



CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

P.zza Gallura 3 – 07029 Tempio Pausania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 53 DEL 09/04/2019

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)
AGGIORNAMENTO 2019-2021: APPROVAZIONE.**

L'anno 2019 addì 9 del mese di Aprile alle ore 10.00 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:

BIANCAREDDU ANDREA MARIO	Sindaco	No
CAREDDU AURORA	Assessore	Si
LATTUNEDDU DANIELA	Assessore	Si
MAROTTO FRANCESCO	Assessore	Si
QUARGNENTI FRANCESCO	Assessore	Si

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 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2019-2021: APPROVAZIONE., 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: Ufficio di Staff al Segretario Generale

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 03/04/2019

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2019-2021: APPROVAZIONE.

Premesso che con il D. Lgs. n.118 del 23.06.2011 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;

considerato 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;

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

Richiamata la propria Delibera di Giunta n. 247 del 22/12/2017, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP), 2018-2020;

Dato altresì atto che il DUP Aggiornamento 2019/2021, allegato alla presente contiene gli elementi minimi indicati nel principio di programmazione;

Preso atto 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;

Fatto rilevare che il DUP Aggiornamento 2019/2021, nella sua forma definitiva può giungere alla presentazione al Consiglio Comunale unitamente al bilancio di previsione;

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 approvare il Documento Unico di Programmazione aggiornamento 2019/2021, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- prendere atto che tale documento è di natura programmatoria e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale, sul quale l'Amministrazione si riserva di effettuare i necessari aggiornamenti;
- dare atto che sulla presente deliberazione verrà acquisito l'opportuno parere del revisore dei conti;
- dare atto che il DUP 2019/2021, aggiornamento 2019/2021, verrà comunicato ai Capigruppo consiliari e successivamente presentato al Consiglio comunale per gli adempimenti di merito;
- di dichiarare con votazione unanime separatamente espressa il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii..



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2019 / 63**

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

Oggetto: **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) AGGIORNAMENTO 2019-2021:
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 03/04/2019

Il Responsabile di Settore

Dott. Aisoni Silvano

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 03/04/2019

Responsabile del Servizio Finanziario

Dr. Silvano Cavallotti Aisoni



Città di Tempio Pausania

**Il Documento Unico di
Programmazione
(triennio 2019 - 2021)
aggiornamento 2019**

Comune di Tempio Pausania

PREMESSA

1. LA SEZIONE STRATEGICA (SeS)

1.1.LE CONDIZIONI ESTERNE.....	Pag 7
1.1.1 La popolazione	Pag 8
1.1.2 Il territorio	Pag 12
1.1.3 Il contesto socio economico.....	Pag 15
1.1.4 i servizi esterni	Pag 22
1.2 IL CONTESTO INTERNO	Pag 23
1.2.1 Cosa facciamo	Pag 23
1.2.2 L'organigramma.....	Pag 24
1.2.3 Gli organismi gestionali e partecipazioni.....	Pag 34
1.2.4 Il patrimonio immobiliare gestito	Pag 34
1.3. LA NORMATIVA IN MATERIA DI LEGALITA' TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	Pag 38
1.4 LE POLITICHE DI BILANCIO.....	Pag 39
1.4.1.I tributi e politica tributaria	Pag 39
1.4.2 Le tariffe dei servizi a domanda individuale e la politica tariffaria	Pag 42
1.4.3 Gli investimenti	Pag 42
1.4.4 Il ricorso all'indebitamento	Pag 48
1.4.5 Gli equilibri di bilancio	Pag 49
1.4.6 La gestione dei residui	Pag 52
1.5 STRATEGIA E PROGRAMMAZIONE	Pag 54
1.5.1 L'albero delle performance	Pag 54
1.5.2 La descrizione della missione e degli obiettivi strategici.....	Pag 55
1.5.3 Gli indicatori di impatto per linea strategica e obiettivo strategico.....	Pag 78
2. LA SEZIONE OPERATIVA (SeO)	
2.1. VALUTAZIONE GENERALE DEI MEZZI FINANZIARI	Pag 87
2.1.1 Le entrate tributarie (valutazione e andamento)	Pag 87
2.1.2 I trasferimenti Correnti (valutazione e andamento)	Pag 90
2.1.3 Le entrate extratributarie (valutazione e andamento)	Pag 92
2.1.4 Le entrate in conto capitale (valutazione e andamento)	Pag 98
2.1.5 L'accensione di prestiti (valutazione e andamento)	Pag 100
2.2.L'IMPIEGO DELLE RISORSE.....	Pag 101
2.2.1 Le spese per missioni e programmi.....	Pag 101
2.2.2 Le fonti di finanziamento del bilancio	Pag 127
2.3.LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE.....	Pag 128
2.4 LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI E DI GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	Pag 128
2.5 GLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	Pag 128
2.6 GLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI.....	Pag 129

ALLEGATI

1.1 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
1.2 PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017/2019
1.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI ANNO 2017
1.4 PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.
1.5 LE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI
1.6 LE SCHEDE DI MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

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 2018 sono stati definiti gli obiettivi operativi per il triennio 2019-2021.

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 nel aggiornamento PLUS 2018 – PLUS 2018-2020, 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 Coghinas, 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 01/01/2018 Istat)

Fasce di età (anni)	M	F	Totale
0-5	301	225	526
6-14	583	492	1075
15-24	647	605	1252
25-65	4131	3961	8092
>65	1356	1751	3107
Totali	7.018	7.034	14052

Popolazione straniera residente per fasce di età (al 01/01/2018 Istat)

Fasce di età (anni)	M	F	Totale
0-5	16	12	28
6-14	24	24	48
15-24	20	20	40
25-65	124	219	343
>65	7	10	17
Totali	191	285	476

Incidenza popolazione straniera sul totale della popolazione per genere (anno 2018)

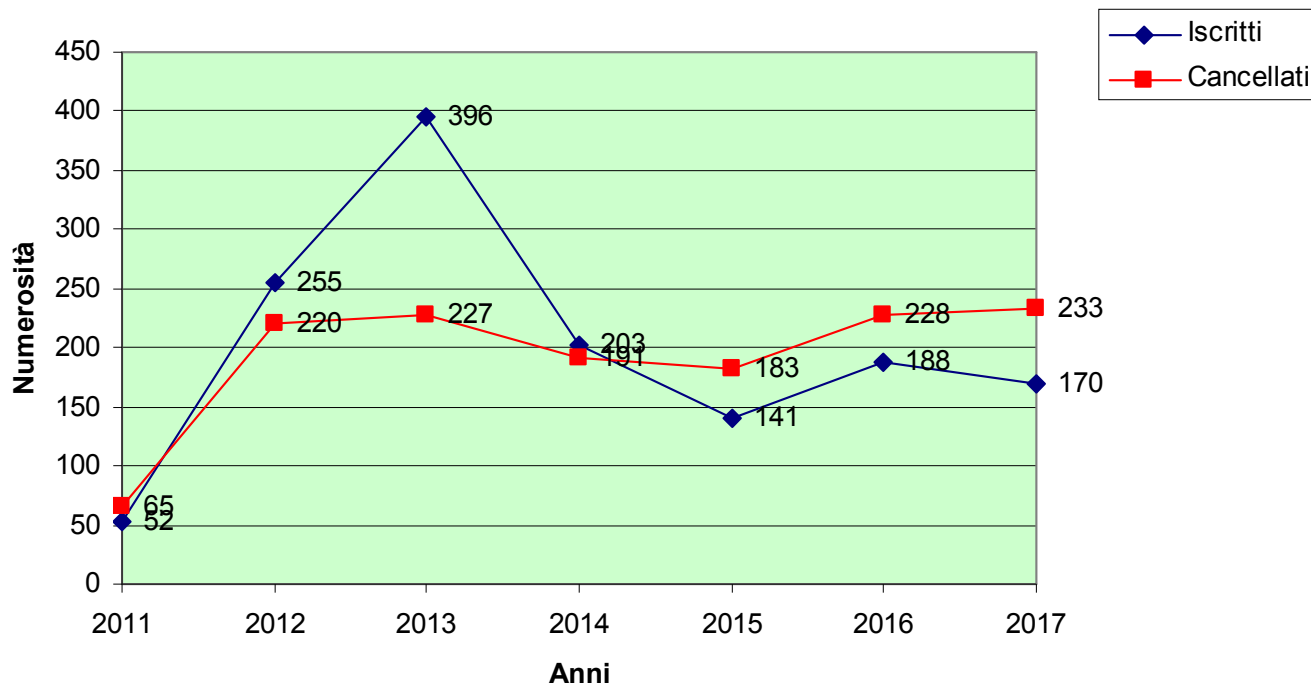
—

Maschi	Femmine	Totale
2,7	4,1	6,8

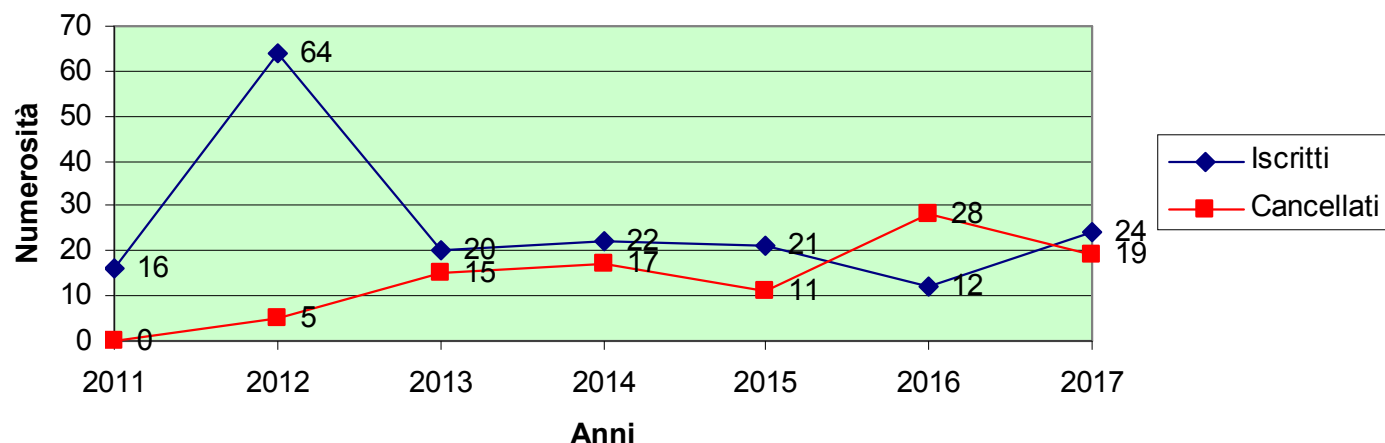
Popolazione straniera per principali paesi di provenienza (anno 2017)

Popolazione straniera per provenienza			
Paese	Maschi	Femmine	Totale
Romania	93	156	249
Marocco	22	24	46
Cina Rep. Popolare	19	21	40
Senegal	15	6	21
Ucraina	5	10	15
Germania	5	5	10
Bosnia-Erzegovina	4	4	8
Brasile	0	6	6
Polonia	0	8	8
Congo	1	5	6
India	2	1	3
Albania	2	5	7
Altri	23	30	53
Totali	191	281	472

Comune di Tempio Pausania Saldo migratorio con altri comuni italiani



Comune di Tempio Pausania Saldo migratorio con l'estero



GRADO DI ISTRUZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE DI 6 ANNI E PIÙ CENSIMENTO ANNO 2011

analfabeta			alfabeta privo di titolo di studio	licenza di scuola elementare	licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	diploma di scuola secondaria superiore	diploma terziario non universitario del vecchio ordinamento e diplomi A.F.A.M.	titoli universitari	totale
65 anni e più	6 anni e più	65 anni e più	6 anni e più						
107	149	424	1.002	2.541	4.636	3.521	46	1.370	13.265

Indicatori di contesto (dati ultimo censimento 2011)

	1991	2001	2011
Popolazione residente	13.899	13.992	13.946
Variazione intercensuaria annua	0,3	0,1	0,0
Indice di vecchiaia	80,1	122,7	165,6
Incidenza di residenti stranieri	2,4	6,5	27,5
Incidenza di coppie giovani con figli	17,2	11,1	5,1
Incidenza di anziani soli	24,7	25,2	22,8
Potenzialità d'uso degli edifici	...	8,0	4,5
Metri quadrati per occupante nelle abitazioni occupate	33,0	35,9	40,2
Indice di disponibilità dei servizi nell'abitazione	94,0	98,6	97,7

Incidenza di adulti con titolo di diploma o laurea	28,6	39,9	48,5
Rapporto adulti con diploma o laurea/licenza media	92,4	104,2	119,9
Livello di istruzione dei giovani di 15-19 anni	91,0	93,5	94,5
Tasso di occupazione	39,8	40,7	41,9
Indice di ricambio occupazionale	125	172,4	348,1
Indice di disoccupazione	20,3	14,8	19,5
Incidenza dell'occupazione in professioni ad alta-media specializzazione	23,6	36,2	30,3
Mobilità fuori comune per studio o lavoro	6,4	6,6	8,9
Mobilità privata (uso mezzo privato)	48,4	64,0	72,3
Mobilità lenta (a piedi o in bicicletta)	44,7	27,8	25,1
Incidenza delle famiglie con potenziale disagio economico	3,1	2,0	3,7
Incidenza di giovani fuori dal mercato del lavoro e dalla formazione	10,4	16,1	11,3
Incidenza delle famiglie in potenziale disagio di assistenza	2,1	2,1	

¹Legenda

Variazione intercensuaria annua	Media geometrica delle variazioni intercensuarie annue
Indice di vecchiaia	Incidenza % della popolazione di 65 anni e più su quella 0-14 anni
Incidenza superficie centri e nuclei	Incidenza % della superficie dei centri e nuclei abitati sul totale della superficie
Incidenza della popolazione con 75 e più anni	Incidenza % della popolazione residente con 75 e più anni sul totale
Incidenza di residenti stranieri	Incidenza di residenti stranieri per 1000 residenti italiani
Incidenza di coppie giovani con figli	Incidenza % del numero di famiglie mononucleari (con e senza membri isolati) coppia giovane con figli (età della donna < 35 anni) sul totale delle famiglie mononucleari (con e senza membri isolati)
Incidenza di anziani soli	Incidenza % anziani (età 65 e più) che vivono da soli sulla popolazione della stessa età
Potenzialità d'uso degli edifici	Incidenza % degli edifici non utilizzati sul totale degli edifici
Metri quadrati per occupante nelle abitazioni occupate	Rapporto tra la superficie delle abitazioni occupate sui relativi occupanti
Indice di disponibilità dei servizi nell'abitazione	Media delle incidenze % delle abitazioni dotate di diverse tipologie di servizio collegate alla disponibilità di acqua e bagno sul totale delle abitazioni occupate
Incidenza di adulti con titolo diploma o laurea	Incidenza % di residenti di 25-64 anni con diploma o titolo universitario sui residenti della stessa età
Rapporto adulti con diploma o laurea/licenza media	Incidenza % dei residenti di 25-64 anni con diploma o laurea su quelli della stessa età con licenza media

Livello di istruzione dei giovani 15-19 anni	Incidenza % dei residenti di 15-19 anni con licenza media inferiore e diploma sui residenti della stessa età
Tasso di occupazione	Incidenza % degli occupati sul totale dei residenti di 15 anni ed oltre
Tasso di occupazione femminile	Incidenza % degli occupati femmine sul totale delle residenti di 15 anni ed oltre
Tasso di disoccupazione	Incidenza % dei residenti in cerca di occupazione sulla popolazione attiva (occupati ed in cerca di lavoro)
Incidenza dell'occupazione in professioni ad alta-media specializzazione	Incidenza % degli occupati nelle tipologie 1, 2, 3 di attività lavorativa svolta (Legislatori Imprenditori Alta Dirigenza; Professioni intellettuali scientifiche e di elevata specializzazione; Professioni tecniche) sul totale degli occupati
Mobilità fuori comune per studio o lavoro	Incidenza % dei residenti che si sposta giornalmente per studio o lavoro fuori dal comune sul totale dei residenti in età da 0 a 64 anni.
Mobilità privata (auto)	Incidenza % di spostamenti per lavoro o studio con mezzo privato (auto o motoveicolo) sul totale degli spostamenti giornalieri
Mobilità pubblica (uso del mezzo pubblico)	Incidenza % di spostamenti per lavoro o studio con mezzo pubblico (treno, autobus, metropolitana) sul totale degli spostamenti giornalieri
Mobilità lenta (a piedi o bicicletta)	Incidenza % di spostamenti per lavoro o studio a piedi o in bicicletta sul totale degli spostamenti giornalieri
Incidenza delle famiglie con potenziale disagio economico	Incidenza % di famiglie giovani ed adulte (con coniuge o convivente con meno di 64 anni) con figli, nelle quali nessun componente è occupato o ritirato dal lavoro sul totale delle famiglie
Incidenza di giovani fuori dal mercato del lavoro e della formazione	Incidenza % dei residenti di 15-29 anni in condizione non professionale diversa da "studente" sui residenti della stessa età
Incidenza delle famiglie in potenziale disagio di assistenza	Incidenza % di famiglie non coabitanti di 2 0 + componenti di 65 e + anni ed almeno un componente di 80 e + anni sul totale delle famiglie

1.1.2 Il territorio

Il territorio del Comune si estende su una superficie di 210,82 Km². 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 vaso 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

(Suddivisione desunta dal modello del Certificato al rendiconto - approvato dal Ministero dell'interno)

	Totale strade	di cui strade in proprietà	di cui strade in gestione
Lunghezza delle strade esterne (strade comunali e vicinali di uso pubblico, compresa l'eventuale quota di strade consortili)	Km <u>120</u>	Km <u>120</u>	Km <u>0</u>
<i>di cui: in territorio montano (territori riconosciuti montani per legge)</i>	Km <u>120</u>	Km <u>120</u>	Km <u>0</u>
Lunghezza delle strade interne al centro abitato	Km <u>70</u>	Km <u>70</u>	Km <u>0</u>
<i>di cui: in territorio montano (territori riconosciuti montani per legge)</i>	Km <u>70</u>	Km <u>70</u>	Km <u>0</u>
Totale strade sul territorio	Km <u>190</u>	Km <u>190</u>	Km <u>0</u>

Quantità di rifiuti urbani prodotti articolati per natura

materiali	2014	2015	2016	2017
	t.	t.	t.	t.
plastica	178	220	380	372,37
vetro	400	419	447	463,12
carta	588	474	694	813,71
umido	1.485	1396	1614	2074,54
metalli	51	64	60	173,58
RAEE	67	58	79	162,76
ingombranti	127	105	137	145,73
pulizia strade	377	266	317	174,47
secco residuo	2.657	2187	1719	1601,07

Percentuale di raccolta differenziata sul totale 2015-2017

2015	2016	2017
57,57%	68,77%	69,38%

Numero comuni aderenti mattatoio: 1

Numero di comuni utilizzatori mattatoio:

2015	2016	2017
30	30	30

Quantità di produzione mattatoio per tipologia di prodotto:

Tipologia	2015	2016	2017
Bovini	1742	1734	2081
Suini	28	89	123
Lattonzoli	497	730	685
Pecore	517	308	483
Agnelli	2516	3258	2295
Equini	3	0	4
Totale	5303	6119	5667

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.

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 01/01/2018	rapporto
a.s.d.	24	14.052	0,17%
culturali	30		0,21%
ricreative	8		0,05%
sociali	15		0,10%
totale	77		0,53%

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

Tipologia	Numero	Abitanti al 01/01/2018	rapporto
Asilo Nido	100	14.052	0,71%
Infanzia	235		1,67%
totale	335		2,38%

1.1.3 Il contesto socio economico

Imprese attive nel territorio

movimentazione delle imprese nel Comune di Tempio Pausania (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2017)

imprese	Numero
Registrate	1.673
attive	1.317
iscrizioni	95
cessazioni	81

settore agricoltura – silvicoltura – pesca (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2017)

Tipologia	Numero
Coltivazioni agricole	65
Allevamento animali	99
Attività mista	43
Servizi connessi	8
silvicoltura	9
pesca	0

settore manifatturiero (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2017)

Tipologia	Numero
Alimentari e bevande	23
Tessile abbigliamento concia e cuoio	2
legno	45
Fabbricazione minerali non metalliferi	24
Fabbricazione e produzione metallo	17
Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili	9

settore trasporti (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2017)

Tipologia	Numero
Trasporto terrestre e mediante condotte	30
Trasporto aereo	0
Magazzinaggio di supporto ai trasporti	1
Servizi postali e attività di corriere	2

settore costruzioni (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2017)

Tipologia	Numero
Costruzione di edifici	131
Ingegneria civile	1
Lavori di costruzione specializzati	87

Imprese attive aggregate per settore di attività economica (dati osservatorio Camera Commercio Sassari anno 2017)

Tipologia	Numero
Agricoltura silvicoltura e pesca	224
Strazione minerali	13
Attività manifatturiere	138
Energia gas e acqua	5
Costruzioni	219
Commercio	352
Trasporti	33
Alloggio e ristorazione	109
Servizi	222

Indicatori relativi all'attività turistica

Tipologia	numero
percorsi naturalistici sul Limbara	11
percorsi culturali ed enogastronomici	0
totale	11

Capacità ricettiva (ultimi otto anni)

Strutture ricettive nel territorio comunale

CATEGORIA	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Variazione per categoria nel periodo 2010/2017
ALBERGHIERO	7	5	6	6	6	7	7	7	0,00%
EXTRA ALBERGHIERO	14	14	13	13	13	17	17	18	22,22%
BED&BREAKFAST	7	7	7	5	5	6	11	12	41,67%
TOTALE	28	26	26	24	24	30	35	37	24,32%
Variazione nel periodo 2010/2017									32,14%

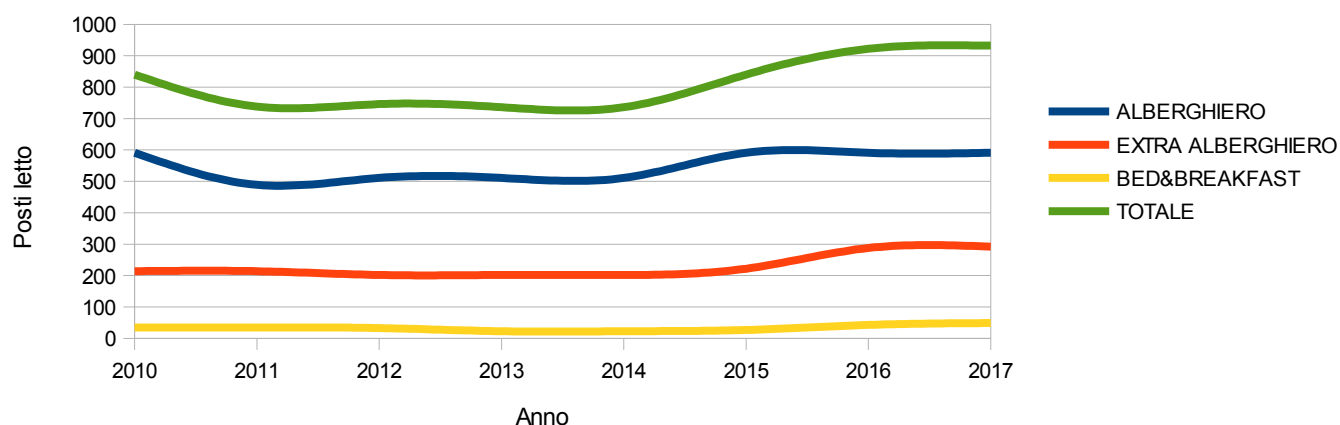
Dotazione posti letto sul territorio comunale al 31/12/2017

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

Categoria posti letto teorici annui	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
ALBERGHIERO	177.300	146.700	153.300	153.300	153.300	177.300	177.300	177.300
EXTRA ALBERGHIERO	64.200	64.200	60.600	60.600	60.600	66.600	86.400	87.600
BED&BREAKFAST	10.500	10.500	9.900	6.900	6.900	8.100	12.900	14.700

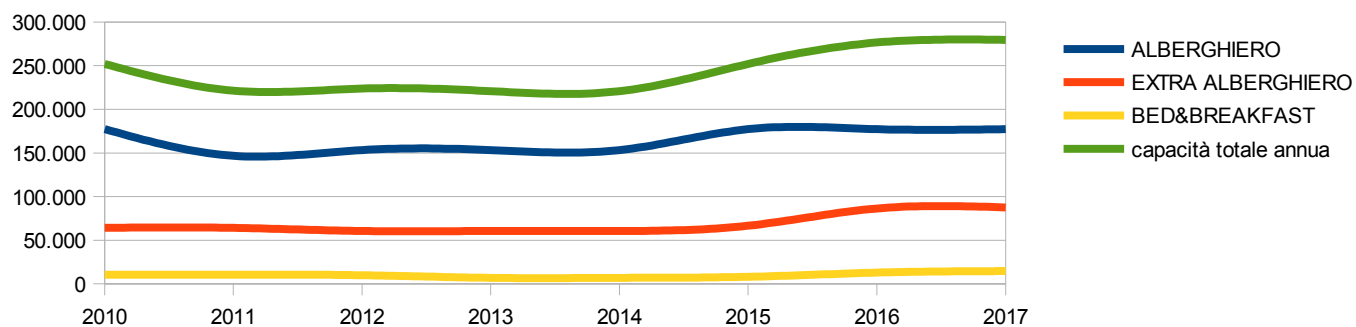
Capacità ricettiva

sub-title



Capacità ricettiva totale annua

sub-title



N° circuiti enogastronomici: 1

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

Anni	2015	2016	2017
Numero corsi	1	0	1

Interventi sociali e misure di supporto al reddito (dati al 01/01/2018)

MISURE	n. utenti
L. 431/1998 contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	48
Sussidi economici	137
S.I.A. Sostegno per l'inclusione attiva	27
R.E.I.S. Reddito di inclusione sociale	102
totale	314

Interventi sociali e misure di supporto dell'infanzia e dei minori (dati al 01/01/2018)

MISURE	n. utenti
trasporto scolastico	27
servizio mensa scolastica infanzia e primaria	703
rimborso spese viaggio studenti pendolari	18
rimborso spese acquisto libri di testo scuole secondarie	65
borsa di studio nazionale	17
borse di studio regionale	72
totale	902

MISURE	n. utenti
Interventi finalizzati al sostegno e all'aiuto economico delle famiglie affidatarie (articolo 5 comma 4 della L. 28 marzo n. 149)	4
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	40
Servizio di Assistenza Specialistica presso gli istituti Scolastici in favore di minori con handicap	19
Assistenza specialistica a favore di minori con handicap grave	26
Servizio Educativo Territoriale	19

Interventi sociali e misure di supporto alla disabilità (dati al 01/01/2018)

MISURE	n. utenti
Progetti Pilota Finalizzati al Miglioramento dei Contesti Abitativi delle Persone con Disabilità - Domotica	4
piani personalizzati ai sensi della L. 162/98	121
progetti ritornare a casa	18
contributi ai sensi della L. 13/1989 per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	12

Contributi per integrazione al costo della retta per utenti ospitati presso strutture residenziali (Comunità alloggio/RSA/Comunità Integrate)	36
Assistenza domiciliare	51
Contributi rette di ricovero per persone affette da patologie psichiatriche	26
Contributi rette di ricovero in strutture socio assistenziali	2
Contributi per il trasporto di persone con handicap	25
Sussidi in favore di persone affette da particolari patologie (rimborso spese viaggio e soggiorno)	190
TOTALE	719

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

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

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.

