per l'individuazione degli immobili suscettibili di essere alienati, o comunque valorizzati, e per le motivazioni a sostegno delle scelte compiute si rimanda all'allegato 1.3.

### **2.5 Gli obiettivi operativi**

Come indicato in modo esaustivo nella parte strategica del DUP, da ogni linea strategica discendono obiettivi strategici e da questi obiettivi operativi che le strutture di vertice saranno chiamate a realizzare nel corso del triennio, con particolare attenzione nell'anno di riferimento.

Non a caso l'elencazione degli stessi è stata predisposta tenendo conto dei centri di responsabilità e della correlazione con le strategie dell'Amministrazione.

Essi costituiscono il risultato della mediazione fra gli amministratori e la dirigenza, ossia fra componente deputata a indicare le linee di indirizzo tenuto conto del programma elettorale approvato dalla cittadinanza e quella preposta a gestire l'attuazione operativa delle scelte nel rispetto dei principi di legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Le schede di cui all'allegato **1.5**, a cui si rimanda, sono esplicative di ciascuna azione e dei tempi di realizzazione.

### **2.6 Gli obiettivi di mantenimento della qualità dei servizi**

Unitamente agli obiettivi operativi, l'Amministrazione valorizza altresì il mantenimento dei livelli quali-quantitativi raggiunti dai servizi offerti all'utenza a seguito di politiche organizzative e gestionali improntate all'efficientamento dei processi ed alla razionalizzazione dei servizi, nonché al coinvolgimento dell'utenza stessa. Le schede di cui all'allegato **1.6**, a cui si rimanda, sono esplicative degli indicatori di qualità raggiunti negli anni precedenti e di quelli attesi nell'anno corrente da ciascun servizio/ufficio.

---

**ALLEGATI**

**PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE**

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI**

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

**LE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

**LE SCHEDE DI MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI**



**Città di Tempio Pausania**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020 – 2022**

**SEZIONE OPERATIVA**

**ALLEGATO N. 1.1.**

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE**



# CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

P.zza Gallura 3 – 07029 Tempio Pausania

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 5 DEL 09/01/2020**

**OGGETTO: ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 DM 8 MAGGIO 2018  
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI  
PERSONALE 2020-2022 CON CONSEGUENTE DOTAZIONE  
ORGANICA E RICOGNIZIONE SITUAZIONI DI  
SOPRANNUMERARIETA' E DI ECCELENZE FUNZIONALI DI  
PERSONALE**

L'anno 2020 addì 9 del mese di Gennaio alle ore 13.30 nella Casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta da ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe nella sua qualità di Vice Sindaco e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

<b>AISONI ANNA PAOLA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>CAREDDU AURORA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>MAROTTO FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>QUARGNENTI FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>

Assiste alla seduta il Segretario Comunale: dott. AISONI SILVANO C.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta e dà lettura della seguente proposta di deliberazione.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione di cui all'oggetto;



Visto l'art. 49 comma 1° del T.U. 267/2000 il quale stabilisce che su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei servizi interessati;

con voti unanimi resi nei modi e forme di legge;

#### DELIBERA

Di approvare, così come ad ogni effetto si approva, l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 DM 8 MAGGIO 2018 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020-2022 CON CONSEGUENTE DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERARIETA' E DI ECCEDENZE FUNZIONALI DI PERSONALE, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Stante l'urgenza evidenziata nella proposta, dichiara la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del T.U. 267/2000.

## Ufficio Proponente: Affari istituzionali e generali

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 21/12/2019

---

### **OGGETTO: ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 DM 8 MAGGIO 2018 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020-2022 CON CONSEGUENTE DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERARIETA' E DI ECCEDENZE FUNZIONALI DI PERSONALE**

#### **Premesso che:**

Il DM 8 maggio 2018, in esecuzione del D.Lgs n. 75/2017 (*così detta Riforma Madia*) che ha modificato diverse disposizioni del D.Lgs n. 165/2001 e, in particolare, l'articolo 6 che riguarda l'organizzazione degli uffici e la programmazione del fabbisogno di personale, ha approvato le linee di indirizzo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, la cui obbligatorietà, accompagnata dalla sanzione del divieto di assunzione di nuovo personale, decorre dal **25 settembre 2018**;

Le linee di indirizzo citate rafforzano concetti già definiti e chiedono alle Amministrazioni di elaborare piani di fabbisogno di personale coerenti e a valle della programmazione di Ente, declinata compiutamente nel DUP, che tengano conto dei vincoli finanziari ed in armonia con gli obiettivi di performance.

Con l'adozione del piano triennale secondo gli indirizzi ministeriali, si supera il tradizionale concetto della dotazione organica, ossia il contenitore rigido da cui partire per definire il PTFP. La dotazione Organica deve essere, invece, definita a valle di un'analisi di fabbisogno e costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima nel rispetto dei tetti di spesa stabilite dalle disposizioni normative in materia

#### **Tenuto presente che**

- la legge di stabilità 2012 (legge n. 183/2011) ha inciso notevolmente sull'istituto della mobilità nel Pubblico Impiego e sul collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, prevedendo per la Pubblica Amministrazione l'onere di effettuare con cadenza almeno annuale una ricognizione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze;
- la modifica apportata con la predetta legge n. 138/2011 all'art. 33 del d.lgs n. 165/2001, relativo all'eccedenza del personale ed alla mobilità collettiva, ha statuito che i predetti accertamenti (eccedenza di personale o condizione di sovrannumerarietà) vengano condotti in relazione a due condizioni, ovvero, alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, prescrivendo, altresì, l'obbligo della comunicazione dell'esito al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 16 della legge n. 183/2011 ha ricostruito l'istituto della verifica delle eccedenze e dei soprannumeri come condizione prodromica imprescindibile al fine di poter programmare assunzioni, tant'è che in difetto di detta ricognizione annuale a mente dei commi 2 e 3 del novellato art. 33 d.lgs. n. 165/2001 *"Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare"*;
- la condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a

tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, avendo riguardo alle esigenze funzionali di ciascuna struttura amministrativa, nonché alle condizioni finanziarie dell'Ente, ovvero la loro rispondenza alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale.

**Dato atto che:**

- l'assenza di situazioni di esubero o di eccedenze sotto il profilo funzionale è stata attestata da ciascun dirigente e dal segretario generale, come risulta dalla documentazione agli atti;
- con nota n. 32052 del 09/12/2019 è stato chiesto all'Unione dei Comuni "Alta Gallura" di comunicare entro il **20/12/2019** se nel triennio di che trattasi l'Ente sovracomunale avesse spese di personale da far gravare pro quota sul bilancio del nostro Comune;
- entro il termine assegnato, non è pervenuta nessuna comunicazione per cui la risposta si intende negativa, così come espressamente indicato nella suddetta richiesta;
- I parametri di natura economico finanziaria e di rispetto dei limiti di spesa in materia di personale sono tutti rispettati come evidenziato nella relazione allegata al **n. 1**
- il dirigente del settore AA.II. e Personale in data 21/12/2019 ha certificato la compatibilità economica della spesa previsionale del personale in servizio e per quello oggetto di programmazione per l'anno 2020 rispetto all'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nella nuova formulazione dettata dalla legge n. 183/2011, la cui documentazione è anch'essa agli atti d'ufficio.

**Preso atto**

della documentazione tecnica prodotta dal dirigente del settore AA.II. E personale che consta dei seguenti allegati:

**allegato n. 1 – relazione tecnica**

**allegato n. 2 – programmazione del fabbisogno**

**allegato n. 3 – dimostrazione della spesa di personale e del rispetto del limite triennio 2011 – 2013;**

**allegato n. 4 – organigramma**

**allegato n. 5 – dotazione organica**

**allegato n. 6 – la definizione e l'attribuzione delle competenze**

i cui contenuti si intendono recepiti e trascritti quali parti integranti del presente provvedimento, al fine rendere esplicite le condizioni dell'Ente rispetto ai vincoli normativi e la volontà dell'Amministrazione sulle politiche in materia di personale;

**Preso atto in particolare**

dell'esigenza di completare le attività di reclutamento in atto, programmate lo scorso anno e ancora in itinere;

della volontà di coprire i posti elencati nell'allegato n. 2 secondo le modalità ivi elencate, comprese le ipotesi in subordine qualora il DM attuativo dell'articolo 33 del DL n. 34/2019 (assunzioni in base alla sostenibilità finanziaria) venga emanato e consenta all'Ente di procedere in merito, fermo restando l'adozione di altro specifico provvedimento dimostrativo e attuativo della suddetta normativa;

**Visto** l'accertamento effettuato il 13/012/2019 (verbale n. 33/2019), ai sensi dell'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001, dal Revisore Unico dell'Ente, in ordine al rispetto del principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/1997 e ss.mm.ii.

**Preso atto, inoltre:**

- che sui contenuti del presente provvedimento si è espressa la conferenza di direzione in data 10/12/2019, come da verbale agli atti d'ufficio;

- che le relazioni sindacali da applicare alla programmazione triennale fabbisogno, anche a seguito dell'emanazione del D. Lgs. n. 75/2017, sono quelle della previa informazione, ove prevista nei CCNL;
- che il CCNL di comparto stipulato in data 21/05/2018 nulla dice al riguardo ma che il provvedimento concerne anche il personale con qualifica dirigenziale, ancora privo del rinnovo contrattuale;
- che, pertanto, i contenuti del presente provvedimento sono stati resi noti alle Organizzazioni Sindacali territoriali ed alla RSU aziendale con note nn. 32499 e 61003 del 12/12/2019;

Tutto ciò premesso e considerato.

Acquisiti gli uniti pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

### PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

- Prendere atto dell'assenza di situazioni di soprannumerarietà e di eccedenze funzionali di personale secondo le attestazioni di ciascun Dirigente e del Segretario Generale conservate agli atti d'ufficio e della compatibilità economica attestata dal Dirigente del Settore del personale, anch'essa conservata agli atti d'ufficio;
- approvare il programma triennale del fabbisogno di personale predisposto per gli anni 2020-2022 nel testo della relazione e nelle relative tabelle che si allegano alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale **allegati nn. 1 - 2 - 3.**
- approvare, altresì, la dotazione organica conseguente al PTFP di cui sopra e all'applicazione delle linee di indirizzo approvate con DM 8 maggio 2018 e riportata negli **allegati n. 4 - 5 - 6** che si allegano alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale;
- Dare atto che la spesa attuativa del presente PTFP sarà contenuta i nel bilancio di previsione 2020 - 2022 in corso di predisposizione, in aggiornamento degli appositi capitoli del bilancio 2019 - 2021 regolarmente approvato.

-Di conferire al presente provvedimento il titolo di esecutività immediata, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del Decreto Legislativo N° 267 del 18.08.2001.

L'adozione del presente provvedimento comporta un adeguamento agli atti dell'Ente in materia di privacy e sarà trasmesso al Settore Affari Istituzionali e Personale per il loro aggiornamento.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2019 / 283**

Ufficio Proponente: **Affari istituzionali e generali**

Oggetto: **ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 DM 8 MAGGIO 2018 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020-2022 CON CONSEGUENTE DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERARIETA' E DI ECCELENZE FUNZIONALI DI PERSONALE**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Affari istituzionali e generali)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **21/12/2019**

Il Responsabile di Settore  
D.ssa M. Nicoletta Pisciotto

## Parere Contabile

Settore Economico Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **07/01/2020**

Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Francesco De Luca

Letto ed approvato il presente verbale viene come in appresso sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**AISONI SILVANO C.**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune dal 13/01/2020 al 28/01/2020 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.124 - comma 1<sup>a</sup> del D.L.vo n.267 del 18.8.2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**AISONI SILVANO C.**

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto diverrà esecutivo a norma dell'art. 134 comma 3) del D.Lvo n.267 del 18/08/2000 il 09/01/2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**AISONI SILVANO C.**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

In conformità ai registri del Messo Comunale si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che contro di essa non sono stati presentati reclami od opposizioni.

Tempio \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

(All. n.1)

### PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020 - 2021 - 2022

#### RELAZIONE

##### 1 - Premessa

Ai sensi dell'articolo 39 della legge 449/97 e dell'articolo 6 del Dec. Leg.vo n. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Per le Autonomie Locali tale obbligo è stato confermato dall'articolo 91 del Dec. Leg.vo. n. 267/2000 e, pertanto, ogni anno ciascun Comune è chiamato ad adempiere a questo importante atto di programmazione, esaminando le esigenze che provengono dai responsabili delle macrostrutture, dalla Segreteria Generale in relazione ai servizi che l'Amministrazione intende offrire all'utenza ed in attuazione dei propri impegni di governo.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, però, deve tenere conto dei vincoli di funzionamento e finanziari introdotti nell'ordinamento soprattutto a partire dal 2010, che ne limitano le possibilità di scelta ed, anzi, inducono ad esprimere politiche restrittive che non consentono neanche di mantenere il *turn over*.

Per rendere edotto chi intende approcciarsi alla materia in modo da capire le difficoltà dovute alla costante evoluzione della normativa e dei vincoli introdotti nel tempo in relazione alle condizioni più o meno favorevoli di finanza pubblica, si propone di seguito un *excursus* delle principali norme che hanno indirizzato e condizionato l'attività programmatica in materia di personale.

Con l'approvazione del DL 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 144/2014 e con il DL n. 78/2015, alcuni vincoli sono stati leggermente allentati anche se a partire dal 01/01/2015, con l'entrata in vigore dell'articolo 1, commi da 421 a 425 della Legge 190/2014, alle amministrazioni pubbliche è stato di fatto applicato un totale blocco delle assunzioni in attesa del ricollocamento del personale in esubero delle province e delle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario.

A questo quadro si è aggiunta l'ulteriore restrizione disposta con il comma 228 della Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), laddove stabiliva che (nel caso di nostro interesse) i Comuni "possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente", mantenendo le stesse possibilità assunzionali previste dalla precedente legislazione solo per consentire l'assorbimento del personale degli enti di area vasta, così come recitava il proseguito del comma 228: "al solo fine di definire il processo di mobilità del personale degli enti di area vasta destinato a funzioni non fondamentali, come individuato dall'articolo 1, comma 421, della citata legge n. 190 del 2014, restano ferme le percentuali stabilite dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Il comma 5-quater dell'articolo 3



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

*del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, è disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018*".

Tale situazione di blocco si è allentata con la comunicazione del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 42335 del 11/08/2016, con la quale sono state ripristinate gradualmente le ordinarie facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente per gli enti locali (nel caso della Regione Sardegna con la nota dell'8 giugno 2016, n. 22407, della Direzione generale enti locali e finanza della medesima Regione Autonoma).

Nel corso d'anno 2016 è stato emanato anche il DL n. 113/2016, convertito con modificazioni nella legge n. 160/2016, che, oltre ad abrogare la lettera a) dell'articolo 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni, ha incrementato le capacità assunzionali degli enti con popolazione inferiore a 10.000 abitanti ed ha concesso specifiche deroghe per il reclutamento di figure professionali inerenti le attività scolastiche dei nidi comunali. Purtroppo, nessuna di queste norme era applicabile al nostro Comune, che ha una popolazione residente di oltre 14.200 abitanti e non gestisce direttamente strutture scolastiche o nidi.

La legge di bilancio 2017 (L. n. 232/2016) ha sostanzialmente confermato le disposizioni in vigore per l'anno 2016 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato (25% della spesa dei cessati del 2016).

L'articolo 1, comma 228 della Legge 208/2015, nel testo modificato dal dall'articolo 22, comma 2 del DL 50/2017, nel presupposto del rispetto del limite numerico tra dipendenti e popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente, per gli anni 2017 – 2018 ha innalzato le percentuali di turn over dal 25% al 75% dei cessati del 2016; percentuale ulteriormente innalzata al 90% per il 2018 per gli enti locali con popolazione superiore a 1000 abitanti "virtuosi" ovvero che rispettino i saldi di bilancio con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali, come risultanti dal rendiconto dell'esercizio precedente.

La stessa norma finanziaria ha ampliato anche le possibilità assunzionali a tempo indeterminato per i servizi educativi delle scuole d'infanzia e degli asili nido attraverso la stesura di appositi piani straordinari di reclutamento. Detta normativa non è di nostro interesse perché i servizi da tempo sono stati esternalizzati.

L'articolo 7, comma 2 bis del DL n. 14/2017, convertito nella legge 48/2017 "disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città", nel rispetto degli altri vincoli in materia di personale, consente l'assunzione del personale della Polizia Locale nel limite dell'80% della spesa del personale della medesima tipologia cessato nel 2016 e nel limite del 100% della spesa del personale cessato allo stesso titolo nel 2017.

Il D.Lgs n. 75/2017 (*così detta Riforma Madia*) che ha modificato diverse disposizioni del D.Lgs n. 165/2001 ed in particolare, per quanto di interesse per la presente relazione, l'articolo 6 che riguarda l'organizzazione degli uffici e la programmazione del fabbisogno di personale, riservandosi tuttavia, l'emanazione di linee di indirizzo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del suddetto decreto legislativo (22/06/2017).

Nella GUCE del 27 luglio 2018 sono state pubblicate le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, approvate con DM 8 maggio 2018, la cui

obbligatorietà, accompagnata dalla sanzione del divieto di assunzione di nuovo personale, decorre dal sessantesimo giorno dalla data di pubblicazione (**25 settembre 2018**).





# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

Nello stesso anno la sopravvenienza dell'articolo 35 bis del DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132 che, nell'intento di rafforzare le misure di sicurezza nei confronti dei cittadini, ha previsto l'implementazione delle forze di polizia locale sul territorio, incrementando, quindi, le possibilità assunzionali, ma soprattutto ha prescritto che le cessazioni di tale personale nell'anno 2018 "non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale".

Nell'anno corrente, invece, sono state introdotte altre modifiche ordinamentali in materia di spesa del personale, di turnover e di calcolo dei resti assunzionali, ossia:

- l'articolo 14 bis del d.l. 4/2019 che prevede che gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni (2014-2018), anziché degli ultimi 3 anni ;
- la legge di conversione del d.l. 4/2019 che ha previsto
  - il comma 5-sexies al citato articolo 3 del d.l. 90/2014, il quale ha previsto che "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over". ;
  - il comma 5-septies, sempre al citato articolo 3, che stabilisce che "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi

Alla norma sulla cumulabilità dei resti del turn over, a un mese esatto dalla sua entrata in vigore, è subentrata la disciplina dell'**articolo 33 del d.l. 34/2019**, che, invece sembrerebbe demolire il blocco delle assunzioni, quindi, del turn over per gli enti locali, seppure legando la sua completa attuazione ad un successivo DM dove saranno individuati altri parametri per il reclutamento del personale degli Enti locali.

In attesa dell'emanazione del suddetto decreto ministeriale, gli enti locali devono tener conto dei limiti al turn over imposto dall'articolo 3 del d.l. 90/2014, secondo le rivisitazioni finora approvate.

Infine, l'articolo 3, comma 8 della legge n. 56/2019 permette ora, in un arco temporale definito nel solo triennio 2019-2021 di bypassare la procedura preliminare della mobilità volontaria prima di procedere all'indizione dei concorsi.

Le linee di indirizzo citate rafforzano concetti già definiti e chiedono alle Amministrazioni di elaborare piani di fabbisogno di personale coerenti e a valle della programmazione di Ente, declinata compiutamente nel DUP, che tengano conto dei vincoli finanziari ed in armonia con gli obiettivi di performance.

Il Piano triennale del fabbisogno di Personale (PTFP) deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, economicità, efficienza e qualità dei servizi resi ai cittadini nell'ambito del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Il concetto di fabbisogno implica, quindi, un'analisi di tipo quantitativo e qualitativo in una prospettiva triennale, da aggiornare annualmente.

Con l'adozione del piano triennale secondo gli indirizzi ministeriali, si supera il tradizionale concetto della dotazione organica, ossia il contenitore rigido da cui partire per definire il PTFP. La Dotazione Organica deve essere, invece, definita a valle di un'analisi di fabbisogno e costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima nel rispetto dei tetti di spesa stabiliti dalle disposizioni normative in materia.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

### 2 - Lo scenario di riferimento

#### a) l'organizzazione

Con la deliberazione n. 206 del 06/12/2018 (allegati nn 4 – 5 - 6 -7) è stato approvato il nuovo assetto organizzativo in coerenza con la riforma dell'articolo 6 del D.Lgs 165/2001, approvata con il D.Lgs n. 75/2017, che impone un diverso dimensionamento della dotazione organica che tenga conto della spesa potenziale dell'Ente, ossia quella riferita al personale in servizio incrementata delle risorse per le capacità assunzionali a tempo indeterminato e determinato, nel rispetto della media della spesa di personale del triennio 2011 – 2013, ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Con l'adozione della delibera n. 124 del 21/08/2019, a seguito di cessazioni avvenute nell'anno e nel rispetto delle nuove indicazioni normative, la dotazione organica è stata rivista in diminuzione di una unità.

#### b) il personale a tempo indeterminato

La tabella che segue mette in evidenza i posti di dotazione organica, il personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31/12/2019 e le percentuali di copertura

**Dotazione organica al 31/12/2019**

Categoria	n. Posti a tempo pieno in dotazione organica	Posti part time	n. Posti a tempo pieno ricoperti da personale in servizio	n. posti a tempo parziale ricoperti da personale in servizio	% copertura
Segretario			1		0
Dirigenti	4*		4		0%
Cat. D3	9		9		0%
Cat. D	21		18		15%
Cat. C	36	0,5 + 0,5	29	0,5	19%
Cat. B3	13		13 *		0%
Cat. B	7		7		0%
Cat. A	1		1		0%
<b>Totale</b>	<b>91</b>	<b>1</b>	<b>81+1</b>	<b>0,5</b>	<b>10,87%</b>

\* di cui 1 a tempo determinato ex art 110, comma 1 D.Lgs 267/2000

La programmazione del fabbisogno di personale, come peraltro già detto in premessa, negli ultimi anni ha risentito dei vincoli e dei limiti imposti dalle norme in materia, per cui l'organico ottimale definito per garantire una pluralità di servizi all'utenza, oltre a quelli di supporto per il corretto funzionamento della macchina burocratica, secondo la definizione pregressa alla riforma introdotta con il D.Lgs n. 75/2017, ha mantenuto nel tempo un'alta percentuale di copertura.

La caratteristica delle programmazioni passate è stata quella del contenimento delle perdite mediante l'utilizzo dei margini di *tum over* consentiti dalla legge con priorità nei confronti di quelle figure indispensabili a garantire i servizi fondamentali.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

Seppure la nuova normativa sconsiglia di approcciare alla programmazione del fabbisogno in termini sostitutivi, nella condizione attuale è oggettivamente difficile garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di efficienza dei servizi erogati dal Comune secondo le fonti regolatrici degli stessi.

#### **c) il personale a tempo determinato**

Anche il ricorso a tale modalità assunzionale ha visto nel tempo un notevole decremento.

Le ragioni stanno soprattutto nelle restrizioni normative intervenute sia per i limiti di spesa (oggi quantificati nel tetto pari alla spesa sostenuta nel 2009) sia per i vincoli giuridici di legittimità per tali forme contrattuali. Infatti il ricorso ai contratti flessibili non è legittimato per coprire esigenze ordinarie di lavoro, ma solo in presenza di una delle fattispecie previste dall'articolo 36 del D.Lgs n. 165/2001.

La rendicontazione annuale al Nucleo di Valutazione, prevista dal suddetto articolo 36, non ha avuto rilievi da parte dell'organo di controllo sia sotto l'aspetto della legittimazione giuridica, sia sotto il profilo del rispetto dei limiti di spesa. Nella parte riservata alla programmazione del triennio 2020 – 2022 della presente relazione sono rappresentate in tabella le esigenze pervenute dai settori accoglibili in relazione alle limitazioni normative sopracitate

#### **d) le categorie protette**

Attualmente nel nostro Ente sono assunti a tempo indeterminato n. 4 soggetti, come rilevabile dal prospetto informativo, aggiornato al 1 gennaio 2019, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della della Legge 12 marzo 1999, n. 68 a copertura della quota d'obbligo (pari al 7 per cento dei lavoratori occupati), medesima legge.

La quota d'obbligo di cui all'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n.68 (1 per cento dei lavoratori occupati, pari a n. 1 unità), è totalmente coperta essendo in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, n. 2 unità.

#### **e) I parametri di virtuosità dell'Ente che incidono sul piano occupazionale.**

La vigente normativa, fatte salve le modifiche contenute nella legge di stabilità all'attenzione del parlamento, prevede che nel 2020 **non possono procedere** ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

- 1) non hanno rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- 2) non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013;
- 3) non hanno effettuato la rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente;
- 4) non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà;
- 5) non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità
- 6) non hanno approvato il PEG che contiene il piano delle performance ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009
- 7) non hanno approvato il bilancio, il rendiconto ed il bilancio consolidato nei termini stabiliti (fino all'adempimento).
- 8) Non hanno certificato i crediti richiesti e dovuti

A quest'elenco si aggiunge il rispetto o meno degli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica nel triennio 2016-2018 ai fini dell'applicazione negli anni 2019 – 2020 dell'articolo 35 bis del DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132.

*Con l'approvazione dell'articolo [16 comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 7 agosto 2016, n. 160](#) è stata abrogata la disposizione di cui al comma 557, lett. a) della L. n. 296/2006 (riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale su quella corrente), così come per l'anno 2020 non sussiste più la penalizzazione per gli Enti che non rispettano il rapporto dipendenti-*



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

popolazione rilevata al 31 dicembre dell'anno precedente stabilito con Decreto del Ministero dell'Interno 10/04/2017.

Con riferimento ai parametri di cui sopra, si prende atto che:

- 1) Nell'anno 2018 il Comune di Tempio ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio come risulta dalla certificazione del responsabile del servizio finanziario trasmessa al Ministero competente e da questo acquisita in data 30/01/2019.
- 2) la spesa di personale per il 2018 (dato consuntivo), certificata dal revisore unico con verbale n. 22 del 16/07/2019, è al di sotto del valore medio di quella del triennio 2011 – 2013;
- 3) la dotazione organica ed il conseguente riassetto organizzativo sono stati rideterminati inizialmente con la deliberazione della giunta comunale n. 206/2018, ulteriormente diminuita con le variazioni intervenute nel corso del 2019, e quantificata con la deliberazione odierna;
- 4) In uno con la presente delibera è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà con esito negativo;
- 5) con la deliberazione n. 204 del 27/11/2017 è stato approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il periodo 2018/2020.
- 6) Con la deliberazione GC n. 72 del 03/05/2019 è stato approvato il piano esecutivo di gestione che contiene il Piano delle performance per l'anno 2019;
- 7) il rendiconto per l'anno 2018 è stato approvato con la deliberazione CC n. 33 del 01/08/2019, mentre il bilancio consolidato è stato approvato con la deliberazione n. 36 del 18/10/2019;
- 8) tutti i crediti per i quali è stato richiesto il riconoscimento, sono stati certificati nell'apposita piattaforma ministeriale;
- 9) la popolazione residente al 31 dicembre 2018 è pari a **13.902** per cui in base al DM 10/04/2017 (rapporto1/158), il parametro numerico è pari a **87,98 (dato comunque non necessario)**;
- 10) il Dirigente del Settore Economico Finanziario, con nota prot. n.13550 del 19/03/2019, ha comunicato che il Comune di Tempio Pausania nel triennio 2016-2018 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, presupposto per l'applicazione di quanto previsto dall'art. 35 bis del D.L. 113/2018.

#### **f) l'individuazione del budget assunzionale**

Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, ha introdotto, a decorrere dal 1 gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che gli Enti Locali, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una percentuale predefinita della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

Tale percentuale, fissata inizialmente al 20% della spesa per cessazioni dell'anno precedente, è stata oggetto di revisione ad opera di diversi interventi normativi, fra cui l'ultimo - DL 50/2017 - che ha ampliato le capacità assunzionali per gli anni 2017 – 2018 – 2019 – 2020.

I coefficienti risultano come segue:

ANNO	% DI RIFERIMENTO
2010	20%
2011	40%
2012	40%
2013	40%
2014	40%



## Città di Tempio Pausania

### Settore AA.II. e Personale

#### Ufficio Servizi al Personale

2015	60%
2016	25%
2017	75,00%
2018	25% - 75% o 90% se virtuosi
2019	100%
2020	100%
2021	100%
2022	100%

Alla luce delle norme stratificate nel tempo e tenendo presente la deliberazione n.70/2017 della Corte dei Conti della Sardegna, si riassume nel seguito il "budget assunzionale" disponibile, ossia al netto degli utilizzi già disposti con gli atti di programmazione pregressi e del decreto sicurezza delle città che nel 2017 scinde il calcolo delle cessazioni e della corrispondente capacità assunzionale, così come per gli anni 2019 -2020 il nuovo decreto "sicurezza", ossia il DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132, scinde il calcolo delle cessazioni del personale di polizia Locale a partire dal 2018.

Occorre tenere presente che gli utilizzi dei valori delle cessazioni per gli anni 2019 – 2020 sono destinati alle assunzioni già programmate e ancora in itinere in applicazione del comma 5-sexies dell'articolo 3 del d.l. 90/2014, così come modificato dal d.l. 4/2019.

La tabella riporta i risultati di tali applicazioni dal 2010 in poi

CESSAZIONI		CAPACITA' ASSUNZIONALI				RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI CON PROCEDURA ORDINARIA	RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI POLIZIA LOCALE
ANNO	VALORE	ANNO	%	VALORE	UTILIZZATO		
2010	129.199,81	2011	20%	€ 25.839,96	€ 25.839,96	€ 0,00	
2011	111.556,12	2012	40%	€ 44.622,45	€ 44.622,45	€ 0,00	
2012	56.632,03	2013	40%	€ 22.652,81	€ 22.652,81	€ 0,00	
2013	0,00	2014	40%	€ 0,00		€ 0,00	
2014	56.811,34	2015	60%	€ 34.086,80	€ 34.086,80	€ 0,00	
2015	56.811,34	2016	25%	€ 14.202,84	€ 14.202,84	€ 0,00	
2016	55.966	2017	75%	€ 41.974,00	€ 41.974,00	€ 0,00	
2016	30.697	2017	80%	€ 24.557,00	€ 24.557,00	€ 0,00	
2017	108176	2018	25,00%	€ 27.044,00	€ 19.890,00	€ 7.154,00	
2018	<b>30464</b>	2019	100%	€ 30.464,00	€ 0,00	<b>€ 30.464,00</b>	
2018	<b>71489</b>	2019	100%	€ 71.489,00	€ 0,00	<b>€ 71.489,00</b>	€ 0,00



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

(PL)							
2019	59436	2019	100%	€ 59.436,00	€ 33.054,00	€ 64.000,00	€ 0,00
2019 (PL)	34165	2019	100%	€ 34.165,00	€ 97.313,00	€ 8.341,00	€ 0,00
2020	0	2020	100%	€ 0,00	€ 63.518,00	€ 482,00	
2020 (PL)	31874	2020	100%	€ 31.874,00	€ 31.874,00		€ 8.341,00
2021	0						
<b>TOTALE</b>						<b>482,00</b>	<b>8.341,00</b>

Per quanto riguarda il calcolo da applicare per il reclutamento del personale della polizia locale, la norma citata (DL 113/2018) consente anche di tener conto di un altro parametro che va oltre il concetto di "cessazione nell'anno precedente".

Infatti, è possibile procedere a nuove assunzioni "nel limite della spesa sostenuta per detto personale (Polizia Locale) nell'anno 2016 e fermo restando il conseguimento degli equilibri di bilancio" anche se nell'anno precedente non si fossero verificate cessazioni.

La tabella che segue indica i due parametri di spesa a confronto e dimostra i margini di possibilità. La Corte di conti Lombardia con il parere n. 52 del 29/01/2019 ha fornito indicazioni su come calcolare la spesa sostenuta nel 2016, specificando che la stessa deve essere rilevata a consuntivo, ossia ciò che è stato realmente imputato al pagamento delle retribuzioni del personale della polizia locale nell'anno di riferimento.

SPESA SOSTENUTA ANNO 2016	SPESA PERSONALE CON PROGRAMMAZIONE 2020	SPESA PERSONALE CON PROGRAMMAZIONE 2021	SPESA PERSONALE CON PROGRAMMAZIONE 2022
€ 528.713	€ 508.906,00	€ 525.531,00	€ 525.531,00

La Corte dei Conti sopramenzionata ed altri autorevoli commentatori hanno chiarito tuttavia che il raffronto della spesa deve tenere conto delle sole cessazioni che maturano capacità assunzionali e non di quelle derivate da mobilità in uscita che restano neutre, i cui posti potranno essere coperti solo con altrettante mobilità in entrata.

Per questi motivi il dato è puramente indicativo e la copertura dei posti programmati è disposta sulla base delle regole previgenti con la sola novità del budget assunzionale separato per il personale della Polizia Locale.

#### **g) i criteri di calcolo degli oneri assunzionali**

Anche in fase di aggiornamento del PTFP, si conferma che la spesa teorica per ciascuna figura professionale rilevante ai fini del computo delle assunzioni effettuabili è riportata nella seguente tabella:

CAT	RETRIBUZIONE FONDAMENTALE MENSILE			TOTALE RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ANNUA (COMPRESA TREDICESIMA)	ONERI RIFLESSI SU RETRIBUZIONE FONDAMENTALE (27,74%)	IRAP SU RETRIBUZIONE FONDAMENTALE (8,5%)	COSTO TEORICO ASSUNZIONE (arrotondato)
	TABELLARE	IVC (DIR.) ELEM. PER EQUITATIVO (LIVELLI)	INDENNITA' COMPARTO EXTRAFONDO				
DIR	€ 3.331,61	€ 24,21		€ 43.625,66	€ 12.101,76	€ 3.708,18	€ 59.436,00
D3	€ 2.120,99	€ 9,00	€ 4,95	€ 27.740,27	€ 7.690,33	€ 2.357,92	€ 37.789,00
D1	€ 1.844,62	€ 19,00	€ 4,95	€ 24.267,46	€ 6.723,52	€ 2.062,73	€ 33.054,00



## Città di Tempio Pausania

### Settore AA.II. e Personale

#### Ufficio Servizi al Personale

C	€ 1.695,34	€ 23,00	€ 4,34	€ 22.367,49	€ 6.195,30	€ 1.901,24	€ 30.464,00
B3	€ 1.588,65	€ 24,00	€ 3,73	€ 20.985,21	€ 5.811,71	€ 1.783,74	€ 28.580,00
B1	€ 1.502,84	€ 27,00	€ 3,73	€ 19.905,68	€ 5.511,21	€ 1.691,98	€ 27.109,00
A1	€ 1.421,75	€ 29,00	€ 3,09	€ 18.867,83	€ 5.222,84	€ 1.603,77	€ 25.694,00

Detti valori, come per le cessazioni, sono indicati senza tener conto della quota di salario accessorio in adeguamento all'unanime principio di porre a confronto solo dati economici omogenei.

Lo stesso articolo 23 del D.Lgs n. 75/2017 ha stabilito che il fondo per il salario accessorio nel suo complesso non può superare l'ammontare del fondo per l'anno 2016 e quindi l'ammontare delle risorse resta fisso indipendentemente dal numero dei destinatari.

Di conseguenza, per il calcolo del budget assunzionale riferito ai cessati ed ai neo assunti si utilizzano gli stessi parametri, mentre la quantificazione del trattamento accessorio finanziato dal fondo di cui all'articolo 31 CCNL 2004 (oggi art. 67 CCNL 21.05.2018) non può che seguire le regole che disciplinano la costituzione e l'utilizzo del fondo stesso.

### **3 – La programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2020 - 2022.**

A partire dalla programmazione 2019 – 2021, la riforma dell'articolo 6 del D.Lgs 165/2001, approvata con il D.Lgs n. 75/2017, impone un diverso dimensionamento della dotazione organica che tenga conto della spesa potenziale dell'Ente, ossia quella riferita al personale in servizio incrementata delle risorse per le capacità assunzionali a tempo indeterminato e determinato, nel rispetto della media della spesa di personale del triennio 2011 – 2013, ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Questo fa sì che la dotazione debba essere rapportata alle reali capacità di spesa e che la programmazione del fabbisogno indichi le priorità di reclutamento delle competenze di cui l'Amministrazione ha bisogno per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e per l'assolvimento dei compiti istituzionali propri del Comune.

Tenendo conto di queste premesse, fin da allora l'Amministrazione ha operato scelte drastiche rispetto alle richieste delle posizioni di vertice, rivelatesi irrealizzabili, in quanto illegittime sotto il profilo del rispetto dei parametri di spesa a cui bisogna attenersi.

Diversamente, le scelte dell'Amministrazione rispettano pienamente il dettato normativo e le linee di indirizzo del D.M. 8 maggio 2018, come dimostra la tabella che segue.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI Part.Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti	Rispetto % T.P./P.T.
Dirigenti	4	0	4	4	0	0	0	n.a.
DD	9	0	9	9	0	0	0	n.a.
D1	21	0	21	18	0	3	3	n.a.
C	36	1	37	29,5	0,5	7,5	8	n.a.
B3	13	0	13	13	0	0	0	n.a.
B1	7	0	7	7	0	0	0	n.a.
A	1	0	1	1	0	0	0	n.a.
<b>TOTALI</b>	<b>91</b>	<b>1</b>	<b>92</b>	<b>81,5</b>	<b>0,5</b>	<b>10,5</b>	<b>11</b>	
Posti Equ. Tempo Pieno	91	1	92					

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	2.954.772,56
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO	149.585,00
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	673.460,99
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	387.511,48
<b>TOTALE</b>	<b>4.165.330,02</b>
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	821.373,00
<b>TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)</b>	<b>3.343.957,02</b>

<b>SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)</b>	<b>3.344.574,73</b>
<b>(A-B)&lt;0</b>	<b>-617,71</b>

Tuttavia, questa cornice rappresenta la spesa potenziale massima possibile ma che ragioni di compatibilità con la situazione finanziaria dell'Ente attuale non consentono per il momento la piena copertura dei 92 posti (due part-time); per cui anche per la fase attuativa sono state individuate ulteriori priorità che, tra l'altro, riguardano solo la programmazione del fabbisogno per l'anno 2020 e non oltre, quale conclusione delle attività avviate nel 2019 e non concluse.

Lo scenario normativo in evoluzione riferito all'emanazione a breve del DM attuativo dell'[articolo 33 del d.l. 34/2019](#) potrebbe far rivedere tutte le modalità di calcolo della spesa potenziale del personale con l'individuazione di parametri economici che consentano la copertura degli organici in relazione al concetto di "sostenibilità finanziaria".

Al momento non se ne conoscono i contenuti e quindi la programmazione deve basarsi sulle possibilità date dal vigente ordinamento nella speranza che le decisioni *in itinere* siano meno restrittive anche per neutralizzare gli effetti della normativa pensionistica meglio conosciuta come "quota cento" che potrebbe innescare un vero e proprio esodo in considerazione del fatto che diversi dipendenti sono vicini all'età della pensione e che troverebbero così una finestra di uscita anticipata.

#### **a) le assunzioni a tempo indeterminato**

La programmazione per il 2020 prevede l'ingresso di 10 unità, di cui 3 a gravare sul budget assunzionale ordinario fino a € 96.572,00 e 3 di Polizia Locale che assorbono il budget assunzionale specifico di € 97.313,00 e le altre mediante procedure di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001. Si precisa che uno di questi posti di agente di polizia locale si renderà vacante dal 01/02/2020 per mobilità in uscita verso un altro Ente in via di definizione.





# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

**La specifica della programmazione è contenuta nell'allegato n. 2 che indica anche il rispetto dei parametri e dei vincoli di spesa**

**b) Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.**

Come già detto in premessa, la quota d'obbligo è coperta e, quindi, non si prevedono assunzioni ai sensi della legge n. 68/1999.

**c) Le assunzioni a tempo determinato.**

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009, che per il Comune di Tempio Pausania è pari a complessivi **€ 149.584,34 di cui € 32.195,83 per risorse a carico del bilancio, € 102.066,51 per risorse derivanti da finanziamenti R.A.S. ed € 15.322,00 per assunzioni di vigili stagionali finanziate con i proventi del Codice della Strada.**

Si segnala che tale ultima tipologia di reclutamento gode di un limite di spesa specifico, venutosi a creare a seguito di recenti interpretazioni della magistratura contabile che riconducono anche tali fattispecie alle limitazioni di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 (Corte dei Conti Liguria PAR n. 26/2016).

Come già detto nel precedente paragrafo, le esigenze che giustificano il ricorso al personale con contratto di lavoro flessibile devono essere eccezionali e rientrare obbligatoriamente nelle casistiche previste dall'articolo 36 del D. Lg. 165/2001. Il loro utilizzo non può avvenire per assicurare esigenze ordinarie di lavoro e pertanto la programmazione di tale esigenze risulta di fatto incompatibile con lo spirito della norma.

In questa sede, si può solo rendere evidenti le esigenze manifestate dagli uffici con le richieste pervenute con l'avvio del presente procedimento e le assunzioni avviate nel 2019 che hanno una ripercussione anche negli anni oggetto di programmazione.

Hanno rappresentato esigenze il Settore Affari Istituzionali e Personale, il Settore dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, e il Settore Economico finanziario le cui istanze sono state vagliate positivamente nel merito dagli organi politici e anche sotto il profilo strettamente tecnico, ossia la compatibilità alle norme che limitano le assunzioni di personale, con particolare riferimento a quelle che regolano la stipula dei contratti flessibili.

La tabella che segue elenca i contratti avviati che hanno ripercussioni economiche anche nel bilancio 2020/2022 secondo gli importi indicati.

Profilo	Cat	Periodo	Atto autorizzatorio	Importo 2020	Tipologia finanz.	Rientra nel limite	
						si	no
Assistente Sociale Progetto PLUS PON	D	1 anno part time 25 ore settimanali 01/01/2020 - 31/12/2020	G.C. 199/2019	€ 23.818,00	Fondi comunitari		no



## Città di Tempio Pausania

### Settore AA.II. e Personale

#### Ufficio Servizi al Personale

Istruttore Amministrativo Contabile Progetto PLUS PON	C	1 anno part time 18 ore settimanali 01/01/2020 – 31/12/2020	G.C. 199/2019	€ 15.804,00	Fondi comunitari	no
Istruttore Amministrativo Contabile Progetto PUA-UVT in somministrazione	C	8 mesi full time – 01/01/2020 - 01/09/2020	G.C. N. 124/2019	€ 23.519,00	Fondi regionali	si
Istruttore Amministrativo Contabile in mobilità temporanea Ex Agenzie Formative	C	12 mesi full-time dal 01/01/2020 al 31/12/2020	G.C. n. in corso di approvazione (costo per l'Ente 25% del trattamento economico spettante)	€ 11.000,00	Bilancio comunale	si
Esecutore operativo specializzato in somministrazione	B	12 mesi part time 21 ore settimanali 01/01/2020 – 31/12/2020	G.C. N. 200/2019	€ 21.196,00	Bilancio comunale	si
<b>Totali</b>				<b>€ 95.337,00</b>		

#### **d) La proiezione delle spese di personale per il triennio 2020/2022**

Nel corso del triennio 2020-2022 le spese di personale, tenuto conto del personale in servizio e delle acquisizioni contemplate nel presente atto, subiscono le variazioni indicate nell'allegata tabella (**allegato n. 3**).

Si evidenzia come viene, comunque, mantenuto il rispetto del limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Corte di conti della Sardegna – sezione di controllo – in occasione della parifica del rendiconto 2013, laddove ha richiesto espressamente che, contrariamente al passato ed in adeguamento alla Delibera n. 51/2015/PAR della stessa corte, venisse inclusa nel conteggio ai fini del rispetto dell'articolo 1, comma 557 quater della Legge 296/2006, anche la spesa di personale finanziata dal fondo unico regionale di cui alla L.R. n. 2/2007 perchè trattasi di risorse che "vengono acquisite dalle amministrazioni locali, secondo schemi e moduli ordinari e ripetitivi nel tempo, per essere adibite all'esercizio delle proprie funzioni o destinate al funzionamento del proprio apparato, latamente inteso, gravando quindi in via ordinaria e definitiva sul bilancio dell'amministrazione stessa".

Tutto ciò in coerenza con gli stanziamenti che saranno inseriti nel bilancio 2020/2022.

Tempio Pausania li 10 dicembre 2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.II. E PERSONALE  
(Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto)

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020 – 2022 AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 5 DEL DL 99/2014 COME MODIFICATO DALL'ARTICOLO 22, COMMA 2 DEL DL 50/2017 E ART. 7 COMMA 2 DEL DL 14/2017 CONVERTITO CON LEGGE 48/2017										
ANNO ASSUNZIONE DECORRENZA	CATEGORIA DI APPARTENENZA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	N. UNITA'	PROFILO PROF.LE	ORE SETT.	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	DECORRENZA	Capacità assunzionali (parametro anno 2018 ordinario)		Capacità assunzionali (parametro anno 2018 Polizia Locale)
								RESTI ANNO PRECEDENTE	€ 7.154,00	
								CESSATI 2018	€ 30.484,00	€ 38.915,00
								CESSATI 2019	€ 59.436,00	€ 34.165,00
								CESSATI 2020		€ 31.574,00
Totale	€ 97.054,00	€ 105.854,00								
2020	D	Concorso già bandito in attuazione della programmazione approvata con la delibera n.209/2018	1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Full-time 36 ore sett.	Settore Economico Finanziario	01/03/20		€ 33.654,00	
2020	D	Concorso già bandito in attuazione della programmazione approvata con la delibera n.124/2019	1	Ufficiale di Polizia Locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/04/20			€ 34.165,00
2020	C	Concorso già bandito in attuazione della programmazione approvata con la delibera n.124/2019 per un posto. Mobilità esterna in entrata per l'altro. Qualora ci fossero le possibilità in applicazione del decreto attuativo dell'art. 33 DL 34/2019 (assunzioni in base alla sostenibilità finanziaria) in corso di approvazione, si procederà a indire il concorso, o a riaprire i termini del primo, .	2	Istruttore amministrativo contabile	Full-time 36 ore sett.	Settore AA II. E Personale	01/05/20		€ 30.484,00	
2020	C	Concorso già bandito in attuazione della programmazione approvata con la delibera n.47/2019	2	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/04/2020 – 01/06/2020			€ 63.148,00
2020	C	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 già bandita in corso di espletamento. In caso di esito negativo, sussistendone le condizioni, si procederà a indire il concorso o ad attingere dalla graduatoria del concorso in essere in applicazione del decreto attuativo dell'art. 33 DL 34/2019 (assunzioni in base alla sostenibilità finanziaria) in corso di approvazione	1	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/01/20			

2020	C	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 già bandita in corso di espletamento. In caso di esito negativo, sussistendone le condizioni, si procederà a indire il concorso o ad attingere dalla graduatoria del concorso in essere in applicazione del decreto attuativo dell'art. 33 DL 34/2019 (assunzioni in base alla sostenibilità finanziaria) in corso di approvazione. Uno dei due posti si renderà vacante dal 01/02/2020 a conclusione della procedura di mobilità in uscita verso altro Ente in corso di completamento.	2	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/04/20		
2020	D	concorso pubblico senza preventiva mobilità (Decreto Concretezza) già bandito in attuazione della programmazione approvata con la delibera n145/2019	1	Assistente sociale	Full-time 35 ore sett.	Settore dei Servizi alla persona ed alle imprese	01/04/20	€ 33.054,00	
<b>Totale unità 2020</b>			<b>10</b>					<b>-€ 96.572,00</b>	<b>€ 87.313,00</b>
2021			0	Nessun reclutamento					
2022			0	Nessun reclutamento					
						<b>TOTALE residuo capacità assunzionali</b>		<b>€ 482,00</b>	<b>€ 8.341,00</b>

VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI							
I VINCOLI RELATIVI ALLE FACOLTA' ASSUNZIONALI SONO RISPETTATI <u>(PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE NON SI APPLICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 25 BIS DEL DL 113/2018)</u>							
VERIFICA RISPETTO TETTO DI SPESA 2018 POLIZIA LOCALE ( TRATTASI DI CONFERMA DELLA PROGRAMMAZIONE 2019 NELLA QUALE LA DEROGA E' STATA APPLICATA)							
SPESA RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE 2018	€ 528.713	SPESA RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE 2020 CON PROGRAMMAZIONE	€ 508.916,00				
PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI SPESA DI PERSONALE							
SPESA DI PERSONALE COMPRESA LA PROGRAMMAZIONE							
2019		€ 3.271.133,92			-€ 72.440,81		
2020		€ 3.307.543,92			-€ 37.030,81		
2021		€ 3.307.543,92			-€ 37.030,81		
SPESA MEDIA TRIENNIO 2019 – 2021 (ART. 1, COMMA 557, QUATER L. 296/2006)		€ 3.344.574,73					
RISPETT A IL VINCOLO			si				

## SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2020-2022

<b>Stampato Corte dei Conti</b>			
<b>DESCRIZIONE VOCI</b>	<b>2020 PREVISIONE</b>	<b>2021 PREVISIONE</b>	<b>2022 PREVISIONE</b>
- Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 2.835.293,36	€ 2.865.179,36	€ 2.865.179,36
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ 44.715,00	€ -	€ -
- Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili			
- Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
- Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000			
- Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)	€ 863.505,22	€ 872.419,22	€ 872.419,22
- IRAP	252.109,73	254.812,73	254.812,73
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 55.884,00	€ 55.884,00	€ 55.884,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
<b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)</b>	<b>€ 4.091.507,31</b>	<b>€ 4.088.295,31</b>	<b>€ 4.088.295,31</b>

## SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2020-2022

<b>Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:</b>			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 39.622,00	€ -	€ -
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ -	€ -	€ -
- Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	€ 147.586,00	€ 147.586,00	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 476.825,60	€ 476.825,60	€ 476.825,60
- Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 115.339,79	€ 115.339,79	€ 115.339,79
- Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge			
- Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici			
- Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
Incentivi per il recupero ICI			
Diritti di rogito			
Altre (istat)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
<b>totale B) in detrazione</b>	<b>€ 821.373,39</b>	<b>€ 781.751,39</b>	<b>€ 781.751,39</b>

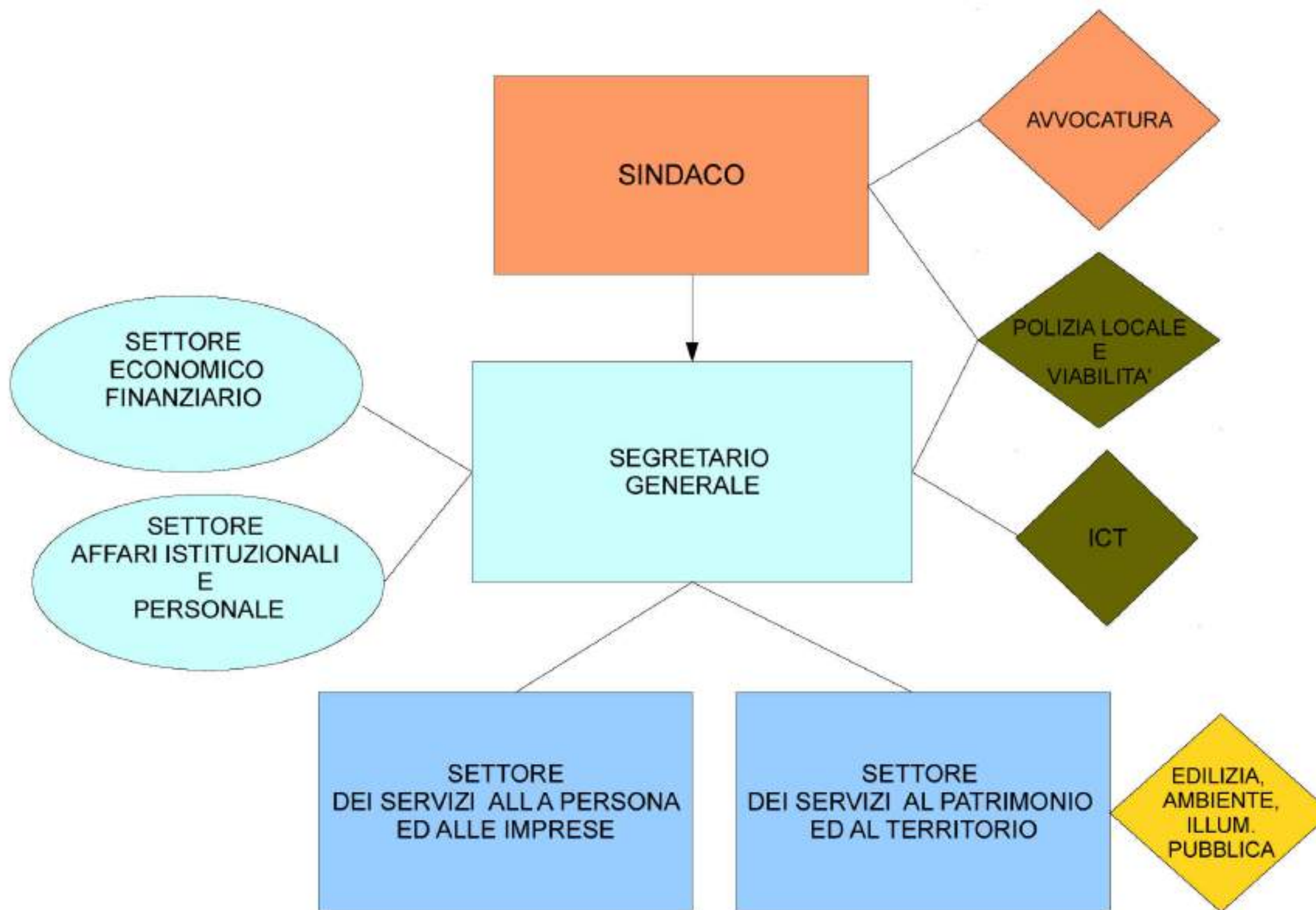
## SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2020-2022

<b>SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)</b>	<b>€ 3.270.133,92</b>	<b>€ 3.306.543,92</b>	<b>€ 3.306.543,92</b>
<b>SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>
Differenza	-€ 74.440,81	-€ 38.030,81	-€ 38.030,81



# ORGANIGRAMMA

Allegato n.4 alla deliberazione  
della Giunta Comunale n. /2019



## Legenda:

**Rettangolo azzurro:** settore di line

**Ellissi celeste chiaro:** settore di staff

**Losanga arancio:** posizione organizzativa in staff al Sindaco

**Losanga giallo scuro:** posizione organizzativa in staff alla segreteria generale

**Losanga gialla:** posizione organizzativa all'interno del settore



## Tabella A

### PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA (delibera G.C. 145/2019)

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Ufficio di supporto al Segretario Gen.	D3	1	Funzionario amministrativo contabile
Avvocatura interna	D3	1	Funzionario avvocato
	C	1	Istruttore amm. cont.
Servizio Polizia Locale e Viabilità	D1	4	Ufficiale di Polizia Locale
	C	12	Agente di Polizia locale
	B3	1	Collaboratore Tecnico
	B1	1	Esecutore tecnico spec.
	A	1	Operatore tecnico
Servizio ICT	D1	1	Istruttore direttivo informatico
	C	2	Istruttore informatico
	C	0,5	Istruttore tecnico
Settore Economico finanziario	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario contabile
	D1	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	C	4	Istruttore amm. cont.
	B3	2	Collaboratore amm. cont.
Settore AA.II. e Personale	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D1	4	Istruttore direttivo amm. cont.
	C	3	Istruttore amm. cont.
	B3	6	Collaboratore amm. cont.
	B1	1	Esecutore centralista spec.
	B1	1	Esecutore operativo spec.
Settore dei servizi al patrimonio e al territorio	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D3	2	Funzionario tecnico
	D1	2	Istruttore direttivo tecnico
	D1	1	Istruttore dirett. amm. cont.
	C	2	Istruttore amm. cont.
	C	6,5	Istruttore tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
	B3	2	Collaboratore tecnico
	B1	4	Esecutore tecnico spec.
	Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	Dirigente	1
D3		2	Funzionario amm. cont.
D1		2	Istruttore direttivo amm. cont.
D1		3	Assistente sociale
C		5	Istruttore amm. cont.
C		1	Istruttore Tecnico
B3		1	Collaboratore Amministrativo
<b>92</b>		<b>TOTALE</b>	

## **Tabella A**

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. 145/2019

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
<b>Dirigenti</b>	4	
<b>D3</b>	5	Funzionario amministrativo, contabile.
	1	Funzionario, contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
<b>D1</b>	11	Istruttore direttivo amministrativo, contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	2	Istruttore direttivo tecnico
	3	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	8	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
	1	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
	1	Operatore Tecnico
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	



**Tabella B****PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA****(delibera G.C. \_\_/2019)**

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Ufficio di supporto al Segretario Gen.	D3	1	Funzionario amministrativo contabile
Avvocatura interna	D3	1	Funzionario avvocato
	C	1	Istruttore amm. cont.
Servizio Polizia Locale e Viabilità	D1	4	Ufficiale di Polizia Locale
	C	12	Agente di Polizia locale
	B3	1	Collaboratore Tecnico
	B1	1	Esecutore tecnico spec.
	A	1	Operatore tecnico
Servizio ICT	D1	1	Istruttore direttivo informatico
	C	2	Istruttore informatico
	C	0,5	Istruttore tecnico
Settore Economico finanziario	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario contabile
	D1	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	C	4	Istruttore amm. cont.
	B3	2	Collaboratore amm. cont.
Settore AA.II. e Personale	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D1	4	Istruttore direttivo amm. cont.
	C	3	Istruttore amm. cont.
	B3	6	Collaboratore amm. cont.
	B1	1	Esecutore centralista spec.
	B1	1	Esecutore operativo spec.
Settore dei servizi al patrimonio e al territorio	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D3	2	Funzionario tecnico
	D1	2	Istruttore direttivo tecnico
	D1	1	Istruttore dirett. amm. cont.
	C	2	Istruttore amm. cont.
	C	6,5	Istruttore tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
	B3	2	Collaboratore tecnico
	B1	4	Esecutore tecnico spec.
	Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	Dirigente	1
D3		2	Funzionario amm. cont.
D1		2	Istruttore direttivo amm. cont.
D1		3	Assistente sociale
C		5	Istruttore amm. cont.
C		1	Istruttore Tecnico
B3		1	Collaboratore Amministrativo
<b>TOTALE</b>		<b>92</b>	

## **Tabella B**

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. \_\_\_\_/2019

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
<b>Dirigenti</b>	4	
<b>D3</b>	5	Funzionario amministrativo, contabile.
	1	Funzionario, contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
<b>D1</b>	11	Istruttore direttivo amministrativo, contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	2	Istruttore direttivo tecnico
	3	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
<b>C</b>	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	8	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
<b>B3</b>	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
<b>B1</b>	1	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
<b>A</b>	1	Operatore Tecnico
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	

**COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**  
**PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

---

**LA DEFINIZIONE E**  
**L'ATTRIBUZIONE**  
**DELLE COMPETENZE**

---



#### Uffici di staff al Sindaco

- Segreteria politica
- Avvocatura (alta professionalità)

#### Servizi/Uffici di staff al Segretario Generale

Il Segretario generale avrà la diretta responsabilità dirigenziale, oltre che del proprio ufficio di staff, dei seguenti servizi la cui attività gestionale è affidata a posizioni organizzative.