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).

PROGRAMMAZIONE PLUS ANNO 2017 APPROVATA NEL 2018			
TITOLO PROGETTO	CONTENUTO	AZIONE	IMPORTO
PROGETTO DI SVILUPPO DELLE CURE DOMICILIARI D 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	236.996,11
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	183.360,46
PROGETTO SERVIZIO RIPARATIVO DI COUNSELING PSICOLOGICO	Progetto pilota per affrontare la vulnerabilità sociale, offrendo concrete opportunità di sostegno ai cittadini	PROGETTO ATTIVITA' MOTORIA A FAVORE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA	10.000,00
PROGETTI DI FORMAZIONE NELLE SCUOLE	Seminari formativi e convegni rivolti a genitori ed insegnanti su tematiche riguardanti disturbi specifici dell'apprendimento e bisogni educativi per la prevenzione del bullismo	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI	70.000,00
PROGETTO ATTIVITA' MOTORIA A FAVORE DELLA	Erogazione di un contributo	PROGETTO CARITAS	120.000,00

SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA	da estendere anche alla scuola d'infanzia per valorizzare l'importanza dell'attività motoria e della cultura dello sport riducendo così le spese familiari.		
PREVENZIONE E CONTRASTO AL FENOMENO DEL BULLISMO	In merito al progetto avviato nel 2016 e la risposta positiva raggiunta anche per il 2018 si vede la prosecuzione dell'intervento	PROGETTO AZIONI DI SISTEMA PER ATTUAZIONE MISURE REIS – REI E PROGETTI DISTRETTUALI DI INCLUSIONE SOCIALE	92.824,78
ASSISTENZA ECONOMICA	Erogazione di contributi economici con la collaborazione della Caritas		
CENTRO DI ASCOLTO – CASA DEL FANCIULLO	Struttura per l'ascolto e l'accoglienza di situazioni di disagio		
SERVIZIO MENSA	Erogazione pasti a domicilio per persone indigenti		
ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'	Attivazione di progetti finalizzati al reinserimento lavorativo per chi si trova in stato di disoccupazione		

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 2013-2018) .

RISORSE	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Fondi comunali	€ 117.899,82	€ 115.276,80	€ 95.965,58	€ 117.425,54	€ 127.843,28	€ 109.773,17
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
M.I.B.A.C.T.						€ 39.524,40
Fondazione di Sardegna			€ 17.000,00	€ 25.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
C.C.I.A.A. Nord Sardegna	€ 10.000,00	€ 10.000,00				
TOTALE	€ 139.899,82	€ 137.276,80	€ 127.965,58	€ 162.425,54	€ 162.843,28	€ 184.297,57

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

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

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, Sedini, 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° sevizi 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
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 approvata con la deliberazione della giunta Comunale n 206 del 6/12/2018 è composta da 5 settori, di cui uno in staff al Sindaco con incarico ex art.19, comma 10 D. Lgs n. 165/2001, da tre posizioni organizzative, di cui 2 in staff al segretario ed 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 nel consegue a tale modifica risulta la seguente

Settori/Servizi	Personale necessario							TOT.
	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)								
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	1							1
Ufficio di supporto al Seg. Gen.		1						1
Avvocatura interna		1		1				2
Servizio Polizia Locale e viabilità			4	12	1	1	1	19
Servizio ICT			1	2,5				3,5
Settore Economico Finanziario	1	1	4	4	2			12
Settore AA.II. e Personale	1	1	4	3	6	2		17
Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	1	3	3	8,5	3	4		22,5

Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	1	2	5	6	1	0		15
TOTALE	5	9	21	37	13	7	1	93
								0
posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 206/2018				1				1
posti soppressi rispetto alla delibera n. 206/2018	0	0	0	0	0	1	0	1

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

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	Dirigente	1	
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 municipale
	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 centralinista 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		2	Assistente sociale
D1		1	Istruttore direttivo socio - assistenziale
C		5	Istruttore amm. cont.
C		1	Istruttore Tecnico
B3		1	Collaboratore Amministrativo
TOTALE		93	

Categoria	N. unità	Profilo professionale
Dirigenti	5	
D3	5	Funzionario amministrativo. contabile.
	1	Funzionario. contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
D1	11	Istruttore direttivo amministrativo. contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	2	Istruttore direttivo tecnico
	1	Istruttore direttivo socio-assistenziale
	2	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
C	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	8	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
B3	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
B1	1	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
A	1	Operatore Tecnico
TOTALE	93	

Personale in servizio e articolazione per categorie e assegnazione

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																	
Settore in staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (articolo 19, comma 10, D.Lgs n. 165/2001)	1														1	0	
Ufficio di Supporto al Segretario Generale			1												1	0	
Avvocatura			1				1								2	0	
Servizio Polizia Locale e Viabilità					4		12		1		1		1		19	0	
Settore Economico Finanziario	1	1	1		4		4		2						12	1	
Servizi Informativi e Tecnologici					1		2								3	0	
Settore AA.II. E Personale	1		1		4		3		6		3				18	0	
Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	1		3		3		7,5		3		4				21,5	0	
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	1		2	1	6	1	5		1		1				16	2	
Totale	5	1	9	1	22	1	35	0	13	0	9	0	1	0	93,5	3	

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi del personale in servizio

Indicatori	2016	2017
Eta media del personale (anni)	49,71	50,39
Eta media dei dirigenti (anni)	58,25	59,25
Tasso di crescita di personale	-0,38	1,19
% di dipendenti in possesso di laurea	36,78%	36,90%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%

Analisi di genere del personale in servizio			
Indicatori	2015	2016	2017
% dirigenti donne	60,00%	60,00%	60,00%
% di donne rispetto al totale del personale	60,67%	63,22%	61,80%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	60,67%	63,22%	61,80%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	57/48	59/48	59/49
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	51,85%	52,73%	50,91%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	13,89	15,20%	61,17%

Numero di dipendenti per abitante:

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

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.

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.

Per gli anni 2019 e seguenti torna la regola stabilita dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, cioè, è consentita l'assunzione di personale nel limite del 100% della spesa dei cessati del 2018, inoltre, l'art. 35 bis del D.L. 113/2018 (“decreto sicurezza”), ha previsto una deroga per le assunzioni di personale della Polizia Locale, precisamente, i Comuni che nel triennio 2016-2018 hanno rispettato gli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica, possono assumere, nell'anno 2019, a tempo indeterminato personale di Polizia Municipale nel limite della spesa sostenuta per detto personale nell'anno 2016. Le cessazioni nell'anno 2018 del predetto personale non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale.

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:

DESCRIZIONE VOCI	2016 (CONSUNTIVO)	2017	2018 PREVISIONE	2019 PREVISIONE	2020 PREVISIONE
- Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 2.615.032,86	€ 2.783.152,68	€ 2.766.284,66	€ 2.742.469,66	€ 2.699.994,66
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ 20.308,44	€ 22.496,00	€ -	€ -	€ -
- 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)	€ 753.215,70	€ 814.842,05	€ 839.085,76	€ 831.725,76	€ 818.518,76
- IRAP	223.653,03	239.964,44	237.570,85	235.499,85	231.741,85
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 22.739,14	€ 22.251,00	€ 19.271,00	€ 19.271,00	€ 19.271,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 24.551,92	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 22.860,68	€ -	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)	€ 3.682.361,77	€ 3.882.706,17	€ 3.902.212,27	€ 3.868.966,27	€ 3.809.526,27
Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:					
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ -	€ 25.120,00	€ 37.510,00	€ 37.510,00	€ -
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ 22.860,68	€ -	€ 40.000,00	€ 40.000,00	0
- Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 24.551,92	€ 0,00	€ 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	€ 147.586,00	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004, per gli anni 2006, 2007 già corrisposti e 2008/2009 presuntivamente impegnati. (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 335.524,00	€ 358.717,00	€ 371.789,00	€ 371.789,00	€ 371.789,00
- Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 115.339,79	€ 115.339,79	€ 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	€ 12.859,22	€ -	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	€ 702,76	€ 124.194,21	€ -	€ -	€ -
Incentivi per il recupero ICI					
Diritti di rogito					
Altre (istat)	€ 1.342,70	€ 3.500,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
totale B) in detrazione	€ 660.767,07	€ 774.457,00	€ 722.224,79	€ 722.224,79	€ 644.714,79
32					
SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)	€ 3.021.594,70	€ 3.108.249,17	€ 3.179.987,48	€ 3.146.741,48	€ 3.164.811,48
Differenza					
	-€ 322.980,03	-€ 236.325,56	-€ 164.587,25	-€ 197.833,25	-€ 179.763,25

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2016	2017
Età media del personale (anni)	49,71	50,39
Età media dei dirigenti (anni)	58,25	59,25
59,25 Tasso di crescita di personale	-0,38	1,19
% di dipendenti in possesso di laurea	36,78%	36,90%
% di dirigenti in possesso di laurea	100,00%	100,00%
Ore di formazione (media per dipendente)	10,81	51,8
Turnover del personale	25%	28,57%
Costi di formazione/spese del personale	1,50%	1,95%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	3	4
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 2 anni)	---	---
N. di personal computer/N. dipendenti	130/87	130/88
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	130/130	130/130
E-mail certificata	40	45
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	6/6	2/6
N. abitanti/N. Dipendenti al 31/12/17 n.88 + segretario	162,54	160,69

Analisi del benessere organizzativo

Indicatori	2016	2017
Tasso di assenze	6,60%	9,37%
Tasso di dimissioni premature	0,00%	2,30%
Tasso di richieste trasferimento	0,00%	3,40%
Tasso di infortuni	0,00%	1,10%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 26.046,00	€ 24.220,00
% assunzioni a tempo indeterminato	2,00%	5,70%
5,% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	4,55%	12,50%
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	1

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

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

1.2.3 Organismi gestionali e partecipazioni

La razionalizzazione periodica revisione straordinaria 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 messo in evidenza 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'
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

	2015	2016	2017
Superficie aree verdi e aree naturali protette in mq	32887482	32887482	32887482
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
	44	49	23	20	6	13

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

- strade sulle quali realizzare o ripristinare i marciapiedi e illuminazione pubblica: $5\text{m/anno} \times 5 \text{ anni} = 25$
- marciapiedi da realizzare: $500 \text{ m/anno} \times 5 \text{ anni} = 2500$
- marciapiedi da adeguare ai diversamente abili: n. scivoli $25/\text{anno} \times 5 \text{ anni} = 125$ scivoli
- punti luce da realizzare: $25/\text{anno} \text{ per } 5 \text{ anni} = 125$
- pannelli fotovoltaici su strutture pubbliche di cui mq. funzionanti: $305 \text{ mq} - 154 \text{ funzionanti}$.

Tabella con indicazione delle strutture immobiliari ed il loro impiego

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
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	
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	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	
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	
38	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	2015		2016		2017	
	Accertato	Incassato (Competenza)	Accertato	Incassato (Competenza)	Accertato	Incassato (Competenza)
3.0100	215.692,01	113.539,04	427.558,72	294.553,98	450.242,81	339.852,60
4.0400	0,00	0,00	31.019,89	31.019,89	40.000,00	40.000,00
Totali	215.692,01	113.539,04	458.578,61	325.573,87	490.242,81	379.852,60

1.3 NORMATIVA IN MATERIA DI LEGALITA' TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

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 sarà completata e meglio strutturata nel corso del 2019, attraverso l'approvazione di specifici obiettivi operativi inseriti nel piano delle performance – PEG.

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 programmatico durante il 2019 è rappresentato dall'acquisizione e attivazione di un sistema

per la segnalazione di illeciti whistleblowing così come indicato dall'ANAC.

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 a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza 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 di tale tributo presenta diversi aspetti innovativi rispetto all'ICI, nonostante il richiamo, fatto a monte, delle norme che si applicano a quest'ultimo tributo.

L'ultima 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), che si basa 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, e nella Tassa sui Rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

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

E' 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;

Tributo per i servizi indivisibili (TASI):

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 per gli anni d'imposta successivi (2015 – 2016 – 2017 - 2018), tenendo conto che la Legge di stabilità 2016 – L.208/2015 ha previsto l'eliminazione 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 continuano a essere dovute sia l'IMU sia la Tasi

Tassa sui Rifiuti (TARI)

La Tari, con decorrenza 01/01/2014, ha sostituito la Tares introdotta dalla Legge n. 214/2011; a decorrere dal primo gennaio 2013 è stato istituito, in tutti i comuni del territorio nazionale, il Tributo comunale sui Rifiuti e sui Servizi (TARES), a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento e dei costi relativi ai servizi indivisibili dei comuni, con la contestuale soppressione dei prelievi relativi alla gestione dei rifiuti urbani, sia di natura patrimoniale (TIA) sia di natura tributaria (TARSU), compresa l'addizionale per l'integrazione dei bilanci degli enti comunali di assistenza (EX-ECA). Il tributo era dovuto da chiunque possedeva, occupava o deteneva a qualsiasi titolo locali.

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.

Il regolamento comunale IUC, sezione TARI, si è limitato a riprendere quanto già disposto per la TARES nel 2013, anche con riferimento alle agevolazioni previste.

Nel 2019 non sono stati previsti ulteriori interventi, se non l'adeguamento delle tariffe al nuovo costo del servizio, sulla base del Piano Economico Finanziario redatto dall'Unione dei Comuni Alta Gallura.

Imposta comunale sulla pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP.

La Legge di Stabilità per l'anno 2016 ha definitivamente disposto che i tributi minori non verranno unificati in unica entrata, per cui non si è dato luogo all'istituzione dell'IMUS (Imposta Municipale Secondaria) di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 23 del 2011, che al comma 1, prevedeva che con decorrenza dal 01/01/2015, venissero accorpate in unica imposta *le seguenti forme di prelievo: la tassa per l'occupazione di spazi ed are pubbliche, il canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni, il canone per l'autorizzazione all'installazione dei mezzi pubblicitari*”.

La gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto pubbliche affissioni nonché il servizio di riscossione ed accertamento del canone per l'occupazione di suolo e area pubblica è stato gestito, con decorrenza dal 2009, e fino al 30/06/2015 dal concessionario AIPA Spa.

Con decorrenza dal 01/07/2015 e fino al 30/06/2017 l'Ente ha gestito direttamente i tributi/canoni avvalendosi del servizio di supporto della società Abaco Spa.

A seguito di procedura di gara espletata dalla CUC, la gestione dei servizi di cui sopra, con decorrenza dal 01/07/2017 e per il periodo di tre anni, è stata affidata in appalto alla società Abaco Spa.

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 poi negli 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 comune.

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 contrasti l'evasione realizzando attività di accertamento e di controllo, con riferimento all'IMU, alla Tasi e alla Tari ma anche in relazione ai tributi soppressi, relativamente alle annualità per le quali non è ancora intervenuta decadenza dal potere di accertamento.

L'attività di recupero evasione si completa con l'obiettivo di riscuotere il credito tributario con rapidità. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva e, allo stesso tempo, denotano lo sforzo dell'Amministrazione teso ad aumentare la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile.

La Legge di Bilancio n.145/2018 ha previsto lo sblocco dell'aumento di aliquote e tariffe dei tributi e delle addizionali di competenza comunale, introdotto nell'anno 2016 e confermato anche per l'anno 2017 e 2018; in questo modo gli enti locali potranno apportare, nel 2019, variazioni in aumento alle tariffe ed alle aliquote, anche in misura superiore a quelle applicate nel triennio predetto, purché entro i limiti massimi di legge.

L'Amministrazione non intende aumentare la pressione tributaria riconfermando a tal fine, anche per il 2019, le aliquote vigenti.

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 appalto 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 duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. 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, la tabella sotto riportata intende rappresentare per ogni servizio la capacità ed il grado di copertura degli introiti rispetto agli oneri di spesa complessivi.

BILANCO DI PREVISIONE 2018/2020																		
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE																		
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	ENTRATE									SPESE			PERCENTUALE COPERTURA SERVIZI					
	2018			2019			2020			2018	2019	2020	2018		2019		2020	
	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	DA CONTRIBUTI FINALIZZATI	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA	DA TARIFFE O ENTRATE SPEC. DESTINATE	COMPLESSIVA
MENSE SCOLASTICHE	60.000,00	98.283,70	158.283,70	60.000,00	98.283,70	158.283,70	60.000,00	98.283,70	158.283,70	229.580,44	229.598,33	229.607,59	26,13%	68,94%	26,13%	68,94%	26,13%	68,94%
TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	143.402,18	145.902,18	2.500,00	143.402,18	145.902,18	2.500,00	143.402,18	145.902,18	210.252,18	210.252,18	210.252,18	1,19%	69,39%	1,19%	69,39%	1,19%	69,39%
IMPIANTI SPORTIVI	9.361,11	35.000,00	44.361,11	9.361,11	37.000,00	46.361,11	9.361,11	24.000,00	33.361,11	195.781,11	197.261,11	175.761,11	4,78%	22,66%	4,75%	23,50%	5,33%	18,98%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	40.000,00	57.600,00	17.600,00	40.000,00	57.600,00	17.600,00	40.000,00	57.600,00	77.600,00	77.600,00	77.600,00	22,68%	74,23%	22,68%	74,23%	22,68%	74,23%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
ASSISTENZA DOMICILIARE	6.000,00	174.163,58	180.163,58	6.000,00	174.163,58	180.163,58	6.000,00	174.163,58	180.163,58	183.513,45	182.964,02	182.396,90	3,27%	98,17%	3,28%	98,46%	3,29%	96,78%
TEATRO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.445,00	72.445,00	72.445,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
AREA CAMPER VALLCICOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
NURAGHE MAIORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTALE	195.461,11	490.849,46	686.310,57	195.461,11	492.849,46	688.310,57	195.461,11	479.849,46	675.310,57	1.073.152,18	1.074.140,64	1.052.062,78	18,21%	63,95%	18,20%	64,08%	18,58%	64,19%

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 31.12.2018

OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN CORSO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2018					
Titolo	Importo Progetto – Fonte di riferimento	Stato Opera	Tecnici	Ditta esecutrice	RUP
Lavori di recupero vecchia stazione ferroviaria	€ 500.000,00 Finanziamento Ras (PIA)	Lavori principali conclusi (approvazione stato finale del 19/03/2015). Bandita gara per lavori di completamento con det 1464/2018	Arch Quidacciolu Mirella	Da individuare	Ing. Tetti
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 Giorgia 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 realizzazione	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 realizzazione	RTP Bonifica – Galli Binaghi	Ditta Poing sri	Arch Serra
Completamento parcheggio via Giovanni XXIII 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 Turis- Salis- Boi	Sagile	Arch Serra
Discarica di padulo	€ 650.000,00 Fondi Ras	Lavori ultimati il 3/10/2018. Affidato intervento integrativo	Ing Manuel Marotto	Ditta PPT di Luogosanto	Geom Bicchiri
Canile Padulo	€ 185.093,21 Fondi Ras	Lavori ultimati il 9/8/2018	RTP Arch. Spanu e ing Ligios	Ditta Fanti Pier Franco di Tempio	Geom Bicchiri
Progettazione realizzazione e gestione dell'impianto di distribuzione del gas metano nei comuni di Aggius, Bortigiadas, 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	Lavori da appaltare.	Ing Pintus Alessandro	Da individuare	Ing Tetti
Manutenzione straordinaria asilo nido via Giovanni XXIII (finanziamento ottenuto det. 687/19308 del 24.11.2015 Servizio politiche per la famiglia e l'inclusione sociale – assessorato igiene e sanità e dell'assistenza sociale – RAS) e	€ 60.000,00 fondi ras e comunali	lavori in fase di conclusione	Ing Giuseppe Villa	Ditta Sa. Gia srls	Ing Tetti
intervento per la realizzazione nuova condotta idrica acque bianche via graziani II lotto funzionale. cig: 7337278ed0. cup: c61b17000190004	114.078,05	lavori in fase di conclusione	ing Paolo coscu	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 predisposizione	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 quasi completati	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	gara bandita con det. 1485/2019	Arch. Marilena Pattitoni	Da individuare	ing. Tetti
lavori di realizzazione nuova copertura a falde della caserma dei vvi finalizzata al risanamento e efficientamento energetico cup: c69g1800030004	€ 165.000,00 fondi di bilancio	gara bandita con det. 1475/2019	Arch. Andrea Peru	Da individuare	ing. Tetti
intervento di adeguamento del campo sportivo b. demuro. cup:c66j17000120006.	€ 674.000,00 di cui € € 626.677,84 mutuo e € 47.322,16 fondi di bilancio	gara bandita con det. 1417/2019	RTP Ing. R. Visicale Ing. G. Visicale Arch. P: Lattuneddu	Da individuare	Arch Serra
realizzazione di un campo di calcio a 5 in erba sintetica a bassacutena cup: c68b18000700004.	€ 78.000,00 fondi di bilancio	gara bandita con det. 1497/2019	Ing. Tetti – UTC	Da individuare	ing. Tetti
intervento di realizzazione percorso pedonale di via togliatti cup c61b17000240004	€ 278.000,00 mutuo con credito sportivo	gara bandita con det. 1495/2019	geom. Mario Usai	Da individuare	Ing Tetti
lavori di restauro conservativo facciate palazzo comunale piazza gallura. 1 stralcio . cup: c63g18000100004.	€ 155.700,00 fondi di bilancio	gara bandita con det. 1478/2019	Arch. Paolo Bazzu	Da individuare	Arch Serra
lavori di riqualificazione ed adeguamento alla normativa di sicurezza di un fabbricato a palestra denominata covre e ubicata nel quartiere san giuseppe a tempio pausania cup c67j18000390004	€ 280.000,00 fondi comunali	gara bandita con det. 1473/2019	Società Imtec sas	Da individuare	Ing Tetti

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 + arredi (RAS)
- Progetto iscol@ - Intervento scuola materna Spinsateddu (RAS)
- Progetto iscol@ - Intervento scuola elementare San Giuseppe (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
- Rifunzionalizzazione 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

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-Rinaggiu

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 "Rinaggiu". L'intervento di riqualificazione del compendio Rinaggiu-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 Rinaggiu, 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 "Rinaggiu", l'area dell'ex poligono di tiro, gli standards 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 Rinaggiu 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 € 3.900.000,00 finanziata dalla RAS. Pertanto l'intervento potrà essere realizzato direttamente dall'Amministrazione e poi dato in gestione.

Realizzazione di un Nuovo Albergo

Il turismo sociale costituisce un fattore di crescita economica perché può garantire un costante flusso di persone (turismo giovanile, familiare, della terza età, delle persone a mobilità ridotta) e di investimenti, assicurando, così, lo sviluppo sociale ed economico delle regioni e delle comunità locali. L'azione così descritta promuove un miglioramento presente e futuro dell'ambiente di vita, in considerazione della peculiare attenzione rivolta alla conservazione e alla tutela del territorio e dell'identità delle popolazioni locali.

Si prevede di attuare servizi turistici del tipo indicato, fornendo ospitalità all'interno dell'albergo del Compendio che si andrà a realizzare e predisponendo un programma turistico che possa toccare diverse mete del territorio, favorendo l'incontro del viaggiatore con la cultura e la storia dei luoghi di destinazione, proteggendolo da un modello consumistico, del tipo usa e getta. Il turismo sociale è partner nei programmi di sviluppo mondiale: perché guarda alla solidarietà internazionale, richiedendo nuove e più ampie forme di cooperazione e di integrazione (gemellaggi, protocolli d'intesa, ecc.).

Nel compendio esiste ancora una parte dedicata alle cure termali. Si tratta di fontane di acqua oligo minerale fredda che è stata incanalata anche per essere utilizzata all'interno del Compendio nella "Piastra della Somministrazione". E' evidente che l'attività per avere successo deve essere inserita in un pacchetto turistico accompagnato anche da percorsi benessere.

Il nuovo albergo sarà realizzato o con ristrutturazione del rudere dell'ultimo fabbricato, ancora esistente, destinato alle camerate della caserma o con costruzione di uno nuovo sul sedime del rudere appena indicato.

Il costo dell'intervento ammonta a circa € 4.347.000, oltre l'IVA.

L'amministrazione, pur avendo già avviato in passato una procedura di selezione di un soggetto interessato, ha intenzione di ripresentare una manifestazione d'interesse per verificare se esistono soggetti interessati a realizzare e gestire quest'opera attraverso o un project financing o una concessione di lavori in modo che la stessa sia finanziata, realizzata e gestita da privati.

Realizzazione di una nuova piscina comunale

E' innegabile il valore sociale che rivestono le discipline sportive. La presente idea guida prevede l'incentivazione della pratica sportiva già esistente nel Compendio. Esistono infatti alcuni campi polivalenti, una piscina scoperta, un centro fitness. Si intende ripristinare le strutture già esistenti e costruire sia nuovi campi polivalenti che una nuova piscina comunale che si presenta ora obsoleta. Si potrebbe così creare un vero e proprio centro sportivo di riferimento, comprensivo di un servizio di medicina sportiva, con una grande offerta di servizi tali da consentire di creare situazioni di eccellenza aperti a tutte le fasce sia sociali che di età.

La nuova piscina comunale sarà realizzata o tramite l'ampliamento e copertura di quella esistente oppure tramite un nuovo impianto che comprenda anche più vasche di diverse dimensioni.

Il costo dell'intervento è di circa € 2.400.000,00 oltre all'IVA.

L'amministrazione ha intenzione di avviare una procedura tramite manifestazione d'interesse per verificare se esistono soggetti interessati a realizzare e gestire quest'opera attraverso o un project financing o una concessione di lavori in modo che la stessa sia finanziata, realizzata e gestita da privati.

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.

È 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)

ANDAMENTO TENDENZIALE DELL'INDEBITAMENTO					
	2017	2018	2019	2020	2021
RESIDUO DEBITO AL 01 GENNAIO (+)	6.136.8123,12	6.069.819,64	6.513.420,39	6.476.714,86	5.945.469,38
NUOVI PRESTITI (+)	344.750,00	886.677,84	457.441,00	0,00	0,00
PRESTITI RIMBORSATI (-)	411.743,48	443.077,09	494.146,53	531.245,48	553.303,80
ESTINZIONI ANTICIPATE (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRE VAIRAZIONI (+/-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO AL 31.12	6.069.819,64	6.513.420,39	6.476.714,86	5.945.469,38	5.392.165,58



PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Esercizio: 2019

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo 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 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	8.087.405,51	8.087.405,51	8.087.405,51
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	6.887.867,26	6.887.867,26	6.887.867,26
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	1.693.100,28	1.693.100,28	1.693.100,28
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		16.668.373,05	16.668.373,05	16.668.373,05
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale	(+)	1.666.837,31	1.666.837,31	1.666.837,31
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2018	(-)	173.290,35	176.050,98	162.692,07
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	15.051,80	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		1.478.495,16	1.490.786,33	1.504.145,24
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	6.513.420,44	6.476.714,94	5.945.469,46
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	457.441,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		6.970.861,44	6.476.714,94	5.945.469,46
DEBITO POTENZIALE				
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

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 assorbire in trent'anni con quote annuali di €. 144.097,71;

Il Decreto del Ministero dell'Economie e delle Finanze del 2 aprile 2015 " *Criteri 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 2017 risulta migliorato rispetto al disavanzo atteso di €. 3.682.151,53, con uno scostamento di €. 250.567,37 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.

A conclusione dell'esercizio finanziario 2017, infatti, tutti i parametri deficitarietà strutturale risultavano rispettati.

Inoltre, sono stati applicati al rendiconto 2017, a fini conoscitivi, anche i nuovi parametri di deficitarietà strutturale, individuati con un atto di indirizzo approvato il 20 febbraio 2018 dall'Osservatorio della finanza locale del Ministero dell'Interno, ma non ancora approvati con decreto ministeriale.

Anche sulla base di tali parametri, questo ente non risulta deficitario;

La rivisitazione di tutti i residui attivi e passivi, in occasione del riaccertamento straordinario e del riaccertamento ordinario, ha permesso all'ente di valutare l'effettiva esigibilità di ogni singolo credito e debito con maggiore rigore rispetto al passato.

La normativa contabile impone particolare rigore e trasparenza nel mantenimento dei residui attivi, soprattutto di quelli più anziani.

Rigore perché la gran parte dei residui attivi con anzianità superiore ai tre anni andrebbe accantonata in FCDE al 100%.

Trasparenza perché l'ente, come dispone l'art. 11 comma 6) del D. lgs. 118/2011 deve indicare nella relazione sulla gestione le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza.

Nel nostro Ente i Residui Attivi con un periodo di anzianità superiore ai 5 anni, conservati nel conto del bilancio al 31.12.2017, ammontano a €. 2.163.713,60.

Tali residui si riferiscono per lo più (€. 1.366.643,32) a 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 del riordino della gestione del servizio idrico integrato tramite l'obbligatoria autorità d'ambito territoriale ottimale della Sardegna, la gestione del servizio idrico integrato ed il governo integrato ed il risparmio delle risorse naturali per la tutela ed il miglioramento della qualità ambientale.

La società è ormai prossima alla definitiva liquidazione.

Tuttavia, a garanzia del mantenimento degli equilibri di bilancio, per tali crediti è stato appositamente accantonato nell'avanzo di amministrazione, in misura congrua, un Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

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

ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI ULTIMO TRIENNIO			
	RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2015 (DATI CONSUNTIVO)	RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2016 (DATI CONSUNTIVO)	RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2017 (DATI CONSUNTIVO)
TITOLO 1 – ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA,	6.313.918,16	5.389.188,24	5.784.281,90
TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI	2.988.030,87	1.574.761,08	637.476,04
TITOLO 3 – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	3.691.498,53	3.436.363,38	2.582.025,68
TITOLO 4 – ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2.267.975,27	2.163.553,22	1.606.108,42
TITOLO 5 – ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		228.960,00	573.710,00
TITOLO 6 – ACCENSIONE DI PRESTITI	116.276,73	116.276,73	461.026,73
TITOLO 9 – ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	115.508,07	83.069,24	103.478,23
TOTALE RESIDUI ATTIVI	15.493.207,63	12.992.171,89	11.748.107,00

ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI ULTIMO TRIENNIO			
	RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2015 (DATI CONSUNTIVO)	RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2016 (DATI CONSUNTIVO)	RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2017 (DATI CONSUNTIVO)
TITOLO 1 – SPESE CORRENTI	5.012.493,87	4.813.662,84	3.641.438,55
TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE	1.499.386,86	1.880.111,75	1.252.221,51
TITOLO 3 – SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE			344.750,00
TITOLO 4 – RIMBORSO DI PRESTITI		111.831,67	
TITOLO 5 – CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			
TITOLO 7 – SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	244.919,94	180.720,10	322.700,55
TOTALE RESIDUI PASSIVI	6.756.800,67	6.986.326,36	5.561.110,61

1.5. STRATEGIA E PROGRAMMAZIONE

1.5.1 L'albero della performance

E' 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 CITTA'	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, CITTA' DELLA PRODUZIONE	B1	Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale
C	TEMPIO, CITTA' 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, CITTA' DELLA CULTURA	D1	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città
E	TEMPIO, CITTA' 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 sociosanitari 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 sociosanitari 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 de 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 naturalistici e per la realizzazione di punti di informazione	scarso livello di integrazione tra i soggetti gestori delle varie attività
	Interni		
		promozione di una nuova cultura dell'accoglienza	poca sesibilità rispetto al concetto di rete - marginalizzazione dell'offerta turistica
	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, 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 di archivi fruibili	vincoli fisici per adeguamento strutture storiche - inidoneità dei locali destinati ad archivio	
	Interni			

		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	
	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 (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	

	Interni	disponibilità di aree verdi già in parte recuperate	scarsa efficacia nelle comunicazioni	
	Esterni	normativa esistente	scarsa sensibilità dei cittadini	
		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 monte Limbara		
	Interni			
		diga sul rio Paggiolu	difficoltà relazioni con Abbanoa	
	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	Strada vicinale Tempio-Milizzana-Li Mulini-Mulaglia
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	
Interni		presenza della mappatura (data base) delle strutture al servizio delle persone disabili - programma software didattico di educazione stradale e civica - condivisione dell'obiettivo strategico - individuazione dei siti degli interventi	carenza di risorse economiche - difficoltà di intervento nel centro storico	
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 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 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				
		implementare la programmazione condivisa	parcellizzazione degli interventi attuati sul territorio		
	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		
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		
		Interni presenza di tavoli di concertazione	esiguità di risorse umane		
		Esterni incremento qualitativo e quantitativo delle informazioni dirette ai cittadini	eccessiva genericità delle informazioni fornite		

		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, CITTA' 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	carezza 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, CITTA' 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, CITTA' 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	
		Interni	sistemi di certificazione di qualità	mancanza di un sistema di strutturato di rilevazione dell'efficienza - logistica degli uffici - scarsità di risorse
		Esterni	normativa esistente	spending review e razionalizzazione della P.A.

		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

2.1.1 Le entrate tributarie (valutazione ed andamento)

Per quanto riguarda le entrate, le previsioni relative al triennio 2019-2021 sono state formulate tenendo in considerazione il trend storico degli esercizi precedenti, ove disponibile, ovvero, le basi informative (catastale, tributaria, ecc.) e le modifiche normative che hanno impatto sul gettito.

Nel prospetto seguente sono riportati i criteri di valutazione per la formulazione delle principali entrate:

TITOLO I - ENTRATE DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	7.140.752,55	7.180.752,55	7.180.752,55
Tipologia 104: Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni centrali	1.412.785,38	1.412.785,38	1.412.785,38
Totale Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.553.537,93	8.593.537,93	8.593.537,93

IUC

–La legge 27/12/2013, n.147 (legge di stabilità 2014) ha istituito l'Imposta Unica Comunale (IUC) composta da tre distinti ed autonomi tributi e precisamente dall'Imposta Municipale Propria (IMU), dal Tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla 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'imposta comunale sugli immobili ed istituito la nuova imposta municipale propria che diviene uno dei principali tributi comunali.

Questo tributo è soggetto a continue modifiche ed interventi legislativi che rendono difficile determinarne la previsione.

Il gettito 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;

Come considerato più volte, diversi sono i fattori che stanno incidendo negativamente sul gettito derivante dall'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 per 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;

le cui ricadute negative si ripetono ogni anno.

Continua ad intaccare il gettito di competenza anche il progressivo ampliamento del numero dei soggetti insolventi.

Nel bilancio di previsione finanziario 2019/2021 è stata prevista una entrata pari a €. 1.840.000,00 per l'esercizio 2019 di €. 1.880.000,00 per gli esercizi 2020 e 2021.

Dette previsioni non si discostano, sostanzialmente, dalla previsione definitivamente assestata del bilancio 2018.

Nonostante l'intensa attività messa in campo dal Comune di Tempio sul fronte del contrasto all'evasione tributaria, che dovrebbe incrementare nel tempo il gettito ordinario dell'Imposta Municipale Unica, la stima di tale entrata è stata ancora estremamente prudentiale.

Le previsioni, sono state fatte al netto della quota di alimentazione del fondo di solidarietà comunale (FSC) nella misura comunicata dal Ministero dell'Interno, pari a €. 569.540,84.

Di seguito il riepilogo delle aliquote IMU 2019 sulle quali, a legislazione vigente è calcolata la stima del gettito:

ALIQUOTA (per mille)	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.
6,10	Unità immobiliare ad uso abitativo concessa in comodato (con base imponibile ridotta al 50%) come disciplinato 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

RECUPERO EVASIONE ICI/IMU -

Negli anni 2019-2020-2021, 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 normativa che ha caratterizzato gli adempimenti fiscali degli ultimi anni.

Tale attività è effettuata con il personale interno dell'ufficio e, grazie anche agli strumenti informatici di cui ci si è dotati nel corso del tempo, ha consentito il raggiungimento di 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 la modifica 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 vertono molti contribuenti persone fisiche, per cui, a fronte di un elevato numero di atti da emettere, solo una piccola percentuale di essi potrà essere incassata.

I proventi derivanti dallo svolgimento dell'attività di accertamento sono stimati in €. 1.000.000,00 per ciascuno degli esercizi 2019-2020-2021;

TASI -

L'Ente ha previsto nel bilancio 2019, tra le entrate tributarie, il tributo sui servizi indivisibili (TASI), istituito con i commi da 669 a 681 dell'art. 1 della legge 147/2013.

Per effetto dell'esclusione dal pagamento del tributo delle unità immobiliari destinate ad abitazione principale e relative pertinenze, escluse le categorie catastali A/1, A/8 e A/9, introdotta dalla Legge di stabilità 2016, è stato previsto un importo complessivo pari a €.730.000,00 per gli esercizi 2019-2020-2021, con relativa individuazione dei servizi indivisibili e l'indicazione analitica, per ciascuno, dei relativi costi alla cui copertura lo stesso è diretto.

L'aliquota proposta per il 2019 è del 2 per mille per tutte le fattispecie imponibili, fatta eccezione per i fabbricati rurali strumentali e i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, per i quali l'aliquota applicata è quella dell'1 per mille;

L'aliquota massima dell'IMU e della TASI non supera i limiti prefissati dalla sola IMU per ciascuna tipologia di immobile, come disposto dal comma 677 dell'art. 1 della legge 147/2013.

RECUPERO EVASIONE TASI

–Relativamente alle annualità 2019-2020-2021 del Bilancio di previsione, sono previsti proventi connessi all'attività di accertamento per un importo di €. 120.000,00 per ciascun esercizio, a fronte del quale è stanziato un congruo accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità.

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 del paese.

Il gettito è stato previsto in euro 1.000.000,00, con una diminuzione della previsione rispetto all'esercizio 2018 di €. 80.000,00, in conseguenza del minor gettito rilevato in occasione del versamento del saldo 2017 e acconto 2018.

La minore entrata rilevata dovrebbe trovare giustificazione in alcune disposizioni normative contenute nella L.190/2014, che al comma 54 dell'art. 1, prevede la possibilità, per i contribuenti persone fisiche, esercenti attività d'impresa, arti o professioni, di applicare una imposta sostitutiva dell'Irpef e delle addizionali, nonché dell'Iva e dell'Irap, se nell'anno precedente hanno conseguito ricavi ovvero hanno percepito compensi, ragguagliati ad anno, non superiori a euro 35.000,00, limite esteso a euro 65.000,00 dall' art. 1, comma 9, lett. a), L. 30 dicembre 2018, n. 145, a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Tali disposizioni normative comportano un minore gettito Irpef per lo Stato ma anche un minore gettito per i comuni relativamente all'addizionale comunale Irpef, difficilmente quantificabile a preventivo.

Si spera che il Ministero dell'Interno provveda ad integrare il relativo trasferimento (contributi non fiscalizzati da federalismo municipale- trasferimenti compensativi minori introiti addizionale irpef) già previsto per i minori introiti causati da cedolare secca su locazioni abitative.

La riduzione di tale entrata trova, inoltre giustificazione, nella progressiva diminuzione della popolazione residente nel Comune di Tempio riscontrata negli ultimi anni.

Complessivamente al 31.12.2016 risiedevano nel comune di Tempio n. 14.141 abitanti, al 31.12.2017 n. 14.052 e al 31.12.2018 n. 13.902.

Il valore è stato comunque stimato secondo le 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), tenendo comunque conto di tutte le criticità sopra rappresentate.

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

TARI

La previsione, iscritta tra le entrate del bilancio di previsione finanziario 2019/2021, per la tassa sui rifiuti, istituita con i commi da 641 a 668 dell'art. 1 della legge 147/2013, pari ad €. 2.390.452,55, ha subito, rispetto al 2018, un aumento dell'importo di €. 115.834,39.

Tale incremento deriva:

- dall'attivazione per tutto l'anno del servizio di conferimento dei rifiuti presso il Centro Comunale multiraccolta denominato "Isola Ecologica" o "Ecocentro";
- dall'aggiudicazione del nuovo appalto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti che prevede nuovi servizi aggiuntivi rispetto a quello precedente, tra i quali i più significativi sono:

la rimozione delle erbacce nelle periferie;
lo svuotamento dei cestini per la raccolta dei rifiuti nelle aree verdi;
lo svuotamento giornaliero dei cestini porta rifiuti presso le fontane cittadine;
lo svuotamento giornaliero dei cestini porta rifiuti collocati sul Monte Limbara, durante il periodo estivo;

Considerata la natura della tassa rifiuti e considerato che 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 di bilancio.

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 (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 2019/2021, è stato previsto in bilancio l'importo di €. 30.000,00 derivante dall'attività di *recupero* evasione tributaria relativa al Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi – TARES (per le annualità per le quali non è ancora intervenuta decadenza dal potere di accertamento) e TARI.

PUBBLICHE AFFISSIONI –

È anch'esso un tributo ormai consolidato.

Verificato l'andamento del gettito nel corso dell'esercizio 2018 si è ritenuto di confermare tale previsione pari ad €.15.000,00;

La gestione è effettuata direttamente dall' ente, congiuntamente alla gestione dell'imposta di pubblicità e della COSAP, avvalendosi, a decorrere dal 01.08.2015, del supporto della società ABACO S.p.A..

FONDO SI SOLIDARIETA' 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 ammonta ad €. 1.412.785,38, per l'intero triennio, fissato dalla legge di bilancio 2019 (legge n. 145/2018), in deroga alla normativa vigente, sugli stessi valori dell' anno precedente.

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)

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche.	7.438.147,37	7.191.888,51	7.232.888,51
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da famiglie.	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 :Trasferimenti correnti da imprese.	20.000,000	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
Totale Titolo 2 Trasferimenti correnti	7.458.147,37	7.191.888,51	7.232.888,51

TRASFERIMENTI DALLO STATO

- I trasferimenti erariali dallo Stato consistono in importi molto contenuti, in quanto 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 DI 102/2013 e D. M. 20/06/2014) per un importo di €. 16.238,53;

- Contributo compensativo per minor gettito IMU- TASI- TARI degli immobili posseduti dai cittadini italiani iscritti all'AIRE e non residenti in Italia e già pensionati nei rispettivi paesi di residenza, 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 €.43.000,00

- Contributo di €. 129.214,24 , 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 €. 12.616,31, riconosciuto dal Ministero della Giustizia a titolo di ristoro delle spese di cui al comma 1), dell'art. 1 ella 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 di cui all'art. 10 della legge regionale n. 2/2007, previsto in bilancio nella misura determina dalla R.A.S. con determinazione n. 316 del 12.02.2019. L'importo è pari a €. 2.987.006,63, inferiore di €.10.302,46 al Fondo assegnato nell'esercizio 2018.

Un'altra entrata significativa da parte della Regione Sardegna è rappresentata dal trasferimento sostitutivo delle soppresse accise dell'energia elettrica.

Il valore di detto trasferimento è stato storicizzato nell'importo di €. 229.071,00.

Infine, tutti gli altri trasferimenti regionali previsti in bilancio attengono ad entrate aventi specifica destinazione per legge.

TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI DI PREVIDENZA

In questa voce risulta classificato il progetto "Home Care Premium", per un importo di €. 146.194,40, per ciascuna delle annualità del Bilancio di Previsione 2019/2021,

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 e dei bambini e giovani minorenni orfani di dipendenti o pensionati pubblici.

2.1.3 Le entrate extra tributarie (valutazione ed andamento)

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	838.516,62	840.516,62	840.516,62
Tipologia 200: proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	131.200,00	130.800,00	130.800,00
Tipologia 300 :Interessi attivi	8.921,89	3.593,92	3.500,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale			
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	414.260,47	284.657,66	278.004,63
Totale Titolo 3 Entrate extratributarie	1.392.898,98	1.259.568,20	1.252.821,25

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 occupazioni spazi ed aree pubbliche e il canone per concessioni cimiteriali.

Relativamente a tale tipologia di entrata si precisa che in occasione della seduta consiliare programmata per il giorno 28/03/2019, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale il nuovo Regolamento per l'occupazione di spazi e aree pubbliche.

Tale regolamento prevede, tra l'altro, all'art. 27 alcune agevolazioni ed esenzioni, per le quali non è stato possibile quantificare a preventivo eventuali, possibili riduzioni di entrata, che per gli esercizi 2019, 2020 e 2021 è stata prevista in euro 65.000,00, ovvero in misura pari allo stanziamento definitivamente assestato del bilancio 2018.

Nella medesima seduta sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale anche il nuovo Regolamento per l'erogazione degli interventi di sostegno economico e definizione dei criteri di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi forniti dal Servizio Sociale.

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 verificare l'effettivo realizzo 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.

Il rapporto esistente tra la qualità dei servizi erogati e le tariffe applicate, può tranquillamente essere definito di buon livello.

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, la tabella sotto riportata intende rappresentare per ogni servizio e per ogni annualità del bilancio di previsione, la capacità ed il grado di copertura degli introiti rispetto agli oneri di spesa complessivi.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
ESERCIZIO 2018						
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	98.283,70	158.283,70	229.580,44	26,13%	68,94%
TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	143.402,18	145.902,18	210.252,18	1,19%	69,39%
IMPIANTI SPORTIVI	9.361,11	35.000,00	44.361,11	195.761,11	4,78%	22,66%
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%
ASSISTENZA DOMICILIARE	6.000,00	174.163,58	180.163,58	183.513,45	3,27%	98,17%
TEATRO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	72.445,00	0,00%	0,00%
NURAGHE MAJORI	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00%	0,00%
TOTALE	195.461,11	490.849,46	686.310,57	1.073.152,18	18,21%	63,95%

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

ESERCIZIO 2019

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	98.283,70	158.283,70	230.380,24	26,04%	68,71%
TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	135.402,18	137.902,18	169.821,46	1,47%	81,20%
IMPIANTI SPORTIVI	9.361,11	35.700,00	45.061,11	204.261,11	4,58%	22,06%
SCUOLA CIVICA DI MUSICA	17.600,00	31.624,00	49.224,00	69.224,00	25,42%	71,11%
PARCHEGGI	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00%	100,00%
ASSISTENZA DOMICILIARE	6.000,00	201.495,64	207.495,64	211.199,93	2,84%	98,25%
TEATRO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	73.038,32	0,00%	0,00%
NURAGHE MAJORI	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00%	0,00%
TOTALE	195.461,11	502.505,52	697.966,63	1.061.925,06	18,41%	65,73%

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

ESERCIZIO 2020

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	98.283,70	158.283,70	230.359,45	26,05%	68,71%
TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	135.402,18	137.902,18	169.821,46	1,47%	81,20%
IMPIANTI SPORTIVI	9.361,11	19.700,00	29.061,11	172.761,11	5,42%	16,82%
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%
ASSISTENZA DOMICILIARE	6.000,00	174.164,58	180.164,58	182.531,30	3,29%	98,70%
TEATRO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	52.667,00	0,00%	0,00%
NURAGHE MAJORI	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00%	0,00%
TOTALE	195.461,11	467.550,46	663.011,57	989.740,32	19,75%	66,99%

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	98.283,70	158.283,70	230.356,98	26,05%	68,71%
TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	135.402,18	137.902,18	169.821,46	1,47%	81,20%
IMPIANTI SPORTIVI	9.361,11	19.700,00	29.061,11	172.761,11	5,42%	16,82%
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%
ASSISTENZA DOMICILIARE	6.000,00	174.163,58	180.163,58	182.323,88	3,29%	98,82%
TEATRO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	53.260,32	0,00%	0,00%
NURAGHE MAJORI	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00%	0,00%
TOTALE	195.461,11	467.549,46	663.010,57	990.123,75	19,74%	66,96%

Relativamente alle entrate provenienti dall'utilizzo di beni immobili la determinazione del canone di locazione si fonda sui seguenti criteri:

-massima redditività, tenuto conto anche delle funzioni istituzionali e statutarie del comune nonché delle finalità economiche sociali perseguite dal concessionario.

Il canone da corrispondere al comune per l'utilizzo di immobili comunali è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per i beni di 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. n. 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%.

Vengono annualmente effettuati accantonamenti a fondo crediti di dubbia esigibilità a copertura del rischio di mancati pagamenti dei canoni. E' 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.

Gli affitti e i canoni rilevati in sede di previsioni di bilancio e formulati dai responsabili di servizio sono riepilogati nei seguenti prospetti.