- Servizi di Polizia Locale e viabilità (PO)
- Servizi di ICT (PO)

#### Settori in staff al Segretario Generale

- Settore Economico Finanziario
- Settore Affari Istituzionali e Personale

#### Settori in line

- Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio
- Settore dei servizi alla persona ed alle imprese

## **Uffici di staff al Sindaco**

**Ufficio di staff al Sindaco**

## **Segreteria Politica**

Il Dirigente di riferimento per l'ufficio sarà il Dirigente del Settore Affari Istituzionali.

### COMPETENZE

---

L'Ufficio costituisce il supporto operativo dell'organo politico, come prescrive l'articolo 90 del T.U. 267/2000.

## **Servizio di staff al Sindaco**

---

# **Avvocatura**

A capo dell'ufficio è preposto un Avvocato iscritto all'albo speciale forense di alta professionalità che svolgerà l'attività forense in piena autonomia ai sensi dell'articolo 2 del vigente regolamento dell'Avvocatura e dell'articolo 23 della Legge 247/2012.

### COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

---

- Rappresentanza e difesa dell'Ente
- Pareri agli organi politici
- Consulenza ed assistenza legale agli altri Servizi dell'Ente su questioni più complesse, in particolare all'attività di prevenzione del contenzioso in materia di affidamenti a privati di lavori, servizi e forniture
- Formulazione di pareri in materia legale
- Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi connessi alle competenze giuridico – legali del servizio
- Cura dei rapporti con gli Avvocati esterni per gli incarichi a questi ultimi affidati
- Attività di coordinamento con gli altri servizi per la gestione del pre-contenzioso e per l'impostazione e la condotta delle liti nonché per la stesura dei pareri
- Gestione archivio dei pareri legali e delle cause
- Gestione calendario cause
- Rapporti con Compagnie Assicuratrici e pratiche per risarcimento danni da infortunio in presenza di contenzioso
- Contenzioso Tributario
- Contenzioso del lavoro
- Recupero crediti
- Ogni altra attività individuata nel regolamento di funzionamento del servizio.

# **Servizi/Uffici di staff al Segretario Generale**

## **Ufficio di staff al Segretario Generale**

---

# **Ufficio di Staff al Segretario generale**

### COMPETENZE

---

- Collaborazione con il Segretario Generale per l'espletamento delle sue funzioni di Dirigente di vertice dell'Ente con compiti di programmazione, controllo e coordinamento dei dirigenti, di Presidente del Nucleo di Valutazione e Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare:

- Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione strategica ed operativa annuali e pluriennali in correlazione con il servizio finanziario e su indicazione dei responsabili della gestione;
- Studio, definizione e applicazione di metodologie e di reporting per l'implementazione dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo di gestione ed ai controlli in materia di prevenzione della corruzione;
- Studio, definizione e applicazione di metodologie e di reporting attinenti il benessere organizzativo ed il grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi resi, nonché, in generale, gli altri ambiti utilizzati per la valutazione della performance organizzativa di settore e di Ente;
- Supporto al Nucleo di valutazione nello studio di metodologie per la misurazione e valutazione delle performance e per la valutazione delle posizioni dirigenziali e di Posizioni Organizzative;

- elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione su indicazioni del RPC in collaborazione con il Responsabile della trasparenza per la sezione ad essa dedicata;

Altre attività:

- Statistica e coordinamento censimenti, rapporti con ISTAT
- Gestione delle attività di statistica per conto dell'USIP

## **Servizio di staff al Segretario Generale**

---

# **Servizi di Polizia Locale e viabilità**

---

A capo del servizio è preposto un Comandante di Polizia Locale previsto dall'apposito regolamento in Posizione Organizzativa che, di concerto con il dirigente, svolge i seguenti compiti:

- Sovrintendenza e coordinamento delle attività assegnate alle unità operative
- Gestione del personale
- Assistenza all'impostazione delle procedure di gara ed alla predisposizione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza; questa attività viene svolta, se necessario, con l'assistenza tecnico-giuridica dell'ufficio legale

### COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

---

In materia di Polizia Locale:

- Segreteria Comando
- Front-office – ricezione Istanze – Segnalazioni di carattere generale;
- Centrale operativa;
- Ufficio cassa e maneggio valori;
- Gestione contenzioso conseguente all'attività repressiva esercitata dal Comando
- Gestione Amministrativa del personale di Settore
- Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti)
- Gestione gare d'appalto per la fornitura di beni e servizi di competenza del settore e relativa predisposizione dei contratti
- Predisposizione atti amministrativi di carattere Generale;
- Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali
- Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza
- Polizia Edilizia
- Polizia Ambientale
- Polizia Veterinaria
- Polizia Commerciale
- Polizia Amministrativa
- Polizia Giudiziaria



- Attività informativa e notifiche
- Polizia Stradale
- Protezione Civile

In materia di videosorveglianza per la sicurezza urbana:

- gestione della centrale operativa e delle attività demandate alla Polizia Locale dal vigente regolamento comunale.

In materia di viabilità - suolo pubblico:

- Gestione segnaletica stradale, verticale, orizzontale e luminosa;
- **Rilascio pareri/autorizzazioni per l'occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico sul demanio stradale, sia sotto il profilo della viabilità, sia sotto il profilo della gestione/utilizzo del bene pubblico;**
- Istruttoria procedimenti richiesta risarcimento danni per sinistri causati dalla viabilità;
- Pareri ai sensi del Codice della Strada, sulle pratiche di manomissione stradale;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della carreggiata e dei marciapiede, così come definiti dall'art. 3 del Codice della Strada (definizioni stradali e di traffico), su strade comunali di tipo E/F, tenuto conto delle professionalità del servizio;
- Funzioni di vigilanza e polizia sulle strade vicinali da attuarsi ai sensi dell'art.15 del Decreto Luogotenenziale n° 1446 del 01/09/1918 così come convertito con Legge n° 473 del 17/04/1925;
- Vigilanza e controllo sul regolamento comunale per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico.

---

## **Servizio di staff al Segretario Generale**

---

# **Servizio I.C.T (Information and Communications Technology)**

A capo del servizio è preposto un responsabile in Posizione Organizzativa che, di concerto con il dirigente, svolge i seguenti compiti:

- Sovrintendenza e coordinamento delle attività assegnate ai collaboratori
- Gestione del personale
- Assistenza all'impostazione delle procedure di gara ed alla predisposizione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza; questa attività viene svolta, se necessario, con l'assistenza tecnico-giuridica dell'ufficio legale

---

### COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

---

- Sviluppo, manutenzione ordinaria e straordinaria della Rete Telematica Cittadina a fibre ottiche, compresa la concessione d'uso a operatori privati.
- Manutenzione ed adeguamento hardware e software dei server e delle postazioni di lavoro.
- Installazione, configurazione e gestione degli aggiornamenti per i software della rete informatica.
- Mantenimento dei requisiti minimi di sicurezza della rete informatica.
- Gestione delle banche dati, dei backup e dei sistemi informatici.

- Rilascio delle credenziali informatiche, gestione dei profili utente, delle autorizzazioni;
- Gestione dell'help desk per le problematiche hardware e software delle postazioni di lavoro informatiche.
- Sviluppo e mantenimento del sito istituzionale, dei portali tematici e della rete intranet dell'ente.
- Sviluppo di software applicativo.
- Telefonia fissa e sistemi di connettività per uffici comunali e istituti scolastici di competenza comunale.
- Gestione degli errori utente nell'utilizzo dei sistemi informatici e supporto per la risoluzione delle problematiche.
- Formazione degli utenti in ambito informatico.
- Estrazione dei dati e delle informazioni necessarie per i controlli interni ai fini dell'anticorruzione.
- Sviluppo e manutenzione degli impianti di alimentazione elettrica supplementare (gruppi di continuità) a supporto delle postazioni di lavoro.
- Supervisione e gestione dei sistemi di trasmissione telematica con altre pubbliche amministrazioni
- Gestione degli impianti dei locali tecnici ICT.
- Coordinamento del piano di informatizzazione dell'ente.
- Gestione del piano di continuità operativa dell'Ente.
- Conservazione a norma dei documenti informatici.
- Attuazione delle politiche per il rispetto della normativa sulla privacy.
- Sviluppo e gestione delle reti wireless dell'Ente.
- Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di videosorveglianza dell'Ente.
- Progettazione di sistemi e impianti in ambito ICT.

**Settori in staff**  
**Al Segretario Generale**

---

## **Settore in staff al Segretario Generale**

# **Settore Economico Finanziario**

---

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata dai responsabili di Unità operativa complessa

### COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

---

#### In materia di programmazione e rendiconto

- DUP (dati finanziari)
- Bilancio di previsione e atti correlati
- Piano esecutivo di gestione (dati finanziari)
- Variazioni al bilancio e al PEG
- Agenti contabili: comunicazioni, parificazione dei conti, trasmissione Corte dei conti
- Rendiconto della gestione e atti correlati
- Bilancio consolidato e verifica debiti/crediti
- Verifica equilibri di bilancio
- Pareggio di bilancio e vincoli di finanza pubblica
- Organo di revisione: nomina, supporto alle attività
- Tesoreria: individuazione tesoriere, anticipazione di tesoreria, parificazione conto, verifiche di cassa
- Gestione indebitamento (ad eccezione della contrazione dei mutui di competenza dell'ufficio competente)
- Certificazioni su bilancio, rendiconto e invio dati BDAP
- Verbalizzazione commissioni bilancio

### In materia di gestione del bilancio

- Pareri e visti di regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria della spesa su deliberazioni di Consiglio/Giunta e determinazioni dirigenziali
- Registrazione impegni di spesa
- Controllo decreti di liquidazione
- Emissione mandati di pagamento (tranne quelli in capo al personale e provveditorato)
- Rapporti fornitori/debitori
- Obblighi inerenti la PCC
- Gestione IVA e professionisti, compresa la comunicazione al servizio personale dei dati necessari per la predisposizione della dichiarazione annuale IRAP e 770
- Scritture economico-patrimoniali
- Fatturazione attiva
- Registrazione accertamenti di entrata (ad eccezione delle entrate tributarie)
- Emissione reversali di incasso e regolarizzazione provvisori di entrate non tributarie
- Controllo e regolarizzazione incassi CCP non attribuiti alla competenza di altri uffici

### In materia di provveditorato ed economato:

- Programmazione e gestione delle procedure per l'acquisto di beni e l'approvvigionamento di servizi generali per il funzionamento dell'ente
- Economato e cassa economale
- Tenuta e aggiornamento inventari dei beni mobili dell'ente
- Registro di carico e scarico diritti di segreteria
- Assicurazioni: contratti assicurativi e di brokeraggio, gestione sinistri
- Telefonia mobile (contratti, gestione e liquidazione)
- Gestione e liquidazione utenze luce, telefono
- Fotocopiatori: fabbisogno, piani di razionalizzazione, gestione contratti di noleggio e apparecchi in proprietà
- Emissione mandati e reversali relativi a decreti di liquidazione emessi dalla U.O.C.

### In materia di tributi

- Gestione entrate tributarie dell'ente (IMU, TASI, addizionale IRPEF, pubbliche affissioni, pubblicità, occupazione spazi ed aree pubbliche):
  - predisposizioni atti amministrativi e regolamentari correlati;
  - simulazioni di gettito e tariffe;
  - previsioni di entrata e di spesa legate al servizio;
  - applicazione del tributo/entrata;
  - rapporti con contribuenti ed enti esterni;
  - attività di sportello;
  - attività di accertamento e controllo evasione;
  - gestione preAcontenzioso e assistenza all'ufficio legale sul contenzioso tributario, accertamento con adesione e mediazione;
  - rimborsi;
  - bollettazione (emissione liste di carico);
  - controllo versamenti;
  - accertamenti delle entrate tributarie;
  - rendicontazione incassi tributari riscossi direttamente dall'ente ed emissione reversali;
  - procedure di affidamento attività all'esterno e monitoraggio;
  - rapporti con il concessionario della riscossione per entrate di competenza;
  - parificazione dei conti della gestione dei concessionari della riscossione;
  - predisposizione ruoli/liste di carico per la riscossione coattiva delle entrate di competenza.

## **Settore in staff al Segretario Generale**

# **Settore Affari Istituzionali e Personale**

---

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione. L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario di categoria D3 che oltre ai compiti specifici e sostitutivi svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore

### **COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE**

---

#### **In materia di contrattualistica pubblica:**

- supporto all'ufficiale rogante per la tenuta del repertorio e per gli adempimenti successivi alla stipula dei contratti;
- sovrintendenza alla stesura e registrazione sulla banca dati dei contratti pubblici e delle scritture private;
- riscossione diritti di segreteria e di rogito
- progettazione, affidamento e gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza del settore;

#### **In materia di organismi partecipati:**

- adempimenti in materia di organismi partecipati (obblighi di trasparenza, comunicazioni al Ministero, piani di razionalizzazione, adozione degli atti amministrativi connessi alla acquisizione/modifica/dismissione delle partecipazioni)



#### In materia di Organi Istituzionali:

- Segreteria e corrispondenza del Sindaco
- Cerimoniale e servizi di rappresentanza
- Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e relativa verbalizzazione,
- Nomine di competenza del Sindaco (tenuta Albo amministratori);

#### In materia di comunicazione e trasparenza:

- Comunicazioni istituzionali per eventi intrattenuti dagli organi politici e dagli organi burocratici del Comune. Tale attività assume per alcuni versi i connotati di addetto stampa, secondo il dettato della Legge 150/2000 e potrà essere svolta attraverso tutti i canali di diffusione ritenuti opportuni dall'Amministrazione (carta stampata, media-social etc);
- Comunicati stampa e convocazioni di conferenze stampa
- Raccolta e diffusione tramite il sito internet di rassegne stampa di interesse del Comune;
- Pubblicazione di notizie, atti e dati sul sito internet non attinenti all'autonoma possibilità dei singoli responsabili;
- collaborazione e supporto al responsabile per la trasparenza sia in relazione alla predisposizione della piano che per la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione

#### In materia di segreteria ed affari generali:

- Assistenza alle Commissioni consiliari attinenti alle competenze del settore;
- Gestione dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio secondo le modalità stabilite dalle direttive interne
- Tenuta registro determinazioni dirigenziali, decreti ed ordinanze
- Gestione centralino
- Registrazione ed assegnazione sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo dell'Ente,
- Servizio di spedizione della corrispondenza cartacea dell'Ente;

- Tenuta archivio di deposito e sovrintendenza sulla consultazione, custodia e classificazione delle pratiche;
- Rilegatura e conservazione delibere, determinazioni, decreti ed ordinanze
- Gestione albo pretorio on line e notifiche anche a favore di soggetti esterni all'Ente
- Servizi di pulizia degli uffici ed altri edifici comunali

In materia di anagrafe:

- Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza)
- Gestione dei trasferimenti di residenza da e per altri Comuni, all'interno del Comune, e gestione immigrazione di stranieri nel Comune
- Controllo delle posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti
- Attribuzione codice fiscale ai neonati
- Certificati storici
- Tenuta dell'anagrafe dei pensionati e comunicazione agli Enti Previdenziali dei decessi e nuovi matrimoni dei pensionati
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero, controllo e gestione di tutte le posizioni relative
- Tenuta del registro della popolazione temporanea
- Attività di sportello con emissione dei seguenti atti e documenti:
  - Certificati
  - Attestazioni sulle posizioni non certificabili
  - Carte d'identità, compresa la ricezione della dichiarazione di donazione organi;
  - Documenti espatrio per minori
  - Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)

### In materia di stato civile:

- Ricevimento denunce di morte e provvedimenti conseguenti
- Atti di nascita
- Riconoscimenti figli naturali
- Trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero
- Trascrizione decreti di adozione
- Trascrizione sentenze in materia di stato civile
- Pubblicazioni di matrimonio
- Preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni religiosi
- Atti di stato civile in materia di cittadinanza
- Attività di sportello per certificazioni, estratti di stato civile, copie integrali, ricerche e corrispondenza
- Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)
- Gestione delle posizioni relative alla leva militare: tenuta dei ruoli matricolari, precettazione annuale per visite di leva ed arruolamenti, istruttoria domande di dispensa, differimento, benefici vari, gestione posizioni militari degli stranieri residenti
- tenuta registro unioni civili;
- pratiche di separazioni e divorzi di competenza dell'Ufficiale di Stato civile

### In materia elettorale

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisione dinamiche, semestrali straordinarie
- Certificazioni elettorali per referendum e consultazioni elettorali

- Tenuta albo giudici popolari
- Gestione attività delle Commissioni Elettorali circondariali e Commissione Elettorale comunale
- Gestione adempimenti per consultazioni elettorali
- Tenuta albo scrutatori
- Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 44572000)

#### Ulteriori attività

- Passaggi di proprietà beni mobili
- Rinnovo permessi di soggiorno con assistenza extracomunitari alla compilazione on line dei Kit.

#### In materia di servizi al personale:

- Gestione amministrativa
- Concorsi ed assunzioni
- Stipendi, competenze fisse ed accessorie, compresa l'emissione dei relativi mandati e gli adempimenti correlati (dichiarazione IRAP, 770, e certificazioni)
- Pensioni e Rapporti con gli Enti Previdenziali
- Servizio ispettivo: verifiche a campione sui dipendenti, richieste d'informazioni ad altri Enti pubblici o privati, controlli interni durante la prestazione lavorativa, procedimenti disciplinari
- Relazioni sindacali: rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente
- Direttive in materia di gestione del personale
- Programmazione e realizzazione di azioni formative, di riqualificazione e di aggiornamento di tutto il personale dell'Ente
- Rilevazione presenze ed assenze
- Statistiche e rilevazioni in materia di personale

- gestione amministrativa, contabile e contrattuale dei buoni pasto sostitutivi del servizio mensa per il personale dipendente.

## **Settori in line**

---

## **Settori in line**

---

# **Settore dei servizi al patrimonio e al territorio**

---

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione. L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario di categoria D3 che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore

### **COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE**

---

#### **In materia di suolo pubblico:**

**Rilascio pareri/ autorizzazioni per l'occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico sul patrimonio demaniale, indisponibile e disponibile diverso dal demanio stradale**

#### **In materia di urbanistica:**

- Elaborazione e gestione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi: predisposizione atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica
- Interventi integrati sul territorio: riqualificazione ambiti territoriali e laboratorio di rigenerazione urbana;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;

#### **In materia di sistemi informativi territoriali:**

- Predisposizione del Data-Base Topografico Comunale e individuazione delle procedure di aggiornamento;

- Elaborazione di metodologie per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni georeferenziate prodotte dai vari Uffici del Comune;
- Promozione e realizzazione di strumenti unificati e coordinati per l'elaborazione dei dati geografici mettendo a disposizione attraverso il Sistema Informativo Territoriale la loro diffusione interna ed esterna all'ente ed il loro utilizzo in processi decisionali;
- Gestione d interscambio dati con altri Enti territoriali, integrazione con informazioni provenienti da servizi interni al Comune, accessibilità degli stessi alla struttura tecnica dell'ente;

#### In materia di edilizia

- Attività amministrativa inerente al rilascio di titoli edilizi non compresi nella competenza SUAPE; controllo e vigilanza su tutta l'attività edilizia (SUAPE compreso), condoni ed accertamenti di conformità edilizio;
- Attività amministrativa inerente ad istanze di agibilità ed abitabilità e certificazioni ed attestazioni varie per la repressione dell'abusivismo edilizio
- Rilascio attestati e certificati afferenti gli immobili e le loro pertinenze
- Istruttoria tecnico-edilizia per le pratiche SUAPE
- Gestione delle pratiche edilizie (non SUAPE) mediante il ricevimento in formato digitale e caricamento nel sistema informatico comunale dei dati relativi all'iter della pratica edilizia, in attuazione dello sportello unico dell'edilizia, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001;
- Manutenzione dei dati pubblicati sul portale comunale e delle procedure web mediante aggiornamento continuo dei dati;

#### In materia ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica:

- Collaborazione con l'Unione dei Comuni per la gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani
- Gestione discariche
- Inquinamenti ambientali



- Pianificazione, realizzazione e gestione delle strutture cimiteriali, compresi i servizi attuativi del regolamento di polizia mortuaria e i servizi amministrativi cimiteriali (concessione loculi e aree cimiteriali)
- Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e la manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici pubblici
- Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani
- gestione manto erboso dello stadio comunale ed aree verdi di pertinenza di impianti sportivi
- Gestione illuminazione pubblica, compresa la riconversione/realizzazione di nuovi impianti

#### in materia di lavori pubblici e patrimonio:

- Lavori pubblici in tutte le fasi dalla progettazione alla realizzazione delle opere;
- Manutenzione immobili comunali, compresi gli impianti
- Manutenzione scuole
- Manutenzione impianti sportivi (eccetto aree verdi)
- Manutenzione ascensori comunali
- Manutenzione automezzi
- Verifica situazioni di possibile responsabilità civile dell'Ente per sinistri causati dal patrimonio immobiliare.
- Impostazione e tenuta del patrimonio immobiliare anche ai fini dei dati da inserire nei documenti contabili
- istruttoria pratiche di tutela del paesaggio delegate dalla RAS

#### In materia di pratiche amministrative inerenti il settore:

- Gestione delle procedure espropriative per acquisizione di beni al patrimonio comunale
- Gestione amministrativa del personale assegnato al settore

- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture di competenza del settore e relativa conseguente predisposizione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti;
- Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed ad equo canone mediante bandi pubblici anche in via straordinaria ed urgente nei casi previsti da leggi e regolamenti;
- Patrimonio immobiliare: gestione canoni di locazione, riscatti, concessioni, alienazione e acquisizioni;

In materia di toponomastica:

- Denominazione nuove vie ed attribuzione numeri civici in collaborazione con il servizio anagrafe;
- Strutturazione della banca dati dei civici e della toponomastica comunale e conseguente manutenzione;

In materia di strade vicinali (private ad uso pubblico) consorziate e non:

- Gestione amministrativa relativa alla formazione di nuovi consorzi stradali, contributi comunali a consorzi stradali e contributi per la manutenzione strade vicinali non consorziate;
- Gestione e verifica tecnica interventi di manutenzione su strade vicinali realizzati con contributo comunale.

In materia di ricerca di ulteriori risorse per la realizzazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato:

- Individuazione dei canali di finanziamento con particolare riferimento al POR, FSE ed ai Fondi per lo sviluppo regionale (FESR) utili per l'attuazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato.
- Per ciascuna tipologia di finanziamento approvata in via preliminare dall'Assessore munito di specifica delega (strategie di sviluppo) in

collaborazione con il Sindaco e con l'Assessore al ramo, il settore dovrà sviluppare un progetto che comprenda:

- Studio e definizione del contesto territoriale.
- Sostenibilità ambientale, ossia lo studio e la verifica della sostenibilità ambientale che devono essere condotti tenendo conto del Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) che definisce priorità e strategie d'intervento in merito all'uso dei Fondi Europei.
- Studio di fattibilità con cui definire se un programma o un progetto o un'idea di massima realizzabile dal punto di vista tecnico- risulta conveniente dal punto di vista economico e sociale, nonché di coerenza con i programmi dell'Amministrazione. Lo studio deve essere corredato da un'analisi SWOT, per valutare i punti di *forza* (Strengths), *debolezza* (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un progetto...
- qualora la realizzazione necessiti del coinvolgimento di partners pubblici o privati, il progetto dovrà essere ampliato comprendendo l'individuazione della forma giuridica più idonea per la costituzione del partenariato, compresi i contatti con potenziali partners.

## **Settori in line**

---

# **Settore dei servizi alla persona ed alle imprese**

### COMPETENZE

---

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione. L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario di categoria D3 che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore

### COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

---

#### In materia di sport, turismo e manifestazioni:

- Gestione gare d'appalto e predisposizione contratti
- Promozione e programmazione delle attività sportive agonistiche e del tempo libero
- Rapporti con Associazioni per il tempo libero, utilizzando la promozione sportiva, non solo agonistica ed anche per i suoi aspetti morali e culturali, come forma di aggregazione della compagine sociale
- Gestione impianti sportivi
- Promozione turistica della città; predisposizione di servizi per il turismo; raccolta ed erogazione di informazioni e materiale descrittivo riguardante il Comune di Tempio Pausania
- Gestione iniziative inerenti il turismo
- Attività di promozione, programmazione e realizzazione di iniziative culturali, manifestazioni e spettacoli, sia autonome che in collaborazione con altri Enti

#### In materia di SUAPE ed attività produttive:

- Pratiche SUAPE indicate nelle direttive regionali in essere e successivi aggiornamenti;
- Attività di verifica e controllo documentale sulle pratiche SUAPE;
- Licenza di fochino;
- Procedimenti sanzionatori L. 689/1981;
- Monitoraggio e rinnovo tesserini di caccia;
- Incentivi al commercio
- Attività promozionale, volta a favorire nuove iniziative nei settori industria, agricoltura ed artigianato
- Applicazione norme di carattere commerciale
- Fiere e mercati
- Procedimenti di manomissioni stradali non SUAPE
- Provvedimento unico per le attività produttive
- Informazioni sulle agevolazioni finanziarie per l'attività d'impresa e consulenza preistruttoria;
- Marketing territoriale

#### In materia di assistenza sociale:

- Gestione amministrativa in relazione a tutti i servizi sociali istituiti
- Gestione gare d'appalto e predisposizione dei contratti
- Assistenza agli anziani: realizzazione servizi per gli anziani
- Gestione delle strutture di ricovero per anziani
- Assistenza ai minori: interventi, anche in collegamento con il Tribunale per i minori e l'autorità giudiziaria; affidamento familiare ed extra-familiare
- Assistenza ai giovani: interventi di contrasto al disagio giovanile e alla tossicodipendenza
- Assistenza ai portatori di handicap
- Attività di sostegno alla famiglia: interventi in situazioni di sofferenza familiare, assegni ai nuclei familiari

- Assistenza pubblica e servizi diversi alla persona: analisi esigenze emergenti dal territorio, elaborazione di percorsi e progetti di terapia sociale, realizzazione interventi
- Gestione alloggi: contratti di locazione e provvedimenti inerenti
- Attività varie di prevenzione e di riabilitazione
- Asili nido
- Gestione del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona con funzione di capofila del distretto sanitario di Tempio Pausania comprendente 9 Comuni;

In materia di servizi culturali e di pubblica istruzione:

- Gestione gare d'appalto e predisposizione contratti
- Programmazione e gestione dei procedimenti relativi al carnevale tempiese,
- Programmazione e gestione dei procedimenti riguardanti la scuola civica di musica;
- Gestione beni monumentali e musei
- Gestione biblioteca e mediateca, compresa la funzione di Ente Capofila del sistema bibliotecario comprendente 19 Comuni e 2 Enti (ICIMAR e Istituto Euromediterraneo)
- Gestione archivio storico
- Gestione teatri
- Diffusione e promozione artistica
- Gestione amministrativa pubblica istruzione
- Gestione pedagogico-didattica pubblica istruzione
- Servizi di base: fornitura libri di testo, acquisto arredi scolastici, fornitura materiali di consumo, mense scolastiche, pulizie
- trasporto alunni
- collaborazione con i dirigenti scolastici ed i rettorati per tutti i servizi demandati dalle leggi alla competenza del Comune in materia di pubblica istruzione

In materia di ricerca di ulteriori risorse per la realizzazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato:

- Individuazione dei canali di finanziamento con particolare riferimento al POR, FSE ed ai Fondi per lo sviluppo regionale (FESR) utili per l'attuazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato.
- Per ciascuna tipologia di finanziamento approvata in via preliminare dall'Assessore munito di specifica delega (strategie di sviluppo) in collaborazione con il Sindaco e con l'Assessore al ramo, il settore dovrà sviluppare un progetto che comprenda:
  - Studio e definizione del contesto territoriale.
  - Sostenibilità ambientale, ossia lo studio e la verifica della sostenibilità ambientale che devono essere condotti tenendo conto del Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) che definisce priorità e strategie d'intervento in merito all'uso dei Fondi Europei.
  - Studio di fattibilità con cui definire se un programma o un progetto o un'idea di massima realizzabile dal punto di vista tecnico- risulta conveniente dal punto di vista economico e sociale, nonché di coerenza con i programmi dell'Amministrazione. Lo studio deve essere corredato da un'analisi SWOT, per valutare i punti di forza (Strengths), debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un progetto...
- qualora la realizzazione necessiti del coinvolgimento di partners pubblici o privati, il progetto dovrà essere ampliato comprendendo l'individuazione della forma giuridica più idonea per la costituzione del partenariato, compresi i contatti con potenziali partners.



**Città di Tempio Pausania**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020 – 2022**

**SEZIONE OPERATIVA**

**ALLEGATO N. 1.2.**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE**





# CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

P.zza Gallura 3 – 07029 Tempio Pausania

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 36 DEL 14/02/2020**

**OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2020-2022 ED ELENCO ANNUALE 2020**

L'anno 2020 addì 14 del mese di Febbraio alle ore 11.00 nella Casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta da ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe nella sua qualità di Vice Sindaco e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

<b>AISONI ANNA PAOLA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>CAREDDU AURORA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>MAROTTO FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>No</b>
<b>QUARGNENTI FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>

Assiste alla seduta il Segretario Comunale: dott. AISONI SILVANO C.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta e dà lettura della seguente proposta di deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Visto l'art. 49 comma 1° del T.U. 267/2000 il quale stabilisce che su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei servizi interessati;

con voti unanimi resi nei modi e forme di legge;

#### DELIBERA

Di approvare, così come ad ogni effetto si approva, l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020-2022 ED ELENCO ANNUALE 2020, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Stante l'urgenza evidenziata nella proposta, dichiara la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del T.U. 267/2000.

## Ufficio Proponente: Dirigenza Servizi al patrimonio ed al territorio

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 12/02/2020

---

### **OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020-2022 ED ELENCO ANNUALE 2020**

#### **Premesso che:**

- il D. Lgs. 50/2016 – denominato “Codice dei contratti pubblici” dopo l'aggiornamento effettuato con D.Lgs 56 del 19.04.2017 - ha abrogato il D.Lgs. 163/2006, il cui articolo 128 disciplinava la programmazione dei lavori pubblici, ed ha abrogato anche la Parte II, Titolo I, capo II del DPR 207/2010, sempre relativa alla programmazione dei lavori pubblici;
- il suddetto D. Lgs 50/2016 disciplina, all'art. 21, il Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti, tra cui il programma triennale dei lavori pubblici, prescrivendo, in particolare che le P.A. adottano il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali e che tali programmi siano approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.
- Il suindicato art. 21 rinvia tuttavia – al comma 8 - all'emanazione di un Decreto del Ministro delle Infrastrutture la definizione delle modalità di aggiornamento del programma triennale e dell'elenco annuale, dei criteri per la definizione degli ordini di priorità, e degli schemi tipo e le informazioni minime che essi devono contenere;
- il Ministro dei trasporti e delle infrastrutture ha emanato il decreto 16 gennaio 2018, n. 14 avente ad oggetto “Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.”

#### **Considerato che** il nuovo decreto prevede che

- al programma triennale dei LL.PP. siano allegato le seguenti schede:
  - A - quadro delle risorse necessarie alla realizzazione dei lavori previsti dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;
  - B - elenco delle opere pubbliche incompiute;
  - C - elenco degli immobili disponibili di cui agli articoli 21, comma 5 e 191 del codice, ivi compresi quelli resi disponibili per insussistenza dell'interesse pubblico al completamento di un'opera pubblica incompiuta;
  - D - elenco dei lavori del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;
  - E - lavori che compongono l'elenco annuale, con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;
  - F - elenco dei lavori presenti nel precedente elenco annuale nei casi previsti dal comma 3 dell'articolo 5.
- I lavori, anche consistenti in lotti funzionali, da avviare nella prima annualità del programma di cui al comma 7, costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici. Sono inclusi in tale elenco i lavori, compresi quelli di cui all'articolo 4, comma 4, che soddisfano le seguenti condizioni:
  - a) previsione in bilancio della copertura finanziaria;
  - b) previsione dell'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità del programma;
  - c) rispetto dei livelli di progettazione minimi di cui all'articolo 21, comma 3, secondo periodo, del codice e al comma 10 del presente articolo;
  - d) conformità dei lavori agli strumenti urbanistici vigenti o adottati.

- Il programma triennale dei lavori pubblici riporta la priorità dei lavori valutata su tre livelli come indicato all'Allegato I - scheda D. Nell'ambito della definizione degli ordini di priorità le amministrazioni individuano come prioritari i lavori di ricostruzione, riparazione e ripristino conseguenti a calamità naturali, di completamento delle opere incompiute di cui all'articolo 4, di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, i progetti definitivi o esecutivi già approvati, i lavori cofinanziati con fondi europei, nonché i lavori per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.

**Dato atto che** tra le opere incompiute al momento si ritiene di non doverne inserire nessuna che soddisfi appieno l'ordine di classificazione di cui all'articolo 4, comma 2 del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 13 marzo 2013, n. 42;

**Verificato che**, coerentemente con la precedente programmazione e con la contabilità armonizzata, è opportuno inserire tra gli allegati anche il cronoprogramma delle spese di investimento previste nello schema di programma triennale che hanno manifestazione contabile nello schema di bilancio;

**Viste** le norme sull'ordinamento degli enti locali relative alla competenza degli organi;

**Dato atto che** sono stati posti in essere tutti gli atti preliminari propedeutici alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici;

**Esaminato** l'allegato schema di Programma delle Opere Pubbliche da realizzarsi nel triennio 2020/2022, predisposto dal Dirigente del Settore dei "Servizi al Patrimonio ed al territorio", all'uopo incaricato, sulla base delle indicazioni ricevute dagli Assessori competenti per materia;

**Esaminato**, altresì, l'allegato Elenco Annuale dei lavori da realizzarsi nell'anno 2020, predisposto dal medesimo Dirigente incaricato, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione e conforme alle disposizioni di legge in materia;

**Dato atto che**, come previsto dal comma 3 dell'art. 21 del D. Lgs. 50/2016:

- a) ai lavori inseriti nel programma triennale, il cui valore stimato, se non diviso in diversi interventi, sia pari o superiore a €. 100.000, è stato previamente attribuito il C.U.P. Di cui all'art. 11 L. 3/2003
- b) per i lavori da avviare nell'annualità 2020, è riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sul bilancio ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, della Regione o di altri enti pubblici
- c) per i lavori di importo pari o superiore a €. 1.000.000, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, è stato preventivamente approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica

**Dato atto, altresì, che:**

- sono stati rispettati i vincoli di natura finanziaria, urbanistica, paesaggistica e territoriale imposte dalle norme vigenti;
- è stato rispettato l'ordine di priorità

**Richiamati inoltre:**

1. il D. Lgs. 118/2011, con il quale è stata approvata la riforma dell'ordinamento contabile delle regioni e degli enti locali nota come "armonizzazione", ed in particolare l'articolo 3, comma 1, il quale prevede l'entrata in vigore del nuovo ordinamento a decorrere dal 1° gennaio 2015;

2. il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere imputate a bilancio quando l'obbligazione viene a scadenza, secondo un crono programma contenente i tempi di attuazione;

**Atteso quindi che:**

- il nuovo bilancio di previsione deve essere redatto secondo il principio della competenza potenziata e devono essere iscritte le spese in relazione agli esercizi di scadenza dell'obbligazione;

- il Piano triennale delle OO.PP. ed il relativo schema approvato con il DM 24/10/2014, prevedono che le opere vengano iscritte nei singoli esercizi della programmazione in cui le stesse prendono l'avvio, senza alcun riguardo per i tempi di realizzazione;
- in ossequio al principio di coerenza interna dei documenti che compongono il sistema di bilancio, si rende necessario integrare lo schema di piano triennale delle OO.PP. con un cronoprogramma che metta in evidenza gli esercizi in cui le obbligazioni verranno a scadenza, funzionale alla predisposizione del bilancio di previsione;

**Visto il cronoprogramma** di spesa per l'attuazione del piano delle OO.PP., che si allega al presente provvedimento;

**Visti** il D. Lgs. 267/2000 e lo Statuto comunale;

**Acquisiti** gli uniti pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000, ad eccezione degli atti che non siano mero atto di indirizzo.

## **PROPONE DI DELIBERARE**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

**1. Di adottare** lo schema di Programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2020 – 2022 e di Elenco Annuale 2020 come da schede A, C, D, E, F allegate al presente provvedimento;

**2. Di allegare** al presente provvedimento anche la scheda 3 - cronoprogramma delle spese di investimento previste nello schema di programma triennale che hanno manifestazione contabile nello schema di bilancio;

**3. Di dare atto che:**

- ai lavori inseriti nel programma triennale, il cui valore stimato, se non diviso in diversi interventi, sia pari o superiore a €. 100.000, è stato previamente attribuito il C.U.P. Di cui all'art. 11 L. 3/2003
- per i lavori da avviare nell'annualità 2020, è riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sul bilancio ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, della Regione o di altri enti pubblici
- per i lavori di importo pari o superiore a €. 1.000.000, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, è stato preventivamente approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica
- le priorità fra le categorie di interventi sono quelle di cui all'allegato 1 scheda D del DM 18 gennaio 2018, n. 14 citato.

**4. Di dare atto che** nell'attribuzione dell'ordine di priorità agli interventi, coerentemente con quanto disposto dall'art. 216, comma 3, del D.Lgs 50/2016, è stato tenuto conto dei lavori necessari alla realizzazione delle opere non completate e già avviate sulla base della programmazione triennale precedente, dei progetti esecutivi già approvati e dei lavori di manutenzione e recupero del patrimonio esistente, nonché degli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato;

**5. Di disporre che** i suddetti schemi vengano pubblicati all'Albo Pretorio on line del Sito Internet dell'Ente per almeno 30 giorni consecutivi, prima della sua definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale

**6. Di disporre, altresì, che** – ai sensi dell'art. 21, comma 7, del D. Lgs. 50/2016, i suddetti schemi vengano pubblicati, dopo la loro approvazione, sui siti informatici predisposti dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, dalle Regioni autonome e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

**7. Di dare atto che** il programma in oggetto, ed il connesso elenco annuale dei lavori pubblici:

a) decorsi i termini di cui sopra e controdedotto in relazione alle eventuali osservazioni, sarà approvato dal Consiglio Comunale e costituirà allegato al bilancio di previsione dell'esercizio 2020-2022

b) potrà essere modificato in sede di approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale tenuto conto delle osservazioni pervenute nonché delle modifiche legislative in relazione al finanziamento degli investimenti e delle autonome valutazioni;

c) sono corredati da un cronoprogramma di spesa ai fini della predisposizione del bilancio di previsione dell'esercizio secondo il principio della competenza potenziata di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

**8. Di dare atto, inoltre, che** le somme destinate al Fondo per accordi bonari di cui all'art. 205 D. Lgs. 50/2016 sono previste secondo le modalità previste nel medesimo articolo, ossia direttamente inserita all'interno dei quadri economici dei relativi stanziamenti;

**9. Di dare mandato**, per quanto di competenza, al Servizio Finanziario di predisporre il Bilancio di Previsione 2020-2022 secondo le indicazioni contenute nell'allegato schema di programma;

**10. Di dichiarare** il presente atto, con separata votazione, immediatamente e seguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, stante l'urgenza per la definizione della procedura amministrativa.

*(Cancellare la frase che non serve e queste indicazioni in rosso)*

L'adozione del presente provvedimento non comporta modifiche agli atti dell'Ente in materia di privacy.

*Oppure*

L'adozione del presente provvedimento comporta un adeguamento agli atti dell'Ente in materia di privacy e sarà trasmesso al Settore Affari Istituzionali e Personale per il loro aggiornamento.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 39**

Ufficio Proponente: **Dirigenza Servizi al patrimonio ed al territorio**

Oggetto: **ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020-2022 ED ELENCO ANNUALE 2020**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Dirigenza Servizi al patrimonio ed al territorio)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole per quanto riguarda la stesura del presente programma. Si evidenzia, come rappresentato in diverse occasioni per le vie brevi, che rimangono non finanziati con certezza e pertanto inseriti nel programma triennale e non nell'elenco annuale, interventi finalizzati all'eliminazione di situazioni di potenziale pericolo (muri) e di ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche

Data 12/02/2020

Il Responsabile di Settore

Arch. Serra Giancarmelo

## Parere Contabile

Settore Economico Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 13/02/2020

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Francesco De Luca

Letto ed approvato il presente verbale viene come in appresso sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**AISONI SILVANO C.**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune dal 14/02/2020 al 29/02/2020 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.124 - comma 1<sup>a</sup> del D.L.vo n.267 del 18.8.2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**AISONI SILVANO C.**

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto diverrà esecutivo a norma dell'art. 134 comma 3) del D.Lvo n.267 del 18/08/2000 il 14/02/2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**AISONI SILVANO C.**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

In conformità ai registri del Messo Comunale si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che contro di essa non sono stati presentati reclami od opposizioni.

Tempio \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio



## PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

CRONOPROGRAMMA INVESTIMENTI													
Descrizione investimento	Capitolo	Importo opera ( o parte residua)	Anno di avvio opera	1° anno			2° anno			3° anno			NOTE
				Competenza	Cassa	Fase	Competenza	Cassa	Fase	Competenza	Cassa	Fase	
Mitigazione rischio idrogeologico – Zona Mantelli	Cap 9720 Finanziamento Ras (importo originario € 400.000,00)	381.949,00	2017	180.000,00	214.153,62	aggiudicazione , avvio dei lavori	143.634,76	167.795,38	esecuzione e conclusione lavori				
Del. GR 53/38 -2015 n.5/55 del 2015 contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio ras da concedere in comodato d'uso – Palazzo Villa marina EX ERSAT	Finanziamento Ras Ass Enti Locali finanze e urbanistica cap. S/ 9250	2.240.318,06	2017	1.380.758,83	1.549.938,62	approvazione progetto esecutivo . Aggiudicazione lavori e avvio lavori	690.379,44	690.379,44	esecuzione e fine lavori				
Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda	€ 1.600.000,00 finanziamento tramite terzi o project financing o concessione di lavori	1.619.947,86	2017	500.000,00	500.000,00	Progettazione aggiudicazione e avvio lavori	1.100.000,00	1.100.000,00	fine lavori				
Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda – 1° stralcio 2° lotto	€ 400.000 finanziamento RAS cap E/ 2865/2019 cap S/ 8485/2020 (FPV 2019)	343.171,58	2019	343.171,58	343.171,58	Progettazione aggiudicazione , avvio e conclusione lavori							
Biblioteca e uffici comunali Nuchis finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	Cap. S/ 8425 finanz Min cap E/ 2095/2020	40.000,00	2019	40.000,00	40.000,00	affidamento, avvio e termine lavori							
Manutenzione straordinaria ex Centro servizi ZIR finalizzata alla messa in sicurezza degli edifici, alla realizzazione dell'archivio di deposito e di depositi e magazzini comunali	€ 124.478,31 Cap. S/ 8575/2020 (FPV 2019) – cap. E/ 2815/2019 - trasferimento ZIR	124.478,31	2019	124.478,31	124.478,31	Progettazione, Aggiudicazione , avvio lavori							
Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta (CUP C56D19000090002)	€ 650.000,00 CAP. E/ nuovo Cap. S/ nuovo	650.000,00	2020	70.000,00	70.000,00	progettazione e aggiudicazione lavori	380.000,00	380.000,00	avvio lavori	200.000,00	200.000,00	conclusione lavori	
Impiantistica sportiva – installazione nuove torri faro e manutenzione straordinaria stadio N. Manconi	€ 200.000,00 finanziamento RAS	200.000,00	2020	200.000,00	160.000,00	progettazione, affidamento, avvio lavori		40.000,00	conclusione lavori				
Manutenzione straordinaria Chiesa parrocchiale a Bassacutena	€ 85.000 finanziamento RAS + € 10.000,00 cofinanziamento comunale cap S/ cap 8840 – edilizia per culto – fondi bucalossi)	95.000,00	2020	95.000,00	95.000,00	progettazione, affidamento, avvio e conclusione lavori							
Palazzo municipale piazza Gallura – copertura	€ 170.000 fondi MIN + € 25.264,00 bucalossi	195.264,00	2020	65.264,00	65.264,00	progettazione, affidamento, avvio e fine lavori	65.000,00	65.000,00	affidamento, avvio e fine lavori	65.000,00	65.000,00	affidamento, avvio e fine lavori	

CRONOPROGRAMMA INVESTIMENTI 2020-2022

Descrizione investimento	Capitolo	Importo opera ( o parte residua)	Anno di avvio opera	1° anno			2° anno			3° anno			NOTE
				Competenza	Cassa	Fase	Competenza	Cassa	Fase	Competenza	Cassa	Fase	
piano triennale													
Consolidamento muro ex caserma Fadda lato via Olbia e Pastini	€ 65.000,00 per muro ex caserma Fadda + € 85.000 per muro Pastini- fondi da alienazioni cap E/2020	150.000,00	2020	150.000,00	50.000,00	progettazione, affidamento, avvio e lavori		100.000,00	conclusione lavori				
Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche – 2° stralcio	<b>fondi da alienazioni cap E/2020</b>	150.000,00	2020	43.055,00	43.055,00	progettazione, affidamento, avvio e lavori	106.945,00	106.945,00	conclusione lavori				
Ricostituzione del tratto naturale dell'asta fluviale proveniente dalla Custaglia tra la ferrovia e la SS per Oschiri	€ 4.194,3 fondi comunali € 695.805,7 finanziamento RAS da richiedere E/ cap. 2220 S/ cap. 10015	700.000,00	2019	12.694,30	12.694,30	progettazione e approvazione progetto	250.000,00	250.000,00	affidamento e avvio lavori	437.305,70	437.305,70	conclusione lavori	
PSR Realizzazione piste ciclabili via togliatti e panoramica	Finanziamento RAS cap E/ 2750 S/10340	4.397.094,70	2020	600.000,00	600.000,00	Progettazione aggiudicazione lavori	2.500.000,00	2.500.000,00	avvio lavori	1.297.094,70	1.297.094,70	conclusione lavori	
PSR Recupero e riqualificazione Casa giulio Cossu	Finanziamento RAS cap E/ 2070 S/ 9210	230.000,00	2020	230.000,00	230.000,00	Prog ed esecuzione opera							
Interventi di efficientamento energetico scuola primaria denominata "Vecchio Caseggiato" – bando RAS	€ 1.800.000,00 Finanziamento RAS cap E/ 2330 S/ 9080	1.800.000,00	2020	300.000,00	300.000,00	approvazione progetto e bando gara	1.500.000,00	1.500.000,00	avvio lavori				
Efficientamento energetico scuola elementare san giuseppe	€ 1.500.000,00 Finanziamento RAS cap. E/ 2330 S/ 9070	1.500.000,00	2020	150.000,00	150.000,00	approvazione progetto e bando gara	1.350.000,00	1.350.000,00	avvio lavori e conclusione lavori				
Interventi SPAZIO FABER finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	Finanziamento RAS Assto LL.PP. S. cap.9610/E. cap. 2320	50.000,00	2020	50.000,00	50.000,00	avvio e conclusione lavori							
Finanziamento realizzazione , completamento, manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza di OOPP e infrastrutture di interesse comunale e sovra comunale – manutenzione straordinaria e messa in sicurezza torri faro stadio Nino Manconi	€ 225.000,00 finanziamento ministero + € 75.000,00 cofinanziamento fondi comunali	300.000,00		30.000,00	30.000,00	predisposizion e progetti	270.000,00	270.000,00	avvio e fine lavori				
Realizzazione piazza della Libertà a Tempio	€ 30.000,00 fondi MIN 2021 + € 30.000,00 cap. 10310 fondi bucalossi	60.000,00	2021				60.000,00	60.000,00	progettazione, affidamento, avvio e conclusione lavori				
Palazzo municipale piazza Gallura – Facciate laterali (completamento)	€ 150.000,00 finanziamento RAS	150.000,00	2021				150.000,00	100.000,00	progettazione, affidamento avvio lavori		50.000,00	conclusione lavori	
Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche – 3° stralcio	€ 150.000,00 finanziamento RAS	150.000,00	2021				150.000,00	100.000,00	progettazione, affidamento avvio e conclusione lavori		50.000,00	conclusione lavori	