ELENCO DEI BENI LOCATI BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2020/2021

Immobile	Estremi catastali	Locatario	Contratto	Decorrenza	scadenza	Importo canone annuo (IVA esclusa)	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021
Ex Caserma Fadda - Sede VVF		MINISTERO INTERNO	Stipulato	mar-09	6 anni	€ 30.459,59	€ 30.459,59	€ 30.459,59	€ 30.459,59
Ex Caserma Fadda - Corpo A		INPS	Stipulato	01/05/2010	6 anni	€ 48.337,10	€ 58.971,26	€ 58.971,26	€ 58.971,26
Ex Caserma Fadda - Corpo A		EQUITALIA CENTRO SPA	Stipulato	01/05/2010	6 anni	€ 12.127,59	€ 14.795,66	€ 14.795,66	€ 14.795,66
Ufficio via Angioy		AIAS	Stipulato	01/07/1999	5 anni rinn.	€ 10.404,17	€ 10.529,52	€ 10.529,52	€ 10.529,52
Locale a San Pasquale		POSTE ITALIANE SPA	Stipulato	01/04/11	6 anni	€ 3.062,28	€ 3.799,67	€ 3.799,67	€ 3.799,67
Via Belluno, 6		ABBANO SPA	Stipulato	01/10/2006		€ 4.032,00	€ 4.032,00	€ 4.032,00	€ 4.032,00
Appartamento via Italia Unita PT lato dx	F 175 M 155 sub 1	SECCHI ENRICO	LOCAZIONE	30/05/05	4 anni rinnovabili	€ 187,38	€ 206,29	€ 206,29	€ 206,29
Appartamento via Italia Unita 1P lato sx	F 175 M 155 sub 4	SANNA GIOVANNI	LOCAZIONE Rep. 4508 del 21/03/05	21/03/05	4 anni rinnovabili	€ 515,00	€ 525,45	€ 525,45	€ 525,45
Appartamento via Firenze n. 10 - PT lato dx	F 177 M 735 sub 3	BALTOLU PIETRO	LOCAZIONE Rep. 4487 del 15/03/05	15/03/2005	4 anni rinnovabili	€ 321,24	€ 385,12	€ 385,12	€ 385,12
Appartamento via Firenze n. 10 - PT lato sx	F177 M 735 sub 2	FRASCAROLI ALBERTO	LOCAZIONE da perfezionare		4 anni rinnovabili	€ 168,40	€ 172,23	€ 172,23	€ 172,23
	Standard comunale	PPT SRL	LOCAZIONE - contr. Del 2.4.2015	02.04.15	6 anni	€ 4.303,92	€ 4.316,83	€ 4.316,83	€ 4.316,83
	Standard comunale	ORTOFRUTTA 95 SRL	LOCAZIONE del 26.5.2015	26/05/15	12 anni	€ 511,29	€ 520,27	€ 520,27	€ 520,27
Stadio Nino Manconi	Antenne stadio N. Manconi	Infrastrutture Wireless spa	Contr. 23/30.3.15	30/03/15	6 anni	€ 10.000,00	€ 8.540,00	€ 8.540,00	€ 8.540,00
Palazzina Comando	F 182 m 136	Eurispes	Contr. 15.6.17	15.06.17	6 anni	€ 29.280,00	€ 29.543,52	€ 29.543,52	€ 29.543,52
CAP. 1990						€ 153.709,96	€ 166.797,41	€ 166.797,41	€ 166.797,41

Immobile	Estremi catastali	Locatario	Contratto	Decorrenza	scadenza	Importo canone annuo (IVA esclusa)	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021
Scuola materna via Graziani	F 183 m 1967, sub. 3	A.N.A.P. Sardegna Ente Form. Prof.le	Stipulato	ott-16	2 anni rinnovabili	€ 9.000,00	€ 11.054,12	€ 11.054,12	€ 7.369,41
Ex tiro a volo		Ass. Gabriel Coro	da stipulare	gen-19	6 anni	€ 9.340,80	€ 11.395,78	€ 11.395,78	€ 11.395,78
Parte scuola S. Giuseppe		Gruppo Volontarie Vince.z	da stipulare	gen-19	6 anni	€ 5.500,00	€ 6.710,00	€ 6.710,00	€ 6.710,00

Immobile	Estremi catastali	Locatario	Contratto	Decorrenza	scadenza	Importo canone annuo (IVA compresa)	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021
MONTE LIMBARA	F208 M 3/P	VIDEOLINA (EX Balduina 1)	LOCAZIONE Rep.4703 DEL 26/012006	02/01/2006	6anni rinnovabil e	€ 4.403,92	€ 5.461,98	€ 5.461,98	€ 5.461,98
MONTE LIMBARA	F208 M3/P	VIDEOLINA (EX La Voce Sarda)	LOCAZIONE Rep.4701 DEL 26/012006	02/01/2006	6anni rinnovabil e	€ 4.403,92	€ 5.461,98	€ 5.461,98	€ 5.461,98
MONTE LIMBARA	F208 M 3/P	VIDEOLINA (EX Balduina 2)	LOCAZIONE Rep.4702 DEL 26/012006	02/01/2006	6anni rinnovabil e	€ 4.403,92	€ 5.461,98	€ 5.461,98	€ 5.461,98
MONTE LIMBARA	F208 M 3/P	VIDEOLINA (antenne ospitate)	LOCAZIONE Rep.4701-2-3 DEL 26/012006	02/01/2006	6anni rinnovabil e	€ 7.340,16	€ 7.340,16	€ 7.340,16	€ 7.340,16
MONTE LIMBARA	F 208 M 25	Wind Tre spa	n. 79 del 8.9.14	08/09/2014	2 anni rinnovabili	€ 11.000,00	€ 13.662,63	€ 13.662,63	€ 13.662,63
MONTE LIMBARA	F. 208 M.3/b	Ei Towers spa	n. 156 del 21.10.13	21/10/2013	2 anni rinnovabili	€ 22.066,00	€ 27.489,20	€ 27.489,20	€ 27.489,20
MONTE LIMBARA	F. 209 mapp. 3	Prais srl	LOCAZIONE - contr. n. 36 del 13.3.13	18/06/2012	2 anni rinnovabili	€ 2.540,12	€ 3.123,37	€ 3.123,37	€ 3.123,37
MONTE LIMBARA	F. 209 mapp. 3	Italsite srl	da stipularsi	01/01/2016	6 anni rinnovabili	€ 10.675,00	€ 10.843,73	€ 10.843,73	€ 10.843,73
Curraggia	canone impianto ripetitore TV	RAI WAY SpA		09/07/08		€ 51,65	€ 63,01	€ 63,01	€ 63,01
CAP. 2020						€ 66.884,69	€ 78.908,04	€ 78.908,04	€ 78.908,04
TOTALI IMMOBILI + AREE CAP. 1410 +1400 SUL LIMBARA + 1470						€ 229.594,65	€ 282.436,67	€ 282.436,67	€ 278.751,96

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. 20 del 07.03.2019, 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 a FCDE è di € 53.500,00, pari al 44,28% dell'entrata prevista in bilancio.

INTERESSI ATTIVI

Comprende sia gli interessi attivi che maturano sui conti correnti di tesoreria che postali.

L'importo è modesto a seguito del ritorno al regime di tesoreria unica.

RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI

Comprende sia gli interessi attivi che maturano sui conti correnti di tesoreria che 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 (€ 5.500,00); 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, (€ 55.352,29); Incassi relativi alla nuova normativa in materia di IVA (Split Payment) (€ 125.000,00); 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);

Infine, in questa tipologia è stata prevista l'ultima rata dell'entrata di € 1.225.956,33, derivante dalla integrale esecuzione della sentenza n. 339 /2017 del Tribunale di Tempio, da parte della società Abbanoa S.p.A., rimasta soccombente nella causa iscritta al RG 81/2013, tra la stessa Abbanoa S.p.A., la Società S.I.I.T. srl e il comune di Tempio Pausania , per il rimborso dei costi sostenuti e documentati per ogni attività resa dall'Ente ed attinente il servizio idrico integrato dal 30 settembre 2006 al 31 dicembre 2007, oltre gli interessi legali ed il pagamento delle spese processuali in favore del Comune.

Tale entrata ammonta a € 79.098,75.

2.1.4 Le entrate in conto capitale (valutazione ed andamento)

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	4.757.784,97	14.207.543,39	18.569.591,88
Tipologia 300 : Altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 400: Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	298.514,26	228.133,18	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	350.000,00	250.000,00	250.000,00
Totale Titolo 4 Entrate in conto capitale	5.406.299,23	14.785.676,57	18.919.591,88

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI -

I contributi agli investimenti sono stati iscritti in bilancio per un importo complessivo di € 4.757.784,97 per l'esercizio 2019, di € 14.207.543,39 per l'esercizio 2020 e di € 18.569.591,88 per l'esercizio 2021.

Trattasi per lo più di trasferimenti da parte della Regione Autonoma della Sardegna il cui impiego è dettagliato nel Piano Triennale delle OO.PP.

Particolare importanza assume il trasferimento disposto a favore del comune di Tempio, dalla Regione Autonoma della Sardegna con Deliberazioni n. 23/4 del 08.05.2018 e n. 6/60 del 05.02.2019, dell'importo di € 412.333,76;

Con le deliberazioni sopracitate, nelle more della definizione degli ultimi adempimenti in capo alla gestione liquidatoria del Consorzio ZIR di Tempio Pausania, la Giunta Regionale ha autorizzato il Commissario Liquidatore, a trasferire, a titolo gratuito, al Comune di Tempio, i beni immobili destinati a finalità pubbliche riportati nell'allegato A della delibera n.23/4 del 08.05.2018, da destinare all'espletamento delle originarie attività cui erano finalizzati.

Tale acquisizione sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nella medesima seduta programmata per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021.

Con le medesime deliberazioni n.23/4 del 08.05.2018 e n.6/60 del 05.02.2019, il Commissario Liquidatore del Consorzio ZIR di Tempio Pausania è stato autorizzato a trasferire al Comune di Tempio Pausania, il saldo residuo degli importi destinati a copertura del disavanzo tra la situazione debitoria in essere e l'attivo liquidabile, pari a € 412.333,76, da destinare alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria sia degli immobili destinati a finalità pubbliche trasferiti al Comune di Tempio Pausania dal Consorzio ZIR ai sensi della citata delibera della Giunta Regione n. 23/4 dell'8 maggio 2018, sia di quelli funzionali alle attività istituzionali, ricadenti e facenti parte del compendio ZIR, già di proprietà del Comune stesso.

Tale entrata è stata iscritta nell'annualità 2019 del Bilancio di Previsione, e destinata per € 45.000,00 alla manutenzione straordinaria del Mattatoio Comunale, per € 247.333,76 alla manutenzione straordinaria dell'ex Centro servizi ZIR e per € 120.000,00 alla Manutenzione Straordinaria e Ampliamento dell'Illuminazione Pubblica - Area Consorzio ZIR - 1° Stralcio.

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI –

Con deliberazione della Giunta Comunale è stato approvato l'elenco dei beni immobili ricadenti nel territorio comunale suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi dell'art. 58 D.L. 25.06.2008 n. 112 convertito in Legge 06.08.2008 n. 133.

Per il triennio 2019-2021 nel piano delle alienazioni sono stati individuati i seguenti beni da dismettere:

N.	BENE DA ALIENARE	UBICAZIONE	NCT/NCEU	SUPERFICIE	VALORE DI CESSIONE
1	IMMOBILE EX ONMI	VIA OLBIA – TEMPIO PAUSANIA	NCT- foglio 182 mappale 332	mq. 925	€ 228.055,00
2	IMMOBILE EX UFFICI S.I.I.T. -	VIA BELLUNO TEMPIO PAUSANIA	NCEU - foglio 173 mappale 1414	mq. 131 + mq. 9,24 terrazza	€ 69.578,00

3	IMMOBILE EX UFFICI CED	VIA SOONINO – TEMPIO PAUSANIA	NCEU - foglio 216 mappale 1076 sub 3	mq. 120 lorda	€. 49.920,00
	TOTALE				€. 347.553,00

Il gettito complessivo previsto pari a € 347.553,00 è stato programmato in € 228.055,00 nell'annualità 2019 del bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e in € 119.498,00 nell'annualità 2020

L'approvazione del suddetto Piano di Alienazione, sarà proposto al Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

E' stata prevista, altresì, un'entrata di € 60.000,00 per l'annualità 2019 del bilancio di previsione, per assegnazioni di aree in diritto di superficie nel cimitero cittadino.

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 2019/2021 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 sono vincolate alla realizzazione e manutenzione dei parcheggi nel territorio comunale.

entrata e in spesa per il medesimo valore non altera gli equilibri finanziari.

2.1.5 l'accensione dei prestiti (valutazione ed andamento)

DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020	PREVISIONI 2021
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari			
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine			
Tipologia 300 : Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	457.441,00		
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento			
Totale Titolo 6 Accensione prestiti	457.441,00		

Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 è prevista l'assunzione di mutui per € 457.441,00 per i seguenti interventi programmati nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche:

Mutuo di € 157.441,00 per Lavori di Ristrutturazione Urbanistica Largo De Gasperi – Tempio;
 Mutuo di € 70.000,00 per Interventi Straordinari Viabilità;
 Mutuo di € 75.000,00 per Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza Stadio Nino Manconi;
 Mutuo di € 40.000,00 per Manutenzione Straordinaria Uffici Comunali Fraz. Nuchis;
 Mutuo di € 115.000,00 per manutenzione Straordinaria e interventi finalizzati all'ottenimento del CPI Scuole e Biblioteche;
 mentre non si farà ricorso a nuovo indebitamento negli esercizi 2020 e 2021.

Gli oneri di ammortamento relativi alla quota interessi e alla quota capitale dei prestiti che si intende assumere, sono stati iscritti nelle annualità 2020 e 2021 del bilancio di previsione, a dimostrazione della sostenibilità degli stessi.

Gli oneri finanziari relativi ai prestiti già contratti, sommati agli oneri derivanti dai nuovi mutui da contrarre, sono, inoltre, ampiamente inferiori al limite di delegabilità dei cespiti di entrata, fissato dalla legge sul totale delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio chiuso (dato del conto consuntivo 2016), così come dimostrato nel prospetto 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, dal Fondo pluriennale vincolato – quota corrente- e dall'avanzo di amministrazione vincolato, per il solo esercizio 2019.

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

Secondo la struttura del Bilancio armonizzato, che a decorrere dal 2016 costituisce l'unico documento avente validità giuridica anche ai fini autorizzatori, le spese correnti sono distinte in Missioni e Programmi, al cui interno le stesse sono ripartite per titoli.

La natura della spesa (cioè il macroaggregato) all'interno di ciascun Programma è scelta dalla Giunta Comunale in quanto riguarda aspetti 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 agli obiettivi indicati nel DUP;

Relativamente alle spese correnti, una disanima 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. Detti limiti sono stati spesso modificati dalle norme succedutesi nel tempo.

Tra le modifiche più rilevanti si ricorda quella che riguarda il limite di spesa definito dall'articolo 1, comma 557 della legge n. 296/2006, ad opera del comma 5- bis dell'art. 3 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito , con modificazioni, dalla L.11 agosto 2014, n. 114) che aggiungendo il comma 557-quater ha previsto che, "ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente".

Cambia, pertanto, la base di calcolo e rimane invariata per un arco di tempo indefinito. Ciò consente agli Enti Locali un più elevato margine di programmazione delle spese di personale e delle proprie politiche assunzionali stabili.

Il rispetto delle disposizioni di legge è ben esplicitato nella deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale , allegata alla nota di aggiornamento del DUP 2019/2021.

Si evidenzia comunque, che il rispetto dei principi in materia di spese di personale, deve essere sempre verificato a consuntivo. La presenza del rispetto del limite già a livello di previsione protegge dal rischio del suo 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.11 del 24.01.2019, ed allegato

alla nota di aggiornamento al DUP 2019/2021, 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 complessivi sono i seguenti: 2019 € 30.000,00- 2020 € 5.000,00, 2021 € 5.000,00.

TITOLO 3 INCREMENTI DI ATTIVITA' FINANZIARIE

Detta spesa programmata in €. 457.441,00 nell'esercizio 2019, ha la finalità di rispondere a una specifica indicazione del principio della contabilità armonizzata, in materia di contrazione di mutui, programmati nel titolo VI dell'entrata.

Ad essa corrisponde una partita attiva di pari importo, allocata al titolo V° dell'Entrata.

E' dettata dalla necessità di rappresentare finanziariamente i movimenti contabili connessi alla effettiva erogazione dei Mutui da parte della Cassa Depositi e Prestiti ed i successivi prelievi necessari per dar corso ai relativi pagamenti.

Tale partita iscritta in entrata e in spesa per il medesimo valore non altera gli equilibri finanziari.

Il prospetto che segue mostra la composizione sintetica delle spese per incremento di attività finanziarie, per macroaggregato:

TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI

Gli oneri di ammortamento relativi alla quota capitale dei mutui in essere ammontano ad €. 301.936,33 per il 2019, ad €. 330.658,08 per il 2020, ed a €. 344.017,00 per il 2021.

Gli oneri di ammortamento per il prestito obbligazionario ammontano, invece, ad €. 192.210,20 per il 2019, a €. 200.587,40 per il 2020 e a €. 209.286,80 per il 2021.

TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE

Rappresenta la contropartita delle somme iscritte al titolo 7 dell'Entrata.

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.

Le tabelle che seguono indicano per ciascuna missione e programma le risorse previste. Le missioni non indicate non prevedono stanziamenti di spesa.



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 1				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1	previsione di competenza	366.347,92	366.051,92	366.327,92
Organi istituzionali	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	446.582,79		
Programma 2	previsione di competenza	383.005,16	376.675,16	376.675,16
Segreteria generale	<i>di cui già impegnato</i>	30,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	438.337,48		
Programma 3	previsione di competenza	784.833,13	330.009,33	330.009,33
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	17,38	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	17,38	0,00	0,00
	previsione di cassa	841.376,38		
Programma 4	previsione di competenza	199.682,00	180.991,28	180.982,00
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	247.954,48		
Programma 5	previsione di competenza	1.526.703,81	878.146,63	1.971.250,50
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<i>di cui già impegnato</i>	96.805,98	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.006.221,56		
Programma 6	previsione di competenza	312.699,16	227.036,33	227.036,33
Ufficio tecnico	<i>di cui già impegnato</i>	21.834,01	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	406.365,74		
Programma 7	previsione di competenza	337.221,00	302.106,00	302.106,00
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<i>di cui già impegnato</i>	10.065,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	350.430,89		
Programma 8	previsione di competenza	352.721,50	310.993,00	309.143,00
Statistica e sistemi informativi	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	426.011,86		
Programma 9	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Programma 10	previsione di competenza	1.059.476,95	1.072.085,07	1.079.258,07
Risorse umane	<i>di cui già impegnato</i>	145.852,83	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	138.845,70	149.318,70	149.318,70
	previsione di cassa	1.140.543,80		
Programma 11	previsione di competenza	475.916,93	284.883,41	284.883,41
Altri servizi generali	<i>di cui già impegnato</i>	189.036,77	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	599.026,11		
Programma 12	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

TOTALE MISSIONE 1	previsione di competenza	5.798.607,56	4.328.978,13	5.427.671,72
	<i>di cui già impegnato</i>	463.624,59	17,38	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	138.863,08	149.318,70	149.318,70
	previsione di cassa	6.902.851,09		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 2				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Uffici giudiziari	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	15.027,01		
Programma 2 Casa circondariale e altri servizi	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	15.027,01		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 3				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1	previsione di competenza	561.984,10	625.847,99	705.847,99
Polizia locale e amministrativa	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	617.647,83		
Programma 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Sistema integrato di sicurezza urbana	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 3	previsione di competenza	561.984,10	625.847,99	705.847,99
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	617.647,83		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 4				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Istruzione prescolastica	previsione di competenza	239.717,51	611.949,67	71.153,44
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>17.918,34</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	310.960,09		
Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria	previsione di competenza	1.010.377,87	3.217.796,00	168.296,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.055.500,41		
Programma 3 Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 4 Istruzione universitaria	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 5 Istruzione tecnica superiore	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	previsione di competenza	524.950,52	512.950,52	533.903,64
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>10.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	709.803,53		
Programma 7 Diritto allo studio	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 8 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4	previsione di competenza	1.775.045,90	4.342.696,19	773.353,08
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>27.918,34</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	2.076.264,03		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 5				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1	previsione di competenza	230.000,00	0,00	0,00
Valorizzazione dei beni di interesse storico.	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	230.000,00		
Programma 2	previsione di competenza	1.839.554,79	2.162.005,94	781.247,11
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>272.051,05</i>	<i>593,32</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>593,32</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	2.249.221,69		
Programma 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 5	previsione di competenza	2.069.554,79	2.162.005,94	781.247,11
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>272.051,05</i>	<i>593,32</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>593,32</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	2.479.221,69		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 6				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Sport e tempo libero	previsione di competenza	1.635.523,19	1.000.854,25	428.433,46
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>1.119.742,13</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>45.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.703.848,22		
Programma 2 Giovani	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 6	previsione di competenza	1.635.523,19	1.000.854,25	428.433,46
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>1.119.742,13</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>45.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.703.848,22		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 7				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo	previsione di competenza	388.388,29	274.868,29	224.868,29
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	542.102,11		
Programma 2 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 7	previsione di competenza	388.388,29	274.868,29	224.868,29
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	542.102,11		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 8				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	previsione di competenza	1.258.707,51	1.056.446,12	623.865,50
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>125.532,02</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.608.794,25		
Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	previsione di competenza	10.459,26	108.635,18	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	276.507,41		
Programma 3 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 8	previsione di competenza	1.269.166,77	1.165.081,30	623.865,50
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>125.532,02</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.885.301,66		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 9				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Difesa del suolo	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	713.052,39 225.877,39 0,00 796.863,04	712.273,00 0,00 0,00	899.578,70 0,00 0,00
Programma 3 Rifiuti	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.135.235,47 0,00 0,00 4.031.543,49	2.132.835,47 0,00 0,00	2.132.835,47 0,00 0,00
Programma 4 Servizio idrico integrato	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	67.467,00 0,00 0,00 285.522,25	34.450,00 0,00 0,00	34.455,00 0,00 0,00
Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	445.282,31 445.282,31 0,00 452.284,09	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Programma 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Programma 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Programma 9 Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 9	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.361.037,17 671.159,70 0,00 5.566.212,87	2.879.558,47 0,00 0,00	3.066.869,17 0,00 0,00



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 10				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Trasporto ferroviario	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 2 Trasporto pubblico locale	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 3 Trasporto per vie d'acqua	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 4 Altre modalità di trasporto	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.915.923,06 727.785,85 0,00 3.953.491,02	7.363.453,11 0,00 0,00 0,00	9.909.676,59 0,00 0,00 0,00
Programma 6 Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 10	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.915.923,06 727.785,85 0,00 3.953.491,02	7.363.453,11 0,00 0,00 0,00	9.909.676,59 0,00 0,00 0,00



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 11				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1	previsione di competenza	46.700,00	519.650,00	3.606.825,00
Sistema di protezione civile	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	71.832,19		
Programma 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Interventi a seguito di calamità naturali	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 11	previsione di competenza	46.700,00	519.650,00	3.606.825,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	71.832,19		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 12				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	previsione di competenza	447.464,74	405.764,74	405.764,74
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	531.874,23		
Programma 2 Interventi per la disabilità	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	11.396,97		
Programma 3 Interventi per gli anziani	previsione di competenza	434.000,00	434.000,00	434.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	538.518,58		
Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	previsione di competenza	78.423,77	30.000,00	30.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	43.117,89	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	93.344,89		
Programma 5 Interventi per le famiglie	previsione di competenza	4.667.743,44	3.604.071,06	3.542.767,06
	<i>di cui già impegnato</i>	847.074,80	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.494,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	5.420.496,52		
Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Programma 8 Cooperazione e associazionismo	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	previsione di competenza	355.834,85	191.630,00	191.630,00
	<i>di cui già impegnato</i>	94.204,85	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	423.533,60		
Programma 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12	previsione di competenza	5.983.466,80	4.665.465,80	4.604.161,80
	<i>di cui già impegnato</i>	984.397,54	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.494,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.019.164,79		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 13				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 2 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 3 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 4 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 5 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 6 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	25.000,00 0,00 0,00 72.545,08	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00
Programma 8 Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 13	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	25.000,00 0,00 0,00 72.545,08	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 14				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Industria PMI e Artigianato	previsione di competenza	233.578,00	188.578,00	188.578,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	237.842,87		
Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	previsione di competenza	26.100,00	53.100,00	21.100,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	26.810,00		
Programma 3 Ricerca e innovazione	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità	previsione di competenza	57.000,32	40.000,00	40.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	132.288,11		
Programma 5 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 14	previsione di competenza	316.678,32	281.678,00	249.678,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	396.940,98		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 15				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Formazione professionale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3	previsione di competenza	0,00	475.500,00	3.566.250,00
Sostegno all'occupazione	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 4	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 15	previsione di competenza	0,00	475.500,00	3.566.250,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 16				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 2 Caccia e pesca	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 16	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 17				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	4.682.552,64		
Programma 2 Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 17	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	4.682.552,64		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 18				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 2 Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 18	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 19				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 2 Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 19	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 20				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1	previsione di competenza	95.724,00	74.000,00	75.368,10
Fondo di riserva	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	250.000,00		
Programma 2	previsione di competenza	1.256.815,02	1.268.815,02	1.274.815,02
Fondo crediti di dubbia esigibilità	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 3	previsione di competenza	124.825,93	106.825,93	106.825,93
Altri Fondi	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	38.000,00		
TOTALE MISSIONE 20	previsione di competenza	1.477.364,95	1.449.640,95	1.457.009,05
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	288.000,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 50				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	previsione di competenza	494.146,53	531.245,48	553.303,80
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	494.146,53		
TOTALE MISSIONE 50	previsione di competenza	494.146,53	531.245,48	553.303,80
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	494.146,53		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 60				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria	previsione di competenza	4.167.000,00	4.167.000,00	4.167.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	4.167.000,00		
TOTALE MISSIONE 60	previsione di competenza	4.167.000,00	4.167.000,00	4.167.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	4.167.000,00		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 99				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	previsione di competenza	7.244.000,00	7.244.000,00	7.244.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.674.892,95		
Programma 2 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 99	previsione di competenza	7.244.000,00	7.244.000,00	7.244.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.674.892,95		



Prospetto Missione e Programma

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

SPESE

Esercizio: 2019

MISSIONE 99				
PROGRAMMA		PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	previsione di competenza	7.244.000,00	7.244.000,00	7.244.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.674.892,95		
Programma 2 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 99	previsione di competenza	7.244.000,00	7.244.000,00	7.244.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.674.892,95		

2.2.2 Le fonti di finanziamento del bilancio

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

FONTE DI FINANZIAMENTO	ENTRATA	SPESA
ALIENAZIONE E CONCESSIONE DI BENI	228.055,00	228.055,00
ART. 15 LETT. K CCNL ENTI LOCALI (COMPENSI INCENTIVANTI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE)	5.500,00	5.500,00
AVANZO ECONOMICO (ENTRATE CORRENTI GENERICHE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI)		277.000,00
ENTRATE ORDINARIE DI BILANCIO	8.327.801,42	8.050.801,42
AVANZO VINCOLATO DA ENTI PUBBLICI	130.105,96	130.105,96
AVANZO ACCANTONATO	0,00	0,00
AVANZO VINCOLATO DA ENTRATE DELL'ENTE VINCOLATE	13.991,75	13.991,75
CONCORSO COMUNI PROGETTI VARI	37.000,00	37.000,00
CONTRIBUTO RAS PER ESECUZIONE OO.PP.	3.806.941,84	3.806.941,84
CONTRIBUTO PER INDAGINI STATISTICHE	14.500,00	14.500,00
CONTRIBUTO REGIONALE	3.469.273,93	3.469.273,93
CONTRIBUTO STATALE FONDI LIBERI	1.639.183,28	1.639.183,28
CONTRIBUTO STATALE FONDI VINCOLATI	725.204,62	725.204,62
FONDO STATALE PER I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	39.517,88	39.517,88
FONDO STATALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI COMUNI	39.826,80	39.826,80
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	4.392.821,92	4.392.821,92
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	457.441,00	457.441,00
PARTITE DI GIRO	7.244.000,00	7.244.000,00
PIANI DI ZONA	10.459,26	10.459,26
PROVENTI ALIENAZIONE AREE CIMITERIALI	60.000,00	60.000,00
PROVENTI CESSIONI LOCULI CIMITERIALI	90.000,00	90.000,00
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	88.600,00	88.600,00
TRASFERIMENTI DIVERSI ENTI SETTORE PUBBLICO	556.151,74	556.151,74
TRASFERIMENTI DIVERSI IMPRESE E SOGGETTI PRIVATI	360.861,11	360.861,11
VERSAMENTI E PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	457.441,00	457.441,00
TOTALE	35.506.685,14	35.506.685,14
ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERE /CASSIERE	4.167.000,00	4.167.000,00
TOTALE	39.673.685,14	39.673.685,14

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 2019-2021, 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. 206/2018.

Dopo l'approvazione del D.L. 113/2018, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2018, il P.T.F.P. è stato modificato con la deliberazione di G.C. n. 47 del 2/4/2019. Per i dettagli si rinvia all'allegato 1.1 I[^] modifica.

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 demandata in parte all'Unione dei Comuni, in parte all'Eurispes e in parte con l'organizzazione in house.

Per l'anno 2019+ 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 2019- 2021 e l'elenco annuale delle stesse per il solo anno 2019 è stata predisposta ed approvata con la deliberazione n. 11 del 24 gennaio 2019 e successivamente integrata e modificata con la deliberazione n. 41 del 26 marzo 2019. Per i contenuti e le priorità, secondo le indicazioni ministeriali, si rimanda all'allegato 1.2.

Analogamente, con la deliberazione n. 34 del 26 marzo 2019 l'Amministrazione ha predisposto ed approvato il piano delle valorizzazioni ed alienazioni per l'anno 2019. 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 QUALITA' DEI SERVIZI

Unitamente agli obiettivi operativi, l'Amministrazione valorizza altresì il mantenimento dei livelli qualitativi 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

- 1.1. *PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE***
- 1.2. *PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE***
- 1.3. *PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI***
- 1.4. *PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI***
- 1.5. *LE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI***
- 1.6. *LE SCHEDE DI MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI***



Città di Tempio Pausania

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019 – 2021

SEZIONE OPERATIVA

ALLEGATO N. 1.1.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE

I^ MODIFICA



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

(All. n.1)

1° MODIFICA ALLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019 - 2020 – 2021 –

RELAZIONE

1 - Premessa

La precedente relazione esplicativa del PTFP 2019 -2021, che è stato approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 206 del 06/12/2018, indicava quale cornice di riferimento all'attività programmatrice del fabbisogno di personale tutta una serie di norme stratificate nel tempo alle quali si sono aggiunte le disposizioni di cui al DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132.

In particolare, l'articolo 35 bis così dispone: *“Al fine di rafforzare le attività connesse al controllo del territorio e di potenziare gli interventi in materia di sicurezza urbana, i comuni che nel triennio 2016-2018 hanno rispettato gli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica possono, nell'anno 2019, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 assumere a tempo indeterminato personale di polizia municipale, nel limite della spesa sostenuta per detto personale nell'anno 2016 e fermo restando il conseguimento degli equilibri di bilancio. Le cessazioni nell'anno 2018 del predetto personale non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale”.*

Quest'ultima normativa, 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”.*

Pertanto i PTFP elaborati secondo la precedente normativa che non sono in armonia con tale prescrizione devono essere rivisti ed adeguati.

Nel nostro caso sussiste tale obbligo perché nel 2018 si sono verificate 2 cessazioni nell'ambito della Polizia Locale e una di queste è stata utilizzata per la copertura di un posto di altro servizio.

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.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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 01/03/2019 e le percentuali di scopertura

Dotazione organica al 01/03/2019

Categoria	n. Posti in dotazione organica	n. Posti ricoperti da personale in servizio	% scopertura
Segretario		1	0
Dirigenti	5	4	20%
Cat. D3	9	9	0%
Cat. D	21	18 *	15%
Cat. C	36**	30	17%
Cat. B3	13	13 *	0%
Cat. B	8	8	0%
Cat. A	1	1	0%
Totale	93	83+1	7,42%

* di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali

** di cui 2 part time a 18 ore

c) il personale a tempo determinato

La sopracitata deliberazione n. 206/2018 di programmazione del fabbisogno 2019/2021 ha previsto il reclutamento di un certo quantitativo di personale con contratti di lavoro flessibili, tutti rientranti nei limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122.

Per l'individuazione delle tipologie di reclutamenti e la loro quantificazione nel tempo, si rimanda alla relazione accompagnatoria dell'atto programmatico richiamato.

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.

Si confermano i parametri di virtuosità secondo i quali nel 2019 **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;



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

- 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 nell'anno 2019 dell'articolo 35 bis del DL n. 113/2018, nel testo coordinato con la legge di conversione 1° dicembre 2018, n. 132.

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 preconsuntivo), certificata dal revisore unico con verbale n. 5 del 21/03/2019, 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 con la deliberazione della giunta comunale n. 206/2018 più volte menzionata;
- 4) con la medesima deliberazione n. 206/2018 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. 53 del 05/04/2018 è stato approvato il piano esecutivo di gestione che contiene il Piano delle performance, mentre con la deliberazione n. 1 dell'11/01/2019 è stato approvato il PEG provvisorio per l'anno 2019;
- 7) il rendiconto per l'anno 2017 è stato approvato con la deliberazione CC n. 11 del 30/05/2018, mentre il bilancio consolidato è stato approvato con la deliberazione n. 24 del 07/11/2018;
- 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

Si rimanda alla precedente relazione per quanto riguarda l'indicazione delle fonti normative che indicano le modalità di calcolo del budget assunzionale.

Si riporta comunque la tabella dimostrativa dei coefficienti ordinari da applicare alle cessazioni:

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



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

2013	40%
2014	40%
2015	60%
2016	25%
2017	75,00%
2018	25% - 75% o 90% se virtuosi
2019	100%
2020	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.

Anche 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.

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%	,00		0,00	
2014	56.811,34	2015	60%	34.086,80	34.086,80		
2015	56.811,34	2016	25%	14.202,84	14.202,84		
2016	55.966	2017	75%	41.974	41.974	0,00	
2016	30.697	2017	80%	24.557	24.557	0,00	
2017	108176	2018	25,00%	27.044	19.890	7154	
2018	30464	2019	100%	30.464	0	30.464,00	
2018 (PL)	71489	2019	100%	71.489			71.489,00
2019		2020	100%				
TOTALE						37.618,00	71.489,00



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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 IN SERVIZIO (ANTE PROGRAMMAZIONE)	MARGINI
€ 528.713	€ 391.021	€ 137.692

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 EQUATIVO (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
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.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

3 – La 1° modifica alla programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2019/2021.

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 ha fatto sì che la dotazione sia stata rapportata alle reali capacità di spesa e che la programmazione del fabbisogno abbia indicato 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.

La modifica che si intende approvare:

- rispetta il limite di spesa potenziale calcolato ai sensi del D.Lgs n. 75/2017;
- non modifica numericamente il numero delle unità di personale previste;
- aggiunge alcune competenze nel settore AA.II. E Personale e allo stesso tempo ricongiunge le competenze cimiteriali in capo al servizio Edilizia Privata, Ambiente e Illuminazione Pubblica;
- modifica il profilo professionale del dipendente oggi adibito a svolgere le funzioni amministrative del cimitero ed incardinato nel settore AA.II. E Personale, trasferendo funzione e soggetto alla struttura tecnica sopracitata

la dotazione organica che ne deriva è la seguente.

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	5	0,00	5,00	216.554,50	57.776,74	18.407,13	2.295,48	295.033,85
D3	9	0,00	9,00	248.690,24	66.350,55	21.138,67	2.636,12	338.815,58
D1	21	0,00	21,00	504.829,34	134.688,47	42.910,49	5.351,19	687.779,50
C	36	1,00	37,00	817.385,10	218.078,34	69.477,73	8.664,28	1.113.605,46
B3	13	0,00	13,00	269.059,83	71.785,16	22.870,09	2.852,03	366.567,11
B1	7	0,00	7,00	137.071,68	36.570,73	11.651,09	1.452,96	186.746,46
A	1	0,00	1,00	18.519,80	4.941,08	1.574,18	196,31	25.231,37
TOTALI	92,00	1,00	93,00	2.212.110,49	590.191,08	188.029,39	23.448,37	3.013.779,33

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	3.013.779,33
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	358.124,40
TOTALE	4.194.949,71
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	860.244,00
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	3.334.705,71

SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)	3.344.574,73
--	---------------------

(A-B)<0	-9.869,02
-------------------	------------------



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

a) Le assunzioni a tempo indeterminato

La programmazione per il 2019, disposta con la deliberazione n. 206/2018, prevedeva l'ingresso di 7,5 unità, di cui 3 a gravare sul budget assunzionale fino a € 98.101,00 e le altre mediante procedure di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001.

Con l'approvazione del DL 113/2018, fermo restando il numero delle unità da acquisire per 2019 (di cui una già contrattualizzata), si rende necessario modificare le modalità di reclutamento, dando priorità concorsuale al personale della polizia locale a discapito della copertura del posto di istruttore direttivo tecnico, che potrà avvenire solo per mobilità volontaria in entrata ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001.

Nell'anno 2020 si procederà ad assumere un ulteriore agente di Polizia Locale

La specifica della modifica alla programmazione è contenuta nell'allegato n. 2/mod che integra ed in parte sostituisce l'allegato n. 2 della delibera n. 206/2018.

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

Si conferma quanto indicato nella relazione allegata alla delibera n. 206/2018 che si ripropongono nella tabella sottostante.

Oltre alle assunzioni già autorizzate e previste con l'atto richiamato, si prevede di utilizzare i fondi di cui all'art. 206 del Codice della Strada per il rafforzamento temporaneo del personale di Polizia locale da impiegare nel progetto di sicurezza urbana, in attuazione di quanto previsto con la Deliberazione G.C. n. 20 del 07/03/2019. L'assunzione prevista è compatibile con il limite di spesa di cui all'art 9, comma 28, DL n. 78/2010.

Profilo	Cat	Periodo	P.T.F.P.	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021	Tipologia finanz.	Rientra nel limite	
								si	no
N. 2 Agenti di P.L.	C	Mesi due	Da programmazione in corso di approvazione e	€ 15.322,00	€ 0,00	€ 0,00	Proventi Codice della Strada	si	
			Totali	€ 15.322,00	€ 0,00	€ 0,00			

d) La proiezione delle spese di personale per il triennio 2019/2021

Nel corso del triennio 2019-2021 le spese di personale, tenuto conto del personale in servizio e delle acquisizioni già programmate con la delibera n. 206/2018 e non ancora attuate, più quelle 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



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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 2019/2021.

Tempio Pausania li 02/04/2019

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

1° MODIFICA_ PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019 – 2021 AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 5 DEL di 90/2014 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)	SPESA EFFETTIVA DA CONTABILIZZARE IN BILANCIO				
								RESTI ANNO PRECEDENTE	€ 7.154,00						
								CESSATI 2018	€ 30.464,00	€ 71.489,00					
								CESSATI 2019- 2020	€ 0,00		2019	2020	2021		
						Totale		€ 37.618,00	€ 71.489,00						
2019	D	1° fase: procedura di mobilità art. 30; 2° fase (in caso esito negativo mobilità): indizione procedura concorsuale pubblica preceduta da mobilità art. 34Bis D.Lgs. n. 165/2001	1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Full-time 36 ore sett.	Settore Economico Finanziario	01/07/19		€ 33.054,00		€ 16.527,00				
2019	D	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	1	Istruttore direttivo Tecnico	Full-time 36 ore sett.	Settore dei Servizi al Patrimonio e Territorio	01/12/19				€ 2.754,50				
2019	D	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	1	Istruttore Direttivo socio-assistenziale	Full-time 36 ore sett.	Settore dei Servizi alla persona ed alle imprese	01/06/19				€ 19.281,50				
2019	C	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	2	Istruttore amministrativo contabile	Full-time 36 ore sett.	Settore AA.II. E Personale	01/06/19				€ 35.541,33				
2019	C	mediante scorrimento graduatoria approvata con Determinazione n. 1298/2012 previa procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 (già contrattualizzato)	1	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/03/19			€ 31.993,00	€ 23.994,75				
2019	C	1° fase: procedura di mobilità art. 30; 2° fase (in caso esito negativo mobilità): indizione procedura concorsuale pubblica preceduta da mobilità art. 34Bis D.Lgs. n. 165/2001	2	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/10/19			€ 63.986,00	€ 15.996,50				
2019	C	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	0,50	Istruttore Tecnico	Part-time 18 ore sett.	Servizio I.C.T.	01/06/19				€ 8.885,04				
Totale unità 2019			8,5						€ 33.054,00	€ 95.979,00					
2020	C	1° fase: procedura di mobilità art. 30; 2° fase (in caso esito negativo mobilità): indizione procedura concorsuale pubblica preceduta da mobilità art. 34Bis D.Lgs. n. 165/2001	1	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/01/20			€ 31.993,00		€ 31.993,00			
2021			0	Nessun reclutamento											
								TOTALE utilizzo capacità assunzionali triennio 2019-2021			€ 127.972,00	€ 122.980,63	€ 31.993,00	€ 0,00	
								TOTALE residuo capacità assunzionali			€ 4.564,00	-€ 56.483,00			

VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI

I VINCOLI RELATIVI ALLE FACOLTA' ASSUNZIONALI SONO RISPETTATI (PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE NON SI APPLICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 35 BIS DEL DL 113/2018)

VERIFICA RISPETTO TETTO DI SPESA 2016 POLIZIA LOCALE

SPESA RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE 2016	€ 528.713	SPESA RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE 2019 CON PROGRAMAZIONE	€ 487.000,00	SPESA RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE 2020 CON PROGRAMAZIONE	€ 518.993,00
---	-----------	--	--------------	--	--------------

PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI SPESA DI PERSONALE

SPESA PERSONALE 2019 SENZA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO € 2.996.262,00

SPESA DI PERSONALE COMPRESA LA PROGRAMMAZIONE

2019		€ 3.157.094,54			-€ 187.480,19			
2020		€ 3.292.091,54			-€ 52.483,19			
2021		€ 3.254.975,54			-€ 89.599,19			
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 – 2013 (ART. 1, COMMA 557, QUATER L. 296/2006)		€ 3.344.574,73						
RISPETT A IL VINCOLO			si					

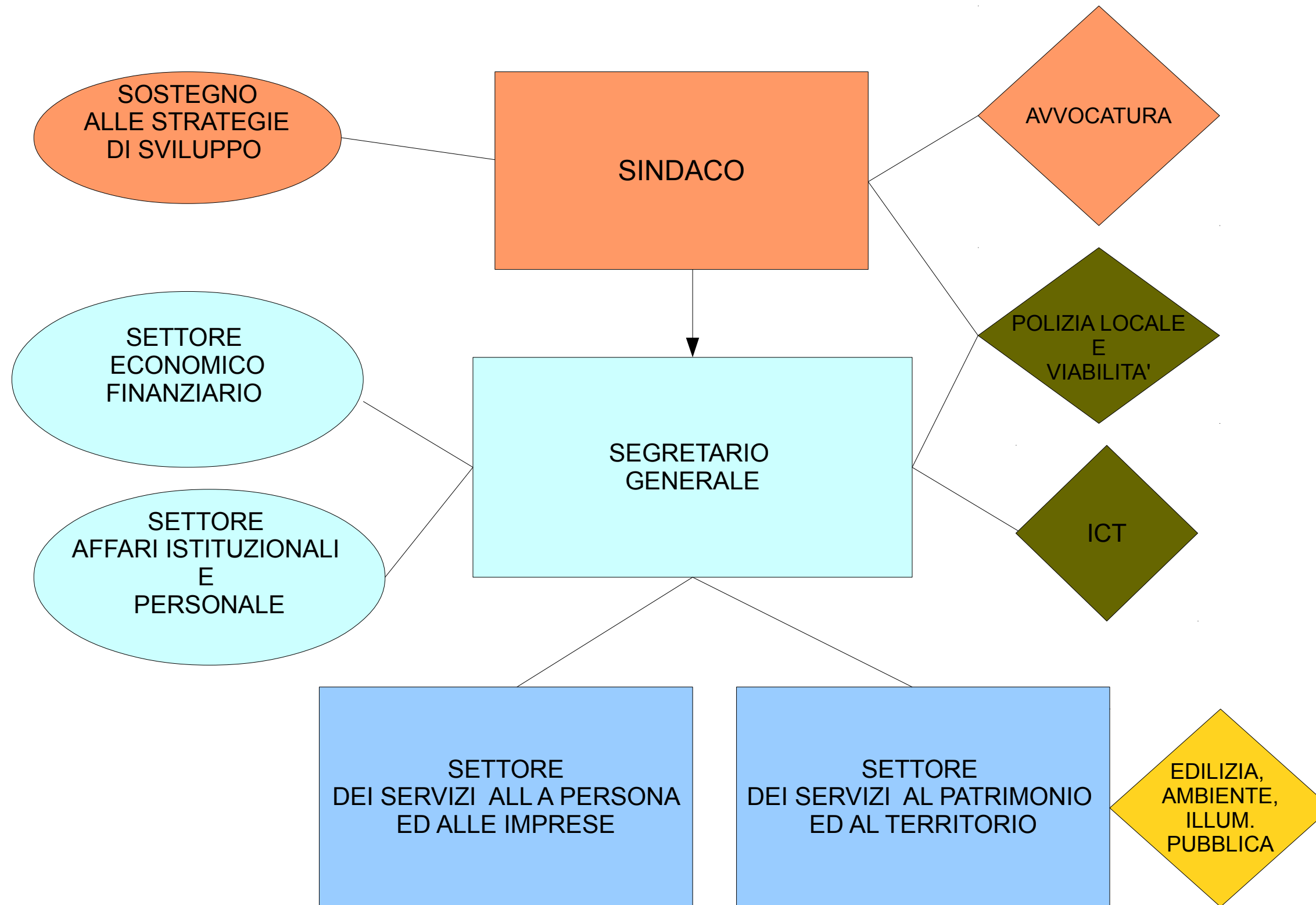
stampato Corte dei Conti				
DESCRIZIONE VOCI	2018 pre consuntivo (al 31/12/18)	2019 PREVISIONE	2020 PREVISIONE	2021 PREVISIONE
- Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 2.766.396,36	€ 2.790.849,02	€ 2.842.815,32	€ 2.815.565,32
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ 16.259,00	€ 22.496,00	€ -	€ -
- 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)	€ 765.551,84	€ 848.994,69	€ 868.116,76	€ 860.567,76
- IRAP	232.381,25	239.077,22	243.690,85	241.373,85

- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 22.312,76	€ 65.922,00	€ 83.938,00	€ 83.938,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 30.442,08	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 11.688,77	€ 50.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)	€ 3.845.032,06	€ 4.017.338,93	€ 4.078.560,93	€ 4.041.444,93
Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:				
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 51.175,00	€ 84.125,00	€ 12.704,00	€ -
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ 11.688,77	€ 50.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
- Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 30.442,08	€ 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	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004, per gli anni 2006, 2007 già corrisposti e 2008/2009 presuntivamente impegnati. (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 371.789,00	€ 473.543,60	€ 473.543,60	€ 473.543,60
- Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 115.339,79	€ 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	€ -	€ -	€ -	€ -
Incentivi per il recupero ICI				
Diritti di rogito				
Altre (istat)	€ 5.388,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
totale B) in detrazione	€ 733.408,64	€ 880.594,39	€ 799.173,39	€ 786.469,39
SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)	€ 3.111.623,42	€ 3.136.744,54	€ 3.279.387,54	€ 3.254.975,54
Differenza				
	-€ 232.951,31	-€ 207.830,19	-€ 65.187,19	-€ 89.599,19
SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 3.344.574,73			

ORGANIGRAMMA

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



Legenda:

Rettangolo azzurro: settore di line

Ellissi celeste chiaro: settore di staff

Ellissi arancio: posizione dirigenziale in staff al Sindaco (art. 19, comma 10 D.Lgs. 165/2001)

Losanga arancio: alta professionalità in staff al Sindaco

Losanga giallo scuro: posizione organizzativa in staff alla segreteria generale

Losanga gialla: posizione organizzativa all'interno del settore

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

LA DOTAZIONE ORGANICA

Tabella A

Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. 206 del 11/12/2018

Settori/Servizi	Personale necessario							
	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	TOT.
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)								
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	1							1
Ufficio di supporto al Seg. Gen.		1						1
Avvocatura interna		1		1				2
Servizio Polizia Locale e viabilità			4	12	1	1	1	19
Servizio ICT			1	2,5				3,5
Settore Economico Finanziario	1	1	4	4	2			12
Settore AA.II. e Personale	1	1	4	3	6	3		18
Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	1	3	3	7,5	3	4		21,5
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	1	2	5	6	1	0		15
TOTALE	5	9	21	36	13	8	1	93
								0
posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 192/2017								0
posti soppressi rispetto alla delibera n. 192/2017	0	1	1	1	0	5	0	8

Tabella A

PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA

(delibera G.C. 206/2018)

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	dirigente	1	
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 municipale
	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 centralinista spec.
	B1	2	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	5,5	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	2	Assistente sociale
	D1	1	Istruttore direttivo socio - assistenziale
	C	5	Istruttore amm. cont.
	C	1	Istruttore Tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
TOTALE		93	

Tabella A

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. 206/2018

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
Dirigenti	5	
D3	5	Funzionario amministrativo. contabile.
	1	Funzionario. contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
D1	11	Istruttore direttivo amministrativo. contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	2	Istruttore direttivo tecnico
	1	Istruttore direttivo socio-assistenziale
	2	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
C	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	7	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
B3	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
B1	2	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
A	1	Operatore Tecnico
TOTALE	93	

Tabella B

Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. ___ del __/__/2019

Settori/Servizi	Personale necessario							
	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	TOT.
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)								
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	1							1
Ufficio di supporto al Seg. Gen.		1						1
Avvocatura interna		1		1				2
Servizio Polizia Locale e viabilità			4	12	1	1	1	19
Servizio ICT			1	2,5				3,5
Settore Economico Finanziario	1	1	4	4	2			12
Settore AA.II. e Personale	1	1	4	3	6	2		17
Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	1	3	3	8,5	3	4		22,5
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	1	2	5	6	1	0		15
TOTALE	5	9	21	37	13	7	1	93
								0
posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 206/2018				1				1
posti soppressi rispetto alla delibera n. 206/2018	0	0	0	0	0	1	0	1

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)			
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	dirigente	1	
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 municipale
	C	12	Agente di Polizia locale
	B3	1	Collaboratore Tecnico
	B1	1	Esecutore tecnico spec.
Servizio ICT	A	1	Operatore tecnico
	D1	1	Istruttore direttivo informatico
	C	2	Istruttore informatico
Settore Economico finanziario	C	0,5	Istruttore tecnico
	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario contabile
	D1	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	C	4	Istruttore amm. cont.
Settore AA.II. e Personale	B3	2	Collaboratore amm. cont.
	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.
Settore dei servizi al patrimonio e al territorio	B1	1	Esecutore operativo spec.
	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
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	B1	4	Esecutore tecnico spec.
	Dirigente	1	
	D3	2	Funzionario amm. cont.
	D1	2	Istruttore direttivo amm. cont.
	D1	2	Assistente sociale
	D1	1	Istruttore direttivo socio - assistenziale
	C	5	Istruttore amm. cont.
	C	1	Istruttore Tecnico
B3	1	Collaboratore Amministrativo	
TOTALE		93	

Tabella B

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

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
Dirigenti	5	
D3	5	Funzionario amministrativo, contabile.
	1	Funzionario, contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
D1	11	Istruttore direttivo amministrativo, contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	2	Istruttore direttivo tecnico
	1	Istruttore direttivo socio-assistenziale
	2	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
C	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	8	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
B3	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
B1	1	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
A	1	Operatore Tecnico
TOTALE	93	

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

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

Settore in staff al Sindaco (art. 19, comma 10 D.L.gs. 165/2001)

- Sostegno alle strategie di sviluppo

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

Settore di staff al Sindaco

Settore di staff al Sindaco

Sostegno alle strategie di sviluppo

Trattasi di incarico dirigenziale di studio e ricerca ai sensi dell'articolo 19, comma 10 del D.L.gs n. 165/2001.