CRONOPROGRAMMA INVESTIMENTI 2020-2022

Descrizione investimento	Capitolo	Importo opera ( o parte residua)	Anno di avvio opera	1° anno			2° anno			3° anno			NOTE
				Competenza	Cassa	Fase	Competenza	Cassa	Fase	Competenza	Cassa	Fase	
Interventi di efficientamento energetico scuola primaria Bassacutena – bando RAS	€ 300.000,00 Finanziamento RAS cap E/ 2330 S/ 9060	300.000,00	2021				100.000,00	100.000,00	approvazione progetto, bando gara e avvio lavori	200.000,00	200.000,00	fine lavori	
Efficientamento energetico scuola materna spinsateddu	€ 300.000,00 Finanziamento RAS cap. E/ 2200 S/ 8990	300.000,00	2021				30.000,00	30.000,00	approvazione progetto e bando gara	270.000,00	270.000,00	avvio lavori	
Strada Tempio bivio Aglientu 2° lotto, 2° stralcio funzionale 2° tratto (obiettivo operativo line E3 – viabilità sicura)	Finanziamento RAS cap. E/ 2170-2180 S/ 10540	4.863.000,00	2021				486.300,00	486.300,00	approvazione progetto e bando gara	2.500.000,00	2.500.000,00	avvio lavori	€ 1.876.700,00 conclusione nel 2023
Intervento mobilità sostenibile ed accesso urbano/rurale	Finanziamento RAS Assto LL.PP. Cap. 10240/2014 E/cap 2050.	1.812.116,01	2018	6729,31	6.729,31	Progettazione	174.482,29	174.482,29	aggiudicazione ed avvio lavori	1.359.087,01	1.359.087,01	prosecuzione lavori	€ 271.817,4 Fine lavori
Città sostenibile e qualità della vita urbana: Rifacimento illuminazione pubblica, cavedio intelligente, estensione della rete in fibra ottica wireless, riqualificazione pineta San Lorenzo	Finanziamento RAS cap. E/ 2270 S/10610	5.086.712,62	2021				508.671,26	508.671,26	approvazione progetto e bando gara	3.815.034,47	3.815.034,47	avvio lavori	€ 763.006,89 conclusione nel 2023
Interventi palazzo comunale finalizzati a efficientamento energetico e C.P.I.	Finanziamento RAS cap. S/ 8150 cap. E/ 2120	1.800.000,00	2021				180.000,00	180.000,00	approvazione progetto e bando gara	1.350.000,00	1.350.000,00	avvio lavori	€ 270.000,00 conclusione nel 2023
Adeguamento Campo sportivo rionale in loc. "Spinsateddu" / E. cap.3030	Finanziamento RAS Assto Pubbl. Ist. - Sport Spesa cap. 9430/ E. cap.2650	200.000,00	2021				180.000,00	162.000,00	approvazione progetto, bando gara E AVVIO LAVORI	20.000,00	20.000,00	fine lavori	
Interventi uffici comunali ex caserma Fadda (Uffici tecnici) finalizzati a collaudo statico	Finanziamento RAS Assto LL.PP. S. cap.8420/ E. cap.2120	50.000,00	2021				50.000,00	50.000,00	avvio e conclusione lavori				
Interventi comando polizia municipale finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	Finanziamento RAS Assto LL.PP. S. cap. 8910/ E. cap.2130	80.000,00	2021				80.000,00	80.000,00	avvio e conclusione lavori				
Realizzazione sagrato chiesa S. Salvatore a Nuchis	€ 30.000,00 finanziamento MIN 2022 + 30.000 cap. 8450 bucalossi	60.000,00	2022							60.000,00	60.000,00	progettazione, affidamento, avvio e conclusione lavori	
"P.I.R.U Mantelli – Via Togliatti" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018-interventi aree (parte finanziamento RAS)	finanziamento RAS E/ cap. 2340 S/ 9670 (assetto territorio)	700.000,00	2022							210.000,00	210.000,00	Redazione programma integrato e progettazione	€ 490.000 conclusione nel 2023
"P.I.R.U Mantelli – Via Togliatti" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018-bocciodromo (parte finanziamento RAS)	finanziamento RAS E/ cap. 2340 S/ cap 9570 (ex bocciodromo)	450.000,00	2018							40.000,00	40.000,00	progettazione	€ 410.000 conclusione nel 2023
"Circuito urbano San Lorenzo-Curraggia" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018 (solo finanziamento RAS)	finanziamento RAS E/ cap. 2380 S/ cap 10380 (viabilità e infrastrutt. Stradali)	3.150.000,00	2022							150.000,00	150.000,00	Redazione programma integrato e individuazione progettisti	€ 3.000.000,00 negli anni successivi
<b>TOTALI</b>		<b>34.379.052,14</b>		<b>4.571.151,33</b>	<b>4.634.484,74</b>		<b>10.505.412,75</b>	<b>10.551.573,37</b>		<b>11.973.521,88</b>	<b>12.073.521,88</b>		

ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020									
N. D'ord	Priorità	Elenco Annuale	Opera	Importo originario	Importo residuo (esclusi pagamenti effettuati)	Importo stanziato 2019 e precedenti	Finanziamento	2020	Finanziamento
1	2	X	Mitigazione del rischio idrogeologico. Del. G.R. n. 45/36 del 12/11/2012	400.000 (pagati 18.051,00)	381.949,00	58.314,24	€ 14.682,50 + 27.280,07 cap 9720 FPV (Binaghi) + 9.816,33 (supporto al RUP) cap 9720 FPV + 6.535,34 (geologo)	€ 323.634,76	€ 306.602,31 cap 9720 + 17032,45 AAV
2	2	X	Del. GR 53/38 -2015 n.5/55 del 2015 contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio ras da concedere in comodato d'uso – Palazzo Villa marina EX ERSAT	2.301.264,75 (pagati € 61.653,06)	2.240.318,06	248.667,62	€ 2.527,51 + € 3.000,00 Unione dei Comuni € 7102,82 geol. Tusacciu € 7047,17 Ing. Sanna € 8.938,47 + 13.315,41 + € 1.912,93 – 8.866,24 Arch. Columbano € 54.486,44 + € 17.552,95 + 192.799,24 – 51.855,45 RTI-professionisti	€ 1.991.650,44	€ 0,00 AAV € 1.991.650,44 Finanziamento Ras Ass Enti Locali finanze e urbanistica cap. S/ 9250
3	2	X	Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda-project financing	1.619.947,86	1.619.947,86	19.947,86	Cap. 8610/2017	1.600.000,00	finanziamento tramite terzi o project financing o concessione di lavori
4	2	X	Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda – 1° stralcio 2° lotto	400.000,00	343.171,58			343.171,58	finanziamento RAS cap E/ 2865/2019 cap S/ 8485/2020 (FPV 2019)
5	2	X	Uffici comunali Nuchis: finalizzati a collaudo statico e C.P.I.		40.000,00			40.000,00	Cap. S/ 8425 finanziamento min
6	1	X	Manutenzione straordinaria ex Centro servizi ZIR finalizzata alla messa in sicurezza degli edifici, alla realizzazione dell'archivio di deposito e di depositi e magazzini comunali – 2° stralcio	222333,76	124.478,31			124.478,31	€ 124.478,31 Cap. S/ 8575/2020 (FPV 2019) – cap. E/ 2815/2019 - trasferimento ZIR
7	1	X	Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta (CUP C56D19000090002)	650.000,00	650.000,00			650.000,00	€ 650.000,00 CAP. E/ nuovo Cap. S/ nuovo

N. D'ord	Priorità	Elenco Annuale	Opera	Importo originario	Importo residuo (esclusi pagamenti effettuati)	Importo stanziato 2019 e precedenti	Finanziamento	2020	Finanziamento
8		X	Impiantistica sportiva – installazione nuove torri faro e manutenzione straordinaria stadio N. Manconi	200.000,00	200.000,00			200.000,00	€ 200.000,00 finanziamento RAS
9		X	Manutenzione straordinaria Chiesa parrocchiale a Bassacutena	95.000,00	95.000,00			95.000,00	€ 85.000 finanziamento RAS + € 10.000,00 cofinanziamento comunale cap S/ cap 8840 – edilizia per culto – fondi bucalossi)
10		X	Palazzo municipale piazza Gallura – copertura	65.264,00	65.264,00			65.264,00	€50.000 fondi MIN 2020 + 15.264 Bucalossi
			<b>TOTALI</b>		5.760.128,81	326.929,72		5.433.199,09	

**ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022**

**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE  
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE INTERVENTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda D	testo
-	-	-	-	-	-

Il referente del programma  
(Arch. Giancarmelo Serra)

(1) breve descrizione dei motivi

**ALLEGATO I - SCHEDE E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020 – 2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**

**INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE 2020**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
00253250906.2018.00005	C67H14001040002	Mitigazione del rischio idrogeologico. Del. G.R. n. 45/36 del 12/11/2012	Paola Tetti	381.949,00	381.949,00	AMB	2	si	no	3	0000239787	Sardegncat	-
00253250906.2018.00006	C62C16000300002	Del. GR 53/38 -2015 n.5/55 del 2015 contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio ras da concedere in comodato d'uso – Palazzo Villa marina EX ERSAT	Giancarmelo Serra	2.281.971,83	2.281.971,83	VAB	2	si	si	3	0000196574	Unione dei comuni Alta Gallura	-
00253250906.2018.00008	C69D17001550002	Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda	Paola Tetti	1.600.000,00	1.600.000,00	VAB	2	si	si	1	0000196574	Unione dei comuni Alta Gallura	-
00253250906.2020.00001	C69D17001550002	Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda (1° STRALCIO)	Paola Tetti	343.171,58	343.171,58	VAB	2	si	si	1	0000196574	Unione dei comuni Alta Gallura	
00253250906.2019.00005	C57F19000120004	Biblioteca e uffici comunali Nuchis: finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	Salvatore Procopio	40.000,00	40.000,00	ADN	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	variato
00253250906.2020.00002	C59H19000390004	Manutenzione straordinaria ex Centro servizi ZIR finalizzata alla messa in sicurezza degli edifici, alla realizzazione dell'archivio di deposito e di depositi e magazzini comunali – 2° stralcio	Paola Tetti	124.478,31	124.478,31	ADN	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	
00253250906.2020.00003	C56D19000090000	Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta (CUP C56D19000090000)	Giancarmelo Serra	650.000,00	650.000,00	MIS	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	
00253250906.2020.00004	da richiedere	Impiantistica sportiva – installazione nuove torri faro e manutenzione straordinaria stadio N. Manconi	Ada Pala	200.000,00	200.000,00	CPA	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	
00253250906.2020.00005	da richiedere	Manutenzione straordinaria Chiesa parrocchiale a Bassacutena	Paola Tetti	95.000,00	95.000,00	CPA	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	
00253250906.2020.00006	da richiedere	Palazzo municipale piazza Gallura – copertura	Salvatore Procopio	65.264,00	65.264,00	CPA	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	aggiunto

Il referente del programma  
(Arch. Giancarmelo Serra)

# ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

## DELL'AMMINISTRAZIONE – COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	13.019.546,66	14.875.099,32	4.390.000,00	32.284.645,98
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
stanziamenti di bilancio	104.458,30	35.000,00	35.000,00	174.458,30
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	193.055,00	106.945,00	0,00	300.000,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	14.917.059,96	15.017.044,32	4.425.000,00	34.359.104,28

Il referente del programma  
(Arch. Giancarmelo Serra)

#### Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.



PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022													
N. D'ord	Priorità	Elenco Annuale	Opera	Importo originario	Importo residuo (esclusi pagamenti effettuati)	Importo stanziato 2019 e precedenti	Finanziamento	2020	Finanziamento	2021	Finanziamento	2022	Finanziamento
1	2	X	Mitigazione del rischio idrogeologico. Del. G.R. n. 45/36 del 12/11/2012	400.000 (pagati 18.051,00)	381.949,00	58.314,24	€ 14.682,50 + 27.280,07 cap 9720 FPV (Binaghi) + 9.816,33 (supporto al RUP) cap 9720 FPV + 6.535,34 (geologo)	€ 323.634,76	€ 306.602,31 cap 9720 + 17032,45 AAV				
2	2	X	Del. GR 53/38 -2015 n.5/55 del 2015 contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio ras da concedere in comodato d'uso – Palazzo Villa marina EX ERSAT	2.301.264,75 (pagati € 61.653,06)	2.240.318,06	248.667,62	€ 2.527,51 + € 3.000,00 Unione dei Comuni € 7102,82 geol. Tusacciu € 7047,17 Ing. Sanna € 8.938,47 + 13.315,41 + € 1.912,93 – 8.866,24 Arch. Columbano € 54.486,44 + € 17.552,95 + 192.799,24 – 51.855,45 RTI-professionisti	€ 1.991.650,44	€ 0,00 AAV € 1.991.650,44 Finanziamento Ras Ass Enti Locali finanze e urbanistica cap. S/ 9250				
3	2	X	Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda-project financing	1.619.947,86	1.619.947,86	19.947,86	Cap. 8610/2017	1.600.000,00	finanziamento tramite terzi o project financing o concessione di lavori				
4	2	X	Caserma e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda – 1° stralcio 2° lotto	400.000,00	343.171,58			343.171,58	finanziamento RAS cap E/ 2865/2019 cap S/ 8485/2020 (FPV 2019)				
5	2	X	Uffici comunali Nuchis: finalizzati a collaudo statico e C.P.I.		40.000,00			40.000,00	Cap. S/ 8425 finanziamento min cap E/ 2095/2020				
6	1	X	Manutenzione straordinaria ex Centro servizi ZIR finalizzata alla alla messa in sicurezza degli edifici, alla realizzazione dell'archivio di deposito e di depositi e magazzini comunali – 2° stralcio	222333,76	124.478,31			124.478,31	€ 124.478,31 Cap. S/ 8575/2020 (FPV 2019) – cap. E/ 2815/2019 - trasferimento ZIR				
7	1	X	Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta (CUP C56D19000090002)	650.000,00	650.000,00			650.000,00	€ 650.000,00 CAP. E/ nuovo Cap. S/ nuovo				
8		X	Impiantistica sportiva – installazione nuove torri faro e manutenzione straordinaria stadio N. Manconi	200.000,00	200.000,00			200.000,00	€ 200.000,00 finanziamento RAS				

N. D'ord	Priorità	Elenco Annuale	Opera	Importo originario	Importo residuo (esclusi pagamenti effettuati)	Importo stanziato 2019 e precedenti	Finanziamento	2020	Finanziamento	2021	Finanziamento	2022	Finanziamento
9		X	Manutenzione straordinaria Chiesa parrocchiale a Bassacutena	95.000,00	95.000,00			95.000,00	€ 85.000 finanziamento RAS + € 10.000,00 cofinanziamento comunale cap S/ cap 8840 – edilizia per culto – fondi bucalossi)				
10		X	Palazzo municipale piazza Gallura – copertura	195.264,00	195.264,00			65.264,00	€50.000 fondi MIN 2020 cap RE/ 2095 + 15.264 Bucalossi	65.000,00	€ 60.000 fondi MIN 2021 cap. E/ 2095/2021 + 5.000 Bucalossi	65.000,00	€ 60.000 fondi MIN 2022 cap E/ 2095/2022+ 5.000 Bucalossi
<b>PROGRAMMA TRIENNALE</b>													
11			Consolidamento muro ex caserma Fadda lato via Olbia e Pastini		150.000,00			150.000,00	€ 65.000,00 per muro ex caserma Fadda + € 85.000 per muro Pastini- fondi da alienazioni cap E/2020				
12			Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche – 2° stralcio		150.000,00			43.055,00	€ 43.055,00 i- fondi da alienazioni cap E/2020	106.945,00	€ 106.945,00 - fondi da alienazioni cap E/2020		
13	2		Ricostituzione del tratto naturale dell'asta fluviale proveniente dalla Custaglia tra la ferrovia e la SS per Oschiri		700.000,00			700.000,00	€ 4.194,3 fondi comunali € 695.805,7 finanziamento RAS da richiedere E/ cap. 2220 S/ cap. 10015				
14	3		PSR Realizzazione piste ciclabili via togliatti e panoramica		4.397.094,70			4.397.094,70	Finanziamento RAS cap E/ 2750 S/10340				
15	3		PSR Recupero e riqualificazione Casa giulio Cossu		230.000,00			230.000,00	Finanziamento RAS cap E/ 2070 S/ 9210				
16			Interventi di efficientamento energetico scuola primaria denominata "Vecchio Caseggiato" – bando RAS – bando ministero		1.800.000,00			1.800.000,00	Finanziamento RAS cap E/ 2330 S/ 9080				

N. D'ord	Priorità	Elenco Annuale	Opera	Importo originario	Importo residuo (esclusi pagamenti effettuati)	Importo stanziato 2019 e precedenti	Finanziamento	2020	Finanziamento	2021	Finanziamento	2022	Finanziamento
17			Efficientamento energetico scuola elementare san giuseppe		1.500.000,00			1.500.000,00	Finanziamento RAS cap. E/ 2330 S/ 9070				
18			Interventi SPAZIO FABER - COMPLETAMENTO		50.000,00			50.000,00	Finanziamento RAS Assto LL.PP. S. cap.9610/E. cap. 2320				
19			Finanziamento realizzazione , completamento, manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza di OOPP e infrastrutture di interesse comunale e sovra comunale – manutenzione straordinaria e messa in sicurezza torri faro stadio Nino Manconi	300.000,00	300.000,00			300.000,00	€ 225.000,00 finanziamento ministero + € 75.000,00 cofinanziamento fondi comunali				
20			Realizzazione piazza della Libertà a Tempio	60.000,00	60.000,00					60.000,00	€ 30.000,00 fondi MIN 2021 + € 30.000,00 cap. 10310 fondi bucalossi		
21			Palazzo municipale piazza Gallura – Facciate laterali (completamento)	150.000,00	150.000,00					150.000,00	finanziamento RAS		
22			Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche – 3° stralcio		150.000,00					150.000,00	finanziamento RAS		
23	2		Efficientamento energetico scuola bassacutena		300.000,00					300.000,00	Finanziamento RAS cap E/ 2330 S/ 9060		
24	2		Efficientamento energetico scuola materna spinsateddu		300.000,00					300.000,00	Finanziamento RAS cap. E/ 2200 S/ 8990		

N. D'ord	Priorità	Elenco Annuale	Opera	Importo originario	Importo residuo (esclusi pagamenti effettuati)	Importo stanziato 2019 e precedenti	Finanziamento	2020	Finanziamento	2021	Finanziamento	2022	Finanziamento
25	3		Strada Tempio bivio Aglientu 2° lotto, 2° stralcio funzionale 2° tratto (obiettivo operativo line E3 – viabilità sicura)		4.863.000,00					€ 4.863.000,00			Finanziamento RAS cap. E/ 2170-2180 S/ 10540
26	3		Intervento mobilità sostenibile ed accesso urbano/rurale		1.812.116,01	6.729,31	Finanziamento RAS Assto LL.PP.			1.805.386,70			Finanziamento RAS Assto LL.PP. Cap. 10240/2014 E/cap 2050.
27	3		Città sostenibile e qualità della vita urbana: Rifacimento illuminazione pubblica, cavedio intelligente, estensione della rete in fibra ottica wireless, riqualificazione pineta San Lorenzo		5.086.712,62					5.086.712,62			Finanziamento RAS cap. E/ 2270 S/10610
28	2		Interventi palazzo comunale finalizzati a efficientamento energetico e C.P.I.		1.800.000,00					1.800.000,00			Finanziamento RAS cap. S/ 8150 cap. E/ 2120
29	2		Adeguamento Campo sportivo rionale in loc. "Spinsateddu" / E. cap.3030		200.000,00					200.000,00			Finanziamento RAS Assto Pubbl. Ist. - Sport Spesa cap. 9430/ E. cap.2650
30	2		Interventi uffici comunali ex caserma Fadda (Uffici tecnici) finalizzati a collaudo statico		50.000,00					50.000,00			Finanziamento RAS Assto LL.PP. S. cap.8420/ E. cap.2120
31	2		Interventi comando polizia municipale finalizzati a collaudo statico e C.P.I.		80.000,00					80.000,00			Finanziamento RAS Assto LL.PP. S. cap. 8910/ E. cap.2130
32			Realizzazione sagrato chiesa S. Salvatore a Nuchis		60.000,00							60.000,00	€ 30.000,00 finanziamento MIN 2022 + 30.000 cap. 8450 bucalossi
33	3		"P.I.R.U Mantelli – Via Togliatti" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018 (solo finanziamento RAS)		1.150.000,00							1.150.000,00	finanziamento RAS E/ cap. 2340 S/ cap 9570 (ex bocciodromo) – 9670 (assetto territorio)
34	3		"Circuito urbano San Lorenzo- Curraggia" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018 (solo finanziamento RAS)		3.150.000,00							3.150.000,00	finanziamento RAS E/ cap. 2380 S/ cap 10380 (viabilità e infrastrutt. Stradali)
			<b>TOTALI</b>		<b>34.379.052,14</b>	<b>333.659,03</b>		<b>14.603.348,79</b>		<b>15.017.044,32</b>		<b>4.425.000,00</b>	

**ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020-2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA**

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (5)	lavoro complesso (6)	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
							Reg	Prov	Com						2020	2021	2022	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo		Tipologia
numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
00253250906.2018.00005	303	C67H14001040002	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	02.05	Mitigazione del rischio idrogeologico. Del. G.R. n. 45/36 del 12/11/2012	2	381.949,00	0,00	0,00	0,00	381.949,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2018.00006		C62C16000300002	2019	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	Del. GR 53/38 - 2015 n.555 del 2015 contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio ras da concedere in comodato d'uso - Palazzo Villa marina EX ERSAT	2	2.240.318,06	0,00	0,00	0,00	2.240.318,06	0,00		0,00	-	-
00253250906.2018.00008		C69D17001550002	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.36	Caserna e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda	2	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	40.000,00		1.600.000,00	1	-
00253250906.2020.00001		C69D17001550002	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.36	Caserna e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda	2	343.171,58	0,00	0,00	0,00	343.171,58	0,00		0,00		
00253250906.2019.00005		C57F19000120004	2020	Salvatore Procopio	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Uffici comunali Nuchis: finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	2	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00		0,00	-	modificato
00253250906.2020.00002		C59H19000390004	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Manutenzione straordinaria ex Centro servizi ZIR finalizzata alla messa in sicurezza degli edifici, alla realizzazione dell'archivio di deposito e di depositi e magazzini comunali - 2° stralcio	2	124.478,31	0,00	0,00	0,00	124.478,31	0,00		0,00	-	-
00253250906.2020.00003		C56D1900009000	2020	Giancarmelo Serra	no	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta (CUP C56D19000090002)	3	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00		0,00		-
00253250906.2020.00004		da richiedere	2020	Ada Pala	no	no	20	090	070	ITG29	3	05.12	Impiantistica sportiva - installazione nuove torri faro e manutenzione straordinaria stadio N. Manconi	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2020.00005		da richiedere	2020	Paola Tetti	no	no	20	090	070	ITG29	3	05.31	Manutenzione straordinaria Chiesa parrocchiale a Bassacutena	2	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2020.00006		da richiedere	2020	Salvatore Procopio	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Palazzo municipale piazza Gallura - copertura	2	65.264,00	65.000,00	65.000,00	0,00	195.264,00	0,00		0,00		-
00253250906.2020.00007		da richiedere	2020	Salvatore Procopio	no	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	Consolidamento muro ex caserma Fadda lato via Olbia e Pastini	2	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00		-
00253250906.2020.00008		da richiedere	2020	Salvatore Procopio	no	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche - 2° stralcio	2	43.055,00	106.945,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00013		da richiedere	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	02.05	Ricostituzione del tratto naturale dell'asta fluviale proveniente dalla Custaglia tra la ferrovia e la SS per Oschiri	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00014		da richiedere	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	PSR Realizzazione piste ciclabili via togliatti e panoramica	3	4.397.094,70	0,00	0,00	0,00	4.397.094,70	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00015		da richiedere	2019	Salvatore Procopio	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	PSR Recupero e riqualificazione Casa giulio Cossu	3	230.000,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00017		da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Interventi di efficientamento energetico scuola primaria denominata "Vecchio Caseggiato" - bando RAS - bando ministero	2	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00019		da richiedere	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Efficientamento energetico scuola elementare san giuseppe	2	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00025		da richiedere	2020	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	Interventi SPAZIO FABER finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	2	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00032		da richiedere	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	2	05.12	Finanziamento realizzazione, completamento, manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza di OO.PP e infrastrutture di interesse comunale e sovra comunale - manutenzione straordinaria e messa in sicurezza torri faro stadio Nino Manconi	2	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2020.00009		da richiedere	2020	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	2	05.99	Realizzazione piazza della Libertà a Tempio	2	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2020.00010		da richiedere	2021	Salvatore Procopio	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Palazzo municipale piazza Gallura - Facciate laterali (completamento)	2	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00		-
00253250906.2020.00011		da richiedere	2021	Salvatore Procopio	no	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI centrali termiche - 3° stralcio	2	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00016		da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Efficientamento energetico scuola bassacutena	2	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00		0,00	-	-

													STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										
00253250906.2019.00018	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Efficientamento energetico scuola materna spinsateddu	2	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00020	da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	Strada Tempio bivio Aglientu 2° lotto, 2° stralcio funzionale 2° tratto (obiettivo operativo line E3 - viabilità sicura)	3	0,00	4.863.000,00	0,00	0,00	4.863.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00023	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	Intervento mobilità sostenibile ed accesso urbano rurale	3	6.729,31	1.805.386,70	0,00	0,00	1.812.116,01	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00024	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Città sostenibile e qualità della vita urbana: Rifacimento illuminazione pubblica, cavedito intelligente, estensione della rete in fibra ottica wireless, riqualificazione pineta San Lorenzo	3	0,00	5.086.712,62	0,00	0,00	5.086.712,62	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00026	da richiedere	2021	Salvatore Procopio	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Interventi palazzo comunale finalizzati a efficientamento energetico e C.P.I.	3	0,00	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00027	da richiedere	2021	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.12	Adeguamento Campo sportivo rionale in loc. "Spinsateddu" / E. cap.3030	3	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00028	da richiedere	2021	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Interventi uffici comunali ex caserma Fadda (Uffici tecnico) finalizzati a collaudo statico	3	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00029	da richiedere	2021	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Interventi comando polizia municipale finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	3	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2020.00012	da richiedere	2022	Salvatore Procopio	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Realizzazione sagrato chiesa S. Salvatore a Nuchis	3	0,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00030	da richiedere	2022	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	"P.I.R. U Manteli - Via Togliatti" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018 (solo finanziamento RAS)	3	0,00	0,00	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00031	da richiedere	2022	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	"Circuito urbano San Lorenzo- Curruggia" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018 (solo finanziamento RAS)	3	0,00	0,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	0,00	-	0,00	-	-
														14.917.059,96	15.017.044,32	4.425.000,00	0,00	34.359.104,28	40.000,00			1.600.000,00	

**Note**

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma  
(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica  
(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)  
(4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento  
(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016  
(6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016  
(7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13  
(8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.  
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità  
(10) Riporta il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C  
(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale  
(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma  
(Arch. Giancarmelo Serra)

**Tabella D.1**

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

**Tabella D.2**

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

**Tabella D.3**

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

**Tabella D.4**

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

**Tabella D.5**

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

**Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)**

<b>Responsabile del procedimento</b>				
Codice fiscale del responsabile del procedimento				diversi
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento</b>				
<b>tipologia di risorse</b>	<b>primo anno</b>	<b>secondo anno</b>	<b>terzo anno</b>	<b>annualità successive</b>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	13.019.546,66	14.875.099,32	4.390.000,00	-
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	-
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	1.600.000,00	0,00	0,00	-
stanziamenti di bilancio	104.458,30	35.000,00	35.000,00	-
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	193.055,00	106.945,00	0,00	-
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00	-
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	-

							<b>codice ISTAT</b>								<b>STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)</b>	
--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**Città di Tempio Pausania**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020 – 2022**

**SEZIONE OPERATIVA**

**ALLEGATO N. 1.6.**

**LE SCHEDE DI MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI**



Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	<b>SERVIZIO IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE</b>
Servizio:	<b>ICT</b>
Centro di costo:	<b>01.08.01 SERVIZIO I.C.T.</b>

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	8

Centro di responsabilità:	
Referente	<b>Ing. Rosella Cossu</b>
Indirizzo	<b>Via Monti Masa, 37</b>
Telefono	<b>079- 679977</b>
E-mail	<b>respced@comunetempio.it</b>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Il servizio ICT nasce come struttura con valenza principalmente interna svolgendo attività di gestione e sviluppo del sistema informativo e tecnologico dell'ente ma, in misura sempre crescente, sta assumendo anche valenza esterna in particolare per quanto attiene alla piattaforma di comunicazione telematica dell'ente, all'erogazione dei servizi digitali e ad altri servizi di carattere tecnologico (impianto di videosorveglianza cittadina per la sicurezza del cittadino e del territorio, reti wireless per erogazione connettività ai cittadini).</p> <p>Ha interconnessioni con tutti gli altri centri di costo in quanto tutta l'attività dell'ente transita attraverso le piattaforme elettroniche.</p> <p>Gli stakeholders di riferimento sono: organi politici, dirigenti/PO/AP e personale dell'Ente, cittadini in qualità di utenti web del sito istituzionale e dei servizi telematici, altri Enti territoriali, istituzioni autorizzate ad usufruire del servizio di consultazione delle banche dati comunali, istituti scolastici.</p> <p>Orario di servizio ed Orario di apertura al pubblico: Orario di servizio dal lunedì al venerdì dalle 08,30 alle 14,30 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 18,30 - l'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 13.00.</p> <p>Risorse umane: n.1 cat. D (P.O.) , n.3 cat. C.</p> <p>Risorse strumentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rete telematica cittadina a fibre ottiche di estensione pari a 8KM intercettante edifici sedi di uffici regionali, provinciali e comunali, di istituti scolastici ed uffici giudiziari.</li> <li>- Apparati di rete.</li> <li>- Sale CED.</li> <li>- Server erogatori di servizi applicativi intranet.</li> <li>- Server DMZ per esposizione sul web di sito istituzionale e portali tematici.</li> <li>- UPS.</li> <li>- Software di base.</li> <li>- Software applicativo.</li> <li>- PC delle Postazioni di lavoro informatiche.</li> <li>- Stampanti.</li> <li>- Scanner delle Postazioni di lavoro informatiche.</li> <li>- Fax delle Postazioni di lavoro informatiche.</li> <li>- Stampanti di piano.</li> <li>- Impianti ed utenze telefoniche (Comune, istituti scolastici).</li> <li>- Sistemi connettività (X-DSL).</li> <li>- Strumenti comunicazione (firme digitali, caselle posta elettronica ordinaria, PEC)</li> <li>- Sistema di rivelazione della soddisfazione utenti presso uffici.</li> <li>- Rilevatori presenze.</li> <li>- Affrancatrice postale.</li> <li>- Sito web istituzionale e portali tematici.</li> <li>- Centrali telefoniche e apparecchi terminali.</li> <li>- Impianto di videosorveglianza cittadina.</li> <li>- Reti wireless per erogazione connettività.</li> <li>- Impianto di videosorveglianza cittadina.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</b>	<p>L'attività del servizio esplica un significativo impatto sulla trasparenza, semplificazione, tempestività dell'azione amministrativa, e della prevenzione della corruzione.</p> <p>Il Servizio ICT implementa i presupposti organizzativi e tecnici necessari a garantire per i documenti e archivi digitali, il mantenimento dell'efficacia probatoria nel tempo, delle caratteristiche di integrità ed autenticità e nel contempo il loro accesso a chiunque ne abbia diritto, oltre che la loro leggibilità e intelligibilità nel contesto di relazioni e vincoli originari. L'obbligo di conservazione dei documenti e archivi informatici è inteso a salvaguardare diritti soggettivi, interessi legittimi, il diritto d'accesso, la ricerca a fini storici, culturali e scientifici ed è finalizzato alla fruizione dei documenti per finalità amministrative e per interesse storico.</p> <p>Il Servizio gestisce, inoltre, l'infrastruttura tecnica del sito istituzionale rendendo possibili le pubblicazioni sulla sezione amministrazione trasparente e sul sito e portali tematici in genere.</p> <p>Il Servizio ICT garantisce il regolare funzionamento dell'attività amministrativa tramite la continuità di disponibilità nel tempo di tutta l'infrastruttura tecnologica anche in condizione di emergenze informatiche e la salvaguardia del patrimonio informativo dell'Ente.</p>
--	--

<b>Attività del servizio</b>	<p>Governo e gestione dello sviluppo informativo dell'ente tramite progetti di innovazione e digitalizzazione</p> <p>Gestione e sviluppo della rete telematica cittadina a fibre ottiche</p> <p>Gestione dei sistemi di connettività e comunicazione (collegamenti dati, telefonici, posta elettronica, PEC, firme digitali)</p> <p>Gestione di server e apparati di rete</p> <p>Gestione software di base ed applicativo</p> <p>Gestione progetti di carattere tecnologico (WI-FI, videosorveglianza, ecc.)</p> <p>Gestione delle Postazioni di lavoro (PC, periferiche, fax, telefoni, stampanti, ecc.)</p> <p>Gestione sito web istituzionale, intranet, portali web tematici</p> <p>Assistenza tecnica e consulenza agli uffici dell'ente su tutto ciò che attiene alle tecnologie informatiche</p> <p>Gestione impianto di videosorveglianza cittadina</p>
------------------------------	---

<b>Sintesi dei prodotti</b>	<p>Servizi di informazione e comunicazione</p> <p>Servizi di rete</p> <p>Servizi di connettività e telefonici</p> <p>Servizi applicativi</p> <p>Servizi hosting per sito istituzionale, portali tematici e server di posta elettronica ordinaria.</p> <p>Servizio acquisizione beni e servizi ICT</p> <p>Servizi di gestione postazioni di lavoro</p>
-----------------------------	---

**La qualità del servizio/centro di costo**

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Valore target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza al servizio (nuovo indicatore a partire dal 2019)	Numero ore in cui l'ufficio è fisicamente accessibile/ numero di ore totali di servizio Giornaliero	non rilevato in quanto istituito dal 2019	non rilevato in quanto istituito dal 2019	7,2/7,2	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rileva la tipologia dei canali di accesso al servizio sul totale dei canali potenziali	Numero tipologie di canali di accesso utilizzati/Numero totale canali di accesso	8/8	8/8	8/8	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Obiettivi di mantenimento DUP - servizio ICT

<b>Tempestività</b>					
Rileva la prontezza del servizio ICT tramite la misurazione del tempo medio in giorni lavorativi che intercorre tra la segnalazione ed il primo intervento per la risoluzione di problemi di manutenzione e ripristino ordinari sulle postazioni di lavoro, in rapporto con il tempo massimo previsto	Tempo medio intercorrente tra la data della segnalazione e la data di primo intervento/3 gg.	3/3	3/3	2/3	
Rileva la prontezza del servizio ICT tramite la misurazione del tempo medio in giorni lavorativi che intercorre tra la segnalazione ed il primo intervento per la risoluzione di problemi di manutenzione e ripristino straordinari sull'infrastruttura servente, in rapporto con il tempo massimo previsto (nuovo indicatore a partire dal 2019)	Tempo medio intercorrente tra la data della segnalazione e la data di primo intervento/1 gg.	non rilevato in quanto istituito dal 2019	non rilevato in quanto istituito dal 2019	0/1	
<b>Trasparenza</b>					
Rileva la disponibilità informatica di informazioni e servizi resi all'utenza esterna	Numero di giorni di disponibilità di accesso al sito istituzionale/totale giorni anno	361/365	363/365	361/365	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rispondenza dei requisiti di sistema delle Postazioni di Lavoro informatiche alle necessità informatiche	Numero delle PDL aggiornate/ Totale delle PDL installate	130/135	125/135	130/135	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Rileva la disponibilità (uptime) dei principali servizi (telefonia, internet, applicativi di rete, portale web, altri siti web istituzionali) sul numero totale di ore su base annua	Somma delle ore di funzionamento dei principali servizi/Totale delle ore di lavoro annuali	1610/1872	1715/1872	1750/1872	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
Rileva il rapporto percentuale tra le richieste d'intervento concluse positivamente ed il numero di richieste di help desk	Richieste intervento concluse positivamente/ interventi richiesti	86%	1411/1832* (77,0%)	90%	
Rileva il rapporto percentuale tra le richieste d'intervento concluse positivamente ed il numero di richieste su problematiche sistemiche (nuovo indicatore a partire dal 2019)	Richieste intervento concluse positivamente/ interventi richiesti	non rilevato in quanto istituito dal 2019	non rilevato in quanto istituito dal 2019	95%	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	Segretario Generale
Servizio:	Ufficio di Staff Segretario Generale
Centro di costo:	Pianificazione e controllo

Missione	01
Programma	08

Centro di responsabilità:	Staff Segretario
Referente	dott. Silvano Cavallotti Aisoni
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679917
E-mail	<a href="mailto:segretariogenerale@comunetempio.it">segretariogenerale@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha una valenza prevalentemente interna riguarda in particolar modo l'attività di collaborazione con il Segretario Generale per ciò che riguarda la programmazione dell'Ente, la prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di collaborazione, inoltre, è finalizzata: alla costruzione, mantenimento e sviluppo di attività e obiettivi - collaborazione per la predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione strategica - attività di reporting in materia di controlli interni - supporto al nucleo di valutazione - supporto nell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Relazione annuale anticorruzione - gestione del Piano delle Performance. L'attività è interconnessa con tutti i settori dell'Ente rappresentati dai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative e ai Responsabili di servizio.</i></p> <p><i>Orario di servizio : dal lunedì al venerdì - mattino dalle ore 08,00 alle ore 14,00; martedì e giovedì - pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n°1 responsabile cat. D 3</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: n°1 pc, n°1 stampanti, n° 1 scanner; n°1 fotocopiatrice; n°1 fax.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Il centro di costo ha la finalità di supportare il Segretario Generale nelle attività di programmazione controllo e qualità che si riflette su tutti i settori e servizi dell'Ente.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>attività di supporto per la redazione di programmi e relazioni di sintesi in materia di anticorruzione trasparenza e performance dell'Ente. Supporto alla realizzazione del Piano delle Performance. C affiancamento ai dirigenti e ai responsabili dei servizi nelle operazioni di raccolta, elaborazione e presentazione dei dati;</i></p> <p><i>attività burocratiche inerenti il servizio.</i></p>
-----------------------	--

Scheda obiettivi di mantenimento

Sintesi dei prodotti	<p><i>Collaborazione nella redazione di programmi e relazioni costruzione sistemi di elaborazione dei dati; rapporti e relazioni - costruzione schede di rilevazione atti amministrativi.</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Non rilevante in quanto attività prevalentemente interna</i>		<i>n.d.</i>	<i>n.d.</i>	<i>n.d.</i>	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Rapporto tra il numero dei canali effettivamente utilizzati e quelli disponibili</i>	<i>N° di canali utilizzati/n° di canali disponibili</i>	<b>8/8</b>	<b>8/8</b>	<b>8/8</b>	
<b>Tempestività</b>					
<i>Rapporto tra i tempi, espressi in giorni, intercorrenti tra la richiesta di intervento e il soddisfacimento della stessa in rapporto con il tempo previsto</i>	<i>Tempo medio in giorni intercorrente tra la richiesta di supporto da parte dei settori e l'evasione/Tempo previsto (2 g.)</i>	<b>3/3</b>	<b>3/3</b>	<b>2/2</b>	
<b>Trasparenza</b>					
<i>Rapporto tra le attività programmate e le attività di supporto svolte</i>	<i>attività programmate / attività svolte</i>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi di mantenimento

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Rapporto tra le attività conformi al contenuto delle richieste e il totale delle attività eseguite</i>	<i>N° attività conformi/n° attività eseguite</i>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Rapporto tra il totale dei reclami in forma scritta e il totale delle attività erogate</i>	<i>N° reclami/n° attività erogate</i>	<b>0/100</b>	<b>0/100</b>	<b>0/100</b>	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Rapporto tra il totale delle attività di supporto concluse e il totale delle attività di supporto richieste</i>	<i>N° attività concluse/n° attività richieste</i>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	Segretario Generale
Servizio:	Segretario Generale
Centro di costo:	01.02.01 Segretario Generale

Missione	1
Programma	01

Centro di responsabilità:	Segretario Generale
Referente	dott. Silvano Cavallotti Aisoni
Indirizzo	Piazza Gallura n°1
Telefono	079-679917
E-mail	<a href="mailto:segretariogenerale@comunetempio.it">segretariogenerale@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza esterna per quanto riguarda l'attività di rogito e assistenza ai contratti di interesse dell'ente che regolano tutti i rapporti con i contraenti del Comune.</i></p> <p><i>Svolge funzioni di responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza e predisporre e aggiornare il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza. Sovrintende al sistema di controllo interno in ordine alla regolarità amministrativa in via successiva, contabile e degli equilibri finanziari. Svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti.</i></p> <p><i>Svolge funzioni consultive, referenti di assistenza alle riunioni degli organi istituzionali dell'ente.</i></p> <p><i>Svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.</i></p> <p><i>Svolge funzioni di controllo e valutazione come componente degli organismi preposti.</i></p> <p><i>Svolge ogni altra funzione conferitagli dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco.</i></p> <p><i>Svolge funzioni di dirigenza ad interim del settore Pianificazione e Controllo.</i></p> <p><i>Svolge le funzioni di direzione dei servizi di vigilanza e polizia locale.</i></p> <p><i>Svolge funzioni di presidenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari del personale dirigente.</i></p> <p><i>Orario di servizio: il martedì e il giovedì dalle ore 08.00 alle ore 14.30 - dalle ore 15.30 alle ore 19.00 e il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.30. L'orario è esteso in tutti i frequenti casi di necessità istituzionali.</i></p> <p><i>Orario di apertura al pubblico: durante tutto l'arco orario di presenza nell'ufficio.</i></p> <p><i>Le risorse umane, oltre alla persona del Segretario Generale, comprendono quelle assegnate al settore Pianificazione e Controllo e ai servizi di vigilanza (vedi schede relative).</i></p> <p><i>Le risorse strumentali in dotazione comprendono: n° 1 PC, n°2 stampanti locali, n°1 fax, n°1 fotocopiatrice, n°1 scanner, apparecchio telefonico portatile e fisso.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance	
---------------------------	--

Scheda obiettivi di mantenimento

organizzativa sul sistema sociale

*Permette che la complessiva azione amministrativa dell'ente venga esercitata secondo i canoni della legalità, imparzialità e buon andamento anche attraverso la realizzazione dei corrispondenti sistemi di controllo e trasparenza; vigila sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.*

Attività del servizio

*assistenza giuridico-amministrativa alle sedute degli organi;  
collaborazione e assistenza per la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;  
svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante;  
sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti;  
direzione settore Pianificazione e Controllo;  
Coordinamento servizi di vigilanza e polizia locale;  
presidenza ufficio dei procedimenti disciplinari del personale dirigente; predisposizione e vigilanza attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.*

Sintesi dei prodotti

*contratti;  
pareri e visti; direttive interne;  
proposte di deliberazioni;  
Determinazioni;  
valutazione dei dirigenti e P.O.;  
valutazione dei dipendenti dei servizi di cui ha la funzione di direzione.*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2017	2018	2020	
			Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>						
	Numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio presenti negli accessi della sede di piazza Gallura in rapporto con il totale degli accessi	Numero cartelli presenti/Numero cartelli previsti	3/3	3/3	3/3	
<b>Accessibilità multicanale</b>						
	Numero di canali effettivamente utilizzati rispetto al totale dei canali disponibili	Numero canali utilizzati/Numero canali disponibili	8/8	8/8	8/8	



Scheda obiettivi di mantenimento

<b>Tempestività</b>					
Numero dei giorni necessari per dare risposte ai quesiti in rapporto con il totale dei quesiti pervenuti	Tempo medio in giorni di risposta ai quesiti, intercorrente dal momento della richiesta al momento della risposta, in rapporto con il tempo previsto	4/4	4/4	4/4	

<b>Trasparenza</b>					
Numero dei criteri di valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative pubblicati rispetto al totale dei criteri di valutazione adottati	Numero di criteri di valutazione pubblicati/Numero criteri di valutazione adottati	2/2	2/2	2/2	

<b>Efficacia-conformità</b>					
Numero di pareri e visti di conformità apposti alle proposte di deliberazione e alle determinazioni in rapporto con il totale degli atti soggetti a parere e a visti nell'ambito delle proprie competenze	Numero di pareri e visti apposti/Numero totale atti soggetti	1336/1367	1309/1385	30/30	

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Numero delle sedute degli organi istituzionali partecipate in rapporto al totale di quelle convocate e tenute	Numero di sedute partecipate/Numero totale sedute tenute	67/70	45/51	45/51	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
Numero determinazioni proposte in rapporto al totale delle determinazioni adottate nei settori diretti	Numero determinazioni proposte/Numero determinazioni adottate	365/365	247/247	30/30	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA
Centro di costo:	9.01.01

Centro di responsabilità:	EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA
Referente	Geom. Salvatore Bicchiri
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679989
E-mail	<a href="mailto:resp.edilizia.ambiente@comunetempio.it">resp.edilizia.ambiente@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza esterna in quanto regola e promuove attività per il territorio ed in particolare:</i></p> <p><b>IN</b> <b>MATERIA EDILIZIA PRIVATA:</b> Attività amministrativa, tecnica e di gestione di tutti i procedimenti inerenti l'edilizia privata e l'attività di controllo edilizio a prevenzione e contrasto delle violazioni della normativa di settore. Attività amministrativa, tecnica e di gestione inerente le istanze di agibilità ed abitabilità, certificazioni ed attestazioni varie per la repressione dell'abusivismo edilizio. Rilascio certificati ed attestazioni afferenti gli immobili e loro pertinenze. Garantisce il diritto di accesso agli atti, alle informazioni ed ai documenti del Comune, relativamente al proprio servizio. Collabora con il SUAP, mediante verifiche tecniche connesse all'effettuazione di interventi edili e di trasformazione del territorio, nei procedimenti amministrativi che possono interessare l'attività economica e produttiva.</p>
------------------------	---

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

territorio, per i procedimenti amministrativi che possano interessare i attività economica e produttiva o i locali e/o gli impianti che siano finalizzati all'attività produttiva stessa. Gestione delle pratiche edilizie mediante ricevimento in formato digitale e caricamento nel sistema informatico comunale dei dati relativi all'iter della pratica edilizia, in attuazione del SUE, ai sensi della normativa specifica nazionale e regionale. Pubblicazione e accessibilità sul sito internet del comune dei dati cartografici e delle pratiche edilizie. Manutenzione dei dati pubblicati sul portale comunale e delle procedure web mediante aggiornamento continuo dei dati.

**IN MATERIA AMBIENTE, VERDE**

**PUBBLICO ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA:** Programma, progetta e realizza interventi finalizzati alla conservazione ed all'incremento del patrimonio verde comunale, spesso in collaborazione con altri soggetti, sia pubblici che privati. Promuove iniziative ambientali volte a favorire il coinvolgimento dei diversi attori del territorio con campagne di divulgazione e sensibilizzazione alle tematiche ambientali. Attua iniziative per l'incremento della raccolta differenziata in collaborazione con altri soggetti. Collabora con l'Unione dei Comuni per la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani. Gestione discariche. Inquinamenti ambientali. Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e la manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici pubblici. Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani. Progettazione e gestione di cantieri di lavoro finalizzati per la manutenzione straordinaria delle aree verdi. Collaborazione con l'Ente Foreste Regionale (Agenzia Forestas) per la gestione di parchi comunali. Progettazione e gestione campagna antincendi finalizzata ad interventi di pulizia e sfalcio aree verdi comunali. Collaborazione con l'ASL e le guardie zoofile per la lotta al randagismo ed anagrafe canina. Gestione manto erboso dello stadio comunale ed aree verdi di pertinenza di impianti sportivi. Gestione illuminazione pubblica compresa la riconversione / realizzazione di nuovi impianti. Pianificazione, realizzazione e gestione delle strutture cimiteriali, compresi i servizi attuativi del regolamento di polizia mortuaria. Salvaguardia salute pubblica e controllo qualità delle sorgive nelle fonti pubbliche. Attività amministrativa, tecnica e di gestione inerente il rilascio di autorizzazioni allo scarico di reflui in ambito urbano. Collaborazione con la Polizia Locale e la locale Protezione Civile e coinvolgimento dei servizio nei momenti di allerta e di attivazione di interventi urgenti per danni causati da calamità naturali.

**IN MATERIA DI TOPONOMASTICA:** Denominazione di nuove vie ed attribuzione numeri civici in collaborazione con il servizio anagrafe. Struttura della banca dati dei civici e della toponomastica comunale e conseguente aggiornamento anche della banca dati nazionale.

Il centro di costo ha interconnessioni con gli altri servizi del settore: LL.PP., Patrimonio, Viabilità, Urbanistica, Amministrativo e con tutti i settori dell'ente.

Stakeholders :

cittadini, professionisti, imprese, enti ed altri soggetti

Orario di servizio:

8,00/14,00 – Martedì e Giovedì 15,15/18,15

Orario di apertura al pubblico: 11,30 – 13,30 dal Lunedì al Venerdì (escluso Giovedì) – Pomeriggio Giovedì 15,45/17,45

Risorse umane impiegate: n. 1 Categ. D; n. 5 Categ. C; n. 3 Categ. B.

Risorse strumentali in dotazione: n.6 P.C.; n. 6 Stampanti, n. 4 Scanner, n. 2 Fax, n. 6 Fotocopiatrice.

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale

La finalità generale del centro di costo rispetto al sistema sociale e territoriale consiste nel dare un servizio alla cittadinanza ed al territorio in relazione allo sviluppo, al mantenimento e controllo dell'edilizia privata residenziale e produttiva. Sviluppo e mantenimento del verde pubblico; Salvaguardia dell'Ambiente; Mantenimento delle aree cimiteriali; Gestione del randagismo; Gestione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica; Gestione della toponomastica.

Attività del servizio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

*Registrazione, istruttoria e archiviazione pratiche edilizie, e rilascio dei TITOLI ABILITATIVI DIRETTI PER PRATICHE IN ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' E DI ENTI PUBBLICI e rilascio di pareri tecnici su PRATICHE SUAPE ORDINARIE E IN CONFERENZA DI SERVIZI - Consulenze ai tecnici interni/esterni e pubblico - Accesso agli atti - Rilascio certificazioni varie - Predisposizione atti vari (Determinate, Delibere, Convenzioni) - Sopralluoghi/verbali - Predisposizione elenchi per Enti Esterni - Nuova denominazione vie ed aree pubbliche - Attribuzione numeri civici - Certificazioni distanze chilometriche - Verifica deposito frazionamenti - Aggiornamenti cartografici urbanistici - Effettua attività di ordinaria e straordinaria manutenzione e incremento delle aree verdi attrezzate, di pulizia delle aree e standard pubblici; riqualifica gli ambiti territoriali e migliora la qualità urbana; provvede alla assegnazione in adozione di aree e spazi verdi; effettua il controllo del servizio di igiene urbana gestito dall'Unione dei comuni "Alta Gallura"; Gestisce il risanamento delle ex discariche. Monitorizza gli inquinamenti ambientali: aria, acqua, suolo. Progetta e realizza giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani. Istruisce le autorizzazioni allo scarico in fognatura in centro abitato in sinergia con Abbanoa. Effettua il monitoraggio delle acque delle fonti pubbliche. Attua la Campagna Antincendi Regionale mediante pulizia e sfalcio degli spazi pubblici per la prevenzione degli incendi. Cura il decoro urbano. Attua le procedure per la gestione dei cimiteri cittadini. Assegna in concessione, con stipula dei relativi contratti, loculi ed aree cimiteriali. Varianti a Piano regolatore Cimiteriale con attuazione di ampliamenti, progettazione e appalto per costruzione loculi, ecc. - Provvede ad interventi diretti di manutenzioni del patrimonio verde. Segue l'attuazione dei cantieri comunali finalizzati all'occupazione. Esegue sopralluoghi per l'istruttoria delle pratiche di risarcimento danni. Rilascia autorizzazioni per taglio piante: gestisce tutte le procedure relative agli appalti relativi al patrimonio verde dell'ente ed alle strutture cimiteriali: progettazione, direzione lavori, collaudo atti amministrativi, sia per lavori che per servizi e forniture. Gestione, riqualificazione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica.*

Sintesi dei prodotti

*Prodotti del centro di costo:*

*Titoli abilitativi e pareri tecnici istruttori in materia edilizia - Agibilità - Deliberazioni - Determinazioni - Decreti - Ordinanze - Certificazioni varie - Certificazioni distanze chilometriche - Attribuzione numeri civici - Accesso agli Atti - Convenzioni per l'affidamento aree verdi - Contratti - Autorizzazioni allo scarico e varie - Progettazione di manutenzione e realizzazione aree verdi. Progettazione e manutenzione strutture cimiteriali. Gestione servizi cimiteriali con rilascio di concessioni cimiteriali per loculi ed aree. Progettazione, manutenzione e gestione della rete di illuminazione pubblica.*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione del servizio	N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici	6/6	6/6	6/6	

Accessibilità multicanale					

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<i>Numero dei canali utilizzati per le comunicazioni in rapporto con il totale dei canali disponibili</i>	<i>N° canali utilizzati/n° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
---	---	-----	-----	-----	--

**Tempestività**

<i>Tempo medio in giorni di rilascio dei permessi di costruire di competenza (accertamenti di conformità e di enti pubblici) presentate anno di riferimento calcolato dalla data di richiesta alla data di rilascio in rapporto con il tempo massimo previsto</i>	<i>Tempo medio di rilascio dei Permessi di Costruire di competenza/Tempo massimo previsto (90 gg.)</i>	53/90	50/90	45/90	
---	--	-------	-------	-------	--

**Trasparenza**

<i>Numero delle pubblicazioni disponibili nell'albo pretorio comunale dei permessi di costruire di competenza (accertamenti di conformità e di enti pubblici), in rapporto con il numero dei relativi titoli abilitativi rilasciati</i>	<i>N° totale pubblicazioni disponibili nell'albo pretorio comunale anno 2020 / n° totale titoli abilitativi rilasciati anno 2020</i>	42/42	42/42	40/42	
---	--	-------	-------	-------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Numero dei reclami sui Permessi di costruire rilasciati o in istruttoria, di competenza, pervenuti in forma scritta, in rapporto al totale delle concessioni rilasciate e istruite nell'anno</i>	<i>N° reclami pervenuti / totale Permessi di costruire rilasciati</i>	0/42	0/42	3/42	
---	---	------	------	------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero fonti pubbliche con acque sorgive controllate nell'anno di riferimento su numero totale delle fonti pubbliche attive</i>	<i>N° fonti controllate/ n° totale fonti attive nell'anno 2020</i>	22/22	22/22	20/22	
--	--	-------	-------	-------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Numero attribuzione numeri civici evasi in rapporto con il numero delle richieste di attribuzione pervenute nell'anno di riferimento</i>	<i>Numero pratiche di attribuzione numeri civici evase/Numero di richieste pervenute nell'anno</i>	55/58	65/65	60/65	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	DEMOGRAFICI
Centro di costo:	STATO CIVILE

missione	1
programma	7

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

**Contesto organizzativo**

<b>Contesto organizzativo</b>	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, mostra interconnessioni con altri servizi. I suoi stakeholders di riferimento sono gli altri uffici del Comune, rispetto ai quali rappresenta una fonte di dati, e soprattutto i cittadini, gli extracomunitari, i Consolati, la Prefettura, gli uffici giudiziari e gli altri Comuni.</i></p> <p><i>L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 15,30 alle 18,30 del martedì e giovedì, con una rimodulazione avvenuta nel 2017 e che si è resa necessaria a causa dell'assenza di personale. L'orario di apertura al pubblico è tutte le mattine dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 15,30 alle 18,30 del martedì e giovedì. E' possibile, inoltre, richiedere certificati di stato civile anche il sabato mattina dalle ore 10,00 alle 13,00 rivolgendosi allo sportello Elettorale</i></p> <p><i>Per gli stessi servizi sono disponibili gli sportelli polifunzionali delle Frazioni nei seguenti orari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>-Nuchis ( giovedì dalle 9,00 alle 10,30 )</i></li><li><i>-Bassacutena (mercoledì dalle 10,45 alle 13,00 - venerdì dalle 09,30 alle 13,00)</i></li><li><i>-San Pasquale (mercoledì dalle 09,30 alle 10,30)</i></li></ul> <p><i>In seguito alla riorganizzazione effettuata nel 2016, i tre uffici in cui era suddiviso il servizio demografico sono stati unificati, attribuendo la responsabilità ad un unico D1. Al centro di costo sono comunque dedicate due figure B3, di cui una part-time perché il restante tempo lavorativo viene impiegato presso lo sportello polifunzionale delle frazioni che hanno a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
<b>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</b>	<p><i>Fornire tempestivamente ai cittadini i servizi attinenti la nascita, il matrimonio, la cittadinanza e la morte</i></p>
<b>Attività del servizio</b>	<p><i>Formazione di atti relativi a : nascita, matrimonio, cittadinanza e morte con relative annotazioni e trascrizioni</i></p> <p><i>Correzione atti di stato civile</i></p> <p><i>Polizia mortuaria</i></p> <p><i>Attività statistiche mensili ed annuali</i></p> <p><i>Attività certificatoria e di rilascio documenti di identità</i></p>
<b>Sintesi dei prodotti</b>	<p><i>Atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte</i></p> <p><i>Annotazioni e trascrizioni</i></p> <p><i>Correzioni agli atti di stato civile</i></p> <p><i>Statistiche mensili ed annuali</i></p> <p><i>Certificati e documenti di identità</i></p>



Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza esterna al servizio consentito dagli orari di apertura al pubblico	Numero di ore di apertura al pubblico/Numero di ore totali di servizio giornaliero	5,2/7,2	5/7,2	5/7,2	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Descrive il grado di accessibilità tramite PEC	Numero atti AIRE perfezionati tramite PEC/Numero totali atti AIRE	14/14	13/13	11/11	
<b>Tempestività</b>					
Descrive il grado di tempestività nella conclusione del procedimento di formazione atti di nascita e morte	Tempo massimo di formazione degli atti di nascita o di morte espresso in ore/12 ore	12/12	12/12	12/12	
<b>Trasparenza</b>					
Rileva il grado di trasparenza dei dati di soddisfazione dell'utenza	Numero delle rilevazioni di customer pubblicate sul sito comunale/Numero di mesi per anno	n.r.	n.r.	n.r.	
Rileva il grado di trasparenza dei dati di soddisfazione dell'utenza tramite la pubblicazione nel sito comunale dell'esito della rilevazione di customer condotta nell'anno	SI/NO			SI	
Rileva il grado di trasparenza dei dati di soddisfazione dell'utenza	Numero procedimenti ad istanza di parte pubblicati sul sito /Numero di procedimenti ad istanza di parte gestiti dal servizio	4/4	4/4	4/4	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rileva il grado di conformità dell'attività alla normativa di riferimento	Numero correzioni errori materiali degli atti/Numero degli atti formati	1/511	4/514	3/514	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Descrive il grado di affidabilità del servizio	Numero reclami presentati nell'anno/Numero degli atti formati	0/511	0/514	2/514	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
Descrive il grado di completezza delle operazioni di trascrizione ed annotazione	Numero di trascrizioni ed annotazioni effettuate/Numero di richieste pervenute	584/584	656/656	630/630	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	ELETTORALE/ELEZION I

Missione	1
Programma	7

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>

**Contesto organizzativo**

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza esterna, mostra interconnessioni con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono i cittadini anche residenti all'estero, quali elettori attivi e passivi, gli uffici giudiziari e la Commissione Elettorale Circondariale.</i></p> <p><i>L'orario di servizio è articolato su sei giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì al sabato.</i></p> <p><i>L'orario di apertura al pubblico è dalle 10,00 alle 13,00 da lunedì al sabato. Nel periodo che precede le elezioni l'ufficio rimane aperto al pubblico tutti i giorni sino alle ore 19,00 e la domenica sino alle 20,00; i giorni delle consultazioni l'ufficio adegua i propri orari a quelli delle sezioni elettorali fino all'esaurimento delle operazioni di scrutinio e comunicazione dei dati alla Prefettura.</i></p> <p><i>Il centro di costo nel 2016 è stato riorganizzato, procedendo ad un accorpamento con gli altri del servizio demografico, ora posto interamente sotto la responsabilità di un unico D1. All'ufficio sono assegnati</i></p> <p><i>un B1 e un B3 che hanno a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Fornire tempestivamente all'elettorato attivo e passivo le informazioni ed i documenti occorrenti per le consultazioni elettorali</i></p> <p><i>Garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali</i></p> <p><i>Garantire all'elettorato attivo e passivo l'esercizio del diritto di voto.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>Aggiornare le liste elettorali del Comune</i></p> <p><i>Gestire gli albi degli scrutatori, Presidenti di seggio e Giudici Popolari</i></p> <p><i>Aggiornare e distribuire la tessera elettorale</i></p> <p><i>Attività statistiche, mensili ed annuali</i></p> <p><i>Attività certificatoria e di rilascio documenti di identità</i></p> <p><i>Svolgimento delle consultazioni elettorali</i></p> <p><i>Allestimento dei seggi elettorali</i></p> <p><i>Comunicazioni alla Prefettura</i></p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>Liste elettorali del Comune</i></p> <p><i>Albi degli scrutatori, Presidenti di seggio e Giudici Popolari</i></p> <p><i>Elezioni</i></p> <p><i>Modelli statistici mensili ed annuali</i></p> <p><i>Certificati e documenti di identità ELEZIONI</i></p>
----------------------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza esterna al servizio consentito dagli orari di apertura al pubblico	Numero di ore di apertura al pubblico/Numero di ore totali di servizio giornaliero	5/7,2	5/7,2	5/7,2	
Misura il grado di accessibilità fisica per portatori di handicap ai seggi elettorali	Numero seggi elettorali con accesso e attrezzature per portatori di handicap/Numero dei seggi elettorali	15/15	15/15	15/15	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Descrive il grado di accessibilità elettronica alla modulistica	Numero di moduli disponibili sul sito internet del comune/Numero moduli in uso	3/3	3/3	3/3	
Descrive il grado di accessibilità elettronica all'istanza per l'espressione di voto per degenti in luoghi di cura e detenzione	Numero di richieste di ammissione al voto presentate telematicamente (Fax, Mail, PEC)/Numero di richieste di ammissione al voto provenienti dai luoghi di cura e detenzione	0/0	14/14	12/12	
<b>Tempestività</b>					
Descrive il grado di tempestività nella conclusione del procedimento di revisione delle liste elettorali del comune	Tempo massimo per l'effettuazione di ogni revisione dinamica e semestrale espresso in in giorni/180 giorni	180/180	180/180	180/180	
Descrive la tempestività delle operazioni di spoglio	Tempo massimo intercorrente tra la chiusura dei seggi ai votanti e la comunicazione finale alla Prefettura/10 ore	0/0	8/10	10/10	
<b>Trasparenza</b>					

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

<i>Rileva il grado di trasparenza della pubblicazione degli esiti delle operazioni di spoglio</i>	<i>Pubblicazione, in tempo reale sul sito Internet del comune, degli esiti di spoglio dei voti per tutte le consultazioni elettorali</i>	<i>nr</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	
---	--	-----------	-----------	-----------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Rileva il grado di conformità delle operazioni di revisione delle liste</i>	<i>Numero revisioni effettuate correttamente cioè senza necessità di rettifiche di errori/Numero complessivo delle revisioni effettuate</i>	<i>9/9</i>	<i>10/10</i>	<i>10/10</i>	
--	---	------------	--------------	--------------	--

<i>Rileva il grado di conformità dell'attività del seggio rispetto alle istruzioni ministeriali</i>	<i>Numero delle comunicazioni corrette da parte dei presidenti di seggio/Numero totale delle comunicazioni dei dati provvisori</i>	<i>nr</i>	<i>120/120</i>	<i>120/120</i>	
---	--	-----------	----------------	----------------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Descrive il grado di affidabilità del servizio</i>	<i>Numero di verbali di rettifica/Numero totale dei verbali adottati</i>	<i>0/20</i>	<i>0/24</i>	<i>0/24</i>	
---	--	-------------	-------------	-------------	--

<i>Descrive il grado di affidabilità del servizio rispetto al diritto di voto</i>	<i>Numero verbali di ammissione al voto/Numero degli aventi diritto di voto</i>	<i>0/12131</i>	<i>1/11470</i>	<i>1/11470</i>	
---	---	----------------	----------------	----------------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Descrive il grado di completezza delle operazioni di revisione delle liste elettorali</i>	<i>Numero di liste generali e sezionali da aggiornare/Numero liste effettivamente aggiornate</i>	<i>32/32</i>	<i>32/32</i>	<i>32/32</i>	
--	--	--------------	--------------	--------------	--

<i>Descrive il grado di completezza dell'allestimento dei seggi entro i termini previsti dalla legge</i>	<i>Numero dei seggi completamente attrezzati entro i termini previsti/Numero dei seggi da allestire</i>	<i>nr</i>	<i>15/15</i>	<i>15/15</i>	
--	---	-----------	--------------	--------------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA-PERSONALE
Centro di costo:	FORMAZIONE INTERNA ED ASSOCIATA

Missione	1
Programma	10

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679916
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

**Contesto organizzativo**

<b>Contesto organizzativo</b>	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna , mostra interconnessioni con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono i dipendenti , gli amministratori dell'Ente, l'Unione dei Comuni e società di formazione.</i></p> <p><i>L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 15.30 alle 18.30 del martedì e giovedì.</i></p> <p><i>L'orario di apertura al pubblico è dalle 10,00 alle 13,00 da lunedì a venerdì e dalle 16,00 alle 18,00 del martedì e giovedì .</i></p> <p><i>Si avvale di un D3, un D1 e dei referenti degli uffici interessati che hanno a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
<b>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</b>	<p><i>Accrescimento conoscenze e competenze del personale e degli amministratori .</i></p>
<b>Attività del servizio</b>	<p><i>Rilevazione esigenze formative e compatibilizzazione con le risorse disponibili</i></p> <p><i>Coordinamento per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Ufficio Unico dell'Unione</i></p> <p><i>Organizzazione Corsi di formazione realizzati direttamente dall'Ente</i></p>
<b>Sintesi dei prodotti</b>	<p><i>Piano della formazione</i></p> <p><i>Determinazione per il trasferimento delle risorse all'ufficio unico dell'Unione dei Comuni</i></p> <p><i>Comunicazioni delle adesioni all'ufficio unico</i></p> <p><i>Ore di formazione annue</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

**Accessibilità fisica**

Misura il grado di possibilità di effettuare formazione all'interno dell'Ente	Numero aule di formazione disponibili/Numero dei dipendenti	4/88	4/88	4/88	
---	---	------	------	------	--

**Accessibilità multicanale**

Descrive il grado di possibilità di formazione e-learning	Numero banche dati on line a disposizione dei dipendenti /Numero dipendenti	15/88	21/88	18/88	
---	---	-------	-------	-------	--

**Tempestività**

Rileva il grado di tempestività dei corsi organizzati dall'Unione/Comune rispetto al progetto biennale di formazione dell'Ente	Tempo massimo fra la predisposizione del piano biennale (approvaz. GC) e la data di realizzazione degli interventi formativi previsti per l'anno di rilevaz./12 mesi	8/12	8/12	6/12	
--	--	------	------	------	--

**Trasparenza**

Rileva il grado di trasparenza nella comunicazione della date, orari e luoghi dei corsi tenuti nell'anno di rilevazione	Numero delle comunicazioni complete di date, orari e luoghi/Numero corsi organizzati	12/12	13/13	12/12	
---	--	-------	-------	-------	--

**Efficacia-conformità**

Rileva il grado di conformità dei corsi organizzati dall'Unione/Comune rispetto al progetto di formazione dell'Ente per l'anno di rilevazione	Numero di argomenti trattati/numero di argomenti previsti	8/12	4/12	6/12	
---	---	------	------	------	--

**Efficacia-affidabilità**

Descrive il grado di affidabilità nello svolgimento dell'attività formativa nelle date previste e programmate dall'Unione dei Comuni per l'anno di rilevazione	Numero dei corsi di formazione soppressi o modificati (data, luogo, ora)/Numero totale dei corsi di formazione	0/5	0/9	1/12	
--	--	-----	-----	------	--

**Efficacia-compiutezza**

Descrive il grado di partecipazione dei dipendenti	Numero dei dipendenti partecipanti ai corsi/Numero dei dipendenti previsti	80/100	66/100	70/100	
--	--	--------	--------	--------	--



Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

Settore:	<b>AA.II. E PERSONALE</b>
Servizio:	<b>PERSONALE</b>
Centro di costo:	<b>SERVIZIO PERSONALE</b>

**ANNO 2020**

missione	1
programma	10

Centro di responsabilità:	<b>AA.II. E PERSONALE</b>
Referente	<b>Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto</b>
Indirizzo	<b>Piazza Gallura n. 3</b>
Telefono	<b>079-679916</b>
E-mail	<b><a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a></b>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

**Contesto organizzativo**

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza sia interna che esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con tutti gli altri servizi dell'Ente, oltre che con gli Enti previdenziali ed assistenziali ed i colleghi di altri Enti. Il servizio garantisce l'apertura e la consulenza durante tutto l'arco dell'orario di servizio del personale in esso incardinato, non avendo propriamente un orario di apertura al pubblico. Il servizio è garantito da: n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile, cat. D, con funzioni di responsabile; n. 2 Istruttori Amm.vo-contabili, cat. C. Le risorse strumentali utilizzate consistono in personal computers, calcolatrici, stampanti, fotocopiatrici, cancelleria varia, telefoni, cd, chiavette usb.</i></p>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Sviluppo delle competenze e della professionalità del personale del Servizio per il miglioramento e l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane, finalizzata al miglioramento dell'efficienza organizzativa dell'Ente.</i></p>
Attività del servizio	<p><i>Gestione amministrativa, giuridica, economica, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato Gestione dei contratti di somministrazione manodopera e gestione economica delle collaborazioni coordinate e continuative Rilevazioni e statistiche in materia di personale Gestione delle relazioni sindacali - rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente. Consulenza agli altri uffici/servizi Adozione e modifiche regolamentari</i></p>
Sintesi dei prodotti	<p><i>Regolamento degli uffici e dei servizi Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Contratto individuale di lavoro Cedolino paga</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Disponibilità del servizio ad offrire consulenza su pratiche anche complesse e informazioni di vario genere al personale dipendente, ai colleghi di altri servizi ed agli altri Enti	n. ore di "ricevimento" rispetto al totale delle ore di servizio del personale dell'ufficio.	n. 1880 ore di ricevimento	n. 1886 ore di ricevimento	n. 1880 ore di ricevimento	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Pubblicazione modulistica nella rete Intranet al fine di limitare al minimo l'accesso diretto del personale per il disbrigo delle pratiche	Numero moduli pubblicati sulla rete Intranet/Numero dei moduli utilizzati.	31/31	41/41	41/41	
<b>Tempestività</b>					
Tempo di adeguamento delle competenze fisse e continuative e liquidazione arretrati dovuti a seguito della sottoscrizione di un nuovo CCNL	Numero massimo di giorni intercorrenti tra la stipula di un nuovo CCNL e la liquidazione delle competenze aggiornate/30 giorni	non rilevabile per assenza CCNL	29/30	30/30	
Tempo di completamento delle procedure selettive (eccetto i tempi propri della commissione giudicatrice ovvero da data di trasmissione degli atti alla commissione e la data di ricezione verbali dalla commissione)	Numero di giorni netti intercorrenti tra la data di indizione della selezione e la data di approvazione dei verbali e della graduatoria finale/60 giorni.	55/60	45/60	55/60	
<b>Trasparenza</b>					
Pubblicazione dei bandi di concorso o di altre informazioni sul sito istituzionale	Numero dei bandi di concorso pubblicati sul sito/Numero totale delle selezioni bandite	4/4	1/1	1/1	
Pubblicazione dei regolamenti in materia di organizzazione, accesso e gestione, dei sistemi di valutazione del personale e dei contratti decentrati integrativi	Numero dei regolamenti, sistemi di valutazione e contratti decentrati, pubblicati sul portale istituzionale/Numero totale dei regolamenti, sistemi di valutazione e CCDI adottati	0/0	1/1	1/1	
Trasmissione circolari e disposizioni attuative	Numero circolari, disposizioni attuative in materia di personale pubblicate sulla Intranet/Numero totale circolari e disposizioni emanate.	11/11	18/18	20/20	
<b>Efficacia-conformità</b>					

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

<i>Conformità delle statistiche, rilevazioni e monitoraggi del personale rispetto alle normative di riferimento vigenti</i>	<i>Numero statistiche, rilevazioni e monitoraggi sul personale muniti del "visto di conformità"/Numero totale di quelle effettuate.</i>	6/6	6/6	6/6	
---	---	-----	-----	-----	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Correttezza dei documenti di spesa riguardanti il personale (determinazioni, mandati di pagamento, decreti di liquidazione)</i>	<i>Numero rettifiche ai documenti di spesa relativi al personale/Numero totale dei documenti adottati/emessi</i>	0/110	1/111	1/111	
<i>Sanzioni comminate da Enti previdenziali ed assistenziali</i>	<i>Numero sanzioni dovute agli Enti previdenziali ed assistenziali/Numero delle sanzioni pervenute.</i>	1/3	0/8	1 / 2	
<i>Correttezza delle buste paga</i>	<i>Numero delle voci stipendiali rettificative utilizzate/Numero totale delle voci stipendiali utilizzate nell'anno.</i>	0/150	1/154	1/154	

**Efficacia-compiutezza**

<i>Definizione delle pratiche di pensione con decreto definitivo di assegnazione da parte Inpdap</i>	<i>Numero pratiche di pensione definite con decreto di assegnazione/Numero dei collocamenti a riposo con diritto a pensione disposti.</i>	3/3	3/3	2/2	
<i>Definizione dei procedimenti disciplinari avviati dall'UPD</i>	<i>Numero procedimenti disciplinari definiti con determinazione/Numero dei procedimenti attivati.</i>	0/0	1/1	0/0	
<i>Consegna dei fogli di rilevazione presenza mensile corretti.</i>	<i>Numero dei fogli presenza mensili rettificati per errori materiali/Numero complessivo dei fogli presenza elaborati.</i>	N. r. : adottato il sistema di Presenze Web	N. r. : adottato il sistema di Presenze Web	N. r. : adottato il sistema di Presenze Web	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	GIUNTA COMUNALE

Missione	1
Programma	1

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>

**Contesto organizzativo**

<p>Contesto organizzativo</p>	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, i suoi stakeholders di riferimento sono i vertici amministrativi della struttura, i cittadini anche nelle loro organizzazioni sociali e gli altri Enti pubblici e privati presenti sul territorio. La giunta esplica le sue funzioni attraverso riunioni collegiali mediamente una volta alla settimana ed ogni qual volta vi siano urgenti decisioni da prendere. Il Sindaco e gli assessori sono quotidianamente presenti in Municipio per seguire le problematiche di competenza. Si avvale principalmente delle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti. L'ufficio di supporto, invece, è individuato nella Segreteria del Comune. La Giunta ha a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
<p>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</p>	<p><i>Attuare le linee programmatiche di mandato.</i></p>
<p>Attività del servizio</p>	<p><i>Riunioni di Giunta Decisioni nelle materie non attribuite alla competenza del Consiglio e dei Dirigenti Direttive agli uffici</i></p>
<p>Sintesi dei prodotti</p>	<p><i>Deliberazioni Direttive Ordini del Giorno</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Non rileva</i>					
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Descrive il grado di conoscenza delle date delle riunioni</i>	<i>Numero delle sedute comunicate sul sito Internet comunale/Numero totale delle sedute</i>	61/61	51/51	50/50	
<b>Tempestività</b>					
<i>Descrive il grado di tempestività delle decisioni della Giunta Comunale</i>	<i>Tempo massimo in giorni trascorsi fra la data della proposta e la data decisione/30 giorni</i>	8/30	7/30	10/30	
<b>Trasparenza</b>					
<i>Rileva il grado di trasparenza nella comunicazione delle decisioni adottate</i>	<i>Numero degli atti decisionali pubblicati sul sito Internet comunale/Numero degli atti decisionali adottati</i>	253/253	240/240	220/220	
<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Rileva il grado di coesione fra le decisioni della Giunta e le proposte degli uffici</i>	<i>Numero di decisioni integrate o modificate dalla Giunta Comunale/ Numero delle proposte di delibera</i>	2/253	1/240	2/220	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Descrive il grado di affidabilità nell'evasione dei punti inseriti all'ordine del giorno</i>	<i>Numero dei punti evasi dell'ordine del giorno/Numero dei punti dell'ODG presentati</i>	253/270	240/241	215/220	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Descrive il grado di completezza attraverso la trattazione di tutti gli argomenti previsti</i>	<i>Numero delle decisioni di rinvio nell'anno/Numero dei punti delle delibere adottate</i>	4/253	2/240	5/220	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

**ANNO 2020**

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	SEGRETERIA

missione	1
programma	2

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679916
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>



## Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, mostra interconnessioni con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono gli amministratori dell'Ente, gli altri uffici del Comune, rispetto ai quali per alcune materie fa da filtro ed i cittadini che presentano istanze al Comune.</i></p> <p><i>L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 15.30 alle 18.30 del martedì e giovedì.</i></p> <p><i>L'orario di apertura al pubblico è dalle 10,00 alle 13,00 da lunedì a venerdì e dalle 16,00 alle 18,00 del martedì e giovedì. E' possibile, tuttavia, consegnare la corrispondenza anche al di fuori di questi orari presso lo sportello esterno del piano terra.</i></p> <p><i>Si avvale di un D3, un D1, due B3 e due B che hanno a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Supporto tecnico alle decisioni politiche. Raccolta e conservazione atti che provengono dall'esterno, sia da altri enti che da cittadini, anche ai fini delle notifiche e delle pubblicazioni all'albo pretorio.</i></p>
Attività del servizio	<p><i>Predisposizione ordini del giorno e delibere di Consiglio e Giunta Redazione di proposte di delibera e verbali commissioni AA.II. e Controllo e Garanzia. Classificazione e attribuzione del numero di protocollo alla corrispondenza in entrata Pesatura ed affrancatura della corrispondenza in uscita dall'Ente Gestione traffico telefonico. Per quanto attiene gli atti dirigenziali, dall'introduzione della loro digitalizzazione, avvenuta nel 2017, è divenuta superflua l'attività di numerazione, controllo e rilegatura ad opera del Settore.</i></p>
Sintesi dei prodotti	<p><i>Ordini del Giorno delibere di Consiglio e Giunta Proposte di delibera e verbali commissioni AA.II. e Controllo e Garanzia Atti dirigenziali Protocolli e affrancature Telefonate. Concessioni e contratti di assegnazione loculi/aree cimiteriali</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza esterna al servizio consentito dagli orari di apertura al pubblico	Numero di ore di apertura al pubblico/Numero di ore totali di servizio giornaliero	5/7,2	5/7,2	5/7,2	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Descrive il grado di accessibilità elettronica ai protocolli	Numero di documenti protocollati di cui viene effettuata la scansione/Numero di protocolli assegnati	32159/32350	31650/31816	32600/32800	
Descrive il grado di accessibilità multicanale alle richieste di pubblicazione	Numero delle pubblicazioni sul sito comunale effettuate/Numero totale di pubblicazioni richieste	1278/1278	1267/1267	1100/1100	
<b>Tempestività</b>					
Descrive il grado di tempestività nelle operazioni di comunicazione ai capigruppo delle sedute di giunta	Tempo massimo di comunicazione ai capigruppo a partire dalla data di inizio pubblicazione/12 ore	3,72/12	2,63/12	12/12	
Descrive il grado di tempestività delle operazioni di notifica	Tempo massimo di restituzione della relata di notifica dalla data di notifica/20 giorni	20/20	17/20	20/20	
<b>Trasparenza</b>					
Rileva il grado di trasparenza dell'azione amministrativa	Numero di direttive organizzative pubblicate sulla intranet/Numero di direttive emanate	7/7	8/8	7/7	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rileva il grado di conformità della registrazione dei costi della corrispondenza alle direttive di Poste Italiane	Numero modelli spese postali validati senza rettifiche da Poste Italiane/Numero dei modelli mensili compilati	12/12	12/12	12/12	
Descrive il grado di conformità delle operazioni di pubblicazione	Numero di notifiche ex art. 143 cpc (irreperibilità)/Numero totale di notifiche	60/397	103/365	80/300	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Descrive il grado di completezza delle operazioni di protocollazione giornaliera</i>	<i>Numero dei protocolli variati per errore/Numero dei protocolli assegnati per anno</i>	214/32350	338/31816	200/32800	
<i>Descrive il grado di affidabilità delle operazioni di notifica</i>	<i>Numero di notifiche effettuate nei termini/Numero delle notifiche richieste con termini</i>	397/397	468/468	350/350	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Descrive il grado di completezza delle operazioni di notifica e pubblicazione</i>	<i>Numero di notifiche e pubblicazioni effettuate nell'anno/Numero di notifiche e pubblicazioni richieste nell'anno</i>	1675/1675	1735/1735	1300/1300	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

**ANNO 2020**

Settore:	<b>AA.II. E PERSONALE</b>
Servizio:	<b>AFFARI ISTITUZIONALI, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE</b>
Centro di costo:	<b>AFFARI ISTITUZIONALI, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE</b>

missione	1
programma	1

Centro di responsabilità:	<b>AA.II. E PERSONALE</b>
Referente	<b>Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto</b>
Indirizzo	<b>Piazza Gallura n. 3</b>
Telefono	<b>079-679999</b>
E-mail	<b><a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a></b>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

**Contesto organizzativo**

**Contesto organizzativo**

*Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, mostra interconnessioni con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono gli altri uffici del Comune e gli amministratori, rispetto ai quali rappresenta il supporto per le attività di comunicazione istituzionale verso l'esterno, gli operatori dei mass media e soprattutto i cittadini, la cui attività è destinata a garantire il diritto fondamentale all'informazione. Il servizio svolge attività di comunicazione per l'intero ente e cura testi e pubblicazioni del sito internet, anche dal punto di vista tecnico. Si occupa anche della sezione amministrazione trasparente rispetto alla quale svolge la funzione di pubblicazione dei dati provenienti dagli altri uffici e rispetto alla quale collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla redazione del piano e ai monitoraggi.*

*L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 16.00 alle 18,00 del martedì e giovedì.*

*In seguito ad una riorganizzazione interna del Settore effettuata nel corso del 2016, si avvale a tempo pieno di un D1 in possesso dei requisiti previsti dalla legge 150/2000 per lo svolgimento di tale attività.*

**Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale**

*L'ufficio cura la comunicazione istituzionale verso il cittadino, agendo in conformità con due principi fondamentali contenuti nella legge 150/2000: il diritto dei cittadini di essere informati e il diritto/dovere delle istituzioni pubbliche di informare.*

**Attività del servizio**

*Redazione Comunicati  
Organizzazione Conferenze Stampa  
Redazione e pubblicazione notizie su eventi e incontri, informazioni sulle attività amministrative dell'ente, bandi, gare nella home page del sito istituzionale Pubblicazione dati degli altri uffici nella sezione amministrazione trasparente e collaborazione redazione del piano per la trasparenza e l'integrità*

**Sintesi dei prodotti**

*Redazione Comunicati Organizzazione conferenze stampa  
Gestione contenuti sito istituzionale  
Gestione sezione amministrazione trasparente - Attività di informazione istituzionale e sociale Collaborazione Redazione Piano per la trasparenza e l'integrità e organizzazione giornate trasparenza - Progetti comunicazione e consulenze interne*

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza al servizio	Numero ore di disponibilità allo svolgimento del servizio/ numero di ore totali di servizio giornaliero	7,2/7,2	7,2/7,2	7,2/7,2	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Descrive il grado di accessibilità alle notizie pubblicate sul sito (attività di comunicazione in generale: home page e sezioni varie, eccetto Amministrazione Trasparente )	Numero pubblicazione notizie richieste nel sito/ numero notizie pubblicate	230/230	280/280	230/230	
<b>Tempestività</b>					
Descrive il grado di tempestività nella redazione di un comunicato stampa	Tempo medio redazione comunicati stampa espresso in giorni/ tempo massimo richiesto per la redazione	1/1	1/1	1/1	
<b>Trasparenza</b>					
Rileva il grado di trasparenza dei dati pubblicati nella sola sezione amministrazione trasparente in attuazione del D.Lgs.33/2013	Numero richieste di pubblicazione/numero pubblicazioni effettuate	100/100	100/100	100/100	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rileva il grado di conformità tra le richieste di pubblicazione delle informazioni pervenute e il termine stabilito per le pubblicazioni (2 giorni lavorativi)	Tempo medio della redazione e pubblicazione delle informazioni nel sito espresso in giorni/ tempo massimo previsto (2 gg.)	2/2	2/2	2/2	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Descrive il grado di affidabilità del servizio descritto come rapporto tra numero delle visite delle notizie pubblicate nella home page (Prima Pagina) e numero della popolazione residente	Numero accessi home page sito nell'anno/Numero popolazione residente inizio 2020	170.896/14.242	173.472/141.40	170.000/138.02	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
Descrive il grado di completezza del servizio come rapporto tra comunicati stampa richiesti e comunicati stampa redatti	Numero comunicati stampa richiesti/ numero comunicati stampa redatti	55/55	79/79	55/55	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

**ANNO 2020**

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	DEMOGRAFICI
Centro di costo:	ANAGRAFE

Missione	1
Programma	7

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>

**Contesto organizzativo**

<b>Contesto organizzativo</b>	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, mostra interconnessioni con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono gli altri uffici del Comune, rispetto ai quali rappresenta una fonte di dati, e soprattutto i cittadini, gli extracomunitari, le forze dell'ordine e altri Comuni. Nel 2018 ha proceduto alla popolazione integrale dell'ANPR. L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 15,30 alle 18,30 del martedì e giovedì, con una rimodulazione avvenuta nel 2017 e che si è resa necessaria a causa dell'assenza di personale. L'orario di apertura al pubblico è tutte le mattine dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 15,30 alle 18,30 del martedì e giovedì. E' possibile, inoltre, richiedere certificati e carte d'identità, dal 2017 anche elettronica, anche il sabato mattina dalle ore 10,00 alle 13,00 rivolgendosi allo sportello Elettorale. Per gli stessi servizi sono disponibili gli sportelli polifunzionali delle Frazioni nei seguenti orari: -Nuchis ( giovedì dalle 9,00 alle 10,30 ) -Bassacutena (mercoledì dalle 10,45 alle 13,00 - venerdì dalle 09,30 alle 13,00) -San Pasquale (mercoledì dalle 09,30 alle 10,30). In seguito alla riorganizzazione effettuata nel 2016, i tre uffici in cui era suddiviso il servizio demografico sono stati unificati, attribuendo la responsabilità ad un unico D1. Al centro di costo sono comunque dedicate due figure B3, di cui una part-time perché il restante tempo lavorativo viene impiegato presso lo sportello polifunzionale delle frazioni che hanno a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
<b>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</b>	<p><i>Fornire tempestivamente ai cittadini i servi attinenti la residenza, la certificazione ed i documenti di identità.</i></p>
<b>Attività del servizio</b>	<p><i>Iscrizione e cancellazione anagrafica di cittadini e extracomunitari Aggiornamento della residenza e della posizione nei nuclei familiari dei soggetti iscritti all'anagrafe Attività statistiche mensili ed annuali Attività certificatoria e di rilascio dei documenti di identità</i></p>
<b>Sintesi dei prodotti</b>	<p><i>Posizione anagrafica aggiornata con iscrizione e cancellazione di cittadini e extracomunitari Posizione anagrafica aggiornata della residenza e della posizione nel nucleo familiare di cittadini e extracomunitari Modelli statistici mensili ed annuali Certificati e documenti di identità;</i></p>



Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza esterna al servizio consentito dagli orari di apertura al pubblico	Numero di ore di apertura al pubblico/Numero di ore totali di servizio giornaliero	5/7,2	5/7,2	5/7,2	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Descrive il grado di accessibilità elettronica alla modulistica	N. moduli sul sito internet / N. moduli in uso	12/12	12/12	12/12	
<b>Tempestività</b>					
Descrive il grado di tempestività nella conclusione del procedimento di iscrizione anagrafica	Tempo medio delle iscrizioni anagrafiche espresso in giorni/ tempo massimo previsto per il procedimento di iscrizione anagrafica (2 gg.)	2/2	2/2	2/2	
<b>Trasparenza</b>					
Rileva il grado di trasparenza dei dati di soddisfazione dell'utenza	Numero delle rilevazioni di customer pubblicate sul sito comunale/Numero di mesi per anno	n.r.	n.r.	n.r.	
Rileva il grado di trasparenza dei dati di soddisfazione dell'utenza tramite la pubblicazione nel sito comunale dell'esito della rilevazione di customer condotta nell'anno	SI/NO			SI	
Rileva il grado di trasparenza dei dati di soddisfazione dell'utenza	Numero procedimenti ad istanza di parte pubblicati sul sito /Numero di procedimenti ad istanza di parte gestiti dal servizio	2/2	2/2	2/2	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rileva il grado di conformità al termine per la comunicazione dei decessi stabilito dalla legge (24 ore dall'evento)	Media del numero delle ore intercorse dal decesso alla comunicazione/Numero delle ore previste dalla legge (24 ore)	24/24	24/24	24/24	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Descrive il grado di affidabilità del servizio descritto come rapporto tra i reclami presentati e le pratiche istruite	Numero dei reclami presentati/Numero delle pratiche di iscrizione istruite	1/149	0/157	1/155	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
Descrive il grado di completezza delle operazioni di iscrizione anagrafica	Numero di domande di iscrizione completate/Numero di domande presentate	149/149	149/157	130/135	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	<b>AA.II. E PERSONALE</b>
Servizio:	<b>SEGRETERIA</b>
Centro di costo:	<b>Presenze</b>

Missione	1
Programma	2

Centro di responsabilità:	<b>AA.II. E PERSONALE</b>
Referente	<b>Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto</b>
Indirizzo	<b>Piazza Gallura n. 3</b>
Telefono	<b>079-679916</b>
E-mail	<b><a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a></b>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

**Contesto organizzativo**

<b>Contesto organizzativo</b>	<p><i>Il centro di costo si avvale di tre addetti, oltre il Dirigente (2 categorie D e 1 categoria B3). Ha valenza interna ed esterna. In particolare il centro di costo ha interconnessioni con tutti gli altri servizi dell'Ente, e che con l'INPS. L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 15.30 alle 18.30 del martedì e giovedì.</i></p> <p><i>Le risorse strumentali utilizzate consistono in personal computers, calcolatrici, stampanti, fotocopiatrici, cancelleria varia, telefoni, cd, rete internet, intranet e server di rete.</i></p>
<b>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</b>	<p><i>Supporto per le funzioni di gestione e controllo del personale</i></p>
<b>Attività del servizio</b>	<p><i>Si occupa di gestire il software relativo alle presenze del personale dipendente, con la gestione via web delle richieste di assenze e l'implementazione delle cartoline web mensili dei dipendenti, con le verifiche che ne derivano, e, a conclusione della regolarità mensile, di comunicare i recuperi mensili da detrarre dalle buste paga, o le ore di straordinario da corrispondere, con cadenza trimestrale. In relazione alle presenze, verifica anche la presenza di certificati medici di malattia presso l'INPS e quindi a richiedere d'ufficio la visita fiscale, nei casi di obbligatorietà, e nei casi di richiesta del Responsabile. Si occupa anche delle richieste mensili dei buoni pasto maturati dai dipendenti, con la verifica delle presenze mensili dei dipendenti, rispetto al regolamento adottato in materia, e quindi la richiesta alla ditta individuata e la comunicazione ai dipendenti interessati.</i></p>
<b>Sintesi dei prodotti</b>	<p><i>Cartoline web mensili dei singoli dipendenti Comunicazione dello straordinario trimestrale da liquidare Richieste di visite fiscali Richiesta di buoni pasto mensili Gestione web delle assenze e presenze</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

**Accessibilità fisica**

<i>Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza interna al servizio</i>	<i>Numero di ore di apertura al personale interno/Numero di ore totali di servizio giornaliero</i>			5/7,2	
--	--	--	--	-------	--

**Accessibilità multicanale**

<i>Descrive il grado di accessibilità web ai permessi / giustificativi previsti dal CCNL</i>	<i>Numero permessi/giustificativi gestiti via Web/numero permessi/giustificativi previsti dal CCNL</i>			7/10	
--	--	--	--	------	--

**Tempestività**

<i>Descrive il grado di tempestività della comunicazione al Servizio Paghe inerente i recuperi mensili da effettuare a carico dei dipendenti per le carenze di orario</i>	<i>Tempo massimo di comunicazione al Servizio Paghe dei recuperi mensili da effettuare entro l'8° giorno lavorativo del mese/numero dei mesi</i>			12/12	
<i>Descrive il grado di tempestività della richiesta dei buoni pasto mensili</i>	<i>Numero di richieste di approvvigionamento inviate entro il giorno 12 del mese/numero dei mesi</i>			12/12	

**Trasparenza**

<i>Descrive il grado di accessibilità alla cartolina web del singolo dipendente a tempo indeterminato</i>	<i>Numero dipendenti/numero di cartoline web visualizzabili mensilmente</i>			100/100	
---	---	--	--	---------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Descrive il grado di conformità del numero di assenze per malattia soggette a visita fiscale obbligatoria e il numero di richiesta di visita inoltrate all'INPS</i>	<i>numero di assenze per malattia soggette a visita fiscale obbligatoria segnalate dal Responsabile/numero di richieste di visita inoltrate all'INPS</i>			100/100	
--	--	--	--	---------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Descrive il grado di affidabilità delle operazioni di richiesta delle visite fiscali facoltative</i>	<i>Numero di visite fiscali facoltative richieste dai responsabili/numero di visite fiscali facoltative richieste all'INPS</i>			100/100	
---	--	--	--	---------	--

**Efficacia-compiutezza**

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

<i>Indica il tempo per le operazioni di validazione mensile delle presenze/assenze dei dipendenti</i>	<i>Tempo massimo di validazione definitiva della cartolina entro il 6° giorno lavorativo del mese/numero dei mesi precedente)</i>			10/12	
---	---	--	--	-------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	CONSIGLIO COMUNALE

Missione	1
Programma	1

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	<a href="mailto:vicesegretario@comunetempio.it">vicesegretario@comunetempio.it</a>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

**Contesto organizzativo**

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, i suoi stakeholders di riferimento sono i vertici amministrativi della struttura, i cittadini anche nelle loro organizzazioni sociali, e gli altri Enti pubblici e privati presenti sul territorio;</i></p> <p><i>Il Consiglio esplica le sue funzioni attraverso riunioni collegiali mediamente una volta al mese ed ogni qual volta vi siano urgenti decisioni da prendere. Il Sindaco e i Consiglieri sono presenti in Municipio anche per seguire le attività delle commissioni. Si avvale principalmente delle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti. L'ufficio di supporto, invece, è individuato nella Segreteria del Comune.</i></p> <p><i>Il Consiglio ha a disposizione le risorse strumentali di normale dotazione ( impianto microfonico, PC, stampanti, fotocopiatrici, telefono, fax, mail e mail certificata)</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Esprimere l'indirizzo dell'Ente e l'orientamento finalizzato a favorire la crescita e il governo del territorio</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>Riunioni plenarie</i> <i>Riunioni delle commissioni</i> <i>Conferenza dei capi gruppo</i> <i>Decisioni su: Statuti, Programmi, Convenzioni, Pubblici servizi, Società partecipate, Tributi, Mutui, Immobili Nomine</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>Deliberazioni</i> <i>Verbali delle Commissioni</i> <i>Ordini del Giorno del Consiglio Comunale</i></p>
----------------------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Descrive il grado di accessibilità alla sede di riunione</i>	<i>Numero cartelli indicatori/Numero punti di svolta</i>	5/4	5/4	5/4	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Descrive il grado di conoscenza delle attività del consiglio attraverso i canali televisivi</i>	<i>Numero delle sedute trasmesse in T.V./Numero delle sedute totali</i>	n.r.	n.r.	n.r.	
<b>Tempestività</b>					
<i>Descrive il grado di tempestività delle decisioni del Consiglio Comunale</i>	<i>Tempo massimo in giorni trascorsi fra la data della proposta e la data decisione/30 giorni</i>	14/30	14/30	14/30	
<b>Trasparenza</b>					
<i>Rileva il grado di trasparenza nella comunicazione delle decisioni adottate</i>	<i>Numero degli atti pubblicati sul sito Internet comunale/Numero degli atti adottati</i>	53/53	38/38	30/30	
<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Rileva il grado di conformità dell'andamento della seduta rispetto alle norme regolamentari</i>	<i>Durata effettiva delle interrogazioni espressa in minuti/Durata regolamentare prevista in minuti</i>	90/60	120/60	120/60	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Descrive il grado di affidabilità della partecipazione alle sedute del Consiglio</i>	<i>Numero medio dei consiglieri presenti alle sedute/Numero dei consiglieri assegnati</i>	16/17	16/17	15/17	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Descrive il grado di completezza attraverso la trattazione di tutti gli argomenti previsti</i>	<i>Numero delle decisioni di rinvio nell'anno/Numero dei punti delle delibere adottate</i>	0/53	3/38	3/30	



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	STAFF
Servizio:	LEGALE DI STAFF AL SINDACO E AL SEGRETARIO GENERALE
Centro di costo:	01.02.09 Affari legali
Centro di responsabilità:	Affari legali
Referente	GIUSEPPINA DEMURO
Indirizzo	P.ZZA GALLURA 3
Telefono	079679915
E-mail	<a href="mailto:legale@comunetempio.it">legale@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Centro di costo a valenza interna con funzioni di supporto per il funzionamento e lo sviluppo dell'ente; interna ed esterna di difesa e gestione del contenzioso.</i></p> <p><i>Interconnessioni con tutti gli altri servizi comunali. Gli stakeholders di riferimento sono il sindaco, gli amministratori, il segretario generale, gli Uffici dell'ente, gli Organi giurisdizionali e le loro strutture ( Tribunali) e i colleghi avvocati con i loro collaboratori.</i></p> <p><i>Orario indicativo di servizio: 8,00- 14,00 dal lunedì al venerdì; 16,00 - 19,00 martedì e giovedì.</i></p> <p><i>L'ufficio, compatibilmente con la presenza in sede, garantisce, per quanto riguarda le attività rivolte all'interno, la consulenza e l'assistenza durante l'orario di servizio, mentre riceve per appuntamento i soggetti esterni, non avendo propriamente un orario di apertura al pubblico.</i></p> <p><i>Risorse umane: n. 1 Avvocato cat. D3 - n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C2</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: PC, stampante, scanner, telefono fisso, cellulare aziendale, fotocopiatore, fax.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Il centro di costo ha quale finalità generale quella difensiva per l'Ente e di supporto, assistenza e consulenza giuridica e legale, agli organi istituzionali e agli uffici, con l'obiettivo di prevenire il contenzioso e di definire quello in atto.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>Attività di difesa giudiziale</i></p> <p><i>Attività precontenziosa</i></p> <p><i>Attività di consulenza</i></p> <p><i>Rilascio pareri</i></p> <p><i>Divulgazione informazioni e novità giuridico-normative-giurisprudenziali utili all'attività degli uffici</i></p>
-----------------------	---

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Sintesi dei prodotti	<p><i>Atti difensivi giudiziari</i> <i>atti stragiudiziali</i> <i>pareri</i> <i>relazioni</i> <i>consulenze</i> <i>transazioni, accordi</i> <i>atti amministrativi ( Deliberazioni, determinazioni, decreti, altro)</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Numero indicazioni ubicazione ufficio in rapporto con il totale indicazioni necessarie	Numero indicazioni ubicazione ufficio/Numero indicazioni necessarie	3/3	3/3	3/3	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Numero dei canali attivati in rapporto con il totale dei canali disponibili	Numero dei canali attivati/Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Numero delle scadenze non rispettate in rapporto con il totale adempimenti in scadenza	Numero delle scadenze non rispettate/Numero totale adempimenti in scadenza	0/100	0/100	2/100	
<b>Trasparenza</b>					
Totale atti pubblicati in rapporto con il totale degli atti pubblicabili	Numero atti pubblicati/Numero atti pubblicabili	100/100	100/100	98/100	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

**Efficacia-conformità**

<i>Numero atti conformi alle procedure previste per legge in rapporto con il totale atti adottati</i>	<i>Numero atti conformi/Numero totale atti adottati</i>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	<b>98/100</b>	
---	---	----------------	----------------	---------------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero delle cause assunte in rapporto con il numero di cause affidate</i>	<i>Numero delle cause assunte/Numero delle cause affidate</i>	<b>98/100</b>	<b>100/100</b>	<b>98/100</b>	
---	---	---------------	----------------	---------------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Numero di fasi procedurali compiute in rapporto al numero delle fasi procedurali previste</i>	<i>Numero delle fasi procedurali compiute/Numero delle fasi procedurali previste</i>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	<b>98/100</b>	
--	--	----------------	----------------	---------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	ECONOMICO FINANZIARIO
Servizio:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE
Centro di costo:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE

Centro di responsabilità:	Settore Pianificazione e Controllo
Referent	Anna Lina Fancellu
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679939/679942
E-mail	<a href="mailto:ragioneria@comunetempio.it">ragioneria@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza sia interna che esterna all'ente. Ha interconnessioni con tutti i servizi dell'Ente e con Enti Ministeriali. Il servizio non ha uno specifico orario di apertura all'utenza esterna, ma assicura per tutta la durata dell'orario di lavoro il supporto all'intera struttura. Sono impiegate le seguenti risorse umane: N.1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categ. D. Le risorse strumentali utilizzate sono: P.C. , calcolatrici, stampanti, fotocopiatrici.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Rappresentare, in termini finanziari ed economici, alla collettività, le Attività Pianificate e Conseguite dall' Amministrazione. Predisporre lo strumento di programmazione attraverso il quale la dirigenza dell'Ente , concretizza gli obiettivi gestionali.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>Studio Normativa di riferimento Ricognizione e verifica compatibilità finanziaria con i nuovi vincoli di finanza pubblica, delle proposte di bilancio preventivo e consuntivo elaborate dai vari settori. Elaborare proposte correttive e alternative di pianificazione finanziaria. Predisposizione schema di bilancio preventivo e consuntivo Predisposizione proposte atti amministrativi</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

*Bilancio di Previsione finanziario*  
*Rendiconto della Gestione*  
*Certificazioni Ministeriali Varie*  
*Equilibri di bilancio*  
*Variazioni di bilancio*  
*Assestamento di Bilancio*  
*Atti amministrativi*  
*consolidato*

*Bilancio*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Orario degli Uffici del Servizio Finanziario dedicato alla ricezione dell'utenza interna in rapporto al totale delle ore lavorative</i>	<i>N. ore annuali destinate alla ricezione dell'utenza interna/N. totale ore lavorative annuali</i>	624/1872	312/1872	624/1872	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Numero dei canali di comunicazione utilizzati/Numero dei canali disponibili</i>	<i>Numero canali utilizzati/Numero canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo medio espresso in giorni intercorrente tra la richiesta di variazione di bilancio e la proposta di delibera di variazione in rapporto con il tempo previsto (30 gg.)</i>	<i>Tempo medio per variazione di bilancio/Tempo previsto</i>	30/30	30/30	30/30	
<b>Trasparenza</b>					

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<i>Rileva la numerosità di atti di programmazione e rendicontazione pubblicati rispetto al totale degli atti da pubblicare</i>	<i>N. di atti pubblicati/ n. totale atti da pubblicare</i>	97/97	29/46	46/46	
--	--	-------	-------	-------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Rileva il numero degli atti di programmazione e rendicontazione difformi dalla norma segnalati dal revisore dei conti in rapporto con il totale degli atti inviati al revisore</i>	<i>Numero atti difformi /Totale degli atti inviati</i>	0/22	0/12	0/12	
---	--	------	------	------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Rileva il rapporto tra il totale degli adempimenti richiesti all'ufficio e il totale degli adempimenti effettivamente svolti</i>	<i>Numero adempimenti richiesti/Numero totale adempimenti</i>	42/42	23/32	32/32	
---	---	-------	-------	-------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rileva il rapporto tra il totale degli atti adottati rispetto a quelli da adottare complessivamente</i>	<i>Numero totale atti completati/Numero atti complessivi</i>	42/42	23/32	32/32	
--	--	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	Economico Finanziario
Servizio:	Tributi e entrate
Centro di costo:	01.04.01 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Centro di responsabilità:	Settore Economico Finanziario
Referente	Dott.ssa Silvana Ghiani
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679904
E-mail	<a href="mailto:tributi@comunetempio.it">tributi@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna e esterna . Si relaziona inoltre con società esterne affidatarie di servizi relativi alla riscossione di tributi (Agenzia delle Entrate – Riscossione S.p.a. -ABACO Spa.)</i></p> <p><i>Orario di servizio: dal lunedì al venerdì: dalle h. 8.00 alle h. 14.00 martedì e giovedì: dalle 15.30 alle 18.30</i></p> <p><i>Orario di apertura al pubblico: Lunedì- mercoledì- giovedì: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì Sera dalle ore 16.00 alle ore 18.00 chiuso al pubblico</i></p> <p><i>RISORSE UMANE IMPIEGATE: N° 1 ADDETTO DI CATEGORIA D N° 2 ADDETTO DI CATEGORIA C N° 1 ADDETTI DI CATEGORIA B; RISORSE STRUMENTALI N° 5 PC N° 3 Stampanti N° 1 fax N° 2 fotocopiatrici</i></p> <p style="text-align: right;"><i>martedì e venerdì:</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>GESTIONE DELL' I.C.I. /IMU/ TARSU/TARES/TARI/TASI- ATTIVITA' DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO - GESTIONE RAPPORTI CON I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE -GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DI CONTABILITA' RELATIVO ALLA PARTE ENTRATE TRIBUTARIE - GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO PUBBLICITA' E AFFISSIONI E DELLA COSAP.</i></p>
---	---

Attività del servizio	
-----------------------	--

Scheda mappatura qualità dei servizi

INSERIMENTO DENUNCE- I.C.I. /IMU/ TARSU/TARES/TARI/TASI- ATTIVITA' DI CONTROLLO - EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO  
PREDISPOSIZIONE RUOLI PER RISCOSSIONE COATTIVA  
ESAME ISTANZE DI AUTOTUTELA - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO LEGALE PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO RELATIVO A ATTI TRIBUTARI  
CONTABILIZZAZIONE ENTRATE TRIBUTARIE- ASSUNZIONE ACCERTAMENTI  
EMISSIONE DI REVERSALI E MANDATI (COMPENSAZIONI CONTABILI)  
ATTIVITA' DI CONSULENZA ALL'UTENZA

Sintesi dei prodotti

AVVISI DI ACCERTAMENTO I.C.I. /IMU/ TARSU/TARES/TARI/TASI  
PREDISPOSIZIONE RUOLI PER RISCOSSIONE COATTIVA  
ATTI DI RETTIFICA IN AUTOTUTELA - DISCARICHI SU CARTELLE ESATTORIALI - RIMBORSI SU TRIBUTI  
REVERSALI E MANDATI

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica

Rapporto tra accessi del palazzo comunale e indicazione dell'ubicazione dell'ufficio	Numero indicazioni ubicazione ufficio/n° di accessi al palazzo comunale	3/3	3/3	3/3	
--	---	-----	-----	-----	--

Accessibilità multicanale

Rapporto tra canali comunicativi disponibili e quelli effettivamente utilizzati	N° di canali attivati/N° di canali disponibili	8/8	8/8	8/8	
---	--	-----	-----	-----	--

Tempestività

Misura del tempo medio, espresso in giorni, intercorrente tra la presentazione dell'istanza di autotutela e l'emissione del corrispondente atto di rettifica-annullamento-rigetto dell'istanza in rapporto con il tempo massimo previsto	Tempo medio intercorrente tra la presentazione dell'istanza e l'emissione dell'atto relativo/15 gg.	15/15	15/15	15/15	
--	---	-------	-------	-------	--

Trasparenza



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di SASSARI

Scheda mappatura qualità dei servizi

<i>Rapporto tra il totale degli avvisi di liquidazione e accertamento IMU emessi e quelli completamente documentati</i>	<i>N° di atti emessi/N° di atti documentati</i>	724/724	743/743	740/740	
---	---	---------	---------	---------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Rapporto tra il totale degli avvisi di liquidazione e accertamento IMU emessi correttamente e il totale degli atti notificati</i>	<i>N° atti corretti/N° atti totali</i>	684/724	715/743	710/740	
--	--	---------	---------	---------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero di consulenze prestate in rapporto al numero di consulenze e di informazioni richieste da parte dei contribuenti</i>	<i>Numero di consulenze prestate/Numero di consulenze richieste</i>	100/100	100/100	100/100	
--	---	---------	---------	---------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra gli atti IMU completamente definiti e gli atti totali</i>	<i>N° atti completamente definiti/totale atti da emettere</i>	724/724	743/743	740/740	
---	---	---------	---------	---------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di SASSARI