COMPETENZE

Individuazione dei canali di finanziamento con particolare riferimento al POR 2007/2013, FSE ed ai Fondi per lo sviluppo regionale (FESR) anche con riguardo all'attuazione del Piano Strategico Comunale.

Studio e definizione del contesto territoriale.

L'attività ed articolata su tre livelli: connessi ma relativamente autonomi:

a) *Costruzione delle Banche dati*, ossia di un patrimonio conoscitivo immediatamente spendibile e necessario per la conoscenza dello stato di fatto del territorio, nonché per la valutazione delle potenzialità delle politiche locali territoriali ed in particolare per le potenzialità dello "sviluppo locale".

b) *Agevolazione della conoscenza della materia per gli amministratori locali*, rendendo il patrimonio conoscitivo rappresentato dalla Banca dati ordinariamente fruibile in special modo dagli amministratori locali.

Non si tratta di costruire la Banca dati e di fornirla agli amministratori locali ed alla struttura amministrativa ma di rendere i primi capaci di utilizzarla per poter formulare validi e concreti indirizzi strategici e di conseguenza consentire alla parte operativa gestionale di tradurre gli indirizzi stessi in azioni.

c) *Rafforzamento della capacità del territorio* di conoscere se stesso e di progettare ad un più alto livello di consapevolezza le politiche locali. Questa fase prevede il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse Stakeholders (tessuto economico, culturale, volontariato ecc..)

. L'efficienza e l'efficacia del livello locale di certo contribuisce positivamente ed attivamente all'elaborazione di documenti programmatici regionali, nonché ad agevolare la verifica della congruità delle proposte progettuali che provengono dal territorio nella fase di stesura dei quadri strategici

Studio ed elaborazione di strategie per partenariati di progetto.

Individuazione della forma giuridica più idonea per la costituzione del partenariato.
Individuazione e contatti con potenziali partners.

Sostenibilità ambientale

Lo studio e la verifica della sostenibilità ambientale 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. Spesso lo studio si basa su delle valutazioni, più che su elementi certi, per cui si devono adottare criteri chiari e trasparenti, in modo da garantire l'obiettività dello studio e dei suoi risultati. Il prodotto finale dello studio dovrebbe essere costituito da un insieme di conclusioni e di raccomandazioni sulla possibile realizzazione e sulla delimitazione degli ambiti, eventualmente offrendo indicazioni utili a orientarne le priorità, le linee di azione, le strategie e le modalità di lavoro

Analisi SWOT, come metodo di [pianificazione strategica](#) usato per valutare i punti di *forza* (**S**trengths), *debolezza* (**W**eaknesses), le opportunità (**O**pportunities) e le minacce (**T**hreats) di un [progetto](#). .. L'analisi può riguardare l'ambiente interno o esterno dell'organizzazione.

Elaborazione procedimenti amministrativo contabili legati all'attività suddetta anche mediante la redazione degli schemi degli atti amministrativi corrispondenti

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 l'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 viabilità:

- Gestione segnaletica stradale, verticale, orizzontale e luminosa;
- Istruttoria per l'occupazione temporanea di suolo 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.
- 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 i connotati di ufficio 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 del 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 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
- 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 le 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;
- Gestione canoni di locazione e riscatti;

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.

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



Città di Tempio Pausania

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019 – 2021

SEZIONE OPERATIVA

ALLEGATO N. 1.2.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE – COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	21.266.293,02	18.446.599,32	130.000,00	39.842.892,34
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	457.441,00	0,00	0,00	457.441,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
stanziamenti di bilancio	299.194,30	160.000,00	160.000,00	619.194,30
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	0,00	32.000,00	0,00	32.000,00
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
Totale	24.022.928,32	18.638.599,32	290.000,00	42.951.527,64

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.

ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art.191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011 convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
002532509062018a	00253250906.2018.00008	C69D17001550002	Bar e ristorante presso ex stalle ex compendio caserma Fadda	20	090	070	ITG29	1	3	1	-	40.000,00	somma	somma	somma
												40.000,00	somma	somma	somma

Il referente del programma
(Arch. Giancarmelo Serra)

**ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021
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						2019	2020	2021	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
00253250906.2019.00001		diversi	2019	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.12	Interventi impianti sportivi anche finalizzati anche all'ottenimento CPI (spinaseddu, campo nuchis, campo bassacutena, campi tennis e piscina)	2	65.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00	-	modificato
00253250906.2019.00002		diversi	2019	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Manutenzione straordinaria edifici di proprietà comunale destinati sia all'Ente che a terzi - Interventi Vari (obiettivi operativi abbattimento barriere architettoniche)	2	80.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00	-	modificato
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. 45/98 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.5/55 del 2015 contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio fas da concedere in comodato d'uso - Palazzo Villa marina EX ERSAT	2	2.281.971,83	0,00	0,00	0,00	2.281.971,83	0,00		0,00	-	-
00253250906.2018.00008		C69D17001550002	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.36	Caserna e alloggi carabinieri c/o ex caserma Fadda	2	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	40.000,00		2.000.000,00	1	-
00253250906.2019.00003		diversi	2019	diversi	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Interventi di Rigenerazione urbana	2	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00	-	modificato
00253250906.2018.00013		C66G16001370001	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Bando riqualificazione periferie - riqualificazione piazza Berlinguer	2	293.806,57	0,00	0,00	0,00	293.806,57	0,00		0,00	-	-
00253250906.2018.00014		C66G16001370001	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Bando riqualificazione periferie - Riqualificazione area urbana zona SEDDHA	2	203.490,63	0,00	0,00	0,00	203.490,63	0,00		0,00	-	-
00253250906.2019.00004		da richiedere	2019	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.30	Interventi mattatoio comunale ZIR finalizzati a efficientamento collaudo statico e C.P.I. - 1° stralcio	2	45.000,00	32.000,00	0,00	0,00	77.000,00	0,00		0,00	-	modificato
00253250906.2019.00005		da richiedere	2019	Ada Pala	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
00253250906.2019.00006		C64B15000350002	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.10	Ristrutturazione Case comunali	2	440.265,14	0,00	0,00	0,00	440.265,14	0,00	-	0,00	-	-
00253250906.2019.00007		C65H18000560004	2019	Francesca Tamponi	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Lavori di ristrutturazione urbanistica di Largo De Gasperi	2	157.441,00	0,00	0,00	0,00	157.441,00	0,00	12/2019	0,00	-	-
00253250906.2019.00008		da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	Interventi straordinarie strade		70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	12/2019	0,00		aggiunto
00253250906.2019.00009		da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	no	no	20	090	070	ITG29	3	05.34	Ristrutturazione corpo B1 presso ex caserma Fadda per nuova sede Giudice di pace		100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00		0,00		aggiunto
00253250906.2019.00010		da richiedere	2019	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI scuole e biblioteca		115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	03/2020	0,00		aggiunto
00253250906.2019.00011		da richiedere	2019	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		247.333,76	0,00	0,00	0,00	247.333,76	0,00		0,00		aggiunto
00253250906.2019.00012		da richiedere	2019	Salvatore Bicchiri	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	Adeguamento impianto di illuminazione pubblica Z.I.R. - 1° stralcio		120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00		0,00		aggiunto
00253250906.2019.00013		da richiedere	2019	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	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	PSR Realizzazione piste ciclabili via toglia e panoramica	3	4.397.094,70	0,00	0,00	0,00	4.397.094,70	0,00	-	0,00	-	-

							codice ISTAT								STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										
00253250906.2019.00015	da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	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	-	-		
00253250906.2019.00016	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Efficientamento energetico scuola bassacutena	2	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	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	-	-		
00253250906.2019.00018	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.08	Efficientamento energetico scuola materna spinsatteddu	2	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00019	da richiedere	2019	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	-	-		
00253250906.2019.00020	da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	01.01	Strada Tempio bivio Agientu 2° lotto, 2° stralcio funzionale 2° tratto (obiettivo operativo line E3 - viabilità sicura)	3	3.232.000,00	0,00	0,00	0,00	3.232.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00021	da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	Dell. G.R. 53/38-2015 e n. 5/55-2015. Contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio RAS da concedere in comodato d'uso- Hotel San Carlo "Ex Esit"	2	0,00	4.755.000,00	0,00	0,00	4.755.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00022	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	Dell. G.R. 53/38-2015 e n. 5/55-2015. Contributi per rifunzionalizzazione beni patrimonio RAS da concedere in comodato d'uso - Complesso "Ex ENAP- Edificio + Ex convitto	2	0,00	4.749.500,00	0,00	0,00	4.749.500,00	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, cavedio 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	-	-		
00253250906.2019.00025	da richiedere	2019	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.11	Interventi SPAZIO FABER finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	2	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00026	da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	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	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.12	Adeguamento Campo sportivo rionale in loc. "Spinsatteddu" / 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	2019	Ada Pala	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.33	Interventi uffici comunali ex caserma Fadda (Uffici tecnici) finalizzati a collaudo statico	3	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00029	da richiedere	2019	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	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00030	da richiedere	2019	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	1.150.000,00	0,00	0,00	0,00	1.150.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00031	da richiedere	2019	Giancarmelo Serra	si	no	20	090	070	ITG29	3	05.99	"Circuito urbano San Lorenzo- Curraggia" - partecipazione Bando del CC n. 2 del 08/03/2018 (solo finanziamento RAS)	3	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
00253250906.2019.00032	da richiedere	2019	Paola Tetti	si	no	20	090	070	ITG29	2	05.12	Finanziamento realizzazione, completamento manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza di OCOP e infrastrutture di interesse comunale e sovra comunale - manutenzione straordinaria e messa in sicurezza torri faro stadio Nino Mancori	2	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	-	0,00	-	-		
														24.057.081,94	18.638.599,32	290.000,00	0,00	42.970.681,26	40.000,00			2.000.000,00			

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

Il referente del programma
(Arch. Giancarmelo Serra)

codice ISTAT

STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)

(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

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)

Responsabile del procedimento

Codice fiscale del responsabile del procedimento diversi

Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento

tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	21.266.293,02	18.446.599,32	130.000,00	-
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	457.441,00	0,00	0,00	-
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	2.000.000,00	0,00	0,00	-
stanziamenti di bilancio	299.194,30	160.000,00	160.000,00	-
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	0,00	32.000,00	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	-

**ALLEGATO I - SCHEDE E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

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 COMMITTEENZA 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
00253250906.2019.00001	diversi	Interventi impianti sportivi finalizzati all'ottenimento CPI (campo nuchis, campo bassacutena, campi tennis)	Ada Pala	65.000,00	165.000,00	ADN	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	variato
00253250906.2019.00002	diversi	Manutenzione straordinaria edifici di proprietà comunale destinati sia all'Ente che a terzi - Interventi Vari (obiettivi operativi abbattimento barriere architettoniche)	Ada Pala	80.000,00	200.000,00	CPA	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	variato
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	2.000.000,00	2.000.000,00	VAB	2	si	si	1	0000196574	Unione dei comuni Alta Gallura	-
00253250906.2019.00003	diversi	Interventi di Rigenerazione urbana	diversi	50.000,00	150.000,00	URB	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	variato
00253250906.2018.00013	C66G16001370001	Bando riqualificazione periferie - riqualificazione piazza Berlinguer	Paola Tetti	293.806,57	293.806,57	URB	2	si	si	4	0000239787	Sardegncat	-
00253250906.2018.00014	C66G16001370001	Bando riqualificazione periferie - Riqualificazione area urbana zona SEDDHA	Paola Tetti	203.490,63	203.490,63	URB	2	si	si	4	0000239787	Sardegncat	-
00253250906.2019.00004	da richiedere	Interventi mattatoio comunale ZIR finalizzati a efficientamento collaudo statico e C.P.I. - 1° stralcio	Ada Pala	45.000,00	77.000,00	ADN	2	si	si	2	0000239787	Sardegncat	-
00253250906.2019.00005	da richiedere	Biblioteca e uffici comunali Nuchis: finalizzati a collaudo statico e C.P.I.	Ada Pala	40.000,00	40.000,00	ADN	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	variato
00253250906.2019.00006	C64B15000350002	Ristrutturazione Case comunali	Paola Tetti	440.265,14	440.265,14	CPA	2	si	si	4	0000239787	Sardegncat	-
00253250906.2019.00007	C65H18000560004	Lavori di ristrutturazione urbanistica di Largo De Gasperi	Francesca Tamponi	157.441,00	157.441,00	URB	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	-
00253250906.2019.00008	da richiedere	Interventi straordinarie strade	Paola Tetti	70.000,00	70.000,00	CPA	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	aggiunto
00253250906.2019.00009	da richiedere	Ristrutturazione corpo B1 presso ex caserma Fadda per nuova sede Giudice di pace	Giancarmelo Serra	100.000,00	100.000,00	VAB	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	aggiunto
00253250906.2019.00010	da richiedere	Manutenzione straordinaria interventi finalizzati all'ottenimento e rinnovo CPI scuole e biblioteca	Ada Pala	115.000,00	115.000,00	ADN	2	si	si	2	0000239787	Sardegncat	aggiunto
00253250906.2019.00011	da richiedere	Manutenzione straordinaria ex Centro servizi ZIR finalizzata alla messa in sicurezza degli edifici, alla realizzazione dell'archivio di depositi e di depositi e magazzini comunali	Paola Tetti	247.333,76	247.333,76	CPA	2	si	si	1	0000239787	Sardegncat	aggiunto
00253250906.2019.00012	da richiedere	Adeguamento impianto di illuminazione pubblica Z.I.R. - 1° stralcio	Salvatore Bicchiri	120.000,00	120.000,00	MIS	2	si	si	3	0000239787	Concessione	aggiunto

Il referente del programma
(Arch. Giancarmelo Serra)

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda D	testo
00253250906.2018.00004		Ampliamento cimitero comunale	147.000,00	3	Le entrate previste non si potranno realizzare a breve

Il referente del programma
(Arch. Giancarmelo Serra)

(1) breve descrizione dei motivi



Città di Tempio Pausania

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019 – 2021

SEZIONE OPERATIVA

ALLEGATO N. 1.3.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI

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

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
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	
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	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	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
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	
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	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
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	

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

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
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	
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	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	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
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	
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	

N°	Indirizzo	Denominazione	Foglio	Mapp.	Sub.	Tipologia immobile	Utilizzo	Sup.	Cub.
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	



Città di Tempio Pausania

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019 – 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 2019/2020+1**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE 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 (2019)	Secondo anno (2020)	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	135.332,89	60.077,20	195.410,09
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	1.433.062,27	1.380.847,93	2.813.910,20
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 ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00

Annotazioni

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020+1
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TEMPIO PAUSANIA**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	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, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
codice		data (anno)	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
00253250906201900001	00253250906	2019	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	55512000-2	Servizio di refezione scolastica a favore delle scuole dell'infanzia e primarie statali del Comune di Tempio Pausania	1	Maria Barbara Pala	36	si	240.126,79	229.100,00	229.100,00	698.326,79			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
00253250906201900002	00253250906	2020	2020		NO		NO	Sardegna	forniture	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	42.000,00	64.000,00			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
00253250906201800003	00253250906	2018	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	85312110-3	Servizio Asilo Nido Comunale	1	Maria Barbara Pala	120	si	564.702,60	564.702,60	4.517.620,80	5.647.026,00			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
00253250906201800004	00253250906	2018	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	85312100-0	Centro di Aggregazione Sociale	1	Maria Immacolata Concu	24	si	84.331,92	90.416,22	6.084,30	180.832,44			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
00253250906201900005	00253250906	2019	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	85312400-3	Home care premium	1	Maria Immacolata Concu	12	no	60.077,20	60.077,20	0,00	120.154,40			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
00253250906201900006	00253250906	2019	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	85310000-5	Servizio di gestione per le misure di inclusione sociale	1	Maria Barbara Pala	12	no	75.255,69			75.255,69			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
002532509062019000007	00253250906	2019	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	64112000-4	Servizi postali per la corrispondenza	1	Giovanna Gatto	48	SI	39.000,00	39.000,00	39.000,00	117.000,00			158634	Comune di Tempio Pausania	no
00253250906201900008	00253250906	2019	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	72267000-4	Servizio di manutenzione degli applicativi software gestionali a marchio AP KAPPA	1	Rosella Cossu	36	si	22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00			158634	Comune di Tempio Pausania	no
00253250906201900009	00253250906	2019	2019		NO		NO	Sardegna	servizi	92511000-6	Servizio di gestione del Sistema Bibliotecario Anglona Gallura, della biblioteca comunale di Tempio P. e dell'Archivio storico comunale	1	Patrizia Serra	36	si	433.455,96	413.629,11	413.629,11	1.260.714,18			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
00253250906201900010	00253250906	2020	2020		NO		NO	Sardegna	servizi	92320000-0	Teatro del Carmine Comunale	1	Piera Lucia Sotgiu	24	si	49.445,00		49.445,00	98.890,00			196574	Unione dei Comuni Alta Gallura	no
																1.568.395,16	1.440.925,13	5.318.879,21	8.328.199,50					

Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
(3) Compilare se "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi" è uguale a "SI" e CUP non pResente
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera q) del D.Lgs.50/2016
(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 comma 9
(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(8) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
(9) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
(10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
(11) 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, beni e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 7 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 7 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 7 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 7 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 8

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)

Responsabile del procedimento		codice fiscale	
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	135.332,89	60.077,20	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	1.433.062,27	1.380.847,93	5.318.879,21
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 ex art.191 D.Lgs. 50/2016	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 2019/2020+1
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TEMPIO PAUSANIA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
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 2019 – 2021

SEZIONE OPERATIVA

ALLEGATO N. 1.5.

L'ELENCO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019

Settore/servizio:			Segretario Generale / RPCT						Anni		
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen o	2 0 1 9	2 0 2 0	2 0 2 1
I - TEMPIO CITTA' 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/stanziamen ti dei responsabili di spesa) (E. >=95% S. >/=90%)	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 2 – TEMPIO CITTÀ DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA	Coordinamento e vigilanza sull'attività di revisione della mappatura dei processi	Utente	X	SI/NO	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 2 – TEMPIO CITTÀ DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA	Coordinamento e vigilanza sull' attività di revisione dei procedimen ti amministrativi	Utente	X	SI/NO	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 2 – TEMPIO CITTÀ DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA	Coordinamento e vigilanza sull'attività di revisione della sezione amministrativa trasparente anche ai fini della privacy	Utente	X	SI/NO	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x

Settore/servizio:			AA. II. E Personale								
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen o	2 0 1 9	2 0 2 0	2 0 2 1
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Dematerializzazione del Modello AP6 (schede di famiglia) in prosecuzione della dematerializzazione anagrafica già avviata negli anni precedenti.	Utente	X	n. schede di famiglia dematerializzate/ n. schede di famiglia da dematerializzare (5000/5000)	01	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Dematerializzazione delle liste elettorali comunali generali e sezionali	Utente	X	n. liste elettorali dematerializzate/ n. liste da dematerializzare (32/32)	01	07	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Sviluppo della funzione della rete dei referenti interni della comunicazione e suo ampliamento rivolto alla formazione e sperimentazione in relazione ai nuovi sistemi di comunicazione dell'Ente	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Monitorare gli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente"	Utente	X	report effettuati/ report previsti (100%/100%)	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Linea diretta con i cittadini. Il Sindaco considera prioritario dotarsi degli strumenti più idonei al fine di perseguire una efficace comunicazione con i cittadini e mantenersi connesso con le esigenze ed i bisogni del territorio attraverso processi partecipativi con la cittadinanza, le associazioni e le istituzioni locali	Utente	X	si/no	01	01	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Attuazione delle misure anticorruzione correlate ai processi rilevati nell'ambito del centro di responsabilità	Utente	X	Attuazione delle misure anticorruzione previste nei processi	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito “Amministrazione trasparente” anche ai fini del rispetto della privacy	Utente	X	Attuazione degli obblighi di trasparenza e di privacy	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Sorveglianza sulla certificazione ISO 9001 del Servizio Demografico Miglioramento dei contenuti della Carta dei servizi in termini di dichiarazioni delle prestazioni offerte e adeguamento del questionario di rilevazione della customer satisfaction	Utente	x	si/no	01	07	Capitolo 1411	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Sorveglianza sulla certificazione ISO 9001 del Servizio Paghe. Miglioramento dei contenuti della Carta dei servizi in termini di dichiarazioni delle prestazioni offerte e adeguamento del questionario di rilevazione della customer satisfaction	Utente	x	si/no	01	10	Capitolo 1411	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Riadottare il regolamento di funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari in un ottica di semplificazione e di digitalizzazione delle procedure	Utente		si/no	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	Attivazione del servizio per l'erogazione dei buoni pasto al personale e avvio della gestione	Utente		si/no	01	10	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	Revisione del regolamento sugli uffici e sui servizi per l'aggiornamento alle nuove disposizioni contenute nel CCNL 2016 – 2018 del comparto Funzioni Locali	Utente		si/no	01	10	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	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso l'aumento di livello dell'indicatore	Utente		livello di miglioramento raggiunto /livello di miglioramento programmato (100%/100%)	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

		Settore/servizio: Persona e imprese						Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2019	2020	2021
B – Tempio città della produzione	B1 – Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale	Formazione, autoformazione ed adeguamento delle procedure Suape al nuovo software regionale per gli operatori SUAPE	Utente	X	Costituzione del gruppo di studio di auto formazione.(si/no)	12.05.01	1		X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
C – TEMPIO CITTA' 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	Ideazione, realizzazione e gestione di un Piano di Comunicazione e Marketing finalizzato alla diffusione dell'immagine, alla valorizzazione e sviluppo territoriale, turistico, culturale e produttivo del territorio di Tempio Pausania e del Carnevale Tempiese.	Utente	X	Attuazione del Piano di Comunicazione e Marketing (si/no)	07.01.00	01	€ 95.000,00	X	X	X
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
			Utente	x							

C – TEMPIO CITTA' 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	Finanziaria		Organizzazione dell'evento Carnevale per la parte di competenza dell'Ente	07.01.00	01	€ 214.500,00	X			
			Processi interni									
			Apprendimento e crescita									
D – TEMPIO CITTA' DELLA CULTURA	D1 Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città	Sviluppare una rete integrata territoriale di promozione culturale e turistica. Collaborazione con la realizzazione dell'ampio progetto di Rigenerazione Urbana	Utente	X	costituzione della rete integrata per la valorizzazione della cultura e del turismo	07.01.00	01					
			Finanziaria									
			Processi interni									
			Apprendimento e crescita									
H – TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	H1 – Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale	Piano locale unitario dei servizi (PLUS) triennio 2018 2020. Predisposizione del nuovo Programma ed attuazione dei progetti programmati per il 2019	Utente	X	Presentazione del Progetto per la condivisione, ai soggetti istituzionali coinvolti nell'approvazione del Piano Locale dei Servizi alla Persona (PLUS) si/no	12.04	04	€ 529.206,87	X			
			Finanziaria									
			Processi interni									
			Apprendimento e crescita									
			Utente	X								