Scheda mappatura qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	ECONOMICO FINANZIARIO
Servizio:	FINANZIARIO
Centro di costo:	01.03.05 GESTIONE BILANCIO

Missione	01
Programma	03

Centro di responsabilità:	GESTIONE BILANCIO
Referente	dott.ssa Daniela Cossu
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679961/679938
E-mail	<a href="mailto:gestionebilancio@comunetempio.it">gestionebilancio@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza sia interna che esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con tutti gli altri servizi dell'Ente, oltre che con Enti esterni, con il Tesoriere, con i creditori e i debitori dell'Ente. Il servizio garantisce l'apertura e la consulenza durante tutto l'arco dell'orario di servizio del personale in esso incardinato, non avendo propriamente un orario di apertura al pubblico. Il servizio è garantito da: n. 1 Funzionario contabile, cat. D, con funzioni di responsabile; n. 2 Istruttori Amm.vo-contabili, cat. C. Le risorse strumentali utilizzate consistono in personal computers, calcolatrici, stampanti, fotocopiatrici, cancelleria varia, telefoni, cd, chiavette usb.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Gestione, controllo contabile ed erogazione delle entrate e delle uscite dell'Ente conseguenti alle decisioni e agli atti degli organi di indirizzo politico amministrativo e di gestione, nel rispetto dei principi normativi e contabili, dei programmi, dei progetti e degli obiettivi.</i></p>
---	--

Attività del servizio	
-----------------------	--

Scheda mappatura qualità dei servizi

*Pareri e visti di regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria della spesa su deliberazioni di Consiglio Comunale, su deliberazioni di Giunta Comunale e su determinazioni dirigenziali; Registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata (ad eccezione delle entrate tributarie); Controllo decreti di liquidazione; Emissione mandati di pagamento (tranne quelli di competenza dell'ufficio Economato e dell'ufficio Personale); Emissione reversali di incasso e regolarizzazione provvisori di entrate non tributarie; Controllo e regolarizzazione incassi CCP non attribuiti alla competenza di altri uffici ; Rapporti fornitori/debitori ; Obblighi inerenti la PCC; Gestione IVA, professionisti e ritenute (controlli, dichiarazioni e adempimenti periodici); Scritture economico patrimoniali; Fatturazione attiva*

Sintesi dei prodotti

*Proposta di attestazione finanziaria e di parere di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di Giunta e di Consiglio Comunale  
Impegno di spesa e accertamento di entrata  
Registrazione contabile fattura (finanziaria, economica, analitica, IVA)  
Mandato di pagamento e ordinativo di incasso  
Dichiarazione e comunicazione Fiscale IVA, professionisti e ritenute  
Albo Beneficiari di provvidenze di natura economica  
Fatture attive  
F24 EP mensili*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra accessi del palazzo comunale e indicazione dell'ubicazione dell'ufficio	Numero indicazioni ubicazione ufficio/n° di accessi al palazzo	3/3	3/3	3/3	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda mappatura qualità dei servizi

<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Rapporto tra i canali comunicativi utilizzati e quelli disponibili</i>	<i>Numero dei canali utilizzati/Numero dei canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	

<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo medio in giorni di emissione del mandato di pagamento rispetto alla data di ricezione degli atti di liquidazione completi di tutte le loro parti in rapporto con il tempo previsto (15 gg.)</i>	<i>Numero giorni intercorrenti tra la data di emissione del mandato di pagamento e la data di ricezione degli atti di liquidazione completi di tutte le loro parti/15 gg.</i>	11/15	8/15	15/15	

<b>Trasparenza</b>					
<i>Pubblicazione di: albo beneficiari di provvidenze di natura economica, dati tempi medi di pagamento sul sito istituzionale; dati sui pagamenti della p.a.; dati sull'ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici; dati su IBAN e pagamenti</i>	<i>n. pubblicazioni sul sito/Totale delle pubblicazioni da diffondere a terzi</i>	5/5	5/5	5/5	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Conformità del mandato di pagamento trasmesso al tesoriere rispetto alle disposizioni normative vigenti</i>	<i>Numero delle rettifiche dei mandati di pagamento trasmessi al tesoriere a causa di difformità/Numero totale dei mandati di pagamento emessi</i>	13/9446	13/9928	90/9950	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda mappatura qualità dei servizi

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Correttezza del mandato di pagamento trasmesso al tesoriere rispetto alle indicazioni dell'atto liquidazione</i>	<i>Numero di rettifiche dei mandati di pagamento trasmessi al tesoriere a causa di difformità rispetto alle indicazioni dell'atto liquidazione/Numero totale dei mandati di pagamenti emessi</i>	8/9446	0/9928	90/9950	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Misura degli atti di liquidazione evasi in rapporto a quelli pervenuti completi di tutte le loro parti</i>	<i>Numero atti di liquidazione evasi/Numero atti di liquidazione completi di tutte le loro parti pervenuti</i>	1152/1156	1131/1131	1035/1150	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	ECONOMICO E FINANZIARIO
Servizio:	ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Centro di costo:	01.03.03 ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Centro di responsabilità:	Settore Economico Finanziario
Referente	Dott.ssa Maddalena Sechi
Indirizzo	Piazza Gallura n°3
Telefono	079-679903
E-mail	<a href="mailto:economato@comunetempio.it">economato@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>L'attività dell'ufficio economato è rivolta sia ad una utenza interna all'Ente, che esterna ; infatti si cerca di soddisfare le esigenze presentate dai vari settori- uffici del Comune , per l'acquisto di cancelleria, toner e consumabili, modulistica, abbonamenti, banche dati, polizze assicurative, acquisti di beni e servizi di vario genere,missioni del personale e degli amministratori, pagamento utenze telefonia fissa e mobile e utenze d energia elettrica dell'Ente, risarcimento danni sinistri attivi e passivi ecc. L'attività svolta dall'ufficio ha un impatto anche verso i terzi, esterni all'Ente in quanto l'economato ha rapporti di fornitura e liquidazione con i fornitori, effettua acquisti e procede ai pagamenti, con il tesoriere, con i terzi coinvolti in sinistri passivi e attivi, con le compagnie assicurative ed il broker e con l'utenza che in qualche modo è coinvolta nello svolgimento dell'attività dell'ufficio.; procede al versamento e scadenzario della tassa di proprietà ed assicurazione di tutti gli automezzi comunali, gestisce contratti relativi ad acquisto/noleggio di tutti i fotocopiatori comunali, spese di rappresentanza.</p> <p>La spesa di provveditorato ha carattere programmato e programmabile, mentre gli acquisti economici sono quelli destinati a sopperire ad esigenze urgenti e non preventivabili, tramite il servizio di cassa economale.</p> <p>Orario di servizio 8.00-14.00 martedì e giovedì anche 15.30-18,30; Orario di apertura al pubblico : 10,00 -14.00 martedì e giovedì anche 15.30-18,30 ;</p> <p>Risorse umane impiegate n.1 categoria D1 e n.1 categoria C1 e n.1 categoria B ( che svolge attività nel servizio economato per due giorni alla settimana)</p> <p>Risorse strumentali in dotazione: 3 pc; 1 stampante; 1 scanner/ fax; 1 fotocopiatore utilizzati dall'intero servizio finanziario.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>L'attività del servizio economato e provveditorato è finalizzata a garantire beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici comunali. E' una sorta di ufficio "acquisti" all'interno dell'Ente, che agisce dopo aver individuato in modo specifico le esigenze e la tipologia degli acquisti, subordinatamente alle risorse economiche disponibili ed umane attribuite.</p> <p>Le spese economiche costituiscono una deroga alla programmazione degli acquisti, infatti l'ufficio ha il compito di provvedere alle spese imprevedute occorrenti per il funzionamento dell'Ente, nel rispetto del regolamento del servizio stesso. Con il servizio di Provveditorato si programmano gli acquisti di beni e servizi con cadenza temporale e non e si cerca di soddisfare le esigenze manifestate dagli uffici con apposite richieste</p> <p>L'attività svolta dall'ufficio inoltre ha un impatto anche verso i terzi, esterni all'Ente in quanto l'economato ha rapporti di fornitura e liquidazione con i fornitori, con il tesoriere, con i terzi coinvolti in sinistri passivi e attivi, con le compagnie assicurative ed il broker , e con l'utenza che in qualche modo è coinvolta nello svolgimento dell'attività dell'ufficio.</p>
---	--

Attività del servizio	<p>Attività di gestione delle minute spese giornaliere urgenti attività di copertura assicurativa dell'Ente e gestione di tutti i sinistri passivi ed attivi attività di acquisto di beni e servizi comuni per l'Ente</p> <p style="text-align: right;">Spese di rappresentanza</p> <p>Attivazione gestione, monitoraggio contrattuale e pagamenti relativi al servizio di telefonia mobile Attivazione gestione, monitoraggio contrattuale e pagamenti relativi al servizio di noleggio di tutti i fotocopiatori dell'Ente .</p> <p style="text-align: right;">Pagamento fatture telefonia fissa e utenze energia elettrica di tutte le utenze comunali , connettività e adsl; Monitoraggio, attivazione e gestione contratti per abbonamenti a riviste, libri, banche dati ed aggiornamenti collegati. Inventario beni mobili dell'Ente.</p>
-----------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

--

<b>Sintesi dei prodotti</b>	<i>acquisti giornalieri di modesta entità urgenti polizze assicurative e bolli auto gare ed acquisti di beni e servizi contratto telefonia mobile Abbonamenti e banche dati fotocopiatori pagamenti energia e telefonia fissa, connettività adsl passivi</i>	<i>Noleggi quietanze per risarcimenti danni attivi e</i>
-----------------------------	--	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Rapporto tra il numero di accessi al palazzo comunale e il numero delle indicazioni dell'ubicazione dell'ufficio</i>	<i>N. di indicazioni dell'ubicazione dell'ufficio/N. Degli accessi al palazzo comunale</i>	5/3	5/3	5/3	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Rapporto tra i canali utilizzati e i canali disponibili</i>	<i>N° canali utilizzati/N° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
<b>Tempestività</b>					
<i>Percentuale di richieste di acquisto evase entro i termini stabiliti dalla normativa sulla conclusione dei procedimenti</i>	<i>Percentuale delle richieste di acquisto evase entro i termini stabiliti dalla normativa sulla conclusione dei procedimenti.</i>			90/100	



Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

**Trasparenza**

<i>Rapporto tra il totale dei procedimenti di acquisto resi pubblici in rapporto con il totale dei procedimenti di acquisto evasi completamente</i>	<i>N° procedimenti di acquisto resi pubblici/N° totale dei procedimenti di acquisto evasi</i>	126/126	148/148	148/148	
---	---	---------	---------	---------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Rapporto tra il totale dei procedimenti di acquisto correttamente eseguiti rispetto alle norme vigenti in ambito di acquisti di beni e servizi ed il totale dei procedimenti di acquisto evasi completamente</i>	<i>N° procedimenti di acquisto corretti/N° totale dei procedimenti di acquisto evasi</i>	126/126	135/135	148/148	
---	--	---------	---------	---------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Rapporto tra il totale degli acquisti errati rispetto alle richieste pervenute ed il totale dei procedimenti di acquisto evasi anche parzialmente</i>	<i>N° procedimenti di acquisto errati/N° totale richieste di acquisto</i>	3/126	4/139	5/152	
--	---	-------	-------	-------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra le richieste di acquisto evase completamente ed il totale delle richieste pervenute nell'anno</i>	<i>N° richieste evase completamente/N° richieste d'acquisto</i>	126/140	135/146	148/152	
---	---	---------	---------	---------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	PUBBLICA ISTRUZIONE
Centro di costo:	04 01 01 - 04.02.05 - 04.03.03 - 04 04 01 Scuola primaria, Sec. di 1° e Superiori (Benefici economici)

Missione	0402
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	assistente sociale Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	<a href="mailto:pubblicaistruzione@comunetempio.it">pubblicaistruzione@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi: -Servizi sociali -Servizio Finanziario Stakeholders: Utenti del Servizio PI e nuclei familiari di appartenenza e con i seguenti soggetti esterni: - Scuole, Regione e Ministeri di riferimento per l'erogazione dei finanziamenti. Orario di servizio, LU – ME – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30.. Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali. Risorse strumentali in dotazione; Attrezzature in dotazione al servizio PI.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>servizi finalizzati all'attuazione delle seguenti disposizioni normative: L 448/98 (rimborso spese per l'acquisto di libri di testo) - art.27 L.62/2000 (erogazione rimborsi spese per l'istruzione) - L.R. N° 5.3.2008, n. 3, art. 4, comma 1, lett. L (erogazione borse di studio per merito scolastico) - L.R. 31/84 (erogazione rimborsi per spese di viaggio alunni pendolari)</p>
---	--

Attività del servizio	
-----------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

*-fase di analisi e studio della normativa di riferimento: verifica assegnazione risorse stato/regione  
 -indizione dei bandi per l'assegnazione dei benefici  
 -bando e acquisizione di istanze  
 -avvio e gestione dell'istruttoria, predisposizione e approvazione graduatorie  
 -attività di rendicontazione e valutazione dei servizi erogati*

Sintesi dei prodotti

*-gestione del servizio di front office, accoglienza utenti, informazioni  
 -atti amministrativi (delibere, determinazioni, decreti)*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<i>Cartelli indicativi degli spazi dedicati all'attività del servizio PI in rapporto agli accessi dell'intera struttura</i>	<i>Numero dei cartelli indicatori/Numero degli accessi ai locali della struttura ospitante</i>	5/5	5/5	5/5	

Accessibilità multicanale		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<i>Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio</i>	<i>Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili</i>	4/7	4/7	4/7	

Tempestività		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<p><i>Tempistica in cui vengono istruite le domande di richiesta dei benefici funzionali alla stesura della graduatoria di inserimento in rapporto con il tempo massimo previsto</i></p>	<p><i>Tempo medio in giorni che intercorrono tra il momento della presentazione della richiesta (Nel caso di bando scadenza dello stesso) e l'avvio dell'istruttoria/30 gg.</i></p>	<p>30/30</p>	<p>30/30</p>	<p>30/30</p>	
--	---	--------------	--------------	--------------	--

**Trasparenza**

<p><i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i></p>	<p><i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i></p>	<p>0/0</p>	<p>0/0</p>	<p>0/0</p>	
---	--	------------	------------	------------	--

**Efficacia-conformità**

<p><i>Conformità dei procedimenti di assegnazione a seguito di bando rispetto alle domande presentate</i></p>	<p><i>Numero di domande conformi al bando/Numero di domande presentate</i></p>	<p>155/171</p>	<p>153/161</p>	<p>153/161</p>	
---	--	----------------	----------------	----------------	--

**Efficacia-affidabilità**

<p><i>Rapporto tra il numero delle pratiche istruite e per le quali si è avuto un reclamo scritto rispetto al totale delle pratiche istruite</i></p>	<p><i>N. numero di reclami scritti presentati in un anno/Numero totale delle pratiche istruite nell'anno</i></p>	<p>0/171</p>	<p>0/161</p>	<p>0/161</p>	
--	--	--------------	--------------	--------------	--

**Efficacia-compiutezza**

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<i>Rapporto tra le istanze concluse con richieste di integrazioni rispetto alle istanze totali</i>	<i>Numero delle istanze concluse con richiesta di integrazioni/Numero di istanze totali</i>	<i>0/171</i>	<i>0/161</i>	<i>0/161</i>	
--	---	--------------	--------------	--------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 13 - Assistenti Sociali 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1204
Programma	10.7

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	assistente sociale Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	<a href="mailto:servizisociali@comunetempio.it">servizisociali@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna.</p> <p>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A.R.E.A. -</li> <li>-Tribunale Ordinario e per i Minorenni -</li> <li>Caritas -A.S.L.</li> <li>N° 2 Distretto di Tempio Pausania</li> <li>-Pubblica Istruzione</li> <li>-Servizio Finanziario</li> <li>-Associazioni</li> <li>-Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia</li> </ul> <p>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. E le istituzioni sopra indicate.</p> <p>Orario di servizio, LU – ME – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</p> <p>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 1 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</p> <p>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche, arredi d'ufficio.</p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno per interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.</p>
---	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Attività del servizio	<p>-fase prodromica di analisi e studio delle normative di riferimento                  -acquisizione di istanze o predisposizione di bandi di selezione                  -istruttoria delle domande ed espletamento delle eventuali gare d'appalto                  -avvio e gestione di piani individuali e di servizi a favore degli utenti destinatari                  -attività tecnico-amministrativa funzionale all'erogazione di sussidi e contributi.</p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p>- erogazione sussidi economici straordinari in favore di persone socialmente svantaggiate – erogazione sussidi economici mediante il bando di selezione secondo le linee regionali per gli interventi di contrasto alle povertà - erogazione sussidi economici integrativi volti al pagamento dei canoni di locazione per alloggi ad uso abitativo di cui alla L. 9 Dicembre 1998 n. 431 art. 11 - programmi e progetti da inviare alla regione</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti	6/6	6/6	6/6	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	

<b>Tempestività</b>					
---------------------	--	--	--	--	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<i>rapporto che intercorre tra l'individuazione del beneficiario e il reale inserimento all'interno del servizio in rapporto con il tempo massimo previsto</i>	<i>termini che intercorrono tra l'individuazione del beneficiario e l'inserimento del beneficiario/30 gg.</i>	30/30	30/30	30/30	
--	---	-------	-------	-------	--

**Trasparenza**

<i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i>	<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	0/0	1/1	1/1	
--	---	-----	-----	-----	--

**Efficacia-conformità**

<i>non rileva</i>					
-------------------	--	--	--	--	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero di interventi erogazione sussidi economici straordinari in favore di persone socialmente svantaggiate garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizi/Numero di richieste approvate</i>	43/43	76/76	76/76	
<i>Numero di interventi erogazione erogazione sussidi economici mediante il bando di selezione secondo le linee regionali per gli interventi di contrasto alle povertà</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	356/356	248/248	248/248	
<i>Numero di interventi erogazione erogazione erogazione sussidi economici integrativi volti al pagamento dei canoni di locazione per alloggi ad uso abitativo di cui alla L. 9 Dicembre 1998 n. 431 art. 11</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	80/80	36/36	36/36	



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>rapporto tra i reclami pervenuti in forma scritta in un anno e il totale degli utenti che accedono ai sussidi economici</i>	<i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai sussidi economici</i>	<b>0/479</b>	<b>0/360</b>	<b>0/360</b>	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 15 - anziani e disabili 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1203
Programma	03

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Stefania Tedde
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679974
E-mail	<a href="mailto:servizisociali@comunetempio.it">servizisociali@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <p><i>Servizio Finanziario -</i></p> <p><i>INPS -</i></p> <p><i>-A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania</i></p> <p><i>-Tribunale per i Minorenni ed Ordinario</i></p> <p><i>-Associazioni</i></p> <p><i>-Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia</i></p> <p><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. E le istituzioni sopra indicate.</i></p> <p><i>Orario di servizio: Attività Gestionali LU – MA – ME – GIO – VE – ore 10:13 - MA – GIO ore 15:00 – 17:30 Prestazioni Integrative a favore degli utenti come da progetto personalizzato di assistenza.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 1 C Istruttore Amministrativo 1 Assistente Sociale.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione; Postazioni informatiche e telefoniche, arredi d'ufficio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>servizi e misure di sostegno e tutela della popolazione anziana e disabile</i></p>
---	--

Attività del servizio	
-----------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-fase prodromica di analisi e studio delle normative di riferimento  
 -acquisizione di istanze o predisposizione di bandi di selezione  
 -istruttoria delle domande ed espletamento delle eventuali gare d'appalto  
 -avvio e gestione di piani individuali e di servizi a domanda diretta  
 -erogazione di contributi per inserimenti in strutture specialistiche

Sintesi dei prodotti

-erogazione sussidi e benefici agli utenti  
 -erogazione servizi di supporto alla popolazione anziana e disabile  
 -erogazione di piani personalizzati di sostegno a favore di disabili e anziani  
 -inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali  
 -programmi e progetti da inviare alla regione

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti	4/4	4/4	4/4	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Tempistica in cui vengono istruite le domande di accesso funzionali all'erogazione dei servizi in rapporto con il tempo massimo previsto	Numero massimo di giornate che intercorrono tra il momento dell'avvio dell'istruttoria e l'erogazione del servizio/30 giorni	30/30	30/30	30/30	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<b>Trasparenza</b>					
<i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i>		<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	1/1	1/1	1/1

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Non rileva</i>					

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Numero di progetti di intervento Home Care Premium a favore di utenti beneficiari garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i>		<i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	35/35	36/35	36/36

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Rapporto tra i reclami pervenuti in forma scritta in un anno e il totale degli utenti anziani e disabili che accedono ai servizi</i>		<i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi a loro dedicati</i>	0/35	0/36	0/36

**Anagrafica del centro di costo**

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 17 - infermi di mente 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1202
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Maria Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	<a href="mailto:servizisociali@comunetempio.it">servizisociali@comunetempio.it</a>

**Contesto organizzativo**

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pubblica Istruzione</li> <li>-Servizio Finanziario</li> <li>-A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania</li> <li>-Associazioni</li> <li>-Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. E le istituzioni sopra indicate.</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – ME – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche, arredi d'ufficio.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>servizi e misure di sostegno a tutela della popolazione con patologie psichiatriche</i></p>
---	---

Attività del servizio	
-----------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-fase prodromica di analisi e studio delle normative di riferimento  
 -acquisizione di istanze o predisposizione di bandi di selezione  
 -istruttoria delle domande ed espletamento delle eventuali gare d'appalto  
 -avvio e gestione di piani individuali e di servizi a favore degli infermi di mente  
 -attività tecnico-amministrativa funzionale all'erogazione di sussidi e contributi per inserimenti in strutture specialistiche

Sintesi dei prodotti

-erogazione sussidi economici per malati psichici L. 20/97  
 -azioni individuali predisposte in collaborazione con il csm distrettuale  
 -inserimento di malati psichiatrici in strutture residenziali  
 -programmi e progetti da inviare alla regione

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti	6/6	6/6	6/6	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
rapporto che intercorre tra l'individuazione del beneficiario e il reale inserimento all'interno del servizio in rapporto con il tempo massimo previsto	numero massimo di giornate che intercorrono tra l'individuazione del beneficiario e l'inserimento del beneficiario/30 gg.	30/30	30/30	30/30	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<b>Trasparenza</b>					
<i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i>	<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	0/0	0/0	0/0	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>non rileva</i>					

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>giornate di offerta di servizi garantiti agli infermi di mente in rapporto al totale delle giornate programmate</i>	<i>n. di giornate di erogazione dei servizi/n. di giornate di erogazione programmate</i>	365/365	365/365	365/365	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>rapporto tra i reclami pervenuti in forma scritta in un anno e il totale degli utenti che accedono ai servizi per gli infermi di mente</i>	<i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi per gli infermi di mente</i>	0/72	0/81	0/81	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 01 03 - Politiche Minorili 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1201
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa Maria Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679974
E-mail	<a href="mailto:servizisociali@comunetempio.it">servizisociali@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pubblica Istruzione per gli eventi dedicati alla scuola</li> <li>-Servizio Finanziario</li> <li>-A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania Consultorio Familiare</li> <li>-Tribunale per i Minorenni</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati.</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU - ME - GIO - Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>garantire servizi e contributi finalizzati allo sviluppo armonico della popolazione minorile</i></p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-predisposizione di bandi di selezione e acquisizione delle istanze</li> <li>-istruttoria delle domande o espletamento delle eventuali gare d'appalto</li> <li>-avvio e gestione di misure e servizi a supporto e tutela del minore</li> <li>-attività di progettazione rendicontazione e valutazione dei servizi erogati</li> </ul>
-----------------------	--



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Sintesi dei prodotti	<p>-erogazione sussidi e benefici a favore dei giovani utenti                  -erogazione servizi socio-educativi e ludici a favore dei minori                  -predisposizione e adozione di atti amministrativi                  -programmi e progetti da inviare alla Regione</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati / Numero dei cartelli indicatori previsti	6/6	6/6	6/6	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati / Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Tempistica in cui vengono istruite le domande di accesso funzionali all'erogazione dei servizi in rapporto con il tempo massimo previsto	Numero massimo di giornate che intercorrono tra l'avvio dell'istruttoria e l'erogazione del servizio/30 giorni	30/30	30/30	30/30	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<b>Trasparenza</b>					
<i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i>	<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	0/0	0/0	0/0	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Non rileva</i>					

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Numero di interventi a favore di minori garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	30/30	28/30	28/30	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Rapporto tra i reclami pervenuti in forma scritta in un anno e il totale degli utenti minori che accedono ai servizi</i>	<i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti minori che accedono ai servizi a loro dedicati</i>	0/30	0/28	0/28	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	<b>SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE</b>
Servizio:	<b>SERVIZI SOCIALI</b>
Centro di costo:	<b>10 04 15 - anziani e disabili 10.04.12 attività degli uffici amministrativi</b>

Missione	12
Programma	03

Centro di responsabilità:	<b>DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU</b>
Referente	<b>assistente sociale Barbara Pala</b>
Indirizzo	<b>PIAZZA GALLURA N. 3</b>
Telefono	<b>079-679984</b>
E-mail	<b><a href="mailto:servizisociali@comunetempio.it">servizisociali@comunetempio.it</a></b>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna.</i></p> <p><i>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pubblica Istruzione</li> <li>-Servizio Finanziario</li> <li>-A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania</li> <li>-Tribunale per i Minorenni ed Ordinario</li> <li>-Associazioni</li> <li>-Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. E le istituzioni sopra indicate.</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – ME – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche, arredi d'ufficio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>servizi e misure di sostegno e tutela della popolazione anziana e disabile</i></p>
---	--

Attività del servizio	
-----------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-fase prodromica di analisi e studio delle normative di riferimento  
 -acquisizione di istanze o predisposizione di bandi di selezione  
 -istruttoria delle domande ed espletamento delle eventuali gare d'appalto  
 -avvio e gestione di piani individuali e di servizi a domanda diretta  
 -erogazione di contributi per inserimenti in strutture specialistiche

Sintesi dei prodotti

-erogazione sussidi e benefici agli utenti  
 -erogazione servizi di supporto alla popolazione anziana e disabile  
 -erogazione di piani personalizzati di sostegno a favore di disabili e anziani  
 -inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali  
 -programmi e progetti da inviare alla regione

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020		
	Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica						
	Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati / Numero dei cartelli indicatori previsti	4/4	4/4	4/4	

Accessibilità multicanale						
	Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati / Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	

Tempestività	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<i>Tempistica in cui vengono istruite le domande di accesso funzionali all'erogazione dei servizi in rapporto con il tempo massimo previsto</i>	<i>Numero massimo di giornate che intercorrono tra il momento dell' avvio dell'istruttoria e l'erogazione del servizio/30 giorni</i>	30/30	30/30	30/30	
---	--	-------	-------	-------	--

**Trasparenza**

<i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i>	<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	3/3	0/3	0/3	
--	---	-----	-----	-----	--

**Efficacia-conformità**

<i>Non rileva</i>					
-------------------	--	--	--	--	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero di interventi del servizio piani personalizzati a favore di persone con handicap grave (L. 162/98) garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	123/123	149/149	149/149	
<i>Numero di interventi del servizio assistenza domiciliare (SAD) garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	42/42	47/47	47/47	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Rapporto tra i reclami pervenuti in forma scritta in un anno e il totale degli utenti anziani e disabili che accedono ai servizi</i>	<i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi a loro dedicati</i>	<i>0/165</i>	<i>0/196</i>	<i>0/196</i>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 01 01 - Asilo Nido 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	12.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679984
E-mail	<a href="mailto:servizisociali@comunetempio.it">servizisociali@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio Finanziario</li> <li>-A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania Consultorio Familiare</li> <li>-Tribunale per i Minorenni</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati.</i></p> <p><i>Orario di servizio In base alla programmazione degli interventi di cui al capitolato d'appalto, previsto dal 01 settembre al 31 luglio oltre calendarizzazione delle giornate ulteriori stabilite dal concessionario</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – MA - ME – GIO – VE dalle 08.00 alle 15,00, servizio accoglienza pre e post orario dalle ore 07;00 alle ore 8;00 – dalle ore 15;00 alle ore 16;00. Possibile prolungamento dell'orario dio servizio previo accordo tra utente privato e concessionario, come da capitolato.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, La struttura Asilo Nido di Via Giovanni XXIII n. 17 comprensiva di arredi e ogni altra attrezzatura atta a garantire il servizio.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Provvedere all'erogazione di servizi in favore di minori in età prescolare (Asilo Nido) mediante l'utilizzo dell'apposita struttura la cui gestione è affidato a soggetto esterno mediante la forma della concessione. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile.</i></p>
---	---

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento;</i>  <i>-predisposizione del bando di accesso al servizio;</i>  <i>-predisposizione ed espletamento della gara d'appalto;</i>  <i>-avvio e gestione del servizio Asilo Nido Comunale</i>  <i>-attività di monitoraggio valutazione e rendicontazione del servizio erogato</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>-erogazione del servizio Asilo Nido Comunale a favore di minori di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni</i>  <i>-predisposizione e adozione di atti amministrativi</i>  <i>-programmi e progetti da inviare alla Regione</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

<b>Accessibilità fisica</b>					
Numero dei cartelli indicatori degli spazi dedicati all'attività dell'Asilo Nido Comunale in rapporto con il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero dei cartelli indicatori installati/Numero dei cartelli indicatori previsti	05/05	05/05	05/05	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili	07/07	07/07	07/07	



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<b>Tempestività</b>					
<i>Tempistica in cui vengono istruite le domande di accesso funzionali all'erogazione dei servizi in rapporto con il tempo massimo previsto</i>		<i>Numero massimo di giornate che intercorrono tra il momento della richiesta formulata in modo completo e corretto e l'erogazione del servizio/30 giorni</i>	30/30	30/30	30/30

<b>Trasparenza</b>					
<i>Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno</i>		<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	0/0	0/0	0/0

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Non rileva</i>					

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
-------------------------------	--	--	--	--	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<i>Numero di interventi del servizio a favore degli utenti garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i>	<i>Numero di interventi di erogazione del servizio/Numero di richieste approvate</i>	63/63	63/63	63/63	
---	--	-------	-------	-------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra i reclami pervenuti in forma scritta in un anno e il totale degli utenti minori che accedono ai servizi</i>	<i>reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi a loro dedicati</i>	0/63	0/63	0/63	
---	---	------	------	------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	07 01 05 - UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE 05 02 05 - UFFICIO P.I., CULTURA, TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI ( APPALTI)

Missione	07
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott. Giovanni Usai
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679931
E-mail	<a href="mailto:resp.culturasportturismo@comunetempio.it">resp.culturasportturismo@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna</i></p> <p><i>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio finanziario</li> <li>-Servizio Affari Istituzionali</li> <li>-Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni;</li> </ul> <p><i>E con i seguenti soggetti esterni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-R.A.S. - Ass.to del Turismo</li> <li>-Provincia di Olbia Tempio - Servizio del Turismo</li> <li>-Associazioni;</li> <li>-Imprese;</li> <li>-Organismi che si occupano di turismo.</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse, tra i quali e associazioni, imprese e turisti</i></p> <p><i>Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - n. 1 C Istruttore amm.vo cont.le</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: : postazioni informatiche e telefoniche e arredi in dotazione</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>aumento del grado di conoscenza del territorio ed aumento del tempo di permanenza dei visitatori</i></p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-raccolta delle informazioni sul territorio e della documentazione da proporre al turista</li> <li>-predisposizione di modulistica (I, F, EN) per la rilevazione delle presenze</li> <li>-predisposizione degli spazi di accoglienza ed allestimento delle proposte del territorio</li> <li>-attività di accoglienza turistica e somministrazione del questionario</li> <li>-caricamento dei dati, elaborazione ed analisi degli stessi</li> <li>-divulgazione dei dati</li> </ul>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>-informazioni turistiche</li> </ul>
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

-rilevazione presenze turistiche  
-mostre ed esposizioni

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Numero di cartelli indicatori ubicazione dell'Ufficio Informazioni Turistiche	Numero cartelli posizionati/Numero cartelli programmati	8/8	8/8	8/8	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Misura del numero medio di giorni intercorrenti tra le pubblicazioni delle news e la data degli eventi	Numero medio di giorni intercorrenti tra le news e gli eventi/3 giorni	3/3	3/3	3/3	
<b>Trasparenza</b>					
Numero di comunicazioni ai potenziali fruitori degli eventi riguardanti luoghi, date, ore e variazioni sugli eventi	Numero di news pubblicate sul portale istituzionale/Numero di news relative agli eventi	10/10	10/10	10/10	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Conformità degli eventi al programma	Numero di eventi conformi al progetto/Numero eventi programmati	10/10	10/10	10/10	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					

Scheda qualità dei servizi

<i>Svolgimento degli eventi nelle date programmate</i>	<i>Numero di variazioni nelle date degli eventi rispetto ai programmi approvati</i>	<b>1/10</b>	<b>1/10</b>	<b>1/10</b>	
--	---	-------------	-------------	-------------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero eventi realizzati/Numero eventi programmati</i>	<b>10/10</b>	<b>10/10</b>	<b>10/10</b>	
------------------------------------	---	--------------	--------------	--------------	--

Scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	05 02 02 - MANIFESTAZIONI

Missione	05
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	dott.ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679972
E-mail	<a href="mailto:resp.culturasportturismo@comunetempio.it">resp.culturasportturismo@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna</i>  <i>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i>                      -CED per la parte informatica                      -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle dotazioni strutturali                      -Settore Vigilanza per le autorizzazioni di competenza  <i>E con i seguenti soggetti esterni:</i>                      -Associazioni e Centri culturali                      -Agenzie di spettacolo  <i>Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse, tra i quali associazioni e agenzia di spettacolo</i>  <i>Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione della stagione culturale</i>  <i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - n. 1 C Istruttore amm.vo cont.le - Associazioni turistica Pro Loco - Altre associazioni che organizzano eventi specifici</i>  <i>Risorse strumentali in dotazione: Palco, tribune, locali quali teatro, ufficio turistico, salone comunale; sito Internet e materiale pubblicitario e di comunicazione</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Offerta di spettacoli ed attività in ambito culturale e turistico al fine di accrescere il benessere socio culturale della città e del territorio</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento</i>  <i>-attività di programmazione ed organizzazione e selezione delle attività in ambito turistico e culturale</i>  <i>-progettazione esecutiva delle attività (calendario delle manifestazioni cittadine e provinciali)</i>  <i>-gestione operativa delle attività</i>  <i>Attività di rendicontazione e valutazione delle attività svolte</i></p>
-----------------------	---

Scheda qualità dei servizi

<b>Sintesi dei prodotti</b>	-calendario delle manifestazioni turistico culturali della Città -calendario delle manifestazioni turistico culturali della Provincia Olbia-Tempio -attività di promozione delle attività mediante bochures, manifesti, etc. rilevazione flussi turistici e valutazione dell'efficacia delle attività
-----------------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio	Numero cartelli indicatori/Numero accessi ai locali	5/5	5/5	5/5	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili	7/7	7/7	7/7	

<b>Tempestività</b>					
Misura del numero medio di giorni intercorrenti tra le pubblicazioni delle news e la data degli eventi in rapporto con il numero massimo dei giorni previsto	Numero medio di giorni intercorrenti tra le news e gli eventi/3 giorni	3/3	3/3	3/3	

<b>Trasparenza</b>					
Numero di comunicazioni ai potenziali fruitori degli eventi riguardanti luoghi, date, ore e variazioni sugli eventi	Numero di news pubblicate sul portale istituzionale/Numero di news relative agli eventi	35/35	35/35	35/35	

<b>Efficacia-conformità</b>					
-----------------------------	--	--	--	--	--

Scheda qualità dei servizi

<i>Conformità degli eventi al programma</i>	<i>Numero di eventi conformi al progetto/Numero eventi programmati</i>	76/78	76/78	78/78	
---	--	-------	-------	-------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Svolgimento degli eventi nelle date programmate</i>	<i>Numero di eventi con variazioni nelle date/Numero degli eventi approvati</i>	1/78	1/78	1/78	
--	---	------	------	------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di eventi realizzati/Numero di eventi programmati</i>	78/78	78/78	78/78	
------------------------------------	---	-------	-------	-------	--



Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	05 02 01 - TEATRO DEL CARMINE 05 02 05 APPALTI

Missione	05
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679972
E-mail	<a href="mailto:resp.culturaspporturismo@comunetempio.it">resp.culturaspporturismo@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna</i></p> <p><i>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni</li> <li>-Pubblica Istruzione</li> <li>-Circuiti teatrali</li> <li>-Associazioni e Centri culturali</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse</i></p> <p><i>Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione della stagione teatrale</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - Personale dell' Appaltatore</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: Attrezzature e arredi strumentali all'attività del teatro.</i></p>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Diffusione della cultura teatrale</i></p>
Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-approvazione e presentazione del progetto di gestione</li> <li>-espletamento della gara d'appalto e gestione del servizio</li> <li>-elaborazione del programma delle attività</li> <li>-attività di rendicontazione e valutazione del servizio erogato</li> </ul>
Sintesi dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>-realizzazione delle manifestazioni teatrali</li> <li>-atti amministrativi (delibere, determine, decreti)</li> </ul>

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2017	2018	2020	
			Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Scheda qualità dei servizi

<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Numero di cartelli indicatori di ubicazione della struttura</i>	<i>Numero cartelli indicatori posizionati/Numero cartelli indicatori previsti</i>	3/3	3/3	3/3	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati</i>	<i>Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	

<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo medio di risposta alle richieste di utilizzo del Teatro in rapporto con il tempo massimo previsto</i>	<i>Numero medio di giorni che intercorrono tra il momento della richiesta e la concessione del Teatro/30 giorni</i>	30/30	30/30	30/30	

<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero di giorni di anticipo di pubblicazione delle news rispetto all'evento</i>	<i>numero medio di giorni intercorrenti tra le news e gli eventi/3 giorni</i>	3/3	3/3	3/3	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Indice di conformità dell'offerta</i>	<i>Numero di eventi conformi al progetto/Numero di eventi programmati</i>	40/40	20/20	20/20	

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>non rileva</i>					

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
------------------------------	--	--	--	--	--

## Scheda qualità dei servizi

<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di iniziative e manifestazioni realizzate /Numero di iniziative e manifestazioni programmate</i>	52/52	20/20	20/20	
------------------------------------	--	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	06 01 01 - GESTIONE PISCINA COMUNALE

Missione	06
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott. Giovanni Usai
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679931
E-mail	<a href="mailto:resp.culturasportturismo@comunetempio.it">resp.culturasportturismo@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna</i>  <i>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i>                      -Servizio finanziario                      -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni                      -Pubblica Istruzione  <i>E con i seguenti soggetti esterni:</i>                      -Associazioni del territorio                      Stakeholders: Utenti del servizio, e associazioni                      Orario di apertura al pubblico: Lun-Me-Ve 9.20- 21.30; Ma-Gio 14.20 – 21.10; Sab 15.10 – 19.00                      Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - n. 1 C Istruttore amm.vo cont.le                      Risorse strumentali in dotazione: attrezzature funzionali all'attività della piscina, postazioni informatiche e telefoniche e arredi in dotazione</p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><b>Miglioramento del benessere psico-fisico dei cittadini</b></p>
---	--

Attività del servizio	<p>-verifica del rispetto delle condizioni previste dal capitolato d'oneri e dal contratto                      -affidamento del lotto funzionale di durata annuale                      -pagamento delle rate mensili                      -gestione operativa delle attività</p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p>-erogazione di servizi sportivi non agonistici ai cittadini                      -erogazione di servizi sportivi non agonistici alle scuole</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Numero dei cartelli indicatori degli spazi dedicati all'attività della Piscina Comunale in rapporto con il numero dei cartelli indicatori previsti</i>	<i>Numero dei cartelli indicatori installati/Numero dei cartelli indicatori previsti</i>	8/8	8/8	8/8	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati</i>	<i>Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
<i>Media dei giorni di evasione degli adempimenti con il gestore (atti di liquidazione) rispetto ai giorni massimi previsti</i>	<i>Media del numero di giorni per l'adozione dell'atto di liquidazione rispetto alla data della fattura/30 gg.</i>	30/30	30/30	30/30	
<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero di comunicazioni ai potenziali fruitori degli eventi riguardanti luoghi, date, ore e variazioni sugli eventi</i>	<i>Numero di news relative agli eventi/Numero di news pubblicate sul portale istituzionale</i>	2/2	2/2	2/2	
<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Indice di partecipazione</i>	<i>Numero di utenti dell'impianto nell'anno in corso/Numero utenti dell'impianto nell'anno precedente</i>	900/900	900/900	900/900	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Indice di fruizione annuale</i>	<i>Numero giorni di esercizio dell'impianto annuali/Numero giorni programmati</i>	245/245	245/245	245/245	

Scheda qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Indice di realizzazione</i>	<i>Numero giorni di svolgimento di eventi/Numero di eventi programmati</i>	<i>1/2</i>	<i>1/2</i>	<i>1/2</i>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	06 03 01 - MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Missione	06
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	dott.ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679972
E-mail	<a href="mailto:cultura@comunetempio.it">cultura@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna                      Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:                      -Servizio finanziario                      -CED per la parte informatica                      -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle dotazioni strutturali                      -Settore Vigilanza per le autorizzazioni di competenza                      E con i seguenti soggetti esterni:                      -Associazioni e Federazioni sportive                      Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse, tra i quali e associazioni e federazioni sportive                      Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione della stagione sportiva                      Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - n. 1 C Istruttore amm.vo cont.le -                      Associazioni che organizzano eventi specifici                      Risorse strumentali in dotazione: Attrezzature di pertinenza degli impianti sportivi; sito Internet e materiale pubblicitario e di comunicazione</p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Offerta di manifestazioni ed attività in ambito sportivo al fine di accrescere il benessere socio culturale della città</p>
---	--

Attività del servizio	<p>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento                      -attività di cernita delle proposte presentate da parte di terzi, selezione e programmazione delle attività da realizzare in ambito sportivo                      -verifica delle condizioni di fattibilità                      -gestione operativa delle attività                      Attività di verifica ex post delle attività svolte</p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p>-manifestazioni sportive</p>
----------------------	---------------------------------

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Misura il livello di partecipazione agli eventi attraverso la rilevazione del numero medio delle persone presenti	Numero delle persone presenti/Numero manifestazioni sportive	2000/4	2000/4	2000/4	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Misura del numero medio di giorni intercorrenti tra le pubblicazioni delle news e la data degli eventi	Numero medio di giorni intercorrenti tra le news e gli eventi/3 giorni	3/3	3/3	3/3	
<b>Trasparenza</b>					
Numero di comunicazioni ai potenziali fruitori degli eventi riguardanti luoghi, date, ore e variazioni sugli eventi rispetto agli eventi realizzati	Numero di news relative agli eventi/Numero di news pubblicate sul portale istituzionale	4/4	4/4	4/4	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Conformità degli eventi al programma	Numero di eventi conformi al progetto/Numero eventi programmati	4/4	4/4	4/4	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Svolgimento degli eventi nelle date programmate	Numero di variazioni nelle date degli eventi rispetto ai programmi approvati	0/4	0/4	0/4	



Scheda qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di eventi realizzati/Numero di eventi programmati</i>	<i>3/4</i>	<i>4/4</i>	<i>4/4</i>	<i>4/4</i>

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	05 01 02 - SISTEMA BIBLIOTECARIO - BIBLIOTECA - 070101 PROGETTO UNITA' INTRODUTTIVA DEL TERRITORIO - 05.01.03 MUSEO

Missione	05
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679972
E-mail	<a href="mailto:biblioteca@comunetempio.it">biblioteca@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-CED per gli aspetti informatici</li> <li>-LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni</li> <li>-Pubblica Istruzione per gli eventi dedicati alle scuole</li> <li>-Servizi sociali per le iniziative di rilievo sociale</li> </ul> <p><i>Affidatario della gestione del Sistema Bibliotecario e Mediateca e con i seguenti soggetti esterni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soprintendenza per i beni Archeologici delle Province di SS e Nu</li> <li>- R.A.S. - Assessorati competenti</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Utenti delle Biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario, con particolare riferimento agli studenti e professionisti dei vari settori, Associazioni, Enti e Istituzioni di Interesse</i></p> <p><i>Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: secondo quanto stabilito dalle singole Biblioteche del Sistema - Biblioteca comunale di Tempio Pausania - Centro Servizi: orario invernale (dal 01 ottobre al 30 maggio) dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 - dalle ore 15.30 alle ore 19.30 - il sabato dalle 10.00 alle 13.00 - Orario estivo (dal 01 giugno al 30 settembre) dal lunedì al venerdì alle ore 8.00 alle ore 14.00 dalle ore 16.30 alle ore 19.30 - chiuso il sabato. Il progetto multimediale Unità introduttive del territorio è fruibile all'interno degli orari del servizio biblioteca</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D1 Responsabile del procedimento - Personale della Cooperativa appaltatore del servizio</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: patrimonio librario e documentale di circa 80.000 volumi, 14 postazioni del servizio mediateca, dotazioni informatiche e telefoniche per gli operatori del Sistema -</i></p>
------------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

shede qualità dei servizi

Arredi per le Biblioteche - Lettore microfilm

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale

Promozione della lettura - Aumento della conoscenza del patrimonio culturale del territorio anche attraverso servizi multimediali

Attività del servizio

-Fase di analisi e studio della normativa di riferimento -  
 Verifica presso l'Assessorato RAS per adempimenti  
 -Approvazione e presentazione del progetto di gestione alla Regione  
 -Elaborazione e condivisione dei singoli progetti con i Comuni aderenti  
 -Espletamento delle eventuali gare d'appalto, stipula contratti -  
 Coordinamento e supervisione dei servizi bibliotecari  
 - Attività di rendicontazione e valutazione dei servizi erogati  
 Promozione del progetto regionale relativo all'unità introduttiva del territorio attraverso  
 l'organizzazione di visite guidate e utilizzo del video in dotazione  
 Organizzazione di visite guidate all'esposizione museale dei cimeli di Bernardo De Muro non soggetti al restauro

Sintesi dei prodotti

-gestione appalti -  
 acquisti per il sistema bibliotecario: acquisizioni librerie, attrezzature informatiche e arredi  
 - progettazione esecutiva e gestione operativa attività Sistema e progetto identità visuale  
 -gestione del portale del Sistema bibliotecario  
 -partecipazione a commissioni  
 -atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti)  
 attività di rendicontazione e valutazione attività svolte -

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	valore conseguito	Target	valore conseguito
Accessibilità fisica					
Cartelli indicatori ubicazione della struttura	Numero cartelli indicatori posizionati/Numero cartelli indicatori previsti	3/3	3/3	3/3	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

shede qualità dei servizi

<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Pubblicazione sul sito web delle news sull'attività</i>	<i>Numero news iniziative pubblicate sul portale/Numero delle iniziative realizzate</i>	6/6	6/6	6/6	

<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e l'erogazione della prestazione in rapporto con il tempo massimo previsto</i>	<i>Tempo massimo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione della prestazione/1 giorno</i>	1/1	1/1	1/1	

<b>Trasparenza</b>					
<i>Misura delle modifiche ai servizi rese pubbliche nell'anno</i>	<i>Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno</i>	0/0	0/0	0/0	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Non rileva</i>					

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Svolgimento degli eventi nelle date programmate</i>	<i>Numero di eventi con variazioni nelle date/Numero degli eventi approvati</i>	0/11	0/11	0/11	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

shede qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Misura il grado di realizzazione degli eventi previsti</i>	<i>Numero degli eventi realizzati/Numero degli eventi previsti</i>	<i>11/11</i>	<i>11/11</i>	<i>11/11</i>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Avvio immediato

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	<b>Gabriella Pani</b>
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679935
E-mail	<a href="mailto:ufficiocommercio@comunetempio.it">ufficiocommercio@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente</li> <li>-Viabilità</li> <li>-Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a</li> <li>-Soprintendenza B.A.A.A.S</li> <li>-Servizio Tutela del Paesaggio</li> <li>-Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco</li> <li>-Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus</li> <li>-Camera di Commercio</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n°1 D1 a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeterminato</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	Garantire l'esercizio delle attività produttive nel rispetto delle norme di settore favorendo l'immediato avvio dell'attività
---	---

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-ricezione tramite protocollazione dell'istanza</li> <li>-controllo della completezza delle dichiarazioni presentate</li> <li>-trasmissione agli uffici/enti competenti, per i previsti accertamenti</li> <li>-coordinamento di tutte le fasi del procedimento ( ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc. Mercato</li> </ul>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	DUAAP approvato
----------------------	-----------------

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2017	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio	Numero di cartelli indicatori/Numero di accessi ai locali	5/5	5/5	5/5	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale di canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Rapporto tra le DUAAP vidimate (trasmissione ricevuta) oltre i due giorni dalla data di protocollazione e il numero totale delle DUAAP vidimate	Numero di DUAAP vidimate dopo due giorni/Numero totale delle DUAAP	15/383	13/312	5/312	
<b>Trasparenza</b>					
Totale delle comunicazioni pubblicate sul portale comunale relative alle modifiche della normativa, dei termini e della modulistica di settore, in rapporto con le modifiche avvenute	Numero di comunicazioni sul sito a seguito di modifiche della normativa, della modulistica e termini/Numero di modifiche in materia	20/20	20/20	8/8	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rapporto tra le istanze validate non conformi alla normativa e numero delle istanze totali validate	Numero di istanze validate non conformi alla normativa/Numero di istanze totali validate	0/383	0/312	0/312	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Rapporto tra il numero delle pratiche per le quali si è avuto un reclamo scritto, in rapporto alle totali validate.	Rapporto tra il numero delle pratiche per le quali si è avuto un reclamo scritto sulle totali validate	0/383	0/312	0/312	

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra le istanze concluse con richieste di integrazioni rispetto alle istanze totali</i>	<i>Numero delle istanze concluse con richiesta di integrazioni/ Numero di istanze totali</i>	15/383	12/312	10/312
--	--	--------	--------	--------



Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Procedimento sanzionatorio ai sensi della L.689/81

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	<b>Gabriella Pani</b>
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-67935
E-mail	<a href="mailto:ufficiocommercio@comunetempio.it">ufficiocommercio@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio Segreteria e Protocollo</li> <li>-Forze dell'ordine</li> <li>-Asl 2</li> <li>-Vigili Urbani</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Imprenditori Esercenti e Commercianti, Forze dell'ordine, Asl 2, Vigili Urbani.</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n°1 D 1 indeterminato</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive</i></p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-ricezione tramite protocollazione dei verbali redatti dalle forze dell'ordine</li> <li>-analisi del caso alla luce della normativa di riferimento</li> <li>-assunzione di provvedimenti (ordinanze ingiunzione)</li> </ul>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

Ordinanza o archiviazione verbale

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio</i>	<i>Numero dei cartelli indicatori/Numero accessi ai locali</i>	5/5	5/5	5/5	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Numero dei canali utilizzati rispetto al totale dei canali disponibili</i>	<i>Numero dei canali utilizzati rispetto al totale dei canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo tra l'inizio dell'istruttoria da parte dell'ufficio e l'adozione del provvedimento finale (ordinanza ingiunzione/archiviazione)</i>	<i>Tempo massimo in giorni per l'adozione di ordinanza di ingiunzione-archiviazione del verbale/60 giorni</i>	60/60	60/60	60/60	
<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero di audizioni effettuate in rapporto al totale delle audizioni prese in carico</i>	<i>Numero di audizioni effettuate/Numero delle richieste di audizioni prese in carico</i>	5/5	0/0	0/0	
<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Numero delle ordinanze rispondenti allo schema adottato rispetto al numero delle ordinanze totali</i>	<i>Numero delle ordinanze rispondenti allo schema adottato/Numero delle ordinanze totali emesse</i>	5/5	0/0	0/0	

Scheda qualità dei servizi

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero di date di audizioni rinviate in rapporto al numero delle audizioni prese in carico</i>	<i>Numero di audizioni rinviate/Numero di audizioni prese in carico</i>	0/5	0/0	0/0	
---	---	-----	-----	-----	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra le ordinanze ingiunzioni con errori rispetto alle ordinanze ingiunzioni totali predisposte</i>	<i>Numero di ordinanze ingiunzioni errate/Numero di ordinanze ingiunzioni totali</i>	1/5	0/0	0/0	
--	--	-----	-----	-----	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 T.U.L.P.S. Procedimenti di polizia amministrativa

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679935
E-mail	<a href="mailto:ufficiocommercio@comunetempio.it">ufficiocommercio@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente</li> <li>-Viabilità</li> <li>-Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a</li> <li>-Servizio Tutela del Paesaggio</li> <li>-Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco</li> <li>-Camera di Commercio</li> </ul> <p>Stakeholders: Utenti, Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</p> <p>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</p> <p>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del servizio -N. D1 a tempo determinato, n°1 D 1 a tempo indeterminato responsabile del procedimento, n° 1 B a tempo indeterminato</p> <p>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Garantire l'esercizio delle attività di pubblico spettacolo e trattenimento nel rispetto del T.U.L.P.S. E della normativa di settore.</p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-controllo della completezza delle dichiarazioni presentate</li> <li>-convocazione e gestione della conferenza di servizi dove prevista convocazione e attività di segreteria per la Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo (CPVS).</li> <li>-coordinamento di tutte le fasi del procedimento ( ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc. trasmissione degli atti all'ufficio competente per gli adempimenti ai sensi dell'art. 80 T.U.L.P.S. Rilascio tesserini di caccia.</li> </ul>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

istanza accolta

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio	Numero cartelli indicatori/Numero accessi ai locali	5/5	5/5	5/5	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero canali di comunicazione utilizzata/Numero totale canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Rapporto tra le istanze vidimate oltre due giorni dalla data di protocollazione e il numero totale delle istanze vidimate	Numero di DUAAP vidimate dopo due giorni/Numero totale delle istanze vidimate	0/6	0/18	0/18	
<b>Trasparenza</b>					
Totale delle comunicazioni pubblicate sul portale comunale relative alle modifiche della normativa, dei termini e della modulistica di settore, in rapporto con le modifiche avvenute	Numero di comunicazioni sul sito a seguito di modifiche della normativa, della modulistica e termini/Numero di modifiche in materia	5/5	6/6	6/6	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rapporto tra le istanze validate conformi alla normativa e numero delle istanze totali validate	Numero istanze validate conformi alla normativa/Numero istanze totali validate	6/6	18/18	18/18	

Scheda qualità dei servizi

**Efficacia-affidabilità**

<i>Rapporto tra il numero delle pratiche per le quali si è avuto un reclamo scritto e quelle istruite</i>	<i>Numero di reclami scritti presentati in un anno/Numero totale delle pratiche istruite nell'anno</i>	0/6	0/18	0/18	
---	--	-----	------	------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra le pratiche controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità, sul totale delle istanze pervenute</i>	<i>Numero delle pratiche precontrollate/Numero totale pratiche pervenute</i>	4/6	15/18	15/18	
--	--	-----	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Con intervento edilizio

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679935
E-mail	suap@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente</li> <li>-Viabilità</li> <li>-Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a</li> <li>-Soprintendenza B.A.A.A.S</li> <li>-Servizio Tutela del Paesaggio</li> <li>-Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco</li> <li>-Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus</li> <li>-Camera di Commercio</li> </ul> <p>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</p> <p>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</p> <p>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n°1 D 1 a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeterminato</p> <p>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Garantire l'esercizio delle attività produttive e contestualmente la realizzazione e/o l'adeguamento dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore</p>
---	---

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-ricezione tramite protocollazione dell'istanza</li> <li>-controllo della completezza delle dichiarazioni presentate</li> <li>-trasmissione agli uffici/enti competenti, per i previsti accertamenti</li> <li>-coordinamento di tutte le fasi del procedimento ( ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc.</li> </ul>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p>DUAAP approvato</p>
----------------------	------------------------

La qualità del servizio/centro di costo

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio	Numero cartelli indicatori/numero di accessi ai locali	5/5	5/5	5/5	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Rapporto tra le DUAAP vidimate (trasmissione ricevuta) oltre i due giorni dalla data di protocollazione e il numero totale delle DUAAP vidimate	Numero di DUAAP vidimate dopo due giorni/Numero totale delle DUAAP	5/87	2/42	2/42	
<b>Trasparenza</b>					
Totale delle comunicazioni pubblicate sul portale comunale relative alle modifiche della normativa, dei termini e della modulistica di settore, in rapporto con le modifiche avvenute	Numero di comunicazioni sul sito a seguito di modifiche della normativa, della modulistica e termini/Numero di modifiche in materia	12/12	12/12	12/12	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Rapporto tra le istanze validate non conformi alla normativa e numero di istanze totali validate	Numero di istanze validate non conformi alla normativa/Numero di istanze totali validate	0/87	0/42	0/42	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Rapporto tra il numero delle pratiche validate e per le quali si è avuto un reclamo scritto rispetto al totale delle pratiche validate	Numero di reclami scritti presentati in un anno/Numero totale delle pratiche validate nell'anno	0/87	0/42	0/42	



**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra le istanze concluse con richieste di integrazioni rispetto alle istanze totali</i>	<i>Numero delle istanze concluse con richiesta di integrazioni/ Numero di istanze totali</i>	20/87	11/42	11/42	
--	--	-------	-------	-------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

ANNO 2020

Anagrafica del centro di costo

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Agibilità

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679935
E-mail	<a href="mailto:suap@comunetempio.it">suap@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente</li> <li>-Viabilità</li> <li>-Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a</li> <li>-Soprintendenza B.A.A.A.S</li> <li>-Servizio Tutela del Paesaggio</li> <li>-Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco</li> <li>-Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus</li> </ul> <p>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</p> <p>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</p> <p>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n° 1 B a tempo indeterminato</p> <p>Risorse strumentali in dotazione; Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Garantire l'esercizio delle attività produttive , tramite l'istituto dell'autocertificazione per gli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli impianti produttivi</p>
---	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>-analisi e studio della normativa di riferimento</i>  <i>-ricezione tramite protocollazione dell'istanza</i>  <i>-controllo della completezza delle dichiarazioni presentate</i>  <i>-trasmissione agli uffici/enti competenti, per i previsti accertamenti</i>  <i>-coordinamento di tutte le fasi del procedimento ( ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc.</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p>AGIBILITA' autocertificata per gli impianti di attività produttive</p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020 eg	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	uit o
<b>Accessibilità fisica</b>					
Rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio	Numero di cartelli indicatori/Numero di accessi ai locali	5/5	5/5	5/5	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati	Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
<b>Tempestività</b>					
Rapporto tra le DUAAP vidimate (trasmissione ricevuta) oltre i due giorni lavorativi dalla data di protocollazione e il numero totale delle DUAAP vidimate	Numero di DUAAP vidimate dopo due giorni lavorativi/Numero totale delle DUAAP	3/45	4/54	4/54	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

<b>Trasparenza</b>					
<i>Totale delle comunicazioni pubblicate sul portale comunale relative alle modifiche della normativa, dei termini e della modulistica di settore, in rapporto con le modifiche avvenute</i>	<i>Numero di comunicazioni sul sito a seguito di modifiche della normativa, della modulistica e termini/Numero di modifiche in materia</i>	2/2	4/4	4/4	
<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Rapporto tra le istanze validate non conformi, in rapporto con il numero totale delle istanze validate</i>	<i>Numero istanze validate non conformi alla normativa/Numero istanze totali validate</i>	0/45	0/54	0/54	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Rapporto tra il numero delle pratiche per le quali si è avuto un reclamo scritto, in rapporto alle totali validate</i>	<i>Numero di reclami scritti presentati in un anno/Numero totale delle pratiche validate nell'anno</i>	2/45	0/54	0/54	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Rapporto tra le istanze concluse con richieste di integrazioni rispetto alle istanze totali</i>	<i>Numero delle istanze concluse con richiesta di integrazioni/ Numero di istanze totali</i>	7/49	10/54	10/54	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Conferenza di Servizi

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679935
E-mail	suap@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Settore dei servizi alla persona ed alle imprese: trattasi di centro di costo a valenza esterna.</i></p> <p><i>Il centro di costo ha intercomissioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente</li> <li>-Viabilità</li> <li>-Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a</li> <li>-Soprintendenza B.A.A.A.S</li> <li>-Servizio Tutela del Paesaggio</li> <li>-Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco</li> <li>-Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus</li> <li>-Camera di Commercio</li> </ul> <p><i>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n°1 D1 a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeteminato</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Garantire l'esercizio delle attività produttive e contestualmente la realizzazione e/o l'adeguamento dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore</i></p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analisi e studio della normativa di riferimento</li> <li>-ricezione tramite protocollazione dell'istanza</li> <li>-controllo della completezza delle dichiarazioni presentate</li> <li>-convocazione e gestione della conferenza di servizi</li> <li>-coordinamento di tutte le fasi del procedimento ( ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc. Adozione del Provvedimento finale - Sua pubblicazione</li> </ul>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Provvedimento Finale

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Rapporto tra il numero degli accessi nei locali del comune e il numero dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio</i>		<i>Numero di cartelli indicatori/Numero di accessi ai locali</i>	5/5	5/5	5/5
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Rapporto tra il numero dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati</i>		<i>Numero di canali di comunicazione utilizzati/Numero totale di canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7
<b>Tempestività</b>					
<i>Rapporto tra le DUAAP vidimate (trasmissione ricevuta) oltre i due giorni dalla data di protocollazione e il numero totale delle DUAAP vidimate</i>		<i>Numero di DUAAP vidimate dopo due giorni/Numero totale delle DUAAP</i>	6/74	6/74	6/74
<b>Trasparenza</b>					
<i>Totale delle comunicazioni pubblicate sul portale comunale relative alle modifiche della normativa, dei termini e della modulistica di settore, in rapporto con le modifiche avvenute</i>		<i>Numero di comunicazioni sul sito a seguito di modifiche della normativa, della modulistica e termini/Numero di modifiche in materia</i>	12/12	12/12	12/12
<b>Efficacia-conformità</b>					

scheda qualità dei servizi

<i>Rapporto tra le istanze validate conformi alla normativa e numero istanze totali validate</i>	<i>Numero istanze validate conformi alla normativa/Numero istanze totali validate</i>	74/74	74/74	74/74	
--	---	-------	-------	-------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Rapporto tra il numero delle pratiche per le quali si è avuto un reclamo scritto, in rapporto alle totali validate.</i>	<i>Rapporto tra il numero delle pratiche per le quali si è avuto un reclamo scritto sulle totali validate</i>	0/74	0/74	0/74	
--	---	------	------	------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Rapporto tra le istanze concluse con richieste di integrazioni rispetto alle istanze totali</i>	<i>Numero delle istanze concluse con richiesta di integrazioni/ Numero di istanze totali</i>	25/74	25/74	25/74	
--	--	-------	-------	-------	--

Obiettivi di mantenimento patrimonio

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Centro di costo:	01.06.02 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 17
Programma	tutti i codici collegati alle missioni

Centro di responsabilità:	
Referente	ING. PAOLA TETTI
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679999
E-mail	<a href="mailto:resplpppatr@comunetempio.it">resplpppatr@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Centro di costo a valenza esterna e utile per il mantenimento, il funzionamento e/o lo sviluppo dell'ente dato atto che lo stesso settore cura tutte le manutenzioni del patrimonio comunale e della viabilità rurale.</i></p> <p><i>Il Servizio LL.PP. E Patrimonio effettua in particolare la manutenzione straordinaria e i nuovi interventi inseriti nel programma opere pubbliche tra cui anche quelli relativi alla viabilità urbana e rurale. La manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e dell'arredo urbano. A questo servizio afferisce l'istruttoria per il rilascio dei pareri relativi alle autorizzazioni paesaggistiche.</i></p> <p><i>Fornisce supporto tecnico all'ufficio competente per le richieste riscarcitorie di terzi per incidenti legati al patrimonio. Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi: segreteria generale e protocollo, viabilità e traffico, servizio amministrativo, espropri e contratti e servizio urbanistica-edilizia privata-ambiente, pubblica istruzione, sport e cultura.</i></p> <p><i>stakeholders : cittadinanza , professionisti ed imprese</i></p> <p><i>orario di servizio: 8-14 dal lun al ven 15,15-18,15 mart e giov</i></p> <p><i>orario di apertura al pubblico 11:30 -13:30 dal lun al ven e 15:45 - 17:45 il giov</i></p> <p><i>risorse umane: 2 cat. D, 2 cat c (n. 1 con Giudizio di parziale idoneità) e 4b di cui uno part-time ;</i></p> <p><i>risorse strumentali: 7 pc, 5 stampanti, 2 Fax, 1 Fotocopiatore e 6 Automezzi (un camion gru a disposizione del comando di PL). La terna ed il camion precedentemente gestiti sono stati dati in comodato gratuito alla Protezione civile.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Lavori pubblici in tutte le fasi, dalla programmazione, alla progettazione e alla realizzazione delle opere; Gare per l'affidamento dei lavori pubblici e relativa predisposizione dei contratti sotto € 40.000,00 per servizi e forniture e sotto € 1.000.000,00 (tramite piattaforma Sardegna cat) per lavori - oltre queste soglie le gare sono svolte dalla Centrale Unica di Committenza alla quale deve essere consegnata la documentazione completa di gara; Manutenzione straordinaria della viabilità rurale e di quella urbana se inserita nel programma OO.PP.. Valorizzazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli immobili comunali; Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (idrici, elettrici, termici, di climatizzazione, di sicurezza, di elevazione) di pertinenza di tutti gli immobili comunali.</i></p> <p><i>Manutenzione, rifornimento e pulizia di tutti gli automezzi, eccetto quelli della Polizia Municipale; Fornitura di beni e servizi, compresi i dispositivi di sicurezza per il personale, necessari per la realizzazione degli interventi di competenza.</i></p> <p><i>Autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità paesaggistica.</i></p>
---	--

Attività del servizio	<p><i>programmazione opere e lavori pubblici. Predisposizione e esecuzione gare d'appalto</i></p> <p><i>Istruttoria e redazione atti amministrativi</i></p> <p><i>Istruttoria e redazione atti di liquidazione</i></p> <p><i>Programmazione ed esecuzione manutenzioni</i></p> <p><i>Certificazioni relative alla prevenzione incendi ed agibilità dei fabbricati di proprietà comunale</i></p> <p><i>Istruttorie e verbali sopralluogo</i></p> <p><i>Istruttoria per rilascio pareri o rilascio autorizzazioni paesaggistiche o compatibilità paesaggistica</i></p>
-----------------------	--



Obiettivi di mantenimento patrimonio

<b>Sintesi dei prodotti</b>	<i>Contratti pubblici di lavori, forniture e servizi</i> <i>Determinazioni a contrarre per servizi, forniture e lavori. Determinazioni di aggiudicazione servizi, forniture e lavori</i> <i>Decreti di liquidazione lavori, forniture e servizi</i> <i>Manutenzioni ordinarie</i> <i>Manutenzioni straordinarie Nuove opere ed impianti</i> <i>Autorizzazioni paesaggistiche</i>
-----------------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>					
<i>Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione del servizio</i>	<i>N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici</i>	6/6	6/6	6/6	
<b>Accessibilità multicanale</b>					
<i>Numero dei canali utilizzati per le comunicazioni in rapporto con il totale dei canali disponibili</i>	<i>N° canali utilizzati/n° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo di ogni intervento di manutenzione straordinaria espresso in giorni in rapporto con il tempo medio previsto (5 gg.)</i>	<i>Tempo medio di intervento di manutenzione/Tempo medio previsto</i>	8/8	8/8	8/8	
<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero delle determinazioni, decreti, atti di gara pubblicati sul portale istituzionale in rapporto con il totale degli atti emessi indicati in precedenza</i>	<i>N° atti pubblicati/n° totale atti emessi</i>	326/326	438/438	400/400	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Obiettivi di mantenimento patrimonio

**Efficacia-conformità**

<i>Numero degli atti pubblici adottati in conformità alle norme vigenti in rapporto con il totale degli atti adottati</i>	<i>N° atti conformi/n° atti adottati</i>	321/326**	752/755***	400/450	
---	--	-----------	------------	---------	--

\*\* predisposte n.3 rettifiche di determinazioni e n. 2 rettifiche di decreto \*\*\* predisposte n.1 rettifiche di determinazioni e n. 2 rettifiche di decreto

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero interventi di manutenzione ordinaria effettuati in rapporto con il totale di quelli programmati</i>	<i>N° interventi effettuati/n° interventi programmati</i>	360/380**	395/395	365/380	
---	---	-----------	---------	---------	--

\*\* numero interventi inferiore a quanto programmato poiché si teneva conto di quelli da realizzare a seguito della convenzione con gli uffici giudiziari che non è stata siglata.

**Efficacia-compiutezza**

<i>Numero delle opere pubbliche concluse in rapporto alle opere pubbliche presenti negli elenchi annuali e iniziate</i>	<i>N° opere pubbliche concluse/n° opere pubbliche programmate e iniziate</i>	10/30	7**/17***	8/15	
---	--	-------	-----------	------	--

\*\*di cui 2 programmate nel 2018 \*\*\*il numero delle opere pubbliche nel corso dell'anno è stato incrementato a seguito dell'ottenimento di ulteriori finanziamenti

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	AMMINISTRATIVO
Centro di costo:	01 06 03 Servizio Amministrativo, espropri e contratti

Missione	1, 8, 9, 10, 99
Programma	tutti i codici collegati alle missioni

Centro di responsabilità:	Servizio Amministrativo
Referent	Marcello Ronchi
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679973
E-mail	<a href="mailto:ammtecnico1@comunetempio.it">ammtecnico1@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Trattasi di centro di costo a valenza esterna ed interna, utile per il mantenimento, il funzionamento e/o lo sviluppo dell'ente.</i></p> <p><i>Per alcune attività (gestione delle locazioni, concessioni e comodati d'uso, cessioni e retrocessioni terreni zona 167, alienazioni di immobili comunali), il presente centro di costo ha interconnessioni con altri servizi (servizio edilizia privata, patrimonio, urbanistica, servizio delle entrate, ragioneria).</i></p> <p><i>Gli stakeholders di riferimento sono:</i></p> <p><i>per alcune gare d'appalto, i vari fornitori di beni e servizi aggiudicatari delle rispettive gare, nonché, per la parte relativa alle gare dei LL.PP., le imprese aggiudicatrici fino alla stipula del contratto</i></p> <p><i>Per le alienazioni di immobili, le imprese e i privati interessati. Per quanto riguarda le locazioni e i comodati d'uso, e le cessioni e retrocessioni aree 167 sono da considerarsi stakeholders sia gli enti pubblici ai quali vengono concessi in locazione gli immobili di proprietà comunale che i cittadini aventi diritto all'assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica o alla cessione delle aree 167</i></p> <p><i>Orario di servizio: 8-14 e 15-18 (martedì e giovedì)</i></p> <p><i>Orario di apertura al pubblico: 11,30-13,30(dal lunedì al venerdì) e 15.45-17.45 (giovedì)</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n° 2 cat. D e n° cat. C</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: PC 3; stampanti 4; scanner 3; fax 2; Fotocopiatrici 1; automezzi 1</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Consegna di alloggi ad esiguo canone di locazione a famiglie in disagiate condizioni economiche, anche con funzione calmieratrice del mercato delle locazioni immobiliari private. Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale sia mediante la alienazione degli immobili (fabbricati ed aree), sia mediante la locazione, la concessione o l'utilizzo gratuito di terzi (fabbricati ed aree). Aumento delle entrate extratributarie del Comune. Minori costi di gestione del patrimonio immobiliare - Unicità di regia per le procedure di gara con uniformità di interpretazione della normativa in materia di appalti - Registro comunale ascensori.</i></p>
---	--

Scheda obiettivi di mantenimento

Attività del servizio	<p><i>Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e di proprietà dell'A.R.E.A. Procedimento per la cessione o la retrocessione di terreni della zona 167. Gestione delle locazioni, delle concessioni e dei comodati e altri utilizzi degli edifici e delle aree comunali. Tenuta numerazione ascensori pubblici e privati. Procedure di gara per forniture e servizi (compresi servizi di ingegneria e architettura) fino a €. 40.000. Predisposizione bando di gara e contratti per appalti LL. PP., fino a €. 1.000.000,00 (tramite Sardegna cat). Gestione amministrativa e contabile contratti acqua. Gestione dei buoni carburante. Procedimenti espropriativi. Verifiche possesso requisiti art. 80 d. lgs. 50/2016. Assistenza al Datore di lavoro di cui al Dlgs 81/2008. Gestione finanziamenti L.R. 29/98 (recupero primario nel centro storico)</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>Determinazione di assegnazione e, per gli alloggi di proprietà comunale, contratto di locazione, alloggi di E.R.P. Proposta di deliberazione della Giunta Comunale e contratto di locazione/concessione/comodato/utilizzo. Predisposizione delibera Giunta Comunale e contratto di compravendita per cessioni/retrocessioni aree 167. Determinazione a contrarre, predisposizione atti di gara e contratti. Determinazioni e decreti di liquidazione consumi idrici. Decreti di esproprio o contratti di cessione volontaria</i></p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

<b>Accessibilità fisica</b>					
Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione dei servizi	N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici	5/5	5/5	5/5	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
Numero dei canali utilizzati per le comunicazioni in rapporto con il totale dei canali disponibili	N° canali utilizzati/n° canali disponibili	8/8	8/8	8/8	

<b>Tempestività</b>					
Tempo medio in giorni intercorrente tra l'approvazione del progetto definitivo e la predisposizione dei bandi di gara per procedure aperte e negoziate in rapporto al tempo medio previsto (90 gg.)	Tempo medio in gg per la predisposizione dei bandi di gara/Tempo previsto	40/90	55/90	60/90	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi di mantenimento

<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero dei criteri per la predisposizione della graduatoria per l'assegnazione di alloggi popolari adottati in rapporto al totale dei criteri pubblicati</i>	<i>N° criteri utilizzati /n° totale criteri pubblicati</i>	9/11	9/11	9/11	
<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Numero dei reclami pervenuti in forma scritta sulla conformità delle procedure alle norme vigenti per la formazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi in rapporto con il totale delle richieste presentate</i>	<i>N° di reclami/n° totale di richieste di assegnazione</i>	0/100	0/100	1/100	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Numero degli alloggi assegnati in rapporto con il totale degli alloggi disponibili</i>	<i>N° degli alloggi assegnati/n° totale degli alloggi disponibili</i>	25/25	3/3	5/5	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Numero dei contratti di gara stipulati in rapporto al totale delle gare indette nell'anno</i>	<i>N° di contratti perfezionati/n° dei contratti programmati</i>	38/55	20/26 (77/100)	75/100	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	URBANISTICA
Centro di costo:	06.09.01 URBANISTICA

Missione	8
Programma	tutti i codici collegati alle missioni

Centro di responsabilità:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Referent	Arch. Francesca Tamponi
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679946
E-mail	<a href="mailto:dirtecnico@comunetempio.it">dirtecnico@comunetempio.it</a> ; <a href="mailto:urbanistica@comunetempio.it">urbanistica@comunetempio.it</a> ;

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza esterna in quanto regola e promuove l'attività urbanistica del territorio.</i></p> <p><i>Il centro di costo ha interconnessioni con i Lavori Pubblici e il Servizio amministrativo-tecnico. Il centro di costo offre servizi per i cittadini e per le imprese attraverso l'elaborazione e gestione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi: predisposizione atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica. Gestisce il Programma di Fabbricazione, i piani particolareggiati, i piani di lottizzazione, il piano di zona ex Legge 167/1962.</i></p> <p><i>Orario di servizio:</i> <i>Dal lunedì al venerdì mattina ore 8.00-14.00</i> <i>Martedì e giovedì pomeriggio ore 15.15-18.15</i></p> <p><i>Orario di apertura al pubblico:</i> <i>Dal Lunedì al Venerdì Mattino dalle ore 11.30 alle ore 13.30. Giovedì pomeriggio dalle ore 15.45 alle ore 17.45</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate:</i> <i>D3</i></p> <p><i>Risorse strumentali:</i> <i>PC1</i> <i>Stampanti 2</i> <i>scanner1</i> <i>fax1</i> <i>Fotocopiatrici 1</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Gestione amministrativa e tecnica degli atti di pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti. Certificazioni urbanistiche. Laboratorio sperimentale di rigenerazione urbana e buone pratiche urbanistiche</i></p>
---	---

Scheda obiettivi di mantenimento

Attività del servizio	<p><i>Gestione amministrativa ed approvazione Piano urbanistico comunale. Approvazione Piani particolareggiati. Varianti al Piano di fabbricazione vigente, approvazione Piani di lottizzazione e loro varianti. Collaudo piani di lottizzazione. Predisposizione e rilascio Predisposizione Certificati di destinazione urbanistica. Progettazione architettonica interna inerente i lavori pubblici. Verifiche interne finanziamenti L.R. 29/98. Coordinamento Laboratorio sperimentale di rigenerazione urbana e buone pratiche urbanistiche.</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>Determinazioni a contrarre e di affidamento di incarichi di servizi di ingegneria e di architettura. Liquidazioni per incarichi di servizi di ingegneria e architettura. Determinazione approvazione collaudi opere infrastrutturali collegate ai piani di lottizzazione.. Segreteria della commissione urbanistica e dei lavori pubblici. Predisposizione delibere di Consiglio comunale, adozioni e approvazioni degli strumenti urbanistici e loro varianti. Predisposizione delibere di Giunta per approvazione progetti. Implementazione dati sulla pianificazione territoriale su Amministrazione trasparente. Predisposizione certificati di destinazione urbanistica.</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

<b>Accessibilità fisica</b>					
Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione del servizio	N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici	6/6	6/6	6/6	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
Numero dei canali utilizzati per le comunicazioni in rapporto con il totale dei canali disponibili	N° canali utilizzati/n° canali disponibili	8/8	8/8	8/8	

<b>Tempestività</b>					
Tempo medio intercorrente in giorni dalla data della richiesta alla data di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica in rapporto con il tempo previsto (30 gg.)	Tempo medio in gg per il rilascio dei CDU/Tempo previsto	14/30	13/30	24/30	

Scheda obiettivi di mantenimento

<b>Trasparenza</b>					
Numero delle modifiche apportate agli strumenti urbanistici (norme e cartografia) rese pubbliche sul sito istituzionale/Numero totale delle modifiche apportate agli stessi strumenti	N° modifiche disponibili sul portale/n° modifiche apportate	1/1	5/5	100/100*	
<b>Efficacia-conformità</b>					
Numero delle richieste di modifica o integrazione da parte della RAS-Ass. Urbanistica in rapporto al totale delle deliberazioni del C.C. concernenti gli atti di pianificazione inviati nell'anno da sottoporre a verifica di coerenza regionale	N° richieste pervenute/totale atti inviati	0/0	1/1	10/100*	
<b>Efficacia-affidabilità</b>					
Numero di piani di lottizzazione istruiti in rapporto con il totale di piani di lottizzazione presentate nell'anno	N° piani istruiti/n° piani presentati	0/0	2/2	80/100*	
<b>Efficacia-compiutezza</b>					
Numero delle lottizzazioni collaudate nell'anno in rapporto a quelle collaudabili	N° lottizzazioni collaudate/Numero lottizzazioni collaudabili	0/0	2/2	50/100*	

\* Le previsioni sono espresse in percentuale



Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	<b>Polizia Stradale, Polizia Ambientale, Protezione Civile, Manutenzioni Stradali e Segnaletica</b>
Centro di costo:	03.01.04 Viabilità e traffico

Missione	03.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	<b>Polizia Stradale, Polizia Ambientale, Protezione Civile, Manutenzioni Stradali e Segnaletica</b>
Referente	Cap. Paolo Aisoni
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	<a href="mailto:poliziamunicipale@comunetempio.it">poliziamunicipale@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>L'attività svolta dal servizio Polizia Stradale, Polizia Ambientale, Protezione Civile, Manutenzioni Stradali e Segnaletica, è un centro di costo a valenza esterna ed interna ed è utile per il mantenimento e per il funzionamento dell'attività istituzionale dell'Ente. Il centro di costo ha interconnessione con tutti gli altri servizi del Comando, con l'Ufficio Tecnico Comunale con il quale collabora per quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile e per l'attività coordinata di controllo della raccolta dei rifiuti urbani. Gli stakeholders principali sono l'utenza stradale, l'utenza commerciale, utenza interna all'ente, enti pubblici.</i></p> <p><i>L'orario di servizio è articolato su due turni per sette giorni alla settimana, dalle ore 07,50 alle ore 19,30. Relativamente al personale amministrativo del servizio manutenzioni e autorizzazioni i turni di lavoro sono ricompresi dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani. L'apertura al pubblico viene garantita durante le ore 10,00 - 12,30. Risorse umane nelle attività n° 1 Tenente cat. D e n° 1 Assistente Capo cat. C, n° 2 Agenti cat. C. n° 2 Agenti in part-time verticale cat. C, n° 4 Agenti "vacanti" cat. C, n° 1 Collaboratore tecnico geometra cat. B3, n° 1 Esecutore Tecnico specializzato cat. B1, n° 1 Operatore Tecnico cat. A.. Risorse strumentali n° 4 P.C. e n° 4 stampanti con multifunzione, n°1 tablet, n° 3 autovetture;</i></p>
------------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale</b>	<p><i>Le attività poste in essere dal servizio consentono la realizzazione di misure dirette alla sicurezza della circolazione stradale, veicolare e pedonale attraverso predisposizione di servizi, in città e frazioni finalizzati alla prevenzione e all'accertamento di violazioni al C.d.S. e alle ordinanze e regolamenti comunale, alla disciplina della viabilità, alla predisposizione di interventi connessi al verificarsi di sinistri, al rilascio di autorizzazioni e concessioni previsti dal Codice della Strada a favore dell'utenza che ha i requisiti soggettivi e oggettivi; controllo più in generale del territorio comunale ad alta intensità veicolare e pedonale a tutela della sicurezza urbana; predisposizione di interventi diretti alla disciplina della viabilità finalizzati all'eliminazione di fattori inquinanti di tipo acustico e dell'aria, a salvaguardia della salute dei cittadini, attraverso la predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale e verticale. E' punto di riferimento per ogni tipo di esigenza dell'utenza e, pertanto, è il servizio che più di ogni altro si relaziona col cittadino, fornendo indicazioni che lo aiutano a risolvere diverse problematiche, fungendo da filtro anche per gli altri servizi del comando. Il servizio gestisce il Piano di Protezione Civile Comunale, è sede di C.O.C., gestisce il sistema di allerta alla popolazione tramite "APP" sul Web, coordina gli interventi di soccorso e assistenza alla popolazione in caso di calamità. In materia ambientale l'attività, sia d'iniziativa che ad istanza di parte, consente di monitorare il territorio e perseguire le attività illecite, garantendo il rispetto delle norme. L'assiduo controllo del territorio scoraggia la propensione alla commissione di violazioni anche di natura penale garantendo, altresì, la tutela del patrimonio comunale. Inoltre, attraverso una programmazione puntuale degli interventi di manutenzione ordinaria delle strade con il personale tecnico, si riducono o si eliminano completamente i rischi per i risarcimenti danni ai veicoli e alle persone per le cattive condizioni delle strade e delle pertinenze</i></p>
<b>Attività del servizio</b>	<p><i>Autentiche atti; Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità urbana; RUP nei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 Decreti di liquidazione; Gestione protocollo interno; Proposte di Determinazioni e di Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale; Predisposizione atti amministrativi di carattere Generale; Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali; Gestione Piano Comunale di Protezione Civile e aggiornamento schede Monitoraggio fonti di rischio presenti sul territorio Predisporre idonee azioni dirette a prevenire l'insorgere di situazioni di rischio interessando gli Enti e le Organizzazioni competenti Predisporre gli opportuni interventi al seguito del verificarsi di situazioni di rischio al fine di minimizzarne gli effetti Gestione convenzioni con Associazioni di Protezione Civile per le competenze in capo alla P.L. Attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi naturali Polizia ambientale di iniziativa e ad istanza di parte Vigilanza e controllo sul Regolamento Gestione Rifiuti Vigilanza Legge Regionale 18/05/1994 n° 21 (norme protezione animali e anagrafe canina) Vigilanza Legge n° 189/2004 (maltrattamento degli animali) Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza; Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i></p>

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Sintesi dei prodotti</b>	<p><b><i>Verbali d'ispezione, di sopralluogo e di contestazione</i></b></p> <p><i>Comunicazioni Notizia di Reato, Informative, annotazioni e altri atti di polizia giudiziaria inerenti la materia ambientale e di protezione animali</i></p> <p><i>Controllo del territorio per prevenire ed eliminare illeciti in materia ambientale a tutela degli animali, lotta al randagismo</i></p> <p><i>Schede di aggiornamento del P.C. di P.C. sulle piattaforme regionali</i></p> <p><i>Concessioni/Autorizzazioni</i></p> <p><i>Consulenza utenza</i></p> <p><i>Delibere</i></p> <p><i>Determinazioni</i></p> <p><i>Atti di liquidazione</i></p> <p><i>Procedimenti di acquisizione lavori, beni e servizi</i></p> <p><i>Denunce di smarrimento distruzione o furto documenti vari</i></p>
-----------------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

<b>Accessibilità fisica</b>					
Numero di cartelli indicatori del servizio in rapporto con il totale dei luoghi principali della città	N° di cartelli indicatori esistenti/n° siti principali	4/4	4/4	4/4	

<b>Accessibilità multicanale</b>					
Numero dei canali di comunicazione effettivamente utilizzati in rapporto con il totale dei canali disponibili	N° dei canali utilizzati/n° canali disponibili	8/8	8/8	8/8	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
 Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Tempestività</b>					
<i>Tempo medio in ore intercorrente tra il momento della richiesta di regolamentazione traffico e il tempo di pubblicazione dell'ordinanza in rapporto con il tempo previsto (24 ore)</i>	<i>Tempo medio in ore per la pubblicazione dell'ordinanza/Tempo previsto</i>	24/24	24/24	24/24	

<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero totale dei siti preventivamente segnalati con apposizione della segnaletica prevista in rapporto con il totale dei siti interessati al cambio di segnaletica indicati nelle ordinanze.</i>	<i>N° totale dei siti preventivamente segnalati /n° dei siti indicati sulle ordinanze.</i>	138/138	126/126	125/125	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>non rileva</i>	<i>n.r.</i>				

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Somma delle ore di pattugliamento stradale effettivamente svolte in rapporto con quelle programmate nell'anno</i>	<i>N° ore di pattugliamento/n° delle ore di pattugliamento programmate.</i>	8400/8400	8400/8400	8400/8400	

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Controlli effettuati a seguito dell'emissione di avvisi allerta meteo dalla Direzione Generale della Protezione Civile Regione Autonoma della Sardegna</i>	<i>N° controlli eseguiti sul numero dei bollettini meteo emessi</i>	<b>10/10</b>	<b>100/100</b>	<b>100/100</b>	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Servizio Amministrativo, Funzionamento Comando, Contenzioso, Videosorveglianza
Centro di costo:	03.01.04 Viabilità e traffico

Missione	11.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Servizio Amministrativo, Funzionamento Comando, Contenzioso, Videosorveglianza
Referente	CAP. Paolo Aisoni
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	<a href="mailto:poliziamunicipale@comunetempio.it">poliziamunicipale@comunetempio.it</a>

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>L'attività svolta dal Servizio Polizia Stradale, Servizio Amministrativo, Funzionamento Comando, Contenzioso, Videosorveglianza è un centro di costo a valenza esterna ed interna ed è utile per il mantenimento e per il funzionamento dell'attività istituzionale dell'Ente. Il centro di costo ha interconnessione con tutti gli altri servizi del Comando. Gli stakeholders principali sono l'utenza stradale, utenza interna all'ente, enti pubblici, forze di polizia.</i></p> <p><i>L'orario di servizio è articolato su due turni per sette giorni alla settimana, dalle ore 07.50 alle ore 19,30. L'apertura al pubblico viene garantita durante le ore 10,00 - 12,30. Risorse umane nelle attività n° 1, Capitano cat. D e n° 2 Agenti cat. C. Risorse strumentale n° 3 P.C. e n° 3 stampanti multifunzione, centrale radio di comunicazione da e per esterno con gli altri agenti, n° 1 tablet, n° 1 autovettura;</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Le attività del servizio consentono la realizzazione di misure dirette alla sicurezza della circolazione stradale, veicolare e pedonale attraverso servizi finalizzati alla disciplina della viabilità, alla prevenzione e accertamento di violazioni al C.d.S., alla predisposizione di interventi connessi al verificarsi di sinistri. Le attività del servizio consentono, inoltre, in relazione alla tipologia dello stesso, di procedere ad attuare tutte le misure previste dalle normative, finalizzate alla gestione del contenzioso per tutte le tipologie di sanzioni per violazioni amministrative comminate in osservanza delle disposizioni di cui alla L. 689/1981</i></p> <p><i>E' centrale operativa e punto di riferimento per ogni tipo di esigenza dell'utenza e, pertanto, è il servizio che più di ogni altro si relaziona col cittadino, fornendo indicazioni che lo aiutano a risolvere diverse problematiche, fungendo da filtro anche per gli altri servizi del comando. E' ufficio riscossioni per i pagamenti in contanti delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada. Il servizio procede al rilascio di autorizzazioni e concessioni previsti dal Codice della Strada a favore dell'utenza in presenza di requisiti soggettivi e oggettivi.</i></p> <p><i>Inoltre il servizio predispone gli atti previsti dalla normativa di previsione delle entrate relativa ai proventi delle sanzioni amministrative e dei parcometri, e ne programma l'utilizzo, predisponendo, a tal fine, tutti i procedimenti previsto dal codice dei contratti.</i></p> <p><i>Il servizio gestisce da remoto le immagini prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza</i></p>
---	---

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

*sia in presa diretta che assicurando la preservazione del contenuto per i tempi e con le modalità previste dalle vigenti norme sulla conservazione dei dati personali e dal regolamento comunale ponendoli a disposizione dell'autorità giudiziaria o delle forze di polizia, quando richiesto.*

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>Tutti I servizi di polizia stradale previsti dall'art. 11 Codice della Strada;</i> <i>Front-office – ricezione Istanze – Segnalazioni di carattere generale;</i> <i>Centrale operativa;</i> <i>Ufficio cassa;</i> <i>Autentiche atti;</i> <i>Segreteria Amministrativa Comando;</i> <i>Maneggio valori quale agente contabile;</i> <i>Passaggi di proprietà beni mobili;</i> <i>Autorizzazioni ai trasporti eccezionali;</i> <i>Gestione Amministrativa del personale di P.L.;</i> <i>RUP nei procedimenti di acquisizione servizi e forniture ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016</i> <i>Decreti di liquidazione;</i> <i>Gestione protocollo generale e interno;</i> <i>Proposte di Determinazioni e di Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale;</i> <i>Predisposizione atti amministrativi di carattere Generale;</i> <i>Predisposizione dei documenti di programmazione dell'attività annuale PEG e Piano degli Obiettivi;</i> <i>Rendiconto della gestione;</i> <i>Gestione parchimetri in economia: gestione amministrativa, tecnica, piccole manutenzioni ordinarie (sostituzione carta termica per i tickets), e contabile sistema di controllo durata della sosta (parchimetri);</i> <i>Procedimento relativo al rilascio del duplicato patente di guida e carta di circolazione;</i> <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i> <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i> <i>soccorso in caso di calamità, disastri, o altri eventi o casi di privato infortunio e la collaborazione nelle attività di Protezione Civile di competenza dell'Ente di appartenenza;</i> <i>Polizia Stradale;</i> <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i> <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i> <i>Gestione da remoto delle immagini in presa diretta prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza;</i> <i>Conservazione, per il tempo determinato dalle norme nazionali e dal regolamento comunale, dei video prodotti dal sistema comunale di videosorveglianza; Cessione, in forza di titolo, delle immagini dell'impianto di videosorveglianza all'autorità giudiziaria o ad altre forze di polizia .</i></p>
-----------------------	--



Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Sintesi dei prodotti	<p><i>Controllo della circolazione stradale</i>  <i>Verbali di accertamento/contestazione sanzioni amministrative</i>  <i>Rilievi incidenti stradali</i>  <i>Concessioni/Autorizzazioni</i>  <i>Elaborazione verbali cds</i>  <i>Emissione ruoli amministrativi</i>  <i>Ordinanze</i>  <i>Consulenza utenza</i>  <i>Autorizzazioni (trasporti eccezionali, deroghe a obblighi)</i>  <i>Delibere</i>  <i>Determinazioni</i>  <i>Decreti di liquidazione</i>  <i>Procedimenti di acquisizione beni e servizi</i>  <i>Denunce di smarrimento distruzione o furto documenti vari</i></p> <p style="text-align: right;"><b>Sgravi</b></p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
Misura del tempo di apertura al pubblico rispetto al totale delle ore lavorative	Numero di ore annuali di apertura al pubblico/Numero di ore annuali di servizio	600/1849	600/1849	600/1849	
Numero di cartelli indicatori del servizio in rapporto con il totale dei luoghi principali della città	N° di cartelli indicatori esistenti/n° siti principali	4/4	4/4	4/4	

Accessibilità multicanale
---------------------------

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<i>Numero dei canali di comunicazione effettivamente utilizzati in rapporto con il totale dei canali disponibili</i>	<i>N° dei canali utilizzati/n° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
--	---	-----	-----	-----	--

**Tempestività**

<i>Tempo medio in ore intercorrente tra il momento della richiesta e il tempo di rilascio di ogni singolo Nulla Osta per Trasporti Eccezionali in rapporto con il tempo previsto (12 ore)</i>	<i>Tempo medio in ore per rilascio dell'autorizzazione/Tempo previsto</i>	12/12	12/12	12/12	
---	---	-------	-------	-------	--

**Trasparenza**

<i>non rileva</i>	<i>non rileva</i>				
-------------------	-------------------	--	--	--	--

**Efficacia-conformità**

<i>Numero totale dei verbali per sanzioni amministrative archiviati in rapporto con il totale dei verbali notificati</i>	<i>N° dei verbali archiviati/n° totale dei verbali notificati</i>	14/2685	10/3004	5/2000	
--	---	---------	---------	--------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
 Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Tempo, espresso in ore, di presidio dei terminali di videosorveglianza con emissione di immagini in presa diretta</i>	<i>N° ore di presidio dei terminali/ n° ore di presidio del Comando</i>	<i>n.r.</i>	<i>n.r.</i>	<i>1849/1849</i>	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Esecuzione di ordinanze sindacali di ricovero in regime di T.S.O. in relazione al numero dei provvedimenti emessi</i>	<i>N° esecuzione ordinanze di T.S.O./n° ordinanze sindacali emesse</i>	<i>4/4</i>	<i>5/5</i>	<i>7/7</i>	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Polizia Commerciale, Accertamenti, Informazioni, Notifiche
Centro di costo:	03.01.03 Polizia Amministrativa, Commercio e servizi informativi

Missione	03.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Polizia Commerciale, Accertamenti, Informazioni, Notifiche
Referente	TEN. GIUA GIOVANNI MARIA
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	poliziamunicipale@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il servizio di Polizia Stradale, Polizia Commerciale, Accertamenti, Informazioni, Notifiche è un centro di costo finalizzato al mantenimento dell'attività istituzionale dell'ente connesso all'esercizio di funzioni di vigilanza e controllo su materie di competenza dell'ente locale. Gli stakeholders principali sono i cittadini e le imprese che intraprendono attività commerciale, utenza interna all'ente, enti pubblici, l'Autorità Giudiziaria, i cittadini interessati da migrazioni anagrafiche. Il centro di costo in oggetto ha interconnessioni con quello relativo al servizio viabilità e con l'ufficio Suape con il quali collabora anche per quanto previsto nelle relative ordinanze di adempimento.</i></p> <p><i>L'attività relativa agli accertamenti, alle notifiche e alle informazioni ha valenza essenziale per altri uffici comunali nonché per diversi enti pubblici.</i></p> <p><i>Orario di servizio 07.50-13.40 e 13.40-19.30 in caso di turno pomeridiano. L'apertura al pubblico viene sempre garantita dalle ore 10.00 alle ore 12.30. Risorse umane n° 1 Tenente cat. D e n° 1 Agente cat. C. part time verticale per tre giornate settimanali. Risorse strumentale n° 2 P.C. e n° 2 stampanti multifunzione, n. 1 tablet, n. 1 autovettura.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>L'attività svolta dal servizio assume una particolare importanza, poiché si occupa di una serie di procedimenti sottesi a quella di "polizia di servizio", fortemente radicata nel territorio. Il controllo delle attività produttive avviene nel rispetto delle vigenti normative sulla semplificazione dei procedimenti relativa all'apertura dell'attività e quant'altro previsto dall'art. 19 della Legge 241/1990, compresa la realizzazione della struttura nel rispetto delle normative urbanistico edilizie.</i></p> <p><i>Inoltre l'attività è svolta a tutela del cittadino consumatore con particolare riferimento al controllo dei prezzi, alla tutela della salute con controlli sotto il profilo igienico sanitario, all'impatto acustico, alla somministrazione di bevande alcoliche ai minori, alla sospensione/cessazione dell'attività, alla somministrazione e alla vendita di alcoolici in alcune ore della giornata e più in particolare alle attività disciplinate dal testo unico di pubblica sicurezza avviate tramite dichiarazioni di forte impatto sul sistema sociale dei cittadini.</i></p> <p><i>Assumono, inoltre, particolare rilevanza i procedimenti di notifica di atti provenienti da diversi enti, tribunali, procure, prefetto, etc. La puntuale verifica dei flussi migratori, oltre alla mobilità interna al territorio Comunale, evidenzia una situazione costantemente aggiornata della demografia, elemento questo che incide in diversi aspetti della vita dell'Ente e dei suoi cittadini, (sistema elettorale, recupero tassazione, notifiche, comunicazioni varie).</i></p> <p><i>Il servizio collabora con il Responsabile del Trattamento dei Dati nella gestione da remoto delle immagini prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza.</i></p>
---	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>Tutti I servizi di polizia stradale previsti dall'art. 11 Codice della Strada;</i>  <i>Polizia Commerciale di iniziativa e ad istanza di parte;</i>  <i>Concessioni occupazioni suolo pubblico attività produttive;</i>  <i>Pareri occupazioni permanenti attività produttive;</i>  <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i>  <i>Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza;</i>  <i>Collaborazione con l'U.O. Di Protezione Civile del comando nelle fasi di attuazione dei Piani di Protezione Civile in presenza di emergenze;</i>  <i>Attività informativa, accertamenti e notifiche;</i>  <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i></p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>Verbal di accertamento/contestazione di violazioni stradali</i>  <i>Verbal di ispezione, di sopralluogo e di contestazione in materia commerciale</i>  <i>Verifiche sui procedimenti di competenza suap (dal 2017 suape)</i>  <i>Comunicazioni di notizia di reato, informative, annotazioni e altri atti di Polizia Giudiziaria</i>  <i>Rilascio concessioni occupazione suolo pubblico</i>  <i>Controllo del territorio per prevenire ed eliminare abusi in materia urbanistico edilizia e</i>  <i>Notifiche e accertamenti</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2017	2018	2020	
			Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>						
	Numero di cartelli indicatori del servizio in rapporto con il totale dei luoghi principali	N° di cartelli indicatori esistenti/n° siti principali	4/4	4/4	4/4	
<b>Accessibilità multicanale</b>						
	Numero di canali di comunicazione effettivamente utilizzati in rapporto con il totale dei canali disponibili	N° dei canali utilizzati/n° canali disponibili	8/8	8/8	8/8	
<b>Tempestività</b>						
	Tempo medio in ore intercorrente tra il momento della richiesta e l'ora di rilascio di ogni singola concessione per il suolo pubblico in rapporto con il tempo previsto (2 ore)	Tempo medio in ore per rilascio della concessione/Tempo previsto	2/2	2/2	2/2	
	Tempo medio in ore intercorrente tra il momento della richiesta di accertamento e l'ora di effettuazione di ogni accertamento di residenza e la sua evasione in rapporto con il totale degli accertamenti evasi in rapporto con il tempo previsto (3 ore)	Tempo medio in ore per l'effettuazione dell'accertamento/Tempo previsto	3/3	3/3	3/3	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

**Trasparenza**

<i>Richieste degli operatori commerciali su aree pubbliche e private sulle occupazioni di suolo pubblico</i>	<i>Numero totale delle informazioni fornite / Numero totale di informazioni richieste</i>	43/33	25/25	25/25	
--	---	-------	-------	-------	--

**Efficacia-conformità**

<i>Sopralluoghi e ispezioni di Polizia Commerciale nel rispetto delle normative che disciplinano la materia secondo procedure standard dell'ufficio</i>	<i>Numero di controlli effettuati / numero dei controlli programmati</i>	15/15	15/15	18/18	
---	--	-------	-------	-------	--

**Efficacia-affidabilità**

<i>Numero degli accertamenti regolarmente effettuati in rapporto con il totale di quelli richiesti</i>	<i>N° degli accertamenti effettuati/n° degli accertamenti richiesti</i>	220/220	223/223	300/300	
--	---	---------	---------	---------	--

**Efficacia-compiutezza**

<i>Numero di informazioni rese agli altri enti in rapporto con il totale di quelle richieste</i>	<i>Numero informazioni rese/Numero di informazioni richieste</i>	51/51	126/126	129/129	
--	--	-------	---------	---------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Polizia Edilizia e Vigilanza Patrimonio Comunale
Centro di costo:	03.01.02 Polizia edilizia e ambientale

Missione	03.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Polizia Edilizia e Vigilanza Patrimonio Comunale
Referente	TEN. SERRA GIOVANNI MARIA
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	poliziamunicipale@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il servizio di Polizia Stradale, Polizia Edilizia e Vigilanza Patrimonio Comunale è un centro di costo, finalizzato al mantenimento dell'attività istituzionale dell'ente connesso all'esercizio di funzioni di vigilanza e controllo su materie di competenza dell'ente locale. Gli stakeholders principali sono i cittadini e le imprese che intraprendono attività edilizia, i soggetti che richiedono il risarcimento del danno subito per insidie stradali, l'utenza interna all'ente, gli enti pubblici ed in particolare l'Autorità Giudiziaria. Il centro di costo in oggetto ha interconnessioni con quello relativo al servizio viabilità nonché con l'Ufficio Tecnico Comunale e ufficio Suape con i quali collabora anche per quanto previsto nelle relative ordinanze di adempimento.</i></p> <p><i>Orario di servizio 07,50-13,40 e 13,40-19,30 in caso di turno pomeridiano. L'apertura al pubblico viene sempre garantita dalle ore 10.00 alle ore 12.30. Risorse umane n° 1 Tenente cat. D e n° 1 Agente cat. C. Risorse strumentale n° 2 P.C. e n° 2 stampanti multifunzione, n° 1 fotocamera, n. 1 tablet, n. 1 autovettura.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Le attività del servizio consentono la realizzazione di misure dirette alla sicurezza della circolazione stradale, veicolare e pedonale attraverso compiti finalizzati alla disciplina della viabilità, alla prevenzione e accertamento di violazioni al C.d.S., alla predisposizione di interventi connessi al verificarsi di sinistri.</i></p> <p><i>L'attività esercitata dal servizio in materia di vigilanza urbanistico/edilizia, sia di iniziativa che ad istanza di parte, tramite esposti, denunce, querele o semplici segnalazioni verbali, consente di monitorare il territorio comunale e perseguire le attività illecite perpetrate sullo stesso, garantendone il rispetto delle norme di comportamento che disciplinano la materia. L'assiduo controllo, anche nelle zone agricole del territorio comunale, consente di eliminare o scoraggiare la propensione alla commissione di violazioni amministrative e penali in materia urbanistico/edilizia.</i></p> <p><i>L'attività istruttoria e d'indagine finalizzata ad accertare le responsabilità dell'ente in relazione a richieste di risarcimento di danni verificatisi per insidie stradali o trabocchetti, integra le attività del Responsabile del procedimento consentendo sia di stabilire se il risarcimento sia effettivamente dovuto che la rapida messa in sicurezza dei luoghi.</i></p> <p><i>Il servizio collabora con il Responsabile del Trattamento dei Dati nella gestione da remoto delle immagini prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza.</i></p> <p><i>Inoltre il servizio assicura il complesso delle attività di polizia giudiziaria di carattere generale, sia d'iniziativa che delegata, redigendo gli atti di pertinenza e rapportandosi con la Procura della Repubblica.</i></p>
---	---

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>Tutti I servizi di polizia stradale previsti dall'art. 11 Codice della Strada;</i>  <i>Polizia edilizia di iniziativa e ad istanza di parte;</i>  <i>Concessioni occupazioni suolo pubblico edilizia;</i>  <i>Pareri occupazioni permanenti edilizia;</i>  <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i>  <i>Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza;</i>  <i>Collaborazione con l'U.O. Di Protezione Civile del comando nelle fasi di attuazione dei Piani di Protezione Civile in presenza di emergenze;</i>  <i>Indagini istruttorie per richieste di risarcimento danni da insidie stradali</i>  <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i>  <i>Polizia giudiziaria di ambito generale</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>Verbali di accertamento/contestazione di violazioni stradali</i>  <i>Verbali di ispezione, di sopralluogo e di contestazione in materie urbanistico - edilizia</i>  <i>Verifiche sui procedimenti di competenza Suape</i>  <i>Comunicazioni di notizia di reato, informative, annotazioni e altri atti di Polizia Giudiziaria</i>  <i>Rilascio concessioni occupazione suolo pubblico</i>  <i>Controllo del territorio per prevenire ed eliminare abusi in materia urbanistico edilizia</i>  <i>Verbale dell'attività svolta in materia di accertamento della responsabilità dell'ente per sinistri stradali causati da insidie stradali.</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2017 Valore conseguito	2018 Valore conseguito	2020	
					Target	Valore conseguito
<b>Accessibilità fisica</b>						
	Numero di cartelli indicatori del servizio in rapporto con il totale dei luoghi principali	N° di cartelli indicatori esistenti/n° siti principali	4/4	4/4	4/4	
<b>Accessibilità multicanale</b>						
	Numero di canali di comunicazione effettivamente utilizzati in rapporto con il totale dei canali disponibili	N° dei canali utilizzati/n° canali disponibili	8/8	8/8	8/8	
<b>Tempestività</b>						
	Tempo medio in ore intercorrente tra il momento della richiesta e l'ora di rilascio di ogni singola concessione per il suolo pubblico in rapporto con il tempo previsto (2 ore)	Tempo medio in ore per rilascio della concessione/Tempo previsto	2/2	2/2	2/2	



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA  
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<b>Trasparenza</b>					
<i>Numero totale delle informazioni fornite per le concessioni suolo pubblico edilizio in rapporto con il totale delle concessioni rilasciate</i>	<i>N° totale informazioni fornite/n° totale richieste concessioni rilasciate</i>	68/68	70/70	56/56	

<b>Efficacia-conformità</b>					
<i>Sopralluoghi e ispezioni di Polizia Edilizia nel rispetto delle normative che disciplinano la materia secondo procedure standard dell'ufficio</i>	<i>Numero di controlli di polizia edilizia effettuati / numero dei controlli di polizia edilizia programmati</i>	28/16	30/16	30/25	

<b>Efficacia-affidabilità</b>					
<i>Monitoraggi da effettuarsi nel territorio comunale nell'anno, finalizzati all'espletamento di funzioni del servizio di Vigilanza urbanistico edilizia</i>	<i>Numero monitoraggi del territorio effettuati / numero di monitoraggi del territorio previsti</i>	100/100	100/100	100/100	

<b>Efficacia-compiutezza</b>					
<i>Controlli effettuati sul patrimonio comunale finalizzati a tutela e salvaguardia del bene pubblico</i>	<i>N° totale dei controlli effettuati sul patrimonio comunale su n° totale dei controlli programmati sul patrimonio comunale</i>	100/100	100/100	100/100	



**Città di Tempio Pausania**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020 – 2022**

**SEZIONE OPERATIVA**

**ALLEGATO N. 1.3.**

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI**



# CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

P.zza Gallura 3 – 07029 Tempio Pausania

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 22 DEL 07/02/2020**

**OGGETTO: RICOGNIZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE  
SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O DI VALORIZZAZIONE AI SENSI  
DELL'ART. 58 D. L. 112/2008 E APPROVAZIONE PIANO  
ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILI DA ALLEGARSI AL  
BILANCIO DI PREVISIONE 2020**

L'anno 2020 addì 7 del mese di Febbraio alle ore 13.30 nella Casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta da ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe nella sua qualità di Vice Sindaco e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

<b>AISONI ANNA PAOLA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>CAREDDU AURORA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>MAROTTO FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>QUARGNENTI FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>

Assiste alla seduta il Segretario Comunale: dott. NICOLETTA PISCIOTTU

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta e dà lettura della seguente proposta di deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Visto l'art. 49 comma 1° del T.U. 267/2000 il quale stabilisce che su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei servizi interessati;

con voti unanimi resi nei modi e forme di legge;

#### DELIBERA

Di approvare, così come ad ogni effetto si approva, l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto RICOGNIZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O DI VALORIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 58 D. L. 112/2008 E APPROVAZIONE PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILI DA ALLEGARSI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## Ufficio Proponente: Responsabile Servizio Servizio Amm. Tecnico

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 22/01/2020

---

### **OGGETTO: RICOGNIZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O DI VALORIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 58 D. L. 112/2008 E APPROVAZIONE PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILI DA ALLEGARSI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020**

**Visto** l'art. 58 del D. L. 112/2008, recante *“Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”*, convertito con modifiche dalla L. 133/2008, e successive modifiche ed integrazioni, il quale testualmente recita:

**Art. 58.** Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali

1. **Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare** di Regioni, Province, Comuni e altri **Enti locali**, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, **ciascuno di essi**, con delibera dell'organo di Governo **individua, redigendo apposito elenco**, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, **i singoli beni immobili** ricadenti nel territorio di competenza, **non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali**, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze - Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.