I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	x	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		Ragg.valore dell'indicatore rispetto allo stanz. (val. percentuale impegni/stanz. e accert./stanz. Resp. di spesa)	01	11	non richiede risorse aggiuntive		x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita						x		

Settore/servizio:			Strategie di Sviluppo					Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamento	2019	2020	2021
D – TEMPIO, CITTA DELLA CULTURA	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città "D1"	Studio di fattibilità per la "Riqualificazione del Compendio San Francesco" nel centro capoluogo	Utente		Si/No Realizzazione dello studio di fattibilità			non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita	X							
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" anche ai fini del rispetto della privacy	Utente	X	Attuazione degli obblighi di trasparenza e di privacy	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni								
			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	Stanziamen o	2 0 1 9	2 0 2 0	2 0 2 1
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	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/stanziamen ti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa) (E. >=95% S. >=90%)	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 2 – TEMPIO CITTÀ DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA	Coordinamento e vigilanza sull'attività di revisione della mappatura dei processi supporto al Segretario	Utente	X	SI/NO	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 2 – TEMPIO CITTÀ DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA	Coordinamento e vigilanza sull' attività di revisione dei procedimenti amministrativi supporto al Segretario	Utente	X	SI/NO	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I 2 – TEMPIO CITTÀ DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA	Coordinamento e vigilanza sull'attività di revisione della sezione amministrativa trasparente anche ai fini della privacy supporto al Segretario	Utente	X	SI/NO	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x

Settore/servizio: Servizio ICT								Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2019	2020	2021
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – 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	Utente	X	si/no	01	8	Bilancio 2019-21	X	X	
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita	X							
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Anticorruzione – Semplificazione delle modalità di pubblicazione e di accesso alla documentazione amministrativa da parte dei cittadini: adeguamento del Portale dei Servizi e nuovo Albo pretorio on-line.	Utente	X	si/no	01	8	Bilancio 2019	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Procedimenti amministrativi digitalizzati: sistema di trasmissione e protocollazione automatica delle istanze on-line.	Utente	X	si/no	01	8	Bilancio 2019-21	X	X	X
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione 2019/2021: Acquisizione di un sistema per la segnalazione di illeciti "whistleblowing"	Utente	X	si/no	01	8	Bilancio 2019	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO,	I2 – Tempio, città della	Revisione dei procedimenti	Utente	X				non richiede			
			Finanziaria								

CITTA' MODERNA	nella partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Processi interni	X	si/no	01	11	risorse aggiuntive	x	x	x
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" anche ai fini del rispetto della privacy	Utente	X	Attuazione degli obblighi di trasparenza e di privacy	01	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso l'aumento di livello dell'indicatore	Utente		livello di miglioramento raggiunto /livello di miglioramento programmato (100%/100%)	01	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x		
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Legale					Anni						
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2019	2020	2021			
A. TEMPIO OLTRE LA CITTA'	A.2 FAVORIRE IL RIPOSIZIONAMENTO STRATEGICO DELLA CITTÀ NEL TERRITORIO ANCHE ATTRAVERSO INTERVENTI DI MEDIAZIONE ISTITUZIONALE	Supporto e assistenza al Trasferimento definitivo funzioni e beni ZIR – Legge regionale 10/2008 di” Riordino delle funzioni in materia di aree industriali”	Utente	X	Supporto nella redazione atti di Trasferimento definitivo funzioni e beni ZIR – Legge regionale 10/2008 di” Riordino delle funzioni in materia di aree industriali” si/no	1	11	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X			
			Finanziaria											
			Processi interni											
			Apprendimento e crescita											
A. TEMPIO OLTRE LA CITTA'	A.2 FAVORIRE IL RIPOSIZIONAMENTO STRATEGICO DELLA CITTÀ NEL TERRITORIO ANCHE ATTRAVERSO INTERVENTI DI MEDIAZIONE ISTITUZIONALE	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI IN MATERIE GIURIDICHE	Utente	X	Organizzazione evento si/no	1	11	/	X					
			Finanziaria											
			Processi interni											
			Apprendimento e crescita	X										
I - TEMPIO CITTA' MODERN A	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente		si/no	1	11	non richiede risorse aggiuntive	x					
			Finanziaria											
			Processi interni	X										
			Apprendimento e crescita											
I - TEMPIO CITTA' MODERN A	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	x	si/no	1	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x			
			Finanziaria											
			Processi interni											
			Apprendimento e crescita											
			Utente	x										

I - TEMPIO CITTA' MODERN A	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito di Amministrazione trasparente anche ai fini del rispetto della privacy	Finanziaria		si/no	1	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I. TEMPIO CITTA' MODERN A	I.3 TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Riconoscimento titolo di proprietà aree pubbliche ancora di proprietà del privato	Utente	x	Numero pratiche avviate / pratiche assegnate (5)	1	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria	X					X	X	X
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERN A	I 3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		livello di miglioramento raggiunto /livello di miglioramento programmato (100%/100%)	01	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Servizio:			Vigilanza					Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2019	2020	2021
E - Tempio città bella e sicura	E3 - Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata	Attuare misure di viabilità nelle strade dove è elevato il tasso di incidentalità riconducibile a carenze strutturali e organizzative, rilevato nell'ultimo triennio, attraverso interventi correttivi della circolazione stradale, con il potenziamento dei controlli di polizia stradale, con l'adeguamento e/o potenziamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale e con l'installazione di rallentatori di velocità a effetto acustico ai sensi dell'art. 179.del Regolamento di esecuzione del C.d.S. Annualità 2019-2021	Utente	X	<p>n. strade oggetto di miglioramento sulla sicurezza della circolazione al fine della riduzione dell'incidentalità/ sul totale delle strade dove è più elevato il tasso di incidentalità rilevato (19/19)</p> <p>diminuzione di n. 5 incidenti / n. della media degli incidenti registrati negli ultimi tre anni (35)</p> <p>n° cartelli adeguati alle nuove esigenze /n. totale dei cartelli esistenti nell'area d'intervento (100/100)</p> <p>n° rallentatori di velocità installati /n. 19 strade ad elevate incidentalità (n. 5 rallentatori da installare/ n. 5 strade)</p>	3.02	02	risorse da quantificare da proventi contravvenzionali			
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
		Diminuire il numero delle istanze di risarcimento danni ai veicoli derivanti dalle condizioni stradali	Utente								
			Finanziaria	X							
			Processi interni								

E - Tempio città bella e sicura	E3 - Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata	attraverso tempestivi interventi sulla viabilità e sulla segnaletica. Annualità 2019-2021	Apprendimento e crescita		diminuzione di n. 3 istanze di risarcimento annue /target media 3 anni precedenti (23)	302	02					x	x	x
E - Tempio città bella e sicura	E4 Promuovere una città a misura di cittadino	Realizzare i corsi di educazione stradale alla legalità per le scuole dell'obbligo cittadine e frazioni. Annualità 2019-2021	Utente	X	n° classi partecipanti /n.19 classi invitate (19)									
			Finanziaria		n° corsi realizzati annualmente/									
			Processi interni		n° 20 corsi programmati triennali (8 -1° anno, 6 - 2° anno, 6 - 3° anno)	03.01	1							
attenta al territorio e all'ambiente	F3 Garantire una efficace gestione del processo di smaltimento dei rifiuti	Incrementare controlli sulle modalità di conferimento nelle zone della città dove risulta omesso il conferimento da parte dell'utenza annualità 2019-2021	Utente	X	n° controlli incrementati del 10% annuali/n° 70 controlli attuali	09.02	2					x	x	x
			Finanziaria											
			Processi interni											
			Apprendimento e crescita											
F Tempio città attenta al territorio e all'ambiente	F3 Garantire una efficace gestione del processo di smaltimento dei rifiuti	Eliminare i siti dove avvengono abbandoni di rifiuti urbani e non, in aree rurali attraverso l'implementazione di tutte le attività di controllo e accertamento annualità 2019-2021	Utente	X	n° delle zone controllate/n° zone da controllare (40/40)	09.02.	2					x	x	x
			Finanziaria											
			Processi interni											
			Apprendimento e crescita											
			Utente	x	n. 48 controlli all'anno sui servizi previsti nel capitolo e Piano Operativo									
			Finanziaria		n. 24 verifiche annue della									

F Tempio città attenta al territorio e all'ambiente	F3 Garantire una efficace gestione del processo di smaltimento dei rifiuti	Controllare le modalità di svolgimento dei servizi previsti in capitolato e Piano Operativo e in particolare della raccolta attuati dalla ditta appaltatrice dei servizi di igiene urbana annualità 2019-2021	Processi interni	x	filiera della raccolta dei rifiuti prodotti da tutte le attività produttive del territorio redazione di una relazione annuale sull'attività finale da comunicare all'assessore di riferimento. (si/no)	09.02	2				
			Apprendimento e crescita						x	x	x
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" anche ai fini del rispetto della privacy	Utente	X	Attuazione degli obblighi di trasparenza e di privacy	01	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive			
			Finanziaria						x	x	x
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso l'aumento di livello dell'indicatore	Utente		livello di miglioramento raggiunto /livello di miglioramento programmato (100%/100%)	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Servizio Edilizia Privata, Ambiente e Illuminazione Pubblica					Anni			
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamiento	2019	2020	2021
E – Tempio città bella e sicura	E3– Sviluppare e promuovere le nostre aree verdi	Riqualificare gli ingressi cittadini per rendere accoglienti i luoghi ed abbellire con realizzazione di spazi verdi	Utente	X	Completamento riqualificazione ingresso da via Olbia e rotatoria ingresso frazione di Nuchis SI/NO	9	05	risorse per realizzare interventi inseriti nel bilancio di competenza	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	E4 – Riconoscere il valore aggiunto dato dalla presenza dell'acqua al territorio tempiese	Migliorare la quantità e qualità dei servizi al cittadino	Utente	X	Salvaguardia e messa in sicurezza pozzo acqua Rinaggiu e incremento portata fontana di Rinaggeddu SI/NO	8	01	risorse per realizzare interventi inseriti nel bilancio di competenza	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	E5 – Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata	Migliorare la quantità e qualità dei servizi – Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	Utente	X	Approvazione aggiornamento Piano Protezione Civile Comunale SI /NO	8	01	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	13.01 Tempio città della trasparenza	Aggiornamento banca dati pratiche edilizie relative ad autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1960 – 2003 con relativo collegamento informatico delle stesse	Utente	X	Inserimento nei data base (Karto – Sace) pratiche edilizie - periodo 1989/1992 annualità 2019 periodo 1993/1996 annualità 2020 periodo 1997/2000 annualità 2020	9	05	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	13.02 Tempio città 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. 30 annualità 2019 n. 40 annualità 2020 n.	9	05	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
			Finanziaria								
			Processi interni								

			40 annualità 2021							
15.01 Tempio città dei servizi	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione - aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale	Apprendimento e crescita		Redazione aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale SI/NO	10	05	risorse per realizzare interventi inseriti nel bilancio di competenza	X		
		Utente	X							
		Finanziaria								
		Processi interni								
		Apprendimento e crescita								
15.02 Tempio città dei servizi	Miglioramento dei servizi cimiteriali – Interventi di manutenzione straordinaria su tutti cimiteri	Apprendimento e crescita		Interventi di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria su tutti i cimiteri comunali SI/NO	10	05	risorse inserite nel bilancio di competenza	X		
		Utente	X							
		Finanziaria								
		Processi interni								
		Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Apprendimento e crescita		si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
		Utente	X							
		Finanziaria								
		Processi interni	X							
		Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Apprendimento e crescita		si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	X	X	X
		Utente	X							
		Finanziaria								
		Processi interni	X							
		Apprendimento e crescita								
		Apprendimento e crescita								
		Utente	X							

Settore/servizio:			Economico-finanziario/Economato								
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamento	2019	2020	2021
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	AGGIORNAMENTO BANCA DATI DEL PATRIMONIO MOBILIARE, IMMOBILIARE E DOTAZIONI INFORMATICHE E TELEFONICHE DEL COMUNE DI TEMPIO ALLA DATA DEL 31/12/2018, TRAMITE PREDISPOSIZIONE E VALUTAZIONE DI PROPOSTA PROGETTUALE PER L’AFFIDAMENTO ESTERNO DEL SERVIZIO . (Misura di contrasto alla corruzione)	Utente		si/no	1	03	930	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	MONITORAGGIO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021 AL FINE DI FAVORIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL’ENTE.	Utente		si/no	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	x							
			Apprendimento e crescita								
		IL NUOVO PAREGGIO DI	Utente								
			Finanziaria								
			Processi interni	x							

Elenco obiettivi 2019

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	BILANCIO,.L. 145/2018 ART. 1 COMMA 821. RISPETTO DELLE NUOVE REGOLE SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2019/2021	Apprendimento e crescita		si/no	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE. NUOVO TESORIERE. PASSAGGIO DALL'ATTUALE TESORIERE AL TESORIERE SUBENTRANTE, MIGRAZIONE DATI E ATTIVITA' CONNESSE.	Utente		si/no	1	03	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	CREAZIONE BANCA DATI TASI DEL DETENTORE/OCCUPANTE NEI CASI DI DUPLICE OBBLIGAZIONE (L. 147/2013 -ART.1 – CO. 681) IN RELAZIONE A QUOTA TRIBUTO DEL 30%	Utente		Utenti censiti/totale posizioni esaminate (100/100)	1	04	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	ATTIVAZIONE DELLA NUOVA GESTIONE DEI PAGAMENTI ELETTRONICI (PAGO P.A.)	Utente		si/no	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Elenco obiettivi 2019

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	GESTIONE DELLA NUOVA FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA (LEGGE 205/2017)	Utente		si/no	1	03	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	DEMATERIALIZZAZIONE DELLE COMUNICAZIONI DI AVVENUTO PAGAMENTO	Utente		si/no	1	03	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	ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AD € 5.000,00 ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DELLA LEGGE DI BILANCIO N.145 DEL 30/12/2018 IN LINEA CON LA GUIDA ANAC N.4 MONITORAGGIO DEGLI ACQUISTI FUORI MEPA ALLA LUCE DELLA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI ACQUISTO.. (Misura di contrasto alla corruzione)	Utente		si/no	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
			Utente								

Elenco obiettivi 2019

I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	MONITORAGGIO COSTI E RECUPERO CREDITI ENERGIA ELETTRICA: BONIFICA BANCA DATI CONTABILE SUI DOCUMENTI CONTABILI DI ENTRATA E DI SPESA RELATIVI ALLE UTENZE.	Finanziaria		si/no	1	03	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	X	si/no	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" anche ai fini del rispetto della privacy	Utente	X	Attuazione degli obblighi di trasparenza e di privacy	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	x
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I-TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3-Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso l'aumento di livello dell'indicatore	Utente		livello di miglioramento raggiunto /livello di miglioramento programmato (100%/100%)	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Settore/servizio:			Patrimonio e Territorio						Anni		
Linea strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Prospettiva BSC		Indicatori di performance	Missione	Programma	Stanziamen to	2019	2020	2021
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	Laboratorio sperimentale di rigenerazione urbana": predisposizione e approvazione di documento relativo alla rigenerazione urbana – stralci attuativi	Utente	X	documento approvato/documenti da approvare	8	1	risorse per realizzazione documenti	X	X	
			Finanziaria	X					X		
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
	F1 – Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Laboratorio sperimentale di rigenerazione urbana. Fase di attuazione delle attività	Utente	X	n° interventi realizzati/ n° interventi da realizzare	1	5	risorse per realizzazione interventi	X	X	X
			Finanziaria	X							
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
	F1 – Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Riqualificazione compendio Pischinaccia – Rinaggu. Azioni di riutilizzo dei fabbricati da assegnare a terzi	Utente	X	Predisposizione e programma e bando di assegnazione	1	5	risorse per avviare attività	X		
			Finanziaria	X							
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
F1 – Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Interventi di efficientamento energetico sul patrimonio comunale: realizzazione progetti previsti	Utente	X	N. progetti realizzati / n. progetti predisposti	1	5	risorse per realizzazione interventi	X	X	X	
		Finanziaria	X								
		Processi interni	X								
		Apprendimento e crescita									
H - TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	H – Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale	Bando per l'individuazione di fabbricati e/o unità immobiliari agibili e adeguate per l'acquisto da parte di AREA da destinare a ERP	Utente	X	si/no	8	2	non richiede risorse aggiuntive	X		X
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
I - TEMPIO CITTA' MODERNA	I1 – Tempio, città digit@le	Processo di standardizzazione delle fasi e della modulistica dei contratti pubblici	Utente		n. modelli predisposti/n. Modelli da predisporre	1	11	non richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
	I1 – Tempio, città digit@le	Gestione digitalizzata programma OO.PP.: scelta del software compatibile con quelli in uso presso l'Amministrazione e test su interventi programmati nell'anno 2019	Utente		n° interventi digitalizzati / n° interventi dell'elenco annuale del piano OO.PP.	1	11	richiede risorse aggiuntive	X		
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								

Elenco obiettivi 2018

I – TEMPIO, CITTA' MODERNA	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei processi mappati	Utente	x	Attuazione degli obblighi di anticorruzione	1	11	non richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione dei procedimenti amministrativi	Utente	x	Attuazione delle misure anticorruzione tramite il monitoraggio	1	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
	I2 – Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	Revisione della sezione del sito di Amministrazione trasparente anche ai fini del rispetto della privacy	Utente	x	Attuazione degli obblighi di trasparenza e di privacy	1	11	richiede risorse aggiuntive	x		
			Finanziaria								
			Processi interni								
			Apprendimento e crescita								
I – TEMPIO, CITTA' MODERNA	I3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Centrali termiche – interventi di adeguamento finalizzati all'eliminazione di eventuali perdite e al miglioramento energetico	Utente		N. interventi realizzati / n. progetti predisposti	1	5	richiede risorse di bilancio	X	X	X
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
	I3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Immobili di proprietà comunale: definizione in catasto delle aree e fabbricati non ancora correttamente registrati – 1° stralcio	Utente	X	N. situazioni definite / n. situazioni da definire	1	5	richiede risorse di bilancio	x	x	X
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								
	I3 – TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Utente		Ragg.valore dell'indicatore rispetto allo stanz. (val. percentuale impegni/stanz. e accert./stanz. Resp. di spesa) E. >=95% S. >=90%	01	11	non richiede risorse aggiuntive	x	x	X
			Finanziaria								
			Processi interni	X							
			Apprendimento e crescita								



Città di Tempio Pausania

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019 – 2021

SEZIONE OPERATIVA

ALLEGATO N. 1.6.

LE SCHEDE DI MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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 alcolici 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	2019			
			2017 Valore conseguito	2018 Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica						
	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	
Accessibilità multicanale						
	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	
Tempestività						
	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	15/15	
---	--	-------	-------	-------	--

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	223/223	
--	---	---------	---------	---------	--

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	126/126	
--	--	-------	---------	---------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	30350/30500	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					
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	
Efficacia-affidabilità					
Descrive il grado di completezza delle operazioni di protocollazione giornaliera	Numero dei protocolli variati per errore/Numero dei protocolli assegnati per anno	214/32350	338/31816	350/30500	
Efficacia-compiutezza					
Descrive il grado di affidabilità nelle operazioni di conservazione degli atti	Numero di atti per anno (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) conservate in cartaceo da rilegare in volumi/Numero di atti adottati nell'anno	nr	N.R.	n.r	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<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>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Accrescimento conoscenze e competenze del personale e degli amministratori .</i></p>
Attività del servizio	<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>
Sintesi dei prodotti	<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	2019	
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	
--	--	--------	--------	--------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP 11.05.01
Centro di costo:	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	Rag. Anna Piera Rasenti
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679902
E-mail	ufficiocommercio@comunetempio.it

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"> -Servizio Segreteria e Protocollo -Forze dell'ordine -Asl 2 -Vigili Urbani <p><i>Stakeholders: Imprenditori Esercenti e Commercianti, Forze dell'ordine, Asl 2, Vigili Urbani.</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30. GIOVEDI' dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</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"> -analisi e studio della normativa di riferimento -ricezione tramite protocollazione dei verbali redatti dalle forze dell'ordine -analisi del caso alla luce della normativa di riferimento -assunzione di provvedimenti (ordinanze ingiunzione)
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

Ordinanza o archiviazione verbale

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<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	
Accessibilità multicanale					
<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	
Tempestività					
<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	
Trasparenza					
<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>	0/0	0/0	0/0	
Efficacia-conformità					
<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>	0/0	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>	0/0	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>	0/0	0/0	0/0	
--	--	-----	-----	-----	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

ANNO 2019

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	Dott.ssa 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"> -Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente -Viabilità -Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a -Soprintendenza B.A.A.A.S -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus <p>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</p> <p>Orario di servizio: LU – ME – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30. Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</p> <p>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo indeterminato, n° 1 C a tempo indeterminato; 1 B a tempo indeterminato</p> <p>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.in</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>
---	--

Attività del servizio

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

-analisi e studio della normativa di riferimento
 -ricezione tramite protocollazione dell'istanza
 -controllo della completezza delle dichiarazioni presentate
 -trasmissione agli uffici/enti competenti, per i previsti accertamenti
 -coordinamento di tutte le fasi del procedimento (ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc.

Sintesi dei prodotti

AGIBILITA' autocertificata per gli impianti di attività produttive

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	4/54	4/54	4/54	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

Trasparenza					
<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>	4/4	4/4	4/4	
Efficacia-conformità					
<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>	0/54	0/54	0/54	
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>Numero di reclami scritti presentati in un anno/Numero totale delle pratiche validate nell'anno</i>	0/54	0/54	0/54	
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>	10/54	10/54	10/54	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi



Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 01 - Centro di Aggregazione Sociale 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1204
Programma	04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Maria Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	servizisociali@comunetempio.it

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 intercommissioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Pubblica Istruzione per gli eventi dedicati alla scuola -Servizio Finanziario -A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania Consultorio Familiare -Tribunale per i Minorenni -Associazioni di volontariato <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 e alla calendarizzazione delle giornate destinate alle Associazioni.,</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – ME – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30.Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</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 Centro di Aggregazione comprensiva di arredi e ogni altra attrezzatura atta a garantire il servizio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>garantire uno spazio fruibile a favore di minori giovani e anziani per attività sociali educative e ricreative</i></p>
---	--

Attività del servizio	
-----------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento
-predisposizione del bando di accesso al servizio e acquisizione delle domande e istruttoria delle stesse
-predisposizione ed espletamento della gara d'appalto
-avvio e gestione del servizio centro di aggregazione sociale
-attività di monitoraggio valutazione e rendicontazione del servizio erogato

Sintesi dei prodotti

-erogazione del servizio centro di aggregazione sociale a favore di minori giovani e anziani
-predisposizione e adozione di atti amministrativi
-programmi e progetti da inviare alla Regione

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Numero dei cartelli indicatori degli spazi dedicati all'attività del CAS in rapporto con il numero dei cartelli indicatori previsti</i>	<i>Numero dei cartelli indicatori installati/Numero dei cartelli indicatori previsti</i>	2/2	2/2	2/2	
Accessibilità multicanale					
<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>	6/7	6/7	6/7	
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 della richiesta formulata in modo completo e corretto 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>	0/0	0/0	0/0	
--	---	-----	-----	-----	--

Efficacia-conformità

<i>Non rileva</i>					
-------------------	--	--	--	--	--

Efficacia-affidabilità

<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 dei servizio/Numero di richieste approvate</i>	70/70	60/60	60/60	
---	--	-------	-------	-------	--

Efficacia-compiutezza

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<p><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></p>	<p><i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi a loro dedicati</i></p>	<p>0/60</p>	<p>0/60</p>	<p>0/60</p>	
--	---	-------------	-------------	-------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	12
Programma	03

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Maria Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679984
E-mail	servizisociali@comunetempio.it

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"> -Pubblica Istruzione -Servizio Finanziario -A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania -Tribunale per i Minorenni ed Ordinario -Associazioni -Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia <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 – Ve dalle 10.00 alle 13,00; Ma dalle 15.30 alle 17.30. Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</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		2016	2017	2019	
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					
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

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	3/3	3/3	

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	123/123	123/123	
<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	42/42	42/42	

Efficacia-compiutezza					
<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>	0/165	0/165	0/165	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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 Maria Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679974
E-mail	servizisociali@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: -Servizio Finanziario -A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania Consultorio Familiare -Tribunale per i Minorenni</p> <p>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. 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 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. Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali. 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.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>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.</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		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
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	

Accessibilità multicanale					
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

Tempestività					
<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

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	0/0	0/0

Efficacia-conformità					
<i>Non rileva</i>					

Efficacia-affidabilità					
-------------------------------	--	--	--	--	--

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 2019

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	Maria Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	pubblicaistruzione@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"> -Servizi sociali -Servizio Finanziario <p>Stakeholders: Utenti del Servizio PI e nuclei familiari di appartenenza e con i seguenti soggetti esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scuole, Regione e Ministeri di riferimento per l'erogazione dei finanziamenti. <p>Orario di servizio, LU – ME – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30. Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</p> <p>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		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<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					
<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					