2. **L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile**, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Il piano è trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione è resa definitiva. La deliberazione del consiglio comunale di approvazione, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. Le Regioni, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, disciplinano l'eventuale equivalenza della deliberazione del consiglio comunale di approvazione quale variante allo strumento urbanistico generale, ai sensi dell'art. 25 L. 47/1985, anche disciplinando le procedure semplificate per la relativa approvazione. Le Regioni, nell'ambito della predetta normativa approvano procedure di copianificazione per l'eventuale verifica di conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata, al fine di concludere il procedimento entro il termine perentorio di 90 giorni dalla deliberazione comunale. Trascorsi i predetti 60 giorni, si applica il comma 2 dell'art. 25 L. 47/1985. Le varianti urbanistiche di cui al presente comma, qualora rientrino nelle previsioni di cui al paragrafo 3 dell'art. 3 Direttiva 2001/42/CE e al comma 4 dell'art. 7 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. non sono soggette a valutazione ambientale strategica.

**Tenuto conto** che l'inclusione dei beni nel suddetto piano comporta:

- a) ne determina la classificazione come patrimonio *“disponibile”* e la destinazione urbanistica, anche in variante ai vigenti strumenti urbanistici
- b) ha effetto dichiarativo della proprietà anche in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto, ai sensi dell'art. 58, comma 3, del citato D. L. 112/2008

**Richiamati** i precedenti provvedimenti in materia per l'anno 2019 e precisamente:

1. deliberazione G. C. n. 34 del 26.3.2019 (*Ricognizione degli immobili di proprietà comunale suscettibili di alienazione e/ valorizzazione (art. 58 DL 112-2008) e approvazione Piano delle alienazioni e valorizzazioni degli immobili da allegarsi al bilancio di previsione per l'anno 2019*)

2. deliberazione C. C. n. 15 del 19.4.2019 (*Approvazione del bilancio di previsione esercizio 2019-2021*), alla quale risulta allegata la suindicata deliberazione G. C. n. 34/2019

**Preso atto**, in particolare che nei suddetti atti sono stati inseriti i seguenti immobili da dismettere:

N.	Bene da alienare	Ubicazione	NCT/NCEU	superficie	Valore di cessione
1	Ex ONMI	Via Olbia	NCT- foglio 182 mappale 332	mq. 925	<b>€. 228.055,00</b>
2	Ex Uffici S.I.I.T	Via Belluno	NCEU - foglio 173 mappale 1414	mq. 131 + mq. 9,24 terrazza	<b>€. 69.578,00</b>
3	Uffici CED	Via Sonnino	NCEU - foglio 216 mappale 1076 sub 3	mq. 120 lorda	<b>€. 49.920,00</b>

**Dato atto** che per l'alienazione di ciascuno dei suindicati immobili è stata esperita per tre volte la procedura aperta che, in tutti e tre i casi, è andata deserta e **considerato** inoltre che ad oggi non sono stati individuati soggetti con i quali concordare la vendita attraverso una trattativa privata e che pertanto è presumibile che la stessa non avvenga entro l'anno in corso

**Rilevato**, altresì, che:

- nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2019 sono inseriti, ai nn. 14, 15, 16, 17 e 18, i fabbricati ubicati in loc. Rinaggiu e Pischinaccia [Uffici Rinaggiu (14), Complesso idropinico (15), Casa del custode (16), Centro servizi Palazzina Comando (17) e Centro Fitness (18)]
- i tre fabbricati sopra indicati di Rinaggiu (nn. 14, 15 e 16) sono stati inseriti nel Piano già dalla ricognizione effettuata con la delibera G. C. 93 DEL 14.6.2013 (Piano delle valorizzazioni 2013)
- i due fabbricati di loc. Pischinaccia (nn. 17 e 18) sono stati inseriti nel Piano già dalla ricognizione effettuata con delibera G. C. n. 101 del 26.6.2014 (Piano delle valorizzazioni 2014)
- l'inserimento di tali manufatti nel Piano è da considerarsi un passaggio obbligato in quanto gli stessi non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune (vedasi sopra comma 1 dell'art. 58 DL 112/2008)
- erroneamente non è mai stata inserita l'area in cui insistono detti fabbricati

**Evidenziata**, per quanto sopra, la necessità di inserire le aree di Rinaggiu e di Pischinaccia in cui sono ubicati detti fabbricati in quanto non strumentali, esattamente come i locali anzidetti, all'esercizio dei compiti istituzionali del Comune per i fini di cui al citato art. 58 DL 112/2008, vale a dire per il **riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare**

**Vista**, in tal senso, la deliberazione n. 2 del 16.01.2020, esecutiva dal 16/02/2020, che qui si richiama integralmente, con la quale il Consiglio Comunale ha dato mandato alla Giunta Comunale per l'inserimento nel "Piano delle valorizzazioni e/o dismissioni" delle aree dei compendi di Rinaggiu e Pischinaccia in aggiunta ai relativi fabbricati già inseriti nel Piano medesimo con i provvedimenti sopra elencati, al fine di permetterne l'utilizzo da parte di terzi - in quanto beni non strumentali all'esercizio dei compiti istituzionali del Comune - al fine di valorizzare il compendio tramite la realizzazione di progetti territoriali di interesse pubblico e di iniziativa anche privata in un quadro di possibili ed auspicabili operazioni di partenariato pubblico/privato di portata tale da far ritenere utile e vantaggiosa anche la alienazione dei beni in questione

**Vista**, altresì, la delibera G. C. n. 115 del 7.8.2019, con la quale è stato dato avvio alla procedura, mediante avviso esplorativo per manifestazione di interesse, per la concessione dei locali del fabbricato ubicato in loc. Rinaggiu denominato “Ex tiro a volo”, per il quale sono in corso le procedure per l'assegnazione

**Ritenuto**, pertanto, doveroso inserire nel “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari” i fabbricati e le aree di cui ai provvedimenti sopra indicati

**Visto** il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari”, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale (all. A) e ritenuto di doverlo approvare

**Dato atto** che, relativamente ai beni sopra indicati, sono state sviluppate le opportune analisi giuridico-amministrative, catastali ed urbanistiche al fine di verificarne l'effettiva titolarità ed i titoli di provenienza, la loro natura, e la loro natura di patrimonio disponibile e sono state esaminate le nuove e possibili diverse funzioni degli stessi per le esigenze dell'Amministrazione Comunale

**Considerato** che con il presente Piano si intende disporre una accelerazione delle procedure di valorizzazione del patrimonio comunale, con l'obiettivo sia di soddisfare esigenze di miglioramento della contabilità comunale, sia di finanziare spese di investimento, pur **tenendo conto** che la situazione del mercato immobiliare non risulta ancora in ripresa a causa della crisi economica complessiva del nostro Paese

**Ritenuto** di proporre all'Organo consiliare lo schema di Piano delle alienazioni e valorizzazioni di che trattasi per addivenire ad un riordino del patrimonio immobiliare ed una migliore economicità gestionale degli immobili di proprietà non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dopo avere effettuato idonea ricognizione degli immobili da valorizzare e/o dismettere

**Rilevato** che, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 58 del D. L. 112/2008, l'approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, costituito dall'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel territorio comunale, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e suscettibili di dismissione, ha determinato la conseguente classificazione dei suddetti beni come “**patrimonio disponibile**” dichiarandone la destinazione urbanistica ed ha prodotto, in assenza di precedenti trascrizioni, **l'effetto “dichiarativo della proprietà” e gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.**

**Richiamato** il comma 4 del medesimo art. 58 DL 112/2008, il quale dispone che gli uffici competenti provvedono, se necessario, alle conseguenti attività di **trascrizione, intavolazione e voltura**

**Ritenuto** dover incaricare il Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio di verificare eventuali mancate trascrizioni e volture a favore del Comune presso i Pubblici Registri Immobiliari e di procedere, nel caso, agli adempimenti previsti dal citato art. 58, comma 4, D. L. 112/2008, pur **tenendo conto** che ciò sarà possibile soltanto dopo la pubblicazione del “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari” all'Albo Pretorio on line dell'Ente e qualora non venga presentato alcun ricorso amministrativo contro l'iscrizione dei beni in questione negli elenchi dei beni da dismettere, nei tempi previsti dall'art. 58, comma 5, D. L. 112/2008, fermi gli altri rimedi di legge.

**Ritenuto** doversi provvedere in merito

**Visti** il D. Lgs. 267/2000, ed in particolare l'art. 42, comma 2, lett. b) nonché lo Statuto comunale

**Acquisiti** gli uniti pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'Art. 49 del Decreto Legislativo N° 267 del 18.08.2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

**PROPONE DI DELIBERARE**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

1. **Di determinare** la ricognizione degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune di Tempio Pausania suscettibili di valorizzazione e/o di dismissione nel periodo 2020-2022 come risulta dall'elenco allegato sotto la lett. A) alla presente per farne parte integrante e sostanziale, individuandolo come "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari"
2. **Di proporre** al Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione per l'anno 2020 e bilancio pluriennale 2021-2022, l'approvazione del suddetto "Piano delle alienazioni e valorizzazioni" ai sensi dell'art. 58 D. L. 112/2008 convertito con modifiche nella L. 133/2008 qui allegato, per addivenire ad un riordino del patrimonio immobiliare ed una migliore economicità gestionale degli immobili di proprietà non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali
3. **Di sottolineare** che l'inserimento degli immobili nel Piano:
  - a) ne determina la classificazione come patrimonio "disponibile" e la destinazione urbanistica, anche in variante ai vigenti strumenti urbanistici
  - b) ha effetto dichiarativo della proprietà anche in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto, ai sensi dell'art. 58, comma 3, del citato D. L. 112/2008
4. **Di dare atto** che tale Piano è allegato obbligatorio del Bilancio di Previsione per l'anno 2020 e pluriennale 2021/2022 oggetto di approvazione a parte del Consiglio Comunale
5. **Di dare atto**, inoltre, che l'elenco degli immobili descritti al precedente punto 1. sarà pubblicato all'Albo pretorio online dell'Ente
6. **Di dare atto** altresì che, ai sensi dell'art. 58, comma 5, del citato D. L. 112/2008, contro l'iscrizione del bene nell'elenco in questione è ammesso, entro 60 gg. dalla pubblicazione, ricorso amministrativo al Tar Sardegna, fermi altri rimedi di legge.
7. **Di approvare** l'elenco degli immobili di proprietà comunale suscettibili di **dismissione** e precisamente:

N.	Bene da alienare	Ubicazione	NCT/NCEU	superficie	Valore di cessione
1	Ex ONMI	Via Olbia	NCT foglio 182 mappale 332	mq. 925	<b>€ 228.055,00</b>
2	Ex Uffici S.I.I.T	Via Belluno	NCEU foglio 173 mappale 1414	mq. 131 + mq. 9,24 terrazza	<b>€ 69.578,00</b>
3	Uffici CED	Via Sonnino	NCEU foglio 216 mappale 1076 sub 3	mq. 120 lorda	<b>€ 49.920,00</b>

8. **Di dare atto** che le risorse delle quali può essere previsto il relativo gettito, per l'iscrizione nel Bilancio, ammontano complessivamente a **€ 347.553,00** di cui:
  - **€ 228.055,00** per l'anno **2020** e verranno iscritte nel capitolo di entrata n. **2020** (Tit/Tip/Cat e CdC 4.0400.01 – PdCF e Siope: 4.04.01.08.002)
  - **€ 119.498,00** per l'anno **2021** e verranno iscritte nel capitolo di entrata n. **2020** (Tit/Tip/Cat e CdC 4.0400.01 – PdCF e Siope: 4.04.01.08.002)
  - **€ 0** per l'anno **2022**



9. **Di dare atto** che all'alienazione in proprietà degli immobili di cui al precedente punto 7. si provvederà in conformità alle vigenti leggi in materia, mediante appositi provvedimenti da adottarsi da parte del Settore dei Servizi al Patrimonio ed al Territorio.

10. **Di dare atto** che, ai sensi del comma 7 dell'art. 58 D. L. 112/2008, relativamente agli immobili del patrimonio disponibile di cui all'allegato elenco sub A) non inseriti tra quelli da dismettere di cui al precedente punto 7. e non già utilizzati, si procederà ad individuare altre forme di valorizzazione alternative alla alienazione, quali ad esempio:

- la locazione (titolo oneroso) ai sensi dell'art. 1571 e sgg. del codice civile

- la concessione gratuita ad associazioni del cd. Terzo Settore, ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, con onere di effettuare sull'immobile, a proprie cura e spese, gli interventi di manutenzione e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dell'immobile, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 117/2017

- la concessione o locazione a titolo oneroso ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ai sensi del combinato disposto dall'art. 3-bis del D.L. 351/2001 e dell'art. 56, comma 6, D. L. 112/2008

in tutti i casi nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico

11. **Di dare** altresì che il predetto elenco potrebbe non essere completo dei beni del patrimonio disponibile di proprietà comunale e che, in tal caso, si procederà al relativo aggiornamento con successivo provvedimento adottato con le forme e procedure di cui all'art. 58 D. L. 112/2008 e ss. mm. e ii.

12. **Di dare atto** infine che l'adozione del presente provvedimento non comporta modifiche agli atti dell'Ente in materia di privacy.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 15**

Ufficio Proponente: **Responsabile Servizio Servizio Amm. Tecnico**

Oggetto: **RICOGNIZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O DI VALORIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 58 D. L. 112/2008 E APPROVAZIONE PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILI DA ALLEGARSI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Responsabile Servizio Servizio Amm. Tecnico)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 30/01/2020

Il Responsabile di Settore

Arch. Serra Giancarmelo

## Parere Contabile

Settore Economico Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 03/02/2020

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Francesco De Luca

Letto ed approvato il presente verbale viene come in appresso sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**NICOLETTA PISCIOTTU**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune dal 11/02/2020 al 26/02/2020 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.124 - comma 1<sup>a</sup> del D.L.vo n.267 del 18.8.2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**NICOLETTA PISCIOTTU**

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto diverrà esecutivo a norma dell'art. 134 comma 3) del D.Lvo n.267 del 18/08/2000 il 21/02/2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**NICOLETTA PISCIOTTU**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

In conformità ai registri del Messo Comunale si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che contro di essa non sono stati presentati reclami od opposizioni.

Tempio \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
1	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO A (INPS – AG.ENTRATE RISCOSSIONI)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo oneroso ad altra P.A.	970	
2	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO B1 (AG. ENTR.)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	563	
3	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO B2 (AG. TERR.)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	624	
4	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA – CORPO D2 (ANAGR. CANINA)	183	238		Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	81	
5	VIA OLBIA	EX CASERMA FADDA - CORPO D2 (EX UFF. COLL.)	183	238		Ufficio	In parte dato in uso a titolo gratuito ad altra PA e a ente ed in parte inutilizzato	183	
6	PIAZZA GALLURA	SEDE PRO LOCO	216	615	2	Ufficio	Dato in uso a titolo gratuito a ente privato	75	470
7	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - PT SX	177	735	1	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
8	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - PT DX	177	735	2	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
9	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - P1 - SX	177	735	3	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
10	VIA FIRENZE	ALLOGGI POPOLARI - P1 DX	177	735	4	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	51	224
11	CIRC. SAN FRANCESCO	EX GAUSS	216	788 1146 1358	2	Ufficio	Parzialmente utilizzato direttamente. Il resto non è utilizzato	1875	7257
12	LOC. CURADUREDDU	HOTEL LIMBARA	206	1		Albergo, pensione e assimilabili	Dato in locazione a privato	985	8135
13	VIA SONNINO	UFFICIO CED	216	1076	3	Ufficio	Non utilizzato e da dismettere	123	400

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
14	LOC. RINAGGIU	UFFICI RINAGGIU	182	779	1	Ufficio	Non utilizzato	500	2200
15	LOC. RINAGGIU	COMPLESSO IDROPINICO ECC.	182	779	2	Stabilimento termale	Non utilizzato	1585	8140
16	LOC. RINAGGIU	CASA DEL CUSTODE	182	779	3	Abitazione	Non utilizzato		180
17	LOC. PISCHINACCIA	CENTRO SERVIZI PALAZZINA COMANDO	182	136		Uffici	Parzialmente dato in uso a titolo oneroso a privato. Altri locali vengono locati per manifestazioni	1540	
18	LOC. PISCHINACCIA	CENTRO FITNESS	182	5		Fabbricato	Non utilizzato	938	
19	VIA OLBIA	TERRENO E FABBRICATO EX ONMI	183	332		Area fabbricabile + Ufficio	Da dismettere. In fase di conclusione stipula contratto locazione	925	
20	VIA PARROCCHIA - S. PASQUALE	POSTE SAN PASQUALE	16	91	1	Locale commerciale, negozio	Dato in uso a titolo oneroso a privato	46	
21	VIA CASERTA - BASSACUTENA	AMBULATORIO MEDICO BASSACUTENA	46	436	2	Ufficio	Inutilizzato	21	79
22	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 1 - LATO SX	175	155	1	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	80	
23	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 1 - LATO DX	175	155	2	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato	80	
24	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 2 - LATO SX	175	155	3	Abitazione	Inutilizzabile	80	
25	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 2 - LATO DX	175	155	4	Abitazione	Inutilizzabile	80	
26	VIA ITALIA UNITA	ALLOGGI POPOLARI - PIANO 3 - LATO SX	175	155	5	Abitazione	Inutilizzabile	80	
27	VIA BELLUNO	VIA BELLUNO n. 6 - 1° PIANO	173	1414		Edificio scolastico	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.		1969

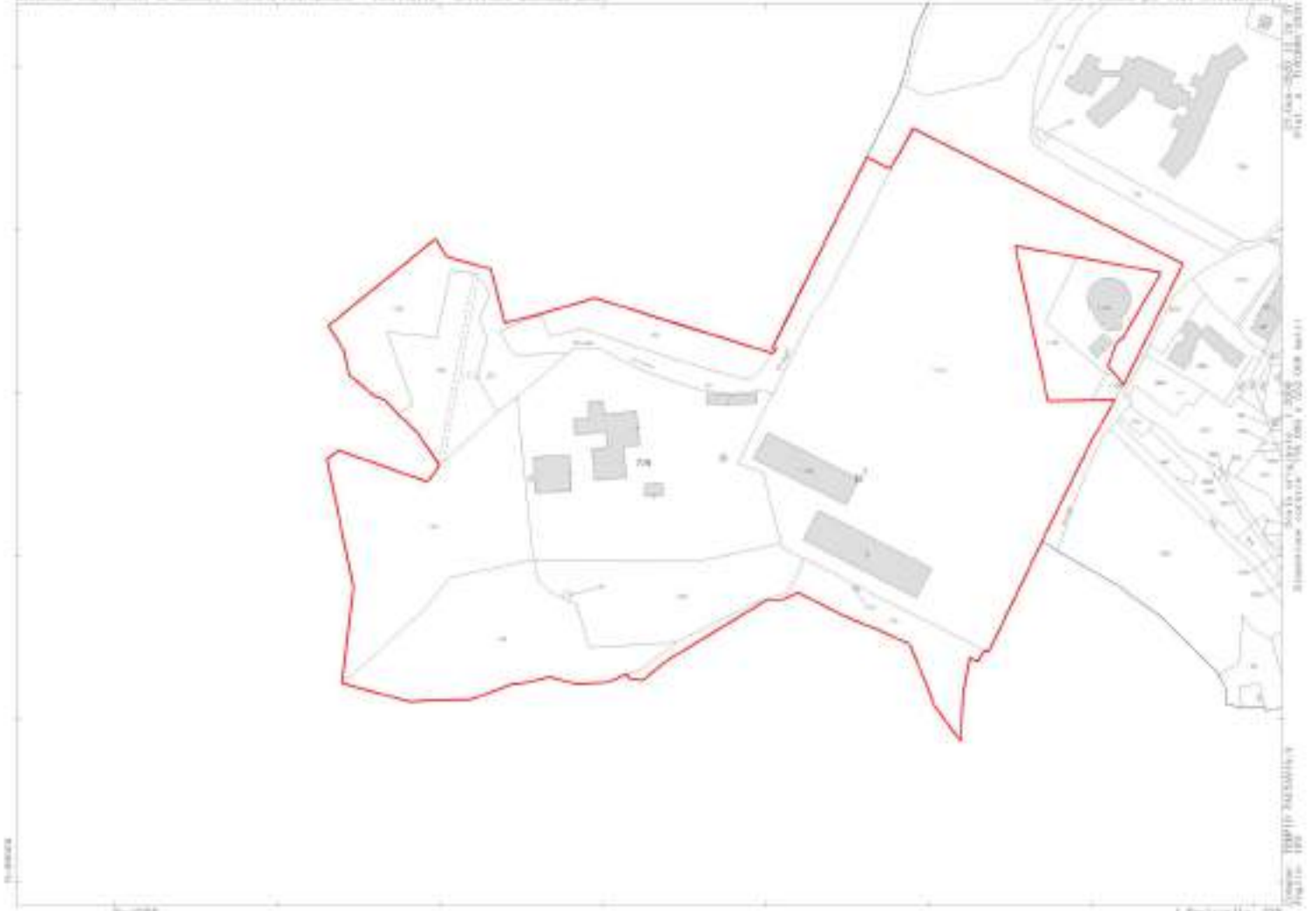
N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
28	VIA MONTI MASA	EX PRETURA	216	492		Ufficio	Parzialmente utilizzato direttamente e in parte interessato da ristrutturazione	500	
29	LOC. PADULO	CANILE PADULO	155	31		Ospedali, case di cura, cliniche e assimilabili	Inutilizzato	494	
30	VIA STAZIONE VECCHIA	OFFICINA DEI RAGAZZI	183	1304		Biblioteche	Dato in uso a titolo gratuito ad altra P.A.	2019	
31	VIA GIOVANNI XXIII	ASILO NIDO	175	1237	3	scuole e laboratori scientifici	dato in uso a titolo gratuito a terzi	807	
32	VIA F.LLI CERVI	SCUOLA MATERNA	183	1475	2	scuole e laboratori scientifici	dato in uso a titolo gratuito a terzi	660	
33	VIA E. DE NICOLA	CASERMA VVF	183	342		Ufficio	Dato in uso a titolo oneroso ad altra P.A.	796	
34	LOC. LISCIA (S. PASQUALE)	TERRENO	18	811		Area fabbricabile	Non utilizzato	100	
35	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	26		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	350	
36	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	25		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	500	
37	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	95		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	100	
38	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	3		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	25	
39	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	209	62		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	100	
40	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	3		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	1000	
41	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	208	3		Area agricola	Dato in uso a titolo oneroso a privato	920	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
42	LOC. MONTE LIMBARA	TERRENO	207	31		Area agricola	da dare in uso a titolo gratuito ad altra PA	518450	
43	VIA A. MUZZETTO	TERRENO	179	236		impianto sportivo	Dato in uso a titolo oneroso a privato	40	
44	LOC. PISCHINACCIA	TERRENO	182	1103		Area Pischinaccia	Parzialmente inutilizzato	40038	
45	LOC. RINAGGIU	EX TIRO A VOLO	181	401		Fabbricato + terreno	Inutilizzato	22552	
46	LOC. RINAGGIU	TERRENO	181	58		Area agricola	Inutilizzato	5182	
47	LOC. RINAGGIU	TERRENO	181	154		Area agricola	Inutilizzato	2290	
48	LOC. RINAGGIU	TERRENO	181	91		Area agricola	Inutilizzato	3150	
49	LOC. RINAGGIU	STRADA VICINALE DI RINAGGIU (parte)	182	=		Strada			
50	LOC. RINAGGIU	TERRENO + MANUFATTO (fonte)	182	162		Area agricola	Inutilizzato	5300	
51	LOC. RINAGGIU	TERRENO + MANUFATTO (fonte)	182	156		Area agricola	Inutilizzato	4328	
52	LOC. RINAGGIU	TERRENO	182	157		Area agricola	Inutilizzato	10548	
53	LOC. RINAGGIU	TERRENO + ANFITEATRO (parte)	182	158		Area agricola	Inutilizzato	8824	
54	LOC. RINAGGIU	MANUFATTO	182	161		Fabbricato	Inutilizzato	16	
55	LOC. RINAGGIU	TERRENO + ANFITEATRO (parte)	182	160		Area agricola	Inutilizzato	6300	
56	LOC. RINAGGIU	TERRENO + PIASTRE + CASA CUSTODE + AREA GIOCHI	182	779		Area agricola	Inutilizzato	16360	
57	LOC. RINAGGIU	TERRENO	182	122		Area agricola	Inutilizzato	3640	
58	LOC. RINAGGIU	MANUFATTO	182	121			Inutilizzato	9	
59	LOC. RINAGGIU	TERRENO	182	163		Area agricola	Inutilizzato	2680	



Scale: 1:5000  
Datum: Cassini  
Projection: UTM  
Zone: 32N  
Units: meters





1:5000

1:5000

1:5000

Comune: TEMPIO PAUSOLIVANO  
Foglio: 159  
Amministrazione: COMUNE DI TEMPIO PAUSOLIVANO  
Scala: 1:5000  
Data: 1/1/2008  
Autore: M. MOLA



**Città di Tempio Pausania**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020 – 2021**

**SEZIONE OPERATIVA**

**ALLEGATO N. 1.4.**

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

**ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021****DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TEMPIO PAUSANIA****QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	499.802,88	472.346,42	972.149,30
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	1.029.493,80	1.066.472,22	2.095.966,02
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00
<b>totale</b>	<b>1.529.296,68</b>	<b>1.538.818,64</b>	<b>3.068.115,32</b>

**Annotazioni**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TEMPIO PAUSANIA**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto codice NUTS	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato (10)		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B. 1 bis)			
codice	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	calcolo	calcolo	valore	campo somma	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
S00253250906202000002	2020				no	SARDEGNA	servizi	9837111-8	servizio di seppellimento, manutenzione e custodia dei cimiteri cittadini. Annualità 2021-2022.	1	Bicchiri Salvatore	48	si	95.000,00	95.000,00		190.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000003	2021				no	SARDEGNA	servizi	77310000-7	servizi di manutenzione e riqualificazione prati, parchi urbani e manto erboso stadio comunale e relative aree annesse. Annualità 2022 - 2023	1	Bicchiri Salvatore	48	si	85.625,20	85.595,20		171.220,40	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000004	2021				no	SARDEGNA	servizi	77310000-6	servizi di manutenzione ordinaria e riqualificazione cortili e spazi pubblici verdi, fontane e aree annesse tempio pausania e frazioni annualità 2022 - 2023	1	Bicchiri Salvatore	48	si	71.741,60	71.711,60		143.453,20	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
F00253250906202000005	2020	no	no		no	SARDEGNA	servizi	22113000-5	Fornitura Libri di testo per gli alunni della scuola primaria del Comune di Tempio Pausania	1	Piera Lucia Sotgiu	36	si	22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000006	2020	no	no		no	SARDEGNA	servizi	85300000-2	Servizio di gestione per le misure di inclusione sociale	1	Maria Barbara Pala	36	si	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000007	2020	no	no		no	SARDEGNA	servizi	92320000-0	Teatro del Carmine Comunale	1	Patrizia Serra	60	si	10.000,00	50.000,00	200.000,00	260.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202100008	2021	no	no		no	SARDEGNA	servizi	60172000-4	Servizio Trasporto Scolastico	1	Maria Immacolata Concu	36	si	83.000,00	140.000,00	140.000,00	363.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000009	2020	no	NO		no	SARDEGNA	servizi	79710000-4	Sicurezza Carnevale	1	Giovanni Usai	3	NO	33.000,00	33.000,00	33.000,00	99.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000010	2020	no	no		no	SARDEGNA	servizi	79952100-3	Individuazione partner carnevale per organizzazione e logistica	1	Giovanni Usai	3	no	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000011	2020	no	NO		NO	SARDEGNA	servizi		Comunicazione	1	Patrizia Serra	36	si	43.380,00	43.350,00	28.000,00	114.730,00	0,00		158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000012	2020	no	NO		NO	SARDEGNA	servizi	92511000-6	Servizio di gestione del Sistema Bibliotecario Anglona Gallura, della biblioteca comunale di Tempio P.	1	Patrizia Serra	36	si	419.889,97	403.308,39	403.308,39	1.226.506,75	0,00		158634	Unione dei Comuni Alta Gallura	NO
S00253250906202000013	2020	no	NO	NO	NO	SARDEGNA	servizi	79940000-5	Affidamento in concessione del servizio di riscossione e accertamento di tributi minori	1	Silvana Ghiani	36	si	45.000,00	45.000,00	45.000,00	135.000,00	0,00		158634	Unione dei Comuni Alta Gallura	NO
S00253250906202000014	2020	no	no	no	no	SARDEGNA	servizi	64112000-4	Servizi postali per la corrispondenza	1	Gatto Giovanna	48	si	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00	0,00	nessuno	158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000015	2020	no	no	no	no	SARDEGNA	forniture	09135100-5	Fornitura gasolio da riscaldamento	1	Cossu Mario	12	si	125.400,00	125.400,00	125.400,00	376.200,00	0,00	nessuno	158634	Comune di Tempio Pausania	NO
S00253250906202000016	2020	no	no	no	no	SARDEGNA	forniture	65310000-9	Fornitura energia elettrica	1	Tetti Paola	12	si	337.347,00	337.347,00	337.347,00	1.012.041,00	0,00	nessuno	158634	Comune di Tempio Pausania	NO

S00253250906202000017	2020	no	si	00253250906.2020.00003	no	SARDEGNA	servizi	71250000-5	Affidamento servizi di ingegneria ed architettura per prog DL CSP CSE CRE dei lavori di realizzazione del Museo del Carnevale e scuola e laboratori della cartapesta	1	Serra Giancarmelo	36	si	54.912,91	27.456,45	27.456,46	109.825,82	0,00	nessuno	158634	Comune di Tempio Pausania	NO
														1.529.296,68	1.582.168,64	1.464.511,85	4.575.977,17					

**Note**

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- 2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma.
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

**Tabella B.1**

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

**Tabella B.1 bis**

1. finanza di progetto
2. oncessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratti di disponibilità
9. Altro

**Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	499.802,88	472.346,42	472.346,43
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	1.029.493,80	1.066.472,22	964.165,42
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TEMPIO PAUSANIA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>CODICE UNICO INTERVENTO CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO ACQUISTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Note

(1) breve descrizione dei motivi



**Città di Tempio Pausania**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020 – 2022**

**SEZIONE OPERATIVA**

**ALLEGATO N. 1.5.**

**L'ELENCO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020**

Settore/servizio:			SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE					2	2	2	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Pro-gramma	Stanziamen-to	0	0	0
H – TEMPIO CITTÀ SOLI-DALE	H1 – Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale	Piano locale unitario dei servizi (PLUS) triennio 2020 2022. Predisposizione del nuovo programma di attuazione dei progetti programmati per il 2019. Attività sinergiche con le organizzazioni beneficiarie dei contributi.	Utente	x	Definizione delle modalità operative ed avvio delle attività di collaborazione con i soggetti esterni.	12	04	x	0	1	2
			Finanziaria	x					2	2	2
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita	x							
H – TEMPIO CITTÀ SOLI-DALE	H 2 – Favorire e sviluppare interventi di mediazione sociale	Attuazione del progetto presentato nel 2019 per la gestione delle misure di inclusione sociale	Utente	x	Affidamento delle attività ad un soggetto esterno	12	04	x			
			Finanziaria	x							
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita	x							
C – TEMPIO CITTÀ DEL TURISMO	C1 Agire sull'offerta e favorire la domanda ottimizzando le potenzialità del turismo naturalistico, culturale e enogastronomico - coordinare spazi ricettivi e di foresteria - sviluppare reti territoriali integrate per la promozione turistica – promuovere specifici itinerari tematici	Realizzazioni delle azioni volte alla realizzazione del Carnevale Tempiese	Utente	x	Organizzazione dell'evento Carnevale per la parte di competenza dell'Ente	07.01.00	01				
			Finanziaria	x							
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita	x							



D – TEMPIO CITTÀ DELLA CULTURA	D1 Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città	Studio e redazione di un modello di Distretto Culturale Evoluto con particolare riguardo agli aspetti economici e giuridici.	Utente	x	Redazione del documento	07.01.00	01				
			Finanziaria	x							
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita	x							
B – Tempio città della produzione	B1 – Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale	<b>Obiettivo triennale.</b> Conservazione e archiviazione, nella piattaforma digitale fornita dall'Assessorato Regionale all'Industria, dei dati relativi alle pratiche Suap degli anni dal 2016 al 2018, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Dlgs. n. 82 del 2005 e del DPCM 3/12/2013. I <sup>a</sup> annualità.	Utente	x		12.05.01	1				
			Finanziaria								
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita	x							
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on-line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamnti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	– line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								

I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Servizio Edilizia Privata, Ambiente e Illuminazione Pubblica e Servizi Cimiteriali					Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2020	2021	2022
H – Tempio città solidale	H1– Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale	Realizzazione di un progetto di agricoltura sociale finalizzato a percorsi di inclusione sociale rivolti a soggetti a bassa contrattualizzazione	Utente	X	Realizzazione infrastrutturazione orti sociali da assegnare SI/NO	9	02	risorse per realizzare interventi inseriti nel bilancio di competenza	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I -TEMPIO, CITTA' MODERNA	13.01 Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione – variante urbanistica del Piano Regolatore Cimiteriale con previsione di ampliamento dei cimiteri di Tempio e Bassacutena	Utente	X	Redazione di elaborati progettuali propedeutici all'approvazione della variante da parte degli organi competenti SI/NO	12	09	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	13.02 Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Miglioramento dei servizi cimiteriali – nuovo appalto per la gestione dei servizi cimiteriali con adeguamento a nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria	Utente	X	Affidamento nuovo appalto servizi cimiteriali SI /NO	12	09	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	13.03 Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Riordino degli archivi servizio Edilizia Privata, Ambiente e illuminazione pubblica finalizzato alla razionalizzazione degli spazi destinati ad uffici anche a seguito del trasferimento delle competenze sulle concessioni cimiteriali	Utente	X	Numero di pratiche archiviate trasferite dagli uffici al nuovo archivio in rapporto al numero di pratiche archiviate presenti negli uffici 100/100	9	05	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	12.01 Tempio città della	Aggiornamento banca dati pratiche edilizie relative ad autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo	Utente	X	Inserimento nei data base (Karto – Sace) pratiche edilizie - periodo 1993/1998 annualità 2000	0	05				
			Finanziaria								

	partecipazione e della trasparenza	1960 – 2003 con relativo collegamento informatico delle stesse	Processi interni		periodo 1993/1996 annualità 2020 periodo 1997/2000 annualità 2021 periodo 2001/2003 annualità 2022	9	05	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
	12.02 Tempio città della partecipazione e della trasparenza	Aggiornamento banca dati pratiche condono edilizio relativo anno 1985 con relativo collegamento informatico delle stesse	Utente	X	Inserimento nei data base (Karto – Sace) pratiche condono edilizio 1985 n. 20 annualità 2020	9	05	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
	15.01 Tempio città dei servizi	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione - aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale	Finanziaria		Redazione aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale SI/NO	12	09	risorse per realizzare interventi inseriti nel bilancio di competenza	X		
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
			Utente	X							
F - TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	F1 - Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Migliorare i servizi all'utenza – Verifica e controlli su andamento dell'appalto in concessione per riqualificazione, adeguamento e gestione della rete di illuminazione pubblica	Finanziaria		n verifiche effettuate / numero verifiche previste – 100/100	10	05	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
			Utente	X							
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Finanziaria		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
			Utente	X							
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTA' DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) - sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on-line dei procedimenti ed istanze di	Finanziaria						X		
			Processi interni								

		linee dei procedimenti ad istanza di parte	Apprendimento e crescita		SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive			
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Servizi Informativi e Tecnologici ICT								
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen o	2 0 2 0	2 2 1	2 2 2
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	ADEGUAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO AL D.LGS. N.101/2018 IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR) ED ALLE DIRETTIVE DEL CERT-PA (OBIETTIVO PLURIENNALE).	Utente		Percentuale di misure di adeguamento applicate con successo / Totale delle misure minime previste dalla normativa	1	8	€ 10.000,00	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	CREAZIONE DI UNA BANCA DATI DELLA RETE TELEMATICA CITTADINA TRAMITE UNA RAPPRESENTAZIONE GEOREFERENZIATA SU BASE CARTOGRAFICA DEI DATI RELATIVI ALL'INFRASTRUTTURA E ALLA RETE A FIBRE OTTICHE.	Utente		SI/NO	1	8	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 2 –Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER UN SISTEMA INTEGRATO, AD USO DEL SALONE CONSILIARE, PER AMPLIFICAZIONE SONORA, REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO DELLE SEDUTE, CON POSSIBILITÀ DI TRASMISSIONE IN STREAMING E GESTIONE DELLE VOTAZIONI.	Utente	X	SI/NO	1	8	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) - sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Servizi al Patrimonio ed al Territorio								
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen o	2 0 2 0	2 2 2 1	2 2 2 2
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		rispetto alle stanziamenti (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen- ti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) - sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								



I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO DIGIT@LE	CITTÀ	Digitalizzazione dei fascicoli dei fabbricati di proprietà comunali	Utente		% realizzata / totale fascicoli presenti						
				Finanziaria								
				Processi interni	X							
				Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO DIGIT@LE	CITTÀ	Digitalizzazione dei fascicoli degli interventi sul patrimonio . I annualità: anni 2009-2013	Utente		% realizzata / totale fascicoli presenti negli anni di riferimento						
				Finanziaria								
				Processi interni	X							
				Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO DIGIT@LE	CITTÀ	BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"	Utente		% DUP adeguati (>=90%) / totale DUP trasmessi alla BDAP						
				Finanziaria								
				Processi interni	X							
				Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO DIGIT@LE	CITTÀ	Programma informatico gestione opere pubbliche – utilizzo software APKappa: opere programmate 2019-2020	Utente		% OOPP caricate / OOPP programmate (80 / 100)						
				Finanziaria								
				Processi interni								
				Apprendimento e crescita	X							

B Tempio Città della produzione	B1 Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale	Concessione fabbricato e area edificio ex centro fitness e wellness -	Utente	X	si/no						
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
B Tempio Città della produzione	B1 Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale	Canile comunale – individuazione altre modalità di affidamento	Utente	X	si/no						
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
H TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	H3 Sviluppare politiche della residenza	Gestione finanziamento RAS per interventi privati	Utente	X	% domande gestite / totale domande ammesse ( 90 / 100)						
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
F TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	F1 Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	PUC – proposta prima adozione	Utente	X	si/no						
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Controllo programmato dei fabbricati di proprietà comunale	Utente		n. controlli all'anno per ogni fabbricato di proprietà comunale. <2 controlli/anno = non raggiunto; n. 2 controlli/anno =0,6; n. 3 controlli/anno =0.8:						
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								

			Apprendimento e crescita	X	4 controlli/anno=1,00					
E TEMPIO, CITTÀ BELLA E SICURA	E4 Promuovere una città «a misura di cittadino»	Piano di classificazione acustica	Utente	X	si/no					
			Finanziaria							
			Processi interni							
			Apprendimento e crescita							

Settore/servizio:			AVVOCATURA								
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen o	2 0 2 0	2 2 2 1	2 2 2 2
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		risposta alle stanziamenti (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) - sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Predisposizione di un regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti e amministratori dell'ente.	Utente		SI/NO	1	09	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
	C. TEMPIO CITTA' DEL TURISMO	Supporto giuridico alle attività di valorizzazione del patrimonio comunale	Utente		SI/NO	1	05	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Settore Economico Finanziario						Anno	Anno	Anno
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2020	2021	2022
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) - sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Verifica cause apertura sinistri per responsabilità patrimoniale dell'Ente al fine della riduzione delle richieste di risarcimento danni attraverso l'implementazione di specifiche azioni di contrasto	Utente		Relazione finale su verifica sinistri e contestuale trasmissione all'Ufficio viabilità	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Implementazione e messa a regime del processo interno di aggiornamento costante per la corretta tenuta dell'inventario dei beni dell'Ente.	Utente		Sperimentazione prassi operative e predisposizione bozza di regolamento attuativo	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Razionalizzazione e snellimento processo di controllo e acquisizione dati contabili al fine del rilascio del visto contabile sulle determinazioni di impegno di spesa	Utente		Relazione finale su effettiva applicazione delle modifiche concordate con gli uffici e servizi	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Implementazione funzionalità integrate del sistema PagoPa per la sua corretta gestione ed entrata a regime definitiva	Utente	X	Effettiva entrata a regime del Sistema PagoPa	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Verifica posizioni tributarie ed emissione avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI per annualità in scadenza	Utente	X	Numero di posizioni verificate e avvisi di accertamento notificati	1	04	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Predisposizione capitolato e atti propedeutici per lo svolgimento della procedura di affidamento a soggetto esterno del servizio di gestione dei tributi minori (in scadenza nel mese di giugno 2020)	Utente		Trasmissione degli atti propedeutici alla CUC entro i termini utili per il rispetto dei termini di scadenza del servizio	1	04	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Implementazione monitoraggio delle entrate e delle spese del bilancio di previsione al fine di favorire il miglioramento della performance organizzativa dell'Ente	Utente		Trasmissione report periodici ai Responsabili dei Settori	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria	X							
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Allineamento della bozza di regolamento di contabilità alle ultime modifiche apportate ai principi contabili allegati al D.Lgs. n. 118/2011 ai fini della sua approvazione ed applicazione ai processi organizzativi dell'Ente	Utente		Aggiornamento bozza di regolamento e predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria	X							
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI	Verifica partite vincolate e accantonate nel risultato di amministrazione al fine della corretta predisposizione dei nuovi prospetti	Utente		effettiva predisposizione dei nuovi prospetti e contestuale loro	1	03		x		
			Finanziaria	X							

Moderna	EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	corretta predisposizione dei nuovi prospetti sugli equilibri di bilancio da allegare al rendiconto di gestione	Processi interni		contestare loro approvazione unitamente al rendiconto di gestione 2019	1	03	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Apprendimento e crescita								



Settore/servizio:			AA. II. E Personale								
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamento	2020	2021	2022
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Digitalizzazione della banca dati dei registri di stato civile. Informatizzazione dei registri di nascita degli anni dal 1950 al 1959 (N.1979).	Utente	X	Completamento della banca dati di stato civile. Registri di nascita (1979 nati)	01	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Recupero, conservazione e digitalizzazione degli atti amministrativi della Giunta, del Consiglio e del Podestà dall'anno 1903 all'anno 1949 . Seconda annualità	Utente	X	Consegna all'ICT del file con l'elenco degli atti del CC, della GC e del Podestà periodo 1903 – 1949	01	07	richiede risorse	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Disciplina dell'attività di comunicazione dell'Ente	Utente	x	Proposta di delibera al Consiglio Comunale	01	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita								

Elenco obiettivi 2020

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Adozione del regolamento per l'organizzazione delle cerimonie e la concessione di onorificenze	Utente		Proposta di delibera al Consiglio Comunale	01	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Certificazione ISO 9001 del Servizio Demografico per il triennio 2020 – 2022	Utente	X	Esito positivo certificazione	01	07	richiede risorse	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Certificazione ISO 9001 del Servizio Paghe per il triennio 2020 - 2022	Utente	X	Esito positivo certificazione	01	10	richiede risorse	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Revisione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle Linee guida 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica	Utente	X	Proposta di delibera alla Giunta Comunale	01	10	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita								

I-TEMPIO, CITTÀ MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Recupero posizioni contributive errate dal 2012 ad oggi	Utente	X	Durc regolare	01	10	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita	x							
D-TEMPIO, CITTÀ DELLA CULTURA	D1 – Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città	Ricostruzione Storica dell'amministrazione di Tempio e delle figure dei Sindaci dalla nascita della Repubblica italiana	Utente	X	Realizzazione della giornata di presentazione	01	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	Miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziameti e accertamenti/stanziameti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I.1 TEMPIO CITTÀ DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) - sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I Tempio Città Moderna	I 3 – TEMPIO CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	P.T.P.C.T. - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							

			Apprendimento e crescita									
--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Settore/servizio:			Segretario Generale / RPCT					Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen o	2 0 2 0	2 2 1	2 2 2
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Monitoraggio e controllo – miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
		Finanziaria									
		Processi interni	X								
		Apprendimento e crescita									
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I.1 TEMPIO CITTA' DIGIT@LE	PTPCT – (Trasparenza) coordinamento e vigilanza sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
		Finanziaria									
		Processi interni									
		Apprendimento e crescita									
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. coordinamento e vigilanza Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
		Finanziaria									
		Processi interni	X								
		Apprendimento e crescita									



Tempio città moderna	Tempio città digit@le	protocollo on -line dei procedimenti ad istanza di parte	Processi interni	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Apprendimento e crescita								
I Tempio città moderna	I 3 Tempio città efficiente e dei servizi di qualità	PTPCT – Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Ufficio di Staff al Segretario Generale / RPCT						Anni		
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziament o	2 0 2 0	2 2 1	2 2 2
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Monitoraggio e controllo – miglioramento performance organizzativa di Ente attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore – supporto al Segretario	Utente		Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa) (E. >/=95% S. >/=90%)	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
		Finanziaria									
		Processi interni	X								
		crescita									
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I.1 TEMPIO DIGIT@LE CITTA'	PTPCT – (Trasparenza) coordinamento e vigilanza sviluppo e implementazione dei servizi on-line - protocollazione on – line dei procedimenti ad Istanza di parte – Supporto al Segretario	Utente	X	SI/NO	1	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
		Finanziaria									
		Processi interni									
		Apprendimento e crescita									
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	P.T.P.C.T. coordinamento e vigilanza Elaborazione sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione – sperimentazione – Supporto al Segretario	Utente		SI/NO	1	01	non richiede risorse aggiuntive	x		
		Finanziaria									
		Processi interni	X								
		Apprendimento e crescita									



*COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA*

*Provincia di Sassari*

**Parere dell'organo di revisione sulla proposta di  
BILANCIO DI PREVISIONE 2020 - 2022  
e documenti allegati**

L'ORGANO DI REVISIONE

Clementina Di Pellegrini

(firmato digitalmente)

## L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 2 del 26 febbraio 2020

### PARERE SUL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022

Premesso che l'organo di revisione ha:

- esaminato la proposta di bilancio di previsione 2020-2022, unitamente agli allegati di legge;
- visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» ([TUEL](#));
- visto il Decreto legislativo del 23 giugno 2011 n.118 e la versione aggiornata dei principi contabili generali ed applicati pubblicati sul sito ARCONET- Armonizzazione contabile enti territoriali;

**presenta**

l'allegata relazione quale parere sulla proposta di bilancio di previsione per gli esercizi 2020-2022, del Comune di Tempio Pausania che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Il 26 febbraio 2020

L'ORGANO DI REVISIONE

Clementina Di Pellegrini

(firmato digitalmente)

## Sommario

Sommario .....	3
PREMESSA E VERIFICHE PRELIMINARI .....	4
NOTIZIE GENERALI SULL'ENTE .....	4
DOMANDE PRELIMINARI .....	4
VERIFICHE DEGLI EQUILIBRI.....	5
GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2019 .....	5
BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022.....	7
Riepilogo generale entrate e spese per titoli .....	7
Fondo pluriennale vincolato (FPV).....	9
Previsioni di cassa.....	10
Verifica equilibrio corrente anni 2020-2022.....	12
Entrate e spese di carattere non ripetitivo .....	14
La nota integrativa .....	15
VERIFICA COERENZA DELLE PREVISIONI.....	16
Verifica della coerenza interna .....	16
VERIFICA ATTENDIBILITA' E CONGRUITA' DELLE PREVISIONI ANNO 2020-2022 .....	17
A) ENTRATE .....	17
Entrate da fiscalità locale .....	17
Risorse relative al recupero dell'evasione tributaria.....	19
Entrate da titoli abitativi (proventi da permessi da costruire) e relative sanzioni.....	19
Sanzioni amministrative da codice della strada .....	20
Proventi dei beni dell'ente .....	20
Proventi dei servizi pubblici .....	21
B) SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI .....	22
Spese di personale.....	22
Spese per incarichi di collaborazione autonoma.....	26
Spese per acquisto beni e servizi.....	26
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).....	26
Fondo di riserva di competenza .....	27
Fondi per spese potenziali.....	27
Fondo di riserva di cassa .....	28
Fondo di garanzia dei debiti commerciali.....	28
ORGANISMI PARTECIPATI .....	28
SPESE IN CONTO CAPITALE.....	30
INDEBITAMENTO.....	31
OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI .....	32
CONCLUSIONI.....	33

## PREMESSA E VERIFICHE PRELIMINARI

La sottoscritta, Clementina Di Pellegrini, **revisore nominato** con delibera dell'organo consiliare n. 49 del 19.12.2019;

### Premesso

- che l'ente deve redigere il bilancio di previsione rispettando il titolo II del D. Lgs. 267/2000 (di seguito anche TUEL), i principi contabili generali e applicati alla contabilità finanziaria, lo schema di bilancio di cui all' allegato 9 al D. Lgs.118/2011.
  - che è stato ricevuto in data 25 febbraio 2020 lo schema del bilancio di previsione per gli esercizi 2020-2022, approvato dalla giunta comunale in data 20.02.2020 con delibera n. 39, completo degli allegati disposti dalla legge e necessari per il controllo.
- viste le disposizioni di Legge che regolano la finanza locale, in particolare il [TUEL](#);
  - visto lo statuto dell'ente, con particolare riferimento alle funzioni attribuite all'organo di revisione;
  - visto lo Statuto ed il regolamento di contabilità;
  - visti i regolamenti relativi ai tributi comunali;
  - visto il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio finanziario in data 20 febbraio 2020 sulla proposta di delibera di Giunta Comunale di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022.

L'organo di revisione ha effettuato le seguenti verifiche al fine di esprimere un motivato giudizio di coerenza, attendibilità e congruità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, come richiesto dall'art. 239, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 267/2000.

## NOTIZIE GENERALI SULL'ENTE

Il Comune di Tempio Pausania registra una popolazione al 01.01.2019, di n. 13.902 abitanti.

## DOMANDE PRELIMINARI

L'Ente entro il 30 novembre 2019 ha aggiornato gli stanziamenti 2019 del bilancio di previsione 2019-2021.

Essendo in esercizio provvisorio, l'Ente **ha** trasmesso al Tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio 2020 e gli stanziamenti di competenza 2020 del bilancio di previsione pluriennale 2019-2021 aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio 2019, indicanti – per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.

L'organo di revisione ha verificato che le previsioni di bilancio - in ossequio ai principi di veridicità ed attendibilità - sono suffragate da analisi e/o studi dei responsabili dei servizi competenti, nel rispetto dell'art. 162, co. 5, TUEL e del postulato n. 5 di cui all'allegato 1 del D.Lgs. n. 118/2011.

L'Ente **ha gestito** in esercizio provvisorio.

L'Ente **ha rispettato** i termini di legge per l'adozione del bilancio di previsione 2020-2022.

L'Ente **ha rispettato** i termini di legge per l'adozione degli strumenti di programmazione (previsti dall'all. 4/1 del d.lgs. n. 118/2011).

Al bilancio di previsione **sono stati allegati** tutti i documenti di cui all'art. 11, c. 3, del d.lgs. n. 118/2011; al punto 9.3 del principio contabile applicato 4/1, lett. g) e lett. h); all'art. 172 TUEL e al DM 9 dicembre 2015, allegato 1, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP).

L'Ente **ha adottato** il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" di cui all'art. 18-bis, d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, secondo gli schemi di cui al DM 22 dicembre 2015, allegato 1, con riferimento al bilancio di previsione.

In riferimento allo sblocco della leva fiscale, l'Ente non ha deliberato modifiche alle aliquote dei tributi propri e/o di addizionali.

L'Ente non ha adottato il Piano triennale di contenimento della spesa ai sensi dell'art. 2 comma 594 e segg. della legge n. 244/2007.

L'Ente **non ha richiesto** anticipazioni di liquidità a breve termine per l'accelerazione del pagamento dei debiti commerciali ai sensi dell'art. 1, commi da 849 a 857, della l. n. 145/2018 (legge di bilancio 2019).

L'Ente **non si è avvalso** della possibilità di rinegoziare i mutui della Cassa Depositi e Prestiti trasferiti al Ministero dell'Economia e delle finanze in attuazione dell'art. 5, commi 1 e 3 del d.l. n. 269/2003, convertito con modificazioni dalla l. n. 326/2003, prevista dall'art. 1, comma 961 della legge di bilancio 2019, le cui modalità operative sono state definite dal D.M. 30/08/2019.

## VERIFICHE DEGLI EQUILIBRI

### ***GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2019***

L'organo consiliare ha approvato con delibera n. 33 del 01.08.2019 la proposta di rendiconto per l'esercizio 2018.

Da tale rendiconto, come indicato nella relazione dell'organo di revisione formulata con verbale n. 21 in data 16 Luglio 2019 si evidenzia che:

- sono salvaguardati gli equilibri di bilancio;
- non risultano debiti fuori bilancio o passività probabili da finanziare;
- è stato rispettato l'obiettivo del pareggio di bilancio;
- sono state rispettate le disposizioni sul contenimento delle spese di personale;
- non sono richiesti finanziamenti straordinari agli organismi partecipati;
- è stato conseguito un risultato di amministrazione disponibile (lett. E) positivo;
- gli accantonamenti risultano congrui.

La gestione dell'anno 2018 si è chiusa con un risultato di amministrazione al 31/12/2018 così distinto ai sensi dell'art.187 del TUEL:

	31/12/2018
Risultato di amministrazione (+)	6.770.941,42
di cui:	
a) Fondi vincolati	2.523.928,20
b) Fondi accantonati	6.928.332,33
c) Fondi destinati ad investimento	67.222,25
d) Fondi liberi	
<b>DISAVANZO DA RIPIANARE</b>	<b>-2.748.541,36</b>

L'eventuale disavanzo d'amministrazione 2018 di importo corrispondente al disavanzo individuato in sede di rendiconto è stato ripianato secondo le modalità dell'art.188 del TUEL, con atto consiliare sul quale l'organo di revisione ha espresso parere, come segue:

- a) applicato all'esercizio in corso contestualmente alla delibera di approvazione del rendiconto;
- b) ripianato negli esercizi successivi non oltre la data della consiliazione con l'adozione di un piano di rientro che individua i mezzi per il ripiano.

Con delibera consiliare n.28 del 13.07.2015, sulla quale l'organo di revisione ha espresso parere in data 06.07.2015 con verbale n. 11 per il maggior disavanzo determinato nel rispetto del Decreto del Min. Economia del 2/4/2015, è stato disposto il ripiano in 30 esercizi a quote annuali costanti di euro 144.097,71.

La situazione di cassa dell'Ente al 31 dicembre degli ultimi tre esercizi presenta i seguenti risultati:

	2017	2018	2019
Disponibilità:	4.472.337,85	5.302.764,14	5.635.690,99
di cui cassa vincolata	0,00	0,00	0,00
anticipazioni non estinte al 31/12	0,00	0,00	0,00

L'ente **si è** dotato di scritture contabili atte a determinare in ogni momento l'entità della giacenza della cassa vincolata per rendere possibile la conciliazione con la cassa vincolata del tesoriere.

L'impostazione del bilancio di previsione 2020-2022 è tale **da garantire** il rispetto degli equilibri nei termini previsti dall'art. 162 del TUEL.

L'impostazione del bilancio di previsione 2020-2022 è tale **da garantire** il rispetto del saldo di competenza d'esercizio non negativo ai sensi art. 1, comma 821, legge n. 145/2018 con riferimento ai prospetti degli equilibri modificati dal DM 1 agosto 2019.

L'Ente, se in disavanzo nell'esercizio 2018, **ha rispettato** i criteri enunciati nell' art. 1 commi 897-900 della legge di bilancio 2019, per l'applicazione dell'avanzo vincolato.

Ai fini della determinazione degli equilibri sono stati adeguatamente considerati gli effetti derivanti sia dall' eventuale applicazione della definizione agevolata dei ruoli ex d.l. n. 119/2018 sia delle ingiunzioni fiscali ex art. 15 d.l. 34/2019 e degli effetti della proroga delle definizioni agevolate ex art. 16-bis d.l. n. 34/2019 sia, infine, dall'annullamento automatico dei crediti fino a mille euro ex art. 4, comma 1 d.l. n. 119/2018 tenendo conto dei criteri di contabilizzazione dello stralcio indicati dall'art. 16-quater del d.l. n. 34/2019.

## BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022

L'Organo di revisione ha verificato, mediante controlli a campione, che il sistema contabile adottato dall'ente, nell'ambito del quale è stato predisposto il bilancio di previsione, utilizza le codifiche della contabilità armonizzata.

Il bilancio di previsione proposto rispetta il pareggio finanziario complessivo di competenza e gli equilibri di parte corrente e in conto capitale, ai sensi dell'articolo 162 del Tuel.

Le previsioni di competenza per gli anni 2020, 2021 e 2022 confrontate con le previsioni definitive per l'anno 2019 sono così formulate:

### *Riepilogo generale entrate e spese per titoli*

10000	TITOLO 1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	0,00	previsione di competenza	8.555.537,93	8.628.059,58	8.599.082,82	8.599.082,82
				previsione di cassa	10.240.962,38	11.556.337,07		
20000	TITOLO 2	<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	previsione di competenza	7.292.891,80	8.389.133,18	8.126.199,00	8.127.214,65
				previsione di cassa	7.574.619,72	8.796.575,99		
30000	TITOLO 3	<i>Entrate extratributarie</i>	0,00	previsione di competenza	1.523.305,06	1.358.112,73	1.279.517,82	1.277.517,82
				previsione di cassa	2.255.395,75	2.550.335,90		
40000	TITOLO 4	<i>Entrate in conto capitale</i>	0,00	previsione di competenza	11.033.210,80	2.885.166,80	1.484.526,37	550.000,00
				previsione di cassa	13.033.903,50	5.331.734,26		
50000	TITOLO 5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	0,00	previsione di competenza	457.441,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	1.351.201,82	1.046.450,05		
60000	TITOLO 6	<i>Accensione prestiti</i>	0,00	previsione di competenza	457.441,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	833.723,73	456.482,00		
70000	TITOLO 7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	0,00	previsione di competenza	4.167.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
				previsione di cassa	4.167.000,00	500.000,00		
90000	TITOLO 9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	0,00	previsione di competenza	7.264.000,00	7.245.000,00	7.245.000,00	7.245.000,00
				previsione di cassa	7.319.300,52	7.468.257,46		
	<b>TOTALE TITOLI</b>		0,00	previsione di competenza	40.750.827,59	29.005.472,29	27.234.326,01	26.298.815,29
				previsione di cassa	46.776.107,42	37.706.172,73		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		0,00	previsione di competenza	46.798.330,19	29.996.015,78	27.234.326,01	26.298.815,29
				previsione di cassa	52.078.799,36	43.341.863,61		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo  
(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (*All a) Ris amm Pres*). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE 2019	PREVISIONI		
					ANNO 2020	DELL'ANNO 2021	DELL'ANNO 2022
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			144.097,71	144.097,71	144.097,71	144.097,71
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO 1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	3.750.358,69	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	17.647.915,61 970.320,73 19.590.105,50	18.389.178,13 2.486.370,08 0,00 20.689.250,41	17.034.026,11 403.832,24 (0,00)	17.017.028,68 0,00 (0,00)
<b>TITOLO 2</b>	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	8.245.450,16	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	16.623.729,34 3.190.765,63 15.555.452,61	5.998.356,53 2.834.714,65 0,00 9.417.843,31	1.741.992,37 6.710,00 (0,00)	800.756,00 0,00 (0,00)
<b>TITOLO 3</b>	<b>SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	340.205,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	457.441,00 (0,00) 457.447,00	0,00 0,00 340.205,27	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
<b>TITOLO 4</b>	<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	494.146,53 (0,00) 494.146,53	547.388,06 0,00 547.388,06	569.209,82 (0,00)	591.932,90 0,00 (0,00)
<b>TITOLO 5</b>	<b>CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.167.000,00 (0,00) 4.167.000,00	500.000,00 0,00 500.000,00	500.000,00 (0,00)	500.000,00 0,00 (0,00)
<b>TITOLO 7</b>	<b>SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	905.664,84	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.264.000,00 (0,00) 7.542.055,27	7.245.000,00 0,00 8.150.664,84	7.245.000,00 (0,00)	7.245.000,00 0,00 (0,00)
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>13.241.678,96</b>	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	<b>46.654.232,48</b> <b>4.161.086,36</b> <b>47.806.206,91</b>	<b>32.679.922,72</b> <b>5.321.084,73</b> <b>39.645.351,89</b>	<b>27.090.228,30</b> <b>410.542,24</b> <b>0,00</b>	<b>26.154.717,58</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>

Le previsioni di competenza rispettano il principio generale n.16 e i principi contabili e rappresentano le entrate e le spese che si prevede saranno esigibili in ciascuno degli esercizi considerati anche se l'obbligazione giuridica è sorta in esercizi precedenti.

### Disavanzo presunto

Il principio contabile 4/1 prevede la descrizione della composizione del risultato di amministrazione presunto individuato nell'allegato a) al bilancio di previsione (lettera E), se negativo e, per ciascuna componente del disavanzo, indica le modalità di ripiano definite in attuazione delle rispettive discipline e l'importo da ripianare per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Tali indicazioni sono sinteticamente riepilogate nelle seguenti tabelle:

ANALISI DEL DISAVANZO PRESUNTO	ALLA DATA DI RIFERIMENTO DEL RENDICONTO DEL PENULTIMO ESERCIZIO PRECEDENTE (a)	DISAVANZO PRESUNTO (b)	DISAVANZO RIPIANATO NEL PRECEDENTE ESERCIZIO (c) =(a)-(b)	QUOTA DEL DISAVANZO DA RIPIANARE NELL'ESERCIZIO PRECEDENTE (d)	MAGGIOR RIPIANO DISAVANZO EFFETTUATO NON EFFETTUATO NELL'ESERCIZIO PRECEDENTE (e)=(d)- (c)
Disavanzo da debito autorizzato e non contratto N-1 (solo per le regioni e le Province autonome) Disavanzo al 31.12.2014 da ripianare con piano di rientro di cui alla delibera.... Disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui disavanzo tecnico al 31 Dicembre.... Disavanzo da costituzione del fondo anticipazioni di liquidità ex DL35/2013 Disavanzo da ripianare secondo le procedure di cui all'art 243-bis TUEL Disavanzo derivante dalla gestione dell'esercizio.....da ripianare con piano di rientro di cui alla delibera....	2.748.541,36	2.292.420,16	456.121,20	144.097,71	-312.023,49
<b>TOTALE</b>	<b>2748541,36</b>	<b>2292420,16</b>	<b>456121,20</b>	<b>144097,71</b>	<b>-312023,49</b>



MODALITA' DI COPERTURA DEL DISAVANZO PRESUNTO	COMPOSIZIONE DISAVANZO PRESUNTO	COPERTURA DEL DISAVANZO PRESUNTO PER ESERCIZIO			
		ESERCIZIO N	ESERCIZIO N+1	ESERCIZIO N+2	ESERCIZI SUCCESSIVI
Disavanzo da debito autorizzato e non contratto N-1 (solo per le regioni e le Province autonome) Disavanzo al 31.12.2014 Disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui disavanzo tecnico al 31 Dicembre.... Disavanzo da costituzione del fondo anticipazioni di liquidità ex DL35/2013 Disavanzo derivante dalla gestione dell'esercizio N Disavanzo derivante dalla gestione dell'esercizio precedente	2.292.420,16	144.097,71	144.097,71	144.097,71	1.860.127,03
<b>TOTALE</b>	2.292.420,16	144.097,71	144.097,71	144.097,71	1.860.127,03

### **Fondo pluriennale vincolato (FPV)**

Il fondo pluriennale vincolato, disciplinato dal principio contabile applicato della competenza finanziaria, è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Le fonti di finanziamento del Fondo pluriennale vincolato iscritto nella parte entrata del bilancio per l'esercizio 2020 sono le seguenti:

Fonti di finanziamento FPV	Importo
Totale entrate correnti vincolate derivanti da Contributi Regionali, Statali e Altri Enti Pubblici	748.172,21
Entrata corrente non vincolata in deroga per spese di personale	166.807,36
Entrata corrente non vincolata in deroga per patrocinio legali esterni	0,00
entrata in conto capitale	982.266,06
assunzione prestiti/indebitamento	1.845.738,59
altre risorse ( Entrate Correnti per fatti sopravvenuti)	50.717,04
<b>TOTALE</b>	<b>3.793.701,26</b>

Rappresentazione del Fondo pluriennale vincolato 2020	Importo
<b>FPV APPLICATO IN ENTRATA</b>	<b>3.784.701,26</b>
FPV di parte corrente applicato	956.696,61
FPV di parte capitale applicato (al netto dell'indebitamento)	1.845.738,59
FPV di parte capitale applicato al bilancio (derivante da indebitamento)	982.266,06
FPV di entrata per partite finanziarie	0,00

L'organo di revisione ha verificato, anche mediante controlli a campione, i cronoprogrammi di spesa e che il Fpv di spesa corrisponda al Fpv di entrata dell'esercizio successivo.

**Previsioni di cassa**

<b>PREVISIONI DI CASSA ENTRATE PER TITOLI</b>		
		<b>PREVISIONI DI CASSA ANNO 2020</b>
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>	<b>5.635.690,88</b>
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.556.337,07
2	Trasferimenti correnti	8.796.575,99
3	Entrate extratributarie	2.550.335,90
4	Entrate in conto capitale	5.331.734,26
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.046.450,05
6	Accensione prestiti	456.482,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	7.468.257,46
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>37.706.172,73</b>
	<b>TOTALE GENERALE ENTRATE</b>	<b>43.341.863,61</b>

<b>PREVISIONI DI CASSA DELLE SPESE PER TITOLI</b>		
		<b>PREVISIONI DI CASSA ANNO 2020</b>
1	Spese correnti	20.689.250,41
2	Spese in conto capitale	9.417.843,31
3	Spese per incremento attività finanziarie	340.205,27
4	Rimborso di prestiti	547.388,06
5	Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere	500.000,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	8.150.664,84
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>39.645.351,89</b>
	<b>SALDO DI CASSA</b>	<b>3.696.511,72</b>

Gli stanziamenti di cassa comprendono le previsioni di riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui e sono elaborate in considerazione dei presumibili ritardi nella riscossione e nei pagamenti delle obbligazioni già esigibili.

L'organo di revisione ha verificato che il saldo di cassa non negativo assicura il rispetto del comma 6 dell'art.162 del TUEL.

L'organo di revisione **ha verificato** che la previsione di cassa relativa all'entrata sia stata calcolata tenendo conto del trend della riscossione nonché di quanto accantonato al Fondo Crediti dubbia esigibilità di competenza e in sede di rendiconto.

In merito alla previsione di cassa spesa, l'organo di revisione ha verificato che la previsione tenga in considerazione le poste per le quali risulta prevista la re-imputazione ("di cui FPV") e che, pertanto, non possono essere oggetto di pagamento nel corso dell'esercizio.

L'organo di revisione rammenta che i singoli dirigenti o responsabili di servizi **hanno partecipato** alle proposte di previsione autorizzatorie di cassa anche ai fini dell'accertamento preventivo di compatibilità di cui all'art. 183, comma 8, del TUEL.

Dalla situazione contabile dell'Ente in fase di verifica ed aggiornata con quella del tesoriere risulta una cassa vincolata pari ad Euro 3.910.123,66.

L'ente **si dotato** di scritture contabili atte a determinare in ogni momento l'entità della giacenza della cassa vincolata per rendere possibile la conciliazione con la cassa vincolata del tesoriere.

La differenza fra residui + previsione di competenza e previsione di cassa è dimostrata nel seguente prospetto:

<b>BILANCIO DI PREVISIONE CASSA RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI</b>				
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RESIDUI</b>	<b>PREV. COMP.</b>	<b>TOTALE</b>	<b>PREV. CASSA</b>
<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.635.690,99</b>
<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	8.088.368,05	8.628.059,58	16.716.427,63	11.556.337,07
<i>Trasferimenti correnti</i>	407.442,81	8.389.133,18	8.796.575,99	8.796.575,99
<i>Entrate extratributarie</i>	7.675.182,38	1.358.112,73	9.033.295,11	2.550.335,90
<i>Entrate in conto capitale</i>	1.275.410,05	2.885.166,80	4.160.576,85	5.331.734,26
<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	456.482,00	0,00	456.482,00	1.046.450,05
<i>Accensione prestiti</i>	-	0,00	0,00	456.482,00
<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	223.257,46	500.000,00	723.257,46	500.000,00
<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	-	7.245.000,00	7.245.000,00	7.468.257,46
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>18.126.142,75</b>	<b>29.005.472,29</b>	<b>47.131.615,04</b>	<b>37.706.172,73</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>18.126.142,75</b>	<b>29.005.472,29</b>	<b>47.131.615,04</b>	<b>43.341.863,72</b>

<b>BILANCIO DI PREVISIONE CASSA RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI</b>				
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RESIDUI</b>	<b>PREV. COMP.</b>	<b>TOTALE</b>	<b>PREV. CASSA</b>
<i>Spese Correnti</i>	3750358,69	<b>18.389.178,13</b>	22.139.536,82	20.689.250,41
<i>Spese In Conto Capitale</i>	8245450,16	<b>5.998.356,53</b>	14.243.806,69	9.417.843,31
<i>Spese Per Incremento Di Attivita' Finanziarie</i>	340205,27	-	340.205,27	340.205,27
<i>Rimborso Di Prestiti</i>	0	-	0,00	547.388,06
<i>Chiusura Anticipazioni Da Istituto Tesoriere/Cassiere</i>	0	<b>500.000,00</b>	500.000,00	500.000,00
<i>Spese Per Conto Terzi E Partite Di Giro</i>	905664,84	<b>7.245.000,00</b>	8.150.664,84	8.150.664,84
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>13.241.678,96</b>	<b>32.132.534,66</b>	<b>45.374.213,62</b>	<b>39.645.351,89</b>
<b>SALDO DI CASSA</b>				<b>3.696.511,83</b>

**Verifica equilibrio corrente anni 2020-2022**

Gli equilibri richiesti dal comma 6 dell'art.162 del TUEL sono così assicurati:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		5.635.690,68		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	965.696,61	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	144.097,71	144.097,71	144.097,71
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	18.375.305,49	18.004.799,64	18.003.815,29
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	18.389.178,13	17.034.025,11	17.017.028,68
di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
fondo crediti di dubbia esigibilità		1.348.648,81	1.419.839,07	1.419.839,07
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale ammortato dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	547.398,06	569.209,82	591.932,90
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		260.338,20	257.488,00	250.756,00
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI.</b>				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	260.338,20	257.488,00	250.756,00
M) Entrate da concessione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)</b>				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (*)	(+)	24.846,88	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	2.828.004,65	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.885.166,80	1.484.526,37	550.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	260.338,20	257.466,00	250.756,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	5.988.356,53	1.741.982,37	800.756,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b> <b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni di crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni di crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b> <b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali: Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plur.		0,00	0,00	0,00

### Risorse derivanti da rinegoziazione mutui

L'ente **non si è avvalso** della facoltà di utilizzare le economie di risorse derivanti da operazioni di rinegoziazione mutui e prestiti per finanziare, in deroga, spese di parte corrente ai sensi dell'art. 1 comma 867 Legge 205/2017.

**Entrate e spese di carattere non ripetitivo**

L'articolo 25, comma 1, lettera b) della legge 31/12/2009, n.196, relativamente alla classificazione delle entrate dello stato, distingue le entrate ricorrenti da quelle non ricorrenti, a seconda che si riferiscano a proventi la cui acquisizione sia prevista a regime ovvero limitata a uno o più esercizi.

Nel bilancio sono previste nei primi tre titoli le seguenti entrate e nel titolo I le seguenti spese non ricorrenti (indicare solo l'importo che, come riportato nel commento, supera la media dei cinque anni precedenti).

ENTRATE	IMPORTO			SPESE	IMPORTO		
	2020	2021	2022		2020	2021	2022
Gettiti derivanti dalla lotta all'evasione tributaria	1.194.000,00	1.164.000,00	1.164.000,00	Fondo Crediti di dubbia esigibilità su gettito derivante dalla lotta all'evasione tributaria e da altre entrate extratributarie	808.197,03	850.411,61	850.411,61
Gettiti derivanti da attività di accertamento Canone Occupazione spazi ed aree pubbliche e Canone sulle iniziative pubblicitarie	55.000,00	55.000,00	55.000,00	Spese per Elezioni Amministrative	40.203,00		
Altri Proventi straordinari	214.298,70	150.600,00	148.600,00	Trasferimenti ad associaz. e famiglie	369.300,00	268.300,00	268.300,00
				Fornitura Lavoro Temporaneo	21.196,00	20.525,00	20.525,00
				Versamento IVA a debito per le Gestioni Commerciali	39.000,00	39.000,00	39.000,00
				Imposte e tasse a carico dell'Ente non ripetitive	15.400,00	15.500,00	15.500,00
				Acquisito di Servizi non Ripetitivi	166.800,00	135.400,00	135.400,00
				Rimborsi e Poste Correttive delle Entrate	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				Investimenti diretti	30.210,00	30.210,00	23.500,00
<b>TOTALE ENTRATE NON RICORRENTI</b>	<b>1.463.298,70</b>	<b>1.369.600,00</b>	<b>1.367.600,00</b>	<b>TOTALE SPESE NON RICORRENTI</b>	<b>1.510.306,03</b>	<b>1.379.346,61</b>	<b>1.372.636,61</b>

## ***La nota integrativa***

La nota integrativa allegata al bilancio di previsione indica come disposto dal comma 5 dell'art.11 del D.Lgs. 23/6/2011 n.118 e dal punto 9.11.1 del principio 4/1 tutte le seguenti informazioni:

- a) i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riferimento agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti per le spese potenziali e al fondo crediti di dubbia esigibilità, dando illustrazione dei crediti per i quali non è previsto l'accantonamento a tale fondo;
- b) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- c) l'elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili;
- e) nel caso in cui gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato comprendono anche investimenti ancora in corso di definizione, le cause che non hanno reso possibile porre in essere la programmazione necessaria alla definizione dei relativi cronoprogrammi;
- f) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti;
- g) gli oneri e gli impegni finanziari stimati e stanziati in bilancio, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- h) l'elenco dei propri enti ed organismi strumentali, precisando che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'art. 172, comma 1, lettera a) del Tuel;
- i) l'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) altre informazioni riguardanti le previsioni, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del bilancio.

## VERIFICA COERENZA DELLE PREVISIONI

### *Verifica della coerenza interna*

L'organo di revisione ritiene che le previsioni per gli anni 2020-22 siano coerenti con gli strumenti di programmazione di mandato, con il documento unico di programmazione e con gli atti di programmazione di settore (piano triennale dei lavori pubblici, programmazione fabbisogni del personale, piano alienazioni e valorizzazione patrimonio immobiliare, ecc.).

### **Verifica contenuto informativo ed illustrativo del documento unico di programmazione DUP**

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è stato predisposto dalla Giunta tenuto conto del contenuto minimo previsto dal Principio contabile applicato alla programmazione (Allegato n. 4/1 al d.lgs. 118/2011).

Il D.U.P. 2020/2022 si compone di due sezioni:

- la sezione strategica che sviluppa e concretizza in maniera coerente le linee programmatiche di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'ente;
- la sezione operativa che riveste un carattere generale, di contenuto programmatico, e che costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, strutturata in due parti; la prima che individua, per ogni singola missione, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del D.U.P.; la seconda, che contiene il Piano pluriennale dei lavori pubblici e degli investimenti, la Programmazione triennale del fabbisogno del personale e il Piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni patrimoniali;

Tutti i dati economici, finanziari e patrimoniali sono aggiornati ai fini della loro coerenza con le previsioni di bilancio 2020/2022 e, in relazione alla struttura organizzativa, sono stati resi definitivi i dati inerenti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale.

In relazione alla programmazione dei lavori pubblici, risulta aggiornato il relativo programma triennale ed elenco annuale.

In relazione al piano delle alienazione e valorizzazioni immobiliari, esso risulta definitivo nei suoi dati.

In virtù di quanto precede, è possibile esprimere un giudizio di coerenza, attendibilità e congruità delle previsioni in esso contenute.

### **Strumenti obbligatori di programmazione di settore**

Il Dup contiene i seguenti strumenti obbligatori di programmazione di settore che sono coerenti con le previsioni di bilancio:

#### **Programma triennale lavori pubblici**

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 è stato redatto conformemente alle modalità e agli schemi approvati con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018 e sarà presentato al Consiglio per l'approvazione unitamente al bilancio preventivo.



Il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici e relativi adeguamenti sono pubblicati ai sensi del D.M. n. 14 del 16 gennaio 2018.

Gli importi inclusi nello schema relativo ad interventi con onere a carico dell'ente trovano riferimento nel bilancio di previsione 2020-22 ed il cronoprogramma è compatibile con le previsioni dei pagamenti del titolo II indicate nel bilancio e del corredato Fondo Pluriennale vincolato.

Il programma triennale, dopo la sua approvazione consiliare, dovrà essere pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

### **Programmazione biennale di acquisti di beni e servizi**

Il programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a Euro 40.000,00 e relativo aggiornamento è stato redatto conformemente a quanto disposto dai commi 6 e 7 di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 secondo lo schema approvato con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018.

### **Programmazione triennale fabbisogni del personale**

La programmazione del fabbisogno di personale prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 è stata approvata con specifico atto secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173.

L'atto oltre ad assicurare le esigenze di funzionalità e d'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, prevede una riduzione della spesa attraverso il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale.

I fabbisogni di personale nel triennio 2020-2022, tiene conto dei vincoli disposti per le assunzioni e per la spesa di personale.

La previsione triennale è coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

## **VERIFICA ATTENDIBILITA' E CONGRUITA' DELLE PREVISIONI ANNO 2020-2022**

### ***A) ENTRATE***

Ai fini della verifica dell'attendibilità delle entrate e congruità delle spese previste per gli esercizi 2020-2022, alla luce della manovra disposta dall'ente, sono state analizzate in particolare le voci di bilancio appresso riportate.

#### ***Entrate da fiscalità locale***

#### **Addizionale Comunale all'Irpef**

Il comune ha applicato, ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 360/1998, l'addizionale all'IRPEF, fissandone l'aliquota in misura del 0,80%.

Le previsioni di gettito sono coerenti a quanto disposto dal punto 3.7.5 del principio 4/2 del D. Lgs 118/2011.

## **IMU**

Il gettito stimato per l'Imposta Municipale Propria è il seguente:

<b>IUC</b>	<b>Esercizio 2019 (assestato o rendiconto)</b>	<b>Previsione 2020</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>
IMU	1.840.000,00	2.550.000,00	2.550.000,00	2.550.000,00
TASI	730.000,00	0,00	0,00	0,00
TARI	2.390.452,55	2.508.699,60	2.509.722,84	2.509.722,84
<b>Totale</b>	<b>4.960.452,55</b>	<b>5.058.699,60</b>	<b>5.059.722,84</b>	<b>5.059.722,84</b>

## **TARI**

Il gettito stimato per la TARI è il seguente:

	<b>Esercizio 2019 (assestato o rendiconto)</b>	<b>Previsione 2020</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>
TARI	2.390.452,55	2.508.699,60	2.509.722,84	2.509.722,84
<b>Totale</b>	<b>2.390.452,55</b>	<b>2.508.699,60</b>	<b>2.509.722,84</b>	<b>2.509.722,84</b>

In particolare per la TARI, l'ente ha previsto nel bilancio 2020, la somma di euro 2.508.699,60, con un aumento di euro 118.247,05 rispetto alle previsioni definitive 2019 (o ultimo rendiconto), per la tassa sui rifiuti istituita con i commi da 641 a 668 dell'art.1 della Legge 147/2013.

La tariffa è determinata sulla base della copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio rifiuti compresi quelli relativi alla realizzazione ed esercizio della discarica ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone il trattamento.

L'Ente non ha approvato il Piano Economico Finanziario secondo le prescrizioni contenute nelle delibere dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), n.443 e 444 del 31 ottobre 2019.

La modalità di commisurazione della tariffa è stata fatta sulla base del criterio medio- ordinario (ovvero in base alla quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte) e non sull'effettiva quantità di rifiuti prodotti.

La disciplina dell'applicazione del tributo sarà approvata con regolamento dal Consiglio comunale.

## **Altri Tributi Comunali**

Oltre all'addizionale comunale all'IRPEF, all'IMU e alla TARI, il comune ha istituito il canone iniziative pubblicitarie e pubbliche affissioni (COSAP).

Previsioni per il triennio:

<i>Diritti Pubbliche Affissioni -</i>	€ 15.000,00
<i>Cosap (canone occupazione spazi ed aree pubbliche) -</i>	€ 65.000,00
<i>Canone iniziative pubblicitarie -</i>	€ 30.000,00

### ***Risorse relative al recupero dell'evasione tributaria***

Le entrate relative all'attività di controllo delle dichiarazioni subiscono le seguenti variazioni:

Tributo	Accertamento 2018*	Residuo2018*	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
ICI	90.569,59	2.467,00	14.300,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
IMU	1.002.283,73	909.963,21	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TASI	0,00	0,00	120.000,00	150.000,00	120.000,00	120.000,00
ADDIZIONALE IRPEF	895.901,38	607.195,65	1.000.000,00	930.000,00	930.000,00	930.000,00
TARI	21.364,09	19.228,15	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
COSAP	17.697,49	17.697,49	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
IMPOSTA PUBBLICITA'	33.964,12	26.840,48	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
ALTRI TRIBUTI						
<b>Totale</b>	<b>2.061.780,40</b>	<b>1.583.391,98</b>	<b>2.219.300,00</b>	<b>2.179.000,00</b>	<b>2.149.000,00</b>	<b>2.149.000,00</b>
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)			<b>1.203.115,03</b>	<b>1.294.077,01</b>	<b>1.362.395,07</b>	<b>1.362.395,07</b>

La quantificazione del fondo crediti di dubbia esigibilità per gli anni 2020-2022 appare congrua in relazione all'andamento storico delle riscossioni rispetto agli accertamenti ed ai crediti dichiarati inesigibili inclusi tra le componenti di costo.

### ***Entrate da titoli abitativi (proventi da permessi da costruire) e relative sanzioni***

La previsione delle entrate da titoli abitativi e relative sanzioni è la seguente:

Anno	Importo	Spesa corrente	Spesa in c/capitale
<b>2018 (rendiconto)</b>	100.000,00	10.000,00	90.000,00
<b>2019 (assestato o rendiconto)</b>	100.000,00	0,00	100.000,00
<b>2020 (assestato o rendiconto)</b>	100.000,00	0,00	100.000,00
<b>2021 (assestato o rendiconto)</b>	100.000,00	0,00	100.000,00

L'Organo di revisione ha verificato il rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalla Legge n.232/2016 art.1 comma 460 e smi.

**Sanzioni amministrative da codice della strada****Sanzioni amministrative pecuniarie per violazione codice della strada**

	Previsione2020	Previsione2021	Previsione2022
sanzioni ex art.208 co 1 cds	120.000,00	120.000,00	120.000,00
sanzioni ex art.142 co 12 bis cds	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SANZIONI</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità	54.571,80	57.444,00	57.444,00
<b>Percentuale fondo (%)</b>	<b>45,48%</b>	<b>47,87%</b>	<b>47,87%</b>

La quantificazione dello stesso appare congrua in relazione all'andamento storico delle riscossioni rispetto agli accertamenti.

La somma da assoggettare a vincoli è così distinta:

- euro 65.428,20 anno 2020 ed €. 62.556,00 per gli anni 2021/2022, per sanzioni ex art. 208 comma 1 del codice della strada (D.Lgs 30.4.1992 n. 285);

Con atto di Giunta 23 in data 07.02.2020 la somma di euro 65.428,20 per l'anno 2020 ed €. 62.556,00 per gli anni 2021/2022 (previsione meno fondo) è stata destinata per il 100% negli interventi di spesa alle finalità di cui agli articoli 142 comma 12 ter e 208, comma 4 e comma 5 bis, del codice della strada, come modificato dall'art. 40 della Legge n. 120 del 29/7/2010.

La quota vincolata è destinata:

- al titolo 1 spesa corrente per euro 10.300,00 per gli anni 2020/2021/2022;

- al titolo 2 spesa in conto capitale per euro 55.128,20 per l'anno 2020 e per €. 52.256,00 per gli anni 2021/2022.

L'organo di revisione ha verificato che l'ente **ha** correttamente suddiviso nel bilancio le risorse relative alle sanzioni amministrative da codice della strada sulla base delle indicazioni fornite con il D.M. 29 agosto 2018.

**Proventi dei beni dell'ente**

I proventi dei beni dell'ente per locazioni, fitti attivi e canoni patrimoniali sono così previsti:

**Proventi dei beni dell'ente**

	Previsione2020	Previsione2021	Previsione2022
Canoni di locazione e canoni patrimoniali	459.272,45	444.376,24	444.376,24
<b>TOTALE PROVENTI DEI BENI</b>	<b>459.272,45</b>	<b>444.376,24</b>	<b>444.376,24</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità	23.991,21	25.253,91	25.253,91
<b>Percentuale fondo (%)</b>	<b>5,22%</b>	<b>5,68%</b>	<b>5,68%</b>

La quantificazione dello stesso appare congrua in relazione all'andamento storico delle riscossioni rispetto agli accertamenti.

**Proventi dei servizi pubblici**

Il dettaglio delle previsioni di proventi e costi dei servizi dell'ente e dei servizi a domanda individuale è esposto nella tabella di seguito esposta.

Le entrate non sono state oggetto di iscrizione al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) in quanto non si è ritenuto fossero di dubbia esigibilità sulla base del trend storico delle riscossioni.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2020						
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE			SPESE TOTALE	PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE		DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.800,00	7.055,35	67.855,35	271.090,21	22,13%	24,74%
IMPIANTI SPORTIVI	6.800,00	4.852,34	10.852,34	142.378,31	4,21%	7,62%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	33.695,00	51.295,00	71.295,00	24,69%	71,95%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
TOTALE	183.600,00	45.602,69	229.202,69	584.763,52	31,40%	39,20%

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2021						
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE			SPESE TOTALE	PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE		DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.800,00	7.055,35	67.855,35	292.746,15	20,50%	22,91%
IMPIANTI SPORTIVI	6.800,00	4.852,34	10.852,34	138.626,69	4,33%	7,83%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	40.000,00	57.600,00	77.600,00	22,68%	74,23%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
TOTALE	183.600,00	51.907,69	235.507,69	608.972,84	30,15%	38,67%

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2022						
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE			SPESE	PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE	TOTALE	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.000,00	7.055,35	67.055,35	291.136,12	20,61%	23,03%
IMPIANTI SPORTIVI	6.000,00	4.852,34	10.852,34	125.321,84	4,79%	8,66%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	40.000,00	57.600,00	77.600,00	22,68%	74,23%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
<b>TOTALE</b>	<b>183.600,00</b>	<b>51.907,69</b>	<b>235.507,69</b>	<b>594.057,96</b>	<b>30,91%</b>	<b>39,64%</b>

## B) SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI

Le previsioni degli esercizi 2020-2022 per macro-aggregati di spesa corrente confrontate con la spesa risultante dalla previsione definitiva 2019 è la seguente:

Sviluppo previsione per aggregati di spesa:

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI					
PREVISIONI DI COMPETENZA					
TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA	Previsioni Def. 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021	Previsioni 2022	
101	Redditi da lavoro dipendente	3.524.360,77	3.883.536,37	3.759.458,02	3.759.458,02
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	277.108,96	309.634,84	298.157,73	298.657,73
103	Acquisto di beni e servizi	7.027.370,43	7.576.355,85	7.113.151,53	7.059.725,28
104	Trasferimenti correnti	3.999.141,20	4.787.761,50	3.987.522,90	4.032.592,18
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	172.840,35	164.687,16	151.564,81	137.899,12
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	40.460,80	34.200,00	34.000,00	34.000,00
110	Altre spese correnti	2.606.633,10	1.633.002,41	1.690.171,12	1.694.696,35
	<b>Totale</b>	<b>17.647.915,61</b>	<b>18.389.178,13</b>	<b>17.034.026,11</b>	<b>17.017.028,68</b>

## Spese di personale

La spesa relativa al macro-aggregato "redditi da lavoro dipendente" prevista per gli esercizi 2020/2022, tiene conto delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno e risulta coerente:

- con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, pari ad € 3.344.574,73 considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse;

- dei 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 fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 di euro 149.584,34;

L'andamento dell'aggregato rilevante nei diversi esercizi compresi nel bilancio di previsione raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:

<b>Stampato Corte dei Conti</b>			
<b>DESCRIZIONE VOCI</b>	<b>2020 PREVISIONE</b>	<b>2021 PREVISIONE</b>	<b>2022 PREVISIONE</b>
- Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 2.835.293,36	€ 2.865.179,36	€ 2.865.179,36
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ 44.715,00	€ -	€ -
- Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili			
- Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
- Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000			
- Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)	€ 863.505,22	€ 872.419,22	€ 872.419,22
- IRAP	252.109,73	254.812,73	254.812,73
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 55.884,00	€ 55.884,00	€ 55.884,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
<b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)</b>	<b>€ 4.091.507,31</b>	<b>€ 4.088.295,31</b>	<b>€ 4.088.295,31</b>



<b>Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:</b>			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 39.622,00	€ -	€ -
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ -	€ -	€ -
- Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	€ 147.586,00	€ 147.586,00	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 476.825,60	€ 476.825,60	€ 476.825,60
- Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 115.339,79	€ 115.339,79	€ 115.339,79
- Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge			
- Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici			
- Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
Incentivi per il recupero ICI			
Diritti di rogito			
Altre (jstat)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
<b>totale B) in detrazione</b>	<b>€ 821.373,39</b>	<b>€ 781.751,39</b>	<b>€ 781.751,39</b>

<b>SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)</b>	<b>€ 3.270.133,92</b>	<b>€ 3.306.543,92</b>	<b>€ 3.306.543,92</b>
<b>SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>	<b>€ 3.344.574,73</b>
Differenza	-€ 74.440,81	-€ 38.030,81	-€ 38.030,81

La previsione per gli anni 2020, 2021 e 2022 è inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 che era pari a euro 3.344.574,73.

### ***Spese per incarichi di collaborazione autonoma***

(art.7 comma 6, D. Lgs. 165/2001)

I contratti di collaborazione potranno essere stipulati con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla Legge e con riferimento al programma sottoposto all'approvazione del Consiglio.

L'ente è dotato di un regolamento per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma sulla base delle disposizioni introdotte dall'art. 46 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, trasmesso alla Corte dei Conti alle cui previsioni si raccomanda di attenersi rigorosamente.

L'ente è tenuto a pubblicare regolarmente nel sito istituzionale i provvedimenti di incarico con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso e delle altre informazioni previste dalla legge.

### ***Spese per acquisto beni e servizi***

La previsione di bilancio relativa agli acquisti di beni e di servizi è coerente con:

- il programma biennale degli acquisti di beni e di servizi approvato ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- l'ammontare degli impegni e/o degli stanziamenti dell'esercizio precedente a quello di riferimento del bilancio;
- le scelte di razionalizzazione/revisione operate dall'ente.

### ***Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)***

L'Organo di revisione **ha verificato** la regolarità del calcolo del fondo crediti dubbia esigibilità ed il rispetto della percentuale minima di accantonamento.

Gli stanziamenti iscritti nella missione 20, programma 2 (accantonamenti al fondo crediti dubbia esigibilità) a titolo di FCDE per ciascuno degli anni 2020-2022 risultano dai prospetti che seguono per singola tipologia di entrata.

Il FCDE è determinato applicando all'importo complessivo degli stanziamenti di ciascuna delle entrate una percentuale pari al complemento a 100 delle medie calcolate come di seguito specificato.

I calcoli sono stati effettuati applicando il rapporto totale accertato con un accantonamento pari al 95% per il solo esercizio 2020.

L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e con il rendiconto genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

L'Organo di revisione ha accertato la regolarità del calcolo del fondo che è stato effettuato accantonando l'intero importo che deriva dall'applicazione delle norme sul FCDE.

Il fondo crediti di dubbia esigibilità per gli anni 2020-2022 risulta come dai seguenti prospetti:

DESCRIZIONE	PREV. DI ENTRATA 2020	%	FCDE	PREV. DI ENTRATA 2021	%	FCDE	PREV. DI ENTRATA 2022	%	FCDE
IMU – GETTITO DA RECUPERO EVASIONE	1.014.000,00	67,33	648.589,89	1.014.000,00	67,33	682.726,20	1.014.000,00	67,33	682.726,20
TASI – GETTITO DA RECUPERO EVASIONE	150.000,00	67,33	95.945,25	120.000,00	84,16	100.995,00	120.000,00	84,16	100.995,00
TARI – GETTITO DI COMPETENZA E GETTITO DA RECUPERO EVASIONE	2.538.699,60	20,40	491.999,98	2.539.722,84	20,40	518.103,46	2.539.722,84	20,40	518.103,46
SANZIONI AMMINISTR. CODICE DELLA STRADA	120.000,00	47,87	54.571,80	120.000,00	47,87	57.444,00	120.000,00	47,87	57.444,00
CANONE COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ-GETTITO DA RECUPERO EVASIONE	35.000,00	59,35	19.733,88	35.000,00	59,35	20.772,50	35.000,00	59,35	20.772,50
FITTI IMMOBILI E FABBRICATI	170.749,89	14,79	23.991,21	170.749,89	14,79	25.253,91	170.749,89	14,79	25.253,91
CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE – GETTITO DA RECUPERO EVASIONE	20.000,00	72,72	13.816,80	20.000,00	72,72	14.544,00	20.000,00	72,72	14.544,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.048.449,49</b>		<b>1.348.648,81</b>	<b>4049472,73</b>		<b>1.419.839,07</b>	<b>4.049.472,73</b>		<b>1.419.839,07</b>

### **Fondo di riserva di competenza**

La previsione del fondo di riserva ordinario, iscritto nella missione 20, programma 1, titolo 1, macroaggregato 10 del bilancio, ammonta a:

anno 2020 – euro 55.338,31 pari allo 0,302 delle spese correnti;

anno 2021 - euro 52.308,12 pari allo 0,308 delle spese correnti;

anno 2022 - euro 52.833,35 pari allo 0,311 delle spese correnti;

rientra nei limiti previsti dall'articolo 166 del **TUEL** ed in quelli previsti dal regolamento di contabilità.

### **Fondi per spese potenziali**

L'Organo di revisione **ha verificato** la congruità dello stanziamento alla missione 20 del fondo rischi contenzioso, con particolare riferimento a quello sorto nell'esercizio precedente.

L'Ente **ha provveduto** a stanziare nel bilancio 2020-2022 accantonamenti in conto competenza per le spese potenziali.

Sono previsti accantonamenti per le seguenti passività potenziali <sup>(1)</sup>:

DESCRIZIONE	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Indennità di fine mandato del sindaco	2.017,29	3.025,93	3.025,93
Fondo oneri rinnovi contrattuali	51.282,00	51.282,00	51.282,00
Fondo rischi contenzioso	25.000,00	24.000,00	25.000,00
Fondo Compensi Avvocatura Interna	25.000,00	22.000,00	25.000,00
Fondo rischi altre passività potenziali			
<b>TOTALE</b>	<b>103.299,29</b>	<b>100.307,93</b>	<b>104.307,93</b>

**Accantonamento complessivo per spese potenziali confluito nel risultato di amministrazione nell'ultimo rendiconto approvato**

	Rendiconto anno: 2018
Fondo rischi contenzioso	199.775,17
Fondo crediti dubbia esigibilità	6.525.500,00
Fondo indennità di fine mandato al sindaco	10.842,92
Fondo Passività potenziali	192.214,24
.....	0

### **Fondo di riserva di cassa**

La consistenza del fondo di riserva di cassa rientra nei limiti di cui all'art. 166, comma 2 quater del TUEL.

### **Fondo di garanzia dei debiti commerciali**

Pur considerando il rinvio all'annualità 2021 dell'applicazione delle sanzioni, l'Organo di Revisione, invitando l'Ente ad attivarsi celermente, ha verificato che l'Ente:

- **ha** nel corso dell'esercizio 2019 avviato le operazioni di bonifica delle banche dati al fine di allineare i dati presenti sulla Piattaforma dei crediti commerciali con le scritture contabili dell'Ente;
- **ha** posto in essere le attività organizzative necessarie per garantire entro il termine dell'esercizio 2020 il rispetto dei parametri previsti dalla suddetta normativa.

## **ORGANISMI PARTECIPATI**

Nel corso del triennio 2020-2022 l'ente non prevede di esternalizzare servizi.

Le seguenti società hanno approvato i bilanci d'esercizio al 31/12/2018

- ABBANOVA SPA
- SERVIZIO IDRICO INTEGRATO SRL IN LIQUIDAZIONE
- CONSORZIO INDUSTRIALE DI INTERESSE REGIONALE IN SCIoglimento
- ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA
- CONSORZIO STRADA VICINALE MULAGLIA.

Non si hanno notizie sulle altre.

### **Accantonamento a copertura di perdite**

L'organo di revisione **ha verificato** che l'ente non ha effettuato l'accantonamento ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 2 del D. Lgs.175/2016 e ai sensi del comma 552 dell'art.1 della Legge 147/2013:

L'Ente ha provveduto, in data 19.12.2019 (entro il 31.12.2019), con proprio provvedimento motivato, all'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette, non rilevando alcuna partecipazione da dover dismettere ai sensi del D.lgs. n. 175/2016].

Di seguito l'esito della ricognizione.

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE
ABBANO SPA	02934390929	0,11%	Mantenimento senza interventi di razionalizzazione
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO TEMPIO PAUSANIA SRL IN LIQUIDAZIONE	02026770905	100%	Razionalizzazione con liquidazione (già in corso)
SISTEMA TURISTICO LOCALE TERRITORIALE GALLURA COSTA SMERALDA SPA IN LIQUIDAZIONE	02126680905	3,18%	Razionalizzazione con liquidazione (già liquidata - non risulta cancellata dal registro delle imprese)
SOCIETA' CONSORTILE DEL PATTO TERRITORIALE ALTA GALLURA A RESPONSABILITA' LIMITATA	01900080902	11,11%	Razionalizzazione con liquidazione o scioglimento, da richiedere a seconda dello strumento tecnico applicabile al caso specifico.

## SPESE IN CONTO CAPITALE

### Finanziamento spese in conto capitale

Le spese in conto capitale previste negli anni 2020, 2021 e 2022 sono finanziate come segue:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI REFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (*)	(+)	24.846,88	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	2.828.004,65	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.885.166,80	1.484.526,37	550.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	260.338,20	257.466,00	250.756,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	5.886.356,53 0,00	1.741.892,37 0,00	800.756,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Investimenti senza esborsi finanziari

Nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche risultano programmati i seguenti interventi finalizzati mediante l'utilizzo di strumenti di partenariato pubblico – privato (PPP), il project financing, ossia la realizzazione di opere pubbliche senza oneri finanziari per la pubblica amministrazione.

1. CASERMA E ALLOGGI CARABINIERI C/O EX CASERMA FADDA – EURO 1.600.000,00.

## INDEBITAMENTO

L'Organo di revisione ha verificato che nel periodo compreso dal bilancio di previsione **risultano/non risultano** soddisfatte le condizioni di cui all'art. 202 del TUEL.

L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente, nell'attivazione delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento **rispetta/non rispetta** le condizioni poste dall'art.203 del TUEL come modificato dal D.lgs. n.118/2011.

L'Organo di revisione, ai sensi dell'art.10 della Legge 243/2012, come modificato dall'art. 2 della legge 164/2016, **ha verificato** che le programmate operazioni di investimento siano accompagnate dall'adozione di piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, nei quali sono evidenziate l'incidenza delle obbligazioni assunte sui singoli esercizi finanziari futuri, nonché le modalità di copertura degli oneri corrispondenti (c° 2),  
*In caso negativo indicare le ragioni.*

### L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione:

Anno	2018	2019	2020	2021	2022
Residuo debito (+)	6.069.819,69	6.513.420,47	6.359.479,21	5.812.091,15	5.242.881,33
Nuovi prestiti (+)	886.677,84	340.205,27	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	443.077,06	494.146,53	547.388,06	569.209,82	591.932,90
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Altre variazioni +/- (da specificare)</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale fine anno</b>	<b>6.513.420,47</b>	<b>6.359.479,21</b>	<b>5.812.091,15</b>	<b>5.242.881,33</b>	<b>4.650.948,43</b>
Nr. Abitanti al 31/12	13.902	13.902	13.902	13.902	13.902
<b>Debito medio per abitante</b>	<b>46852,40%</b>	<b>45745,07%</b>	<b>41807,59%</b>	<b>37713,14%</b>	<b>33455,25%</b>

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2020, 2021 e 2022 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL e nel rispetto dell'art.203 del TUEL.

### Interessi passivi e oneri finanziari diversi

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2018	2019	2020	2021	2022
Oneri finanziari	157.064,00	172.292,23	159.687,16	151.064,81	137.399,12
Quota capitale	443.077,06	494.146,53	547.388,06	569.209,82	591.932,90
<b>Totale fine anno</b>	<b>600.141,06</b>	<b>666.438,76</b>	<b>707.075,22</b>	<b>720.274,63</b>	<b>729.332,02</b>

La previsione di spesa per gli anni 2020, 2021 e 2022 per interessi passivi e oneri finanziari diversi, pari a euro 2.156.681,87 è congrua sulla base del riepilogo predisposto dal responsabile del servizio finanziario degli altri prestiti contratti a tutt'oggi e rientra nel limite di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL come calcolato nel seguente prospetto.

	2018	2019	2020	2021	2022
Interessi passivi	157.064,00	172.292,23	159.687,16	151.064,81	137.399,12
entrate correnti	18.256.967,80	17.641.786,77	18.375.305,49	18.004.799,64	18.003.815,29
<b>% su entrate correnti</b>	<b>0,86%</b>	<b>0,98%</b>	<b>0,87%</b>	<b>0,84%</b>	<b>0,76%</b>
<b>Limite art. 204 TUEL</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>

L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente **non ha previsto** l'estinzione anticipata di prestiti.

L'Organo di revisione ha verificato che l'ente **non ha** prestato garanzie principali e sussidiarie per le quali è stato costituito regolare accantonamento come da prospetto seguente:

## OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

L'organo di revisione a conclusione delle verifiche espone nei punti precedenti considera:

### a) Riguardo alle previsioni di parte corrente

- 1) Congrua le previsioni di spesa ed attendibili le entrate previste sulla base:
  - delle previsioni definitive 2020-2022;
  - della salvaguardia degli equilibri effettuata ai sensi dell'art. 193 del TUEL;
  - della modalità di quantificazione e aggiornamento del fondo pluriennale vincolato;
  - di eventuali reimputazioni di entrata;
  - del bilancio delle aziende speciali, consorzi, istituzioni e società partecipate;
  - della valutazione del gettito effettivamente accertabile per i diversi cespiti d'entrata;
  - dei riflessi delle decisioni già prese e di quelle da effettuare descritte nel DUP;
  - degli oneri indotti delle spese in conto capitale;
  - degli oneri derivanti dalle assunzioni di prestiti.
  - degli effetti derivanti da spese disposte da leggi, contratti ed atti che obbligano giuridicamente l'ente;
  - degli effetti derivanti dalla manovra finanziaria che l'ente ha attuato sulle entrate e sulle spese;
  - dei vincoli sulle spese e riduzioni dei trasferimenti erariali;
  - del rispetto delle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica tenuto conto della Legge 145/2018 e della Deliberazione delle Sezioni Riunite della Corte dei conti n. 20/2019;
  - della quantificazione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
  - della quantificazione degli accantonamenti per passività potenziali;

### b) Riguardo alle previsioni per investimenti

Conforme la previsione dei mezzi di copertura finanziaria e delle spese per investimenti, compreso la modalità di quantificazione e aggiornamento del fondo pluriennale vincolato e le re-imputazioni di entrata, all'elenco annuale degli interventi ed al programma triennale dei lavori pubblici, allegati al bilancio.

Coerente la previsione di spesa per investimenti con il programma amministrativo, il DUP, il piano triennale dei lavori pubblici e il crono programma dei pagamenti.

### c) Riguardo agli equilibri di finanza pubblica

Con le previsioni contenute nello schema di bilancio, l'ente può conseguire gli equilibri di finanza pubblica nel triennio 2020-2022, così come definiti dalla Legge di Bilancio n.145/2018 e della Deliberazione delle Sezioni Riunite della Corte dei conti n. 20/2019.



**d) Riguardo alle previsioni di cassa**

Le previsioni di cassa sono attendibili in relazione all'esigibilità dei residui attivi e delle entrate di competenza, tenuto conto della media degli incassi degli ultimi 5 anni, e congrue in relazione al rispetto dei termini di pagamento con riferimento ai cronoprogrammi e alle scadenze di legge e agli accantonamenti al FCDE.

**e) Invio dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche**

L'organo di revisione richiede il rispetto dei termini per l'invio dei dati relativi al bilancio di previsione entro trenta giorni dalla sua approvazione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, avvertendo che nel caso di mancato rispetto di tale termine, come disposto dal comma 1-*quinquies* dell'art. 9 del D.L. n. 113/2016, non sarà possibile procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non si provvederà all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo.

## CONCLUSIONI

In relazione alle motivazioni specificate nel presente parere, richiamato l'articolo 239 del TUEL e tenuto conto:

- del parere espresso sul DUP e sulla Nota di aggiornamento;
- del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario;
- delle variazioni rispetto all'anno precedente;
- della verifica effettuata sugli equilibri di competenza e di cassa.

L'organo di revisione:

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di Legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del TUEL e dalle norme del D.Lgs. n.118/2011 e dai principi contabili applicati n.4/1 e n. 4/2 allegati al predetto decreto legislativo;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio;
- ha rilevato la coerenza esterna ed in particolare la possibilità, con le previsioni proposte, di rispettare gli equilibri di finanza pubblica, così come disposti dalla Legge di Bilancio n. 145/2018. Ed esprime, pertanto, parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2020-2022 e sui documenti allegati.

**L'ORGANO DI REVISIONE**  
**Clementina Di Pellegrini**