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>155/171</p>	<p>155/171</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>0/211</p>	<p>0/171</p>	<p>0/171</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>0/171</i>	<i>0/171</i>	
--	---	--------------	--------------	--------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	biblioteca@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"> -CED per gli aspetti informatici -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni -Pubblica Istruzione per gli eventi dedicati alle scuole -Servizi sociali per le iniziative di rilievo sociale <p>Affidatario della gestione del Sistema Bibliotecario e Mediateca e con i seguenti soggetti esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soprintendenza per i beni Archeologici delle Province di SS e Nu - R.A.S. - Assessorati competenti <p>Stakeholders: Utenti delle Biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario, con particolare riferimento agli studenti e professionisti dei vari settori, Associazioni, Enti e Istituzioni di Interesse</p> <p>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</p> <p>Risorse umane impiegate: n. 1 D1 Responsabile del procedimento - Personale della Cooperativa appaltatore del servizio</p> <p>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 -</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		2016	2017	2019	
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

Accessibilità multicanale					
<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	

Tempestività					
<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	

Trasparenza					
<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	

Efficacia-conformità					
<i>Non rileva</i>					

Efficacia-affidabilità					
<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

Efficacia-compiutezza					
<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 2019

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	07 01 01 - SERVIZI TURISTICI (ALTRI) - ORGANIZZAZIONE DEL CARNEVALE TEMPIESE

Missione	05
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott. Giovanni Usai
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679931
E-mail	resp.culturaspporturismo@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 interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -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 sicurezza <p><i>E con i seguenti soggetti esterni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Ministeri competenti -R.A.S. - Assessorati competenti -Provincia di Olbia Tempio - Assessorati competenti -C.C.I.A.A. -Associazioni e Federazioni <p><i>Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse, tra i quali e associazioni e federazioni, titolari di strutture ricettive e pubblici esercenti</i></p> <p><i>Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione ed al calendario</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - n. 1 C Istruttore amm.vo cont.le - Associazioni che organizzano eventi specifici</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>valorizzazione delle peculiarità socio economiche e culturali del territorio attraverso l'attrattore turistico "Carnevale Tempiese"</i></p>
---	---

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> -fase prodromica di reperimento, analisi e studio delle modalità ottimali di organizzazione dell'evento -ricerca, analisi e progettazione dell'evento con riferimento alle opportunità di finanziamento disponibili -progettazione esecutiva delle attività -gestione operativa delle attività -attività di rendicontazione e valutazione delle attività svolte
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

scheda qualità dei servizi

-realizzazione del Carnevale Tempiese

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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	7/7	7/7	7/7	
Efficacia-conformità					
Conformità degli eventi al programma	Numero di eventi conformi al progetto/Numero eventi programmati	7/7	7/7	7/7	

scheda qualità dei servizi

Efficacia-affidabilità

<i>Svolgimento degli eventi nelle date programmate</i>	<i>Numero di variazioni nelle date degli eventi rispetto agli eventii programmati</i>	1/7	0/7	0/7	
--	---	-----	-----	-----	--

Efficacia-compiutezza

<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero eventi realizzati/Numero eventi programmati</i>	7/7	7/7	7/7	
------------------------------------	---	-----	-----	-----	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	Dott.ssa 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 intercommissioni con i seguenti servizi: -Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente -Viabilità -Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a -Soprintendenza B.A.A.A.S -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus -Camera di Commercio Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti) Orario di servizio: LU – ME – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30. GIO dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo indeterminato, n°1 C a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeteminato 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	<p>-analisi e studio della normativa di riferimento -ricezione tramite protocollazione dell'istanza -controllo della completezza delle dichiarazioni presentate -convocazione e gestione della conferenza di servizi -coordinamento di tutte le fasi del procedimento (ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc. Adozione del Provvedimento finale - Sua pubblicazione</p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Provvedimento Finale

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<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
Accessibilità multicanale					
<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
Tempestività					
<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
Trasparenza					
<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
Efficacia-conformità					

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	
--	--	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	Dott.ssa 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 interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente -Viabilità -Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a -Soprintendenza B.A.A.S -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus -Camera di Commercio <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. GIO dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo indeterminato, n°1 C 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"> -analisi e studio della normativa di riferimento -ricezione tramite protocollazione dell'istanza -controllo della completezza delle dichiarazioni presentate -trasmissione agli uffici/enti competenti, per i previsti accertamenti -coordinamento di tutte le fasi del procedimento (ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc.
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p>DUAAP approvato</p>
----------------------	------------------------

La qualità del servizio/centro di costo

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	5/87	5/87	
Trasparenza					
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	15/15	12/12	12/12	
Efficacia-conformità					
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	0/87	0/87	
Efficacia-affidabilità					
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	0/87	0/87	

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	20/87	20/87	
--	--	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	Sig.ra Anna Piera Rasenti
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679902
E-mail	ufficiocommercio@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"> -Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente -Viabilità -Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a -Soprintendenza B.A.A.A.S -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus -Camera di Commercio <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 indeterminato, n°1 C 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	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"> -analisi e studio della normativa di riferimento -ricezione tramite protocollazione dell'istanza -controllo della completezza delle dichiarazioni presentate -trasmissione agli uffici/enti competenti, per i previsti accertamenti -coordinamento di tutte le fasi del procedimento (ottemperanza alle richieste di integrazione, solleciti, pareri ecc. Mercato
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	DUAAP approvato
----------------------	-----------------

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	15/383	15/383	
Trasparenza					
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	20/20	
Efficacia-conformità					
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	0/383	0/383	
Efficacia-affidabilità					
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	0/383	0/383	

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	15/383	15/383
--	--	--------	--------	--------

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	079-679949
E-mail	servizisociali@comunetempio.it

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 – VE – ore 10:13 - MA ore 15:00 – 17:30; GIO dalle ore 10.00 alle ore 13.00. 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		2016	2017	2019	
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					
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

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>	1/1	1/1	1/1

Efficacia-conformità					
<i>Non rileva</i>					

Efficacia-affidabilità					
<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	35/35	35/35

Efficacia-compiutezza					
<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	0/35	0/35

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	079-679974
E-mail	servizisociali@comunetempio.it

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"> -Pubblica Istruzione -Servizio Finanziario -A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania -Associazioni -Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia <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 – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30.GIO dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</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		2016	2017	2019	
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	6/6	6/6	6/6	
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					
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

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	0/0	0/0	

Efficacia-conformità					
<i>non rileva</i>					

Efficacia-affidabilità					
<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	

Efficacia-compiutezza					
<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>	0/81	0/81	0/81	

Scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	resp.culturasportturismo@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> <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

Sintesi dei prodotti	<p>-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</p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					

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	76/78	
---	--	-------	-------	-------	--

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	
------------------------------------	---	-------	-------	-------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

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 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>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Fornire tempestivamente ai cittadini i servi attinenti la residenza, la certificazione ed i documenti di identità.</i></p>
---	--

Attività del servizio	<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 Aggiornamento dell'INA SAIA Attività certificatoria e di rilascio dei documenti di identità</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<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 Posizione anagrafica aggiornata nel sistema INA SAIA dei residenti</i></p>
----------------------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Certificati e documenti di identità;

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
Descrive il grado di accessibilità elettronica alla modulistica	N. moduli sul sito internet / N. moduli in uso	12/12	12/12	12/12	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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.	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					
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	
Efficacia-affidabilità					
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	
Efficacia-compiutezza					
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 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<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"><i>-Nuchis (giovedì dalle 9,00 alle 10,30)</i><i>-Bassacutena (mercoledì dalle 10,45 alle 13,00 - venerdì dalle 09,30 alle 13,00)</i><i>-San Pasquale (mercoledì dalle 09,30 alle 10,30)</i> <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>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Fornire tempestivamente ai cittadini i servizi attinenti la nascita, il matrimonio, la cittadinanza e la morte</i></p>
Attività del servizio	<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>
Sintesi dei prodotti	<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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
Descrive il grado di accessibilità tramite PEC	Numero atti AIRE perfezionati tramite PEC/Numero totali atti AIRE	14/14	13/13	11/11	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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.	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					
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	
Efficacia-affidabilità					
Descrive il grado di affidabilità del servizio	Numero reclami presentati nell'anno/Numero degli atti formati	0/511	0/514	2/514	
Efficacia-compiutezza					
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 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

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 Riunioni delle commissioni Conferenza dei capi gruppo</i></p> <p><i>Decisioni su: Statuti, Programmi, Convenzioni, Pubblici servizi, Società partecipate, Tributi, Mutui, Immobili Nomine</i></p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>Deliberazioni Verbali delle Commissioni 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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<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	
Accessibilità multicanale					
<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.	
Tempestività					
<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	
Trasparenza					
<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	
Efficacia-conformità					
<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	
Efficacia-affidabilità					
<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	
Efficacia-compiutezza					
<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	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	AFFARI ISTITUZIONALI, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE
Centro di costo:	AFFARI ISTITUZIONALI, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

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	vicesegretario@comunetempio.it

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

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 altri uffici del Comune e gli amministratori, rispetto ai quali rappresenta il supporto per le attività istituzionali e di comunicazione e informazione verso l'esterno, gli operatori dei mass media e soprattutto i cittadini, la cui attività è destinata al fine di 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.</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 16.00 alle 18,00 del martedì e giovedì.</i></p> <p><i>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.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>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.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>Redazione Comunicati</i> <i>Organizzazione Conferenze Stampa</i> <i>Redazione e pubblicazione notizie su eventi e incontri, informazioni sulle attività amministrative dell'ente, bandi, gare nella home page del sito istituzionale</i> <i>Pubblicazione dati degli altri uffici nella sezione amministrazione trasparente e collaborazione redazione del piano per la trasparenza e l'integrità</i></p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>Redazione Comunicati</i> <i>Organizzazione conferenze stampa</i> <i>Gestione contenuti sito istituzionale</i> <i>Gestione sezione amministrazione trasparente - Attività di informazione istituzionale e sociale</i> <i>Collaborazione Redazione Piano per la trasparenza e l'integrità e organizzazione giornate trasparenza - Progetti comunicazione e consulenze interne</i></p>
----------------------	---

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					
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	
Efficacia-affidabilità					
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 2016	170.896/14.242	173.472/141.40	170.000/138.74	
Efficacia-compiutezza					
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	65/65	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					

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 2019

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	PERSONALE
Centro di costo:	SERVIZIO PERSONALE

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	vicesegretario@comunetempio.it

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza sia interna che esterna.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Il servizio è garantito da: n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile, cat. D, con funzioni di responsabile;</i></p> <p><i>n. 2 Istruttori Amm.vo-contabili, cat. C.</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>Gestione dei contratti di somministrazione manodopera e gestione economica delle collaborazioni coordinate e continuative</i></p> <p><i>Rilevazioni e statistiche in materia di personale</i></p> <p><i>Gestione delle relazioni sindacali - rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente.</i></p> <p><i>Consulenza agli altri uffici/servizi</i></p> <p><i>Adozione e modifiche regolamentari</i></p>
Sintesi dei prodotti	<p><i>Regolamento degli uffici e dei servizi</i></p> <p><i>Contratto Collettivo Decentrato Integrativo</i></p> <p><i>Contratto individuale di lavoro</i></p> <p><i>Cedolino paga</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019		
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito	
Accessibilità fisica						
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	
Accessibilità multicanale						
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	
Tempestività						
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	
Tempo massimo di richiesta visita fiscale rispetto alla comunicazione della malattia.		Numero di giorni intercorrenti a data di richiesta del dirigente e la data della richiesta della visita fiscale alla ASL/1 giorno	1/1	1/1	1/1	
Trasparenza						
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	8/8	
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	3/3	
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	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Efficacia-conformità					
Conformità delle statistiche, rilevazioni e monitoraggi del personale rispetto alle normative di riferimento vigenti	Numero statistiche, rilevazioni e monitoraggi sul personale muniti del "visto di conformità"/Numero totale di quelle effettuate.	6/6	6/6	6/6	
Efficacia-affidabilità					
Correttezza dei documenti di spesa riguardanti il personale (determinazioni, mandati di pagamento, decreti di liquidazione)	Numero rettifiche ai documenti di spesa relativi al personale/Numero totale dei documenti adottati/emessi	0/110	1/111	1/111	
Sanzioni comminate da Enti previdenziali ed assistenziali	Numero sanzioni dovute agli Enti previdenziali ed assistenziali/Numero delle sanzioni pervenute.	1/3	0/8	1/3	
Correttezza delle buste paga	Numero delle voci stipendiali rettificative utilizzate/Numero totale delle voci stipendiali utilizzate nell'anno.	0/150	1/154	1/154	
Efficacia-compiutezza					
Definizione delle pratiche di pensione con decreto definitivo di assegnazione da parte Inpdap	Numero pratiche di pensione definite con decreto di assegnazione/Numero dei collocamenti a riposo con diritto a pensione disposti.	3/3	3/3	2/2	
Definizione dei procedimenti disciplinari avviati dall'UPD	Numero procedimenti disciplinari definiti con determinazione/Numero dei procedimenti attivati.	0/0	1/1	0/0	
Consegna dei fogli di rilevazione presenza mensile corretti.	Numero dei fogli presenza mensili rettificati per errori materiali/Numero complessivo dei fogli presenza elaborati.	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 2019

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	vicesegretario@comunetempio.it

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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Non rileva</i>					
Accessibilità multicanale					
<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	
Tempestività					
<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	
Trasparenza					
<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	230/230	
Efficacia-conformità					
<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	1/235	
Efficacia-affidabilità					
<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	230/235	
Efficacia-compiutezza					
<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	5/235	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	MESSI COMUNALI

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	vicesegretario@comunetempio.it

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, mostra interconnessioni anche con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono gli Enti pubblici che richiedono le pubblicazioni, gli amministratori dell'Ente e gli altri uffici del 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 8,30 alle 10,30 dal lunedì a venerdì e dalle 16,00 alle 18,00 del martedì e giovedì.</i></p> <p><i>Nel 2016 una generale riorganizzazione del settore ha prodotto uno spostamento interno, che però ha sempre lasciato un B, che ha 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>Garantire la pubblicità legale e le notifiche richieste</i></p>
Attività del servizio	<p><i>Notifiche Pubblicazioni</i></p>
Sintesi dei prodotti	<p><i>Relata di notifica Attestazione di avvenuta pubblicazione</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
Indica il lasso temporale delle operazioni di gestione dell'albo pretorio on line	Tempo massimo di rimozione, espresso in ore, del documento dall'albo pretorio dalla data di scadenza/48 ore	12/48	12/48	12/48	
Efficacia-conformità					
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	
Efficacia-affidabilità					
Descrive il grado di affidabilità delle operazioni di notifica	Numero di notifiche effettuate nei termini/Numero delle notifiche richieste con termini	397/397	468/468	350/350	
Efficacia-compiutezza					
Descrive il grado di completezza delle operazioni di notifica e pubblicazione	Numero di notifiche e pubblicazioni effettuate nell'anno/Numero di notifiche e pubblicazioni richieste nell'anno	1675/1675	1735/1735	1300/1300	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	segretariogenerale@comunetempio.it

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. Svolge funzioni di responsabile di prevenzione della corruzione e predisporre e aggiornare il Piano Triennale delle prevenzioni della corruzione. Coordina e collabora con il responsabile della trasparenza. E' responsabile del sistema di controllo interno coordina il Nucleo di controllo interno in ordine alla regolarità amministrativa in via successiva, contabile e degli equilibri finanziari. Svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti. Svolge funzioni consultive, referenti di assistenza alle riunioni degli organi istituzionali dell'ente. 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. Svolge funzioni di controllo e valutazione come componente degli organismi preposti. Svolge ogni altra funzione conferitagli dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco. Svolge funzioni di dirigenza ad interim del settore Pianificazione e Controllo. Svolge le funzioni di direzione dei servizi di vigilanza e polizia locale. Svolge funzioni di presidenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari del personale dirigente. 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. Orario di apertura al pubblico: durante tutto l'arco orario di presenza nell'ufficio. 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). 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 organizzativa sul sistema sociale	<p><i>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 dell'Illegalità.</i></p>
---	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>assistenza giuridico-amministrativa alle sedute degli organi;</i> <i>collaborazione e assistenza per la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;</i> <i>svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante;</i> <i>sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti;</i> <i>direzione settore Pianificazione e Controllo;</i> <i>Coordinamento servizi di vigilanza e polizia locale;</i> <i>presidenza ufficio dei procedimenti disciplinari del personale dirigente; predisposizione e vigilanza attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.</i></p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>contratti;</i> <i>pareri e visti; direttive interne;</i> <i>proposte di deliberazioni;</i> <i>Determinazioni;</i> <i>valutazione dei dirigenti e P.O.;</i> <i>valutazione dei dipendenti dei servizi di cui ha la funzione di direzione.</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
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	

Accessibilità multicanale					
Numero di canali effettivamente utilizzati rispetto al totale dei canali disponibili	Numero canali utilizzati/Numero canali disponibili	8/8	8/8	8/8	

Tempestività					
---------------------	--	--	--	--	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

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	
---	---	-----	-----	-----	--

Trasparenza

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	
--	---	-----	-----	-----	--

Efficacia-conformità

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	Numero di pareri e visti apposti/Numero totale atti soggetti	1336/1367	1309/1385	1309/1385	
---	---	-----------	-----------	-----------	--

Efficacia-affidabilità

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	
--	---	-------	-------	-------	--

Efficacia-compiutezza

Numero determinazioni proposte in rapporto al totale delle determinazioni adottate nei settori diretti	Numero determinazioni proposte/Numero determinazioni adottate	365/365	247/247	247/247	
---	--	---------	---------	---------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	Segretario Generale
Servizio:	Staff Segretario
Centro di costo:	Pianificazione e controllo

Missione	01
Programma	08

Centro di responsabilità:	Segretario Generale
Referente	dott. Silvano Cavallotti Aisoni
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679917
E-mail	segretariogenerale@comunetempio.it

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 del controllo di gestione - 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, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio, e gli amministratori.</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</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.</i></p> <p><i>supporto alla realizzazione del piano delle performance;</i></p> <p><i>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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Non rilevante in quanto attività prevalentemente interna</i>		<i>n.d.</i>	<i>n.d.</i>	<i>n.d.</i>	
Accessibilità multicanale					
<i>Rapporto tra il numero dei canali effettivamente utilizzati e quelli disponibili</i>	<i>N° di canali utilizzati/n° di canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
Tempestività					
<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 (3 g.)</i>	3/3	3/3	3/3	
Trasparenza					
<i>Rapporto tra le attività programmate e le attività di supporto svolte</i>	<i>attività programmate / attività svolte</i>	100/100	100/100	100/100	

Scheda obiettivi di mantenimento

Efficacia-conformità					
<i>Rapporto tra le attività conformi al contenuto delle richieste e il totale delle attività eseguite in conformità</i>	<i>N° attività conformi/n° attività eseguite</i>	100/100	100/100	100/100	

Efficacia-affidabilità					
<i>Rapporto tra il totale dei reclami in forma scritta e il totale delle attività erogate</i>	<i>N° reclami/n° attività erogate</i>	0/100	0/100	0/100	

/

Efficacia-compiutezza					
<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>	100/100	100/100	100/100	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	SERVIZIO IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE
Servizio:	ICT
Centro di costo:	01.08.01 SERVIZIO I.C.T.

		1
		8

Centro di responsabilità:	
Referente	Ing. Rosella Cossu
Indirizzo	Via Monti Masa, 37
Telefono	079- 679977
E-mail	respced@comunetempio.it

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.2 cat. C.</p> <p>Risorse strumentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Apparecchi di rete. - Sale CED. - Server erogatori di servizi applicativi intranet. - Server DMZ per esposizione sul web di sito istituzionale e portali tematici. - UPS. - Software di base. - Software applicativo. - PC delle Postazioni di lavoro informatiche. - Stampanti. - Scanner delle Postazioni di lavoro informatiche. - Fax delle Postazioni di lavoro informatiche. - Stampanti di piano. - Impianti ed utenze telefoniche (Comune, istituti scolastici). - Sistemi connettività (X-DSL). - Strumenti comunicazione (firme digitali, caselle posta elettronica ordinaria, PEC) - Sistema di rivelazione della soddisfazione utenti presso uffici. - Rilevatori presenze. - Affrancatrice postale. - Sito web istituzionale e portali tematici. - Centrali telefoniche e apparecchi terminali. - Reti wireless per erogazione connettività.
------------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Obiettivi di mantenimento DUP - servizio ICT

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<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 e il suo responsabile P.O., nella sua qualità di responsabile della conservazione, implementano 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 e il suo responsabile P.O., nella sua qualità di responsabile della continuità operativa e di disaster recovery, garantiscono 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>
Attività del servizio	<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>
Sintesi dei prodotti	<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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Valore target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Rileva la quantità dei cartelli indicatori dell'ubicazione dell'ufficio rispetto al totale delle sedi comunali	Numero indicazioni ubicazione ufficio/Numero indicazioni necessarie	2/5	5/5	indicatore da cessare dal 2019 in quanto non adeguato	
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 nuovo indicatore	non rilevato in quanto nuovo indicatore	7,2/7,2	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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 nuovo indicatore	non rilevato in quanto nuovo indicatore	0/1	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Obiettivi di mantenimento DUP - servizio ICT

Trasparenza					
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	

Efficacia-conformità					
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	

Efficacia-affidabilità					
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	

Efficacia-compiutezza					
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 sistemistiche (nuovo indicatore a partire dal 2019)	Richieste intervento concluse positivamente/ interventi richiesti	non rilevato in quanto nuovo indicatore	non rilevato in quanto nuovo indicatore	95%	
--	---	---	---	-----	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	poliziamunicipale@comunetempio.it

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 parcometri in economia: gestione amministrativa, tecnica, piccole manutenzioni ordinarie (sostituzione carta termica per i tickets), e contabile sistema di controllo durata della sosta (parcometri);</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;">Sgravi</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
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	10/3004	
--	---	---------	---------	---------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
 Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Efficacia-affidabilità					
<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>	

Efficacia-compiutezza					
<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>5/5</i>	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Polizia Ambientale, Protezione Civile, Manutenzioni Stradali e Segnaletica
Centro di costo:	03.01.04 Viabilità e traffico

Missione	03.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Polizia Ambientale, Protezione Civile, Manutenzioni Stradali e Segnaletica
Referente	TEN. Vittorio Ruggero
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	poliziamunicipale@comunetempio.it

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

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<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.</i></p> <p><i>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>
Attività del servizio	<p><i>Autentiche atti;</i></p> <p><i>Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità urbana;</i></p> <p><i>RUP nei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016</i></p> <p><i>Decreti di liquidazione;</i></p> <p><i>Gestione protocollo interno;</i></p> <p><i>Proposte di Determinazioni e di Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale;</i></p> <p><i>Predisposizione atti amministrativi di carattere Generale;</i></p> <p><i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i></p> <p><i>Gestione Piano Comunale di Protezione Civile e aggiornamento schede</i></p> <p><i>Monitoraggio fonti di rischio presenti sul territorio</i></p> <p><i>Predisporre idonee azioni dirette a prevenire l'insorgere di situazioni di rischio interessando gli Enti e le Organizzazioni competenti</i></p> <p><i>Predisporre gli opportuni interventi al seguito del verificarsi di situazioni di rischio al fine di minimizzarne gli effetti</i></p> <p><i>Gestione convenzioni con Associazioni di Protezione Civile per le competenze in capo alla P.L.</i></p> <p><i>Attività di previsione, prevenzione, soccorso e assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi naturali</i></p> <p><i>Polizia ambientale di iniziativa e ad istanza di parte</i></p> <p><i>Vigilanza e controllo sul Regolamento Gestione Rifiuti</i></p> <p><i>Vigilanza Legge Regionale 18/05/1994 n° 21 (norme protezione animali e anagrafe canina)</i></p> <p><i>Vigilanza Legge n° 189/2004 (maltrattamento degli animali)</i></p> <p><i>Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza;</i></p> <p><i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i></p>

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Sintesi dei prodotti	<p><i>Verbali d'ispezione, di sopralluogo e di contestazione</i></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	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
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					
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

Tempestività					
<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	

Trasparenza					
<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	126/126	

Efficacia-conformità					
<i>non rileva</i>	<i>n.r.</i>				

Efficacia-affidabilità					
<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

Efficacia-compiutezza					
<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>	10/10	100/100	100/100	

Anagrafica del centro di costo

2019

Settore:	STAFF
Servizio:	SOSTEGNO ALLE STRATEGIE DI SVILUPPO
Centro di costo:	SOSTEGNO ALLE STRATEGIE DI SVILUPPO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	09

Centro di responsabilità:	SOSTEGNO ALLE STRATEGIE DI SVILUPPO
Referente	Dott.ssa Antonietta SECCI
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679960
E-mail	strategiedisviluppo@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<i>Ufficio in Staff al Sindaco</i>
------------------------	------------------------------------

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<i>Rapporti/relazioni con altri soggetti Istituzionali interni ed esterni all'Ente</i>
---	--

Attività del servizio	<i>Incarico di studio e ricerca delle strategie come individuate e definite dagli Organi di direzione politica; Individuazione dei canali di finanziamento comunitari, regionali comunque connessi all'attuazione della "mission" e del piano strategico comunale; Studio e definizione del contesto socio - economico territoriale.</i>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<i>Relazioni su istanza dei diversi stakeholders interni ed esterni; Studi di fattibilità diretti alla Struttura amministrativa al fine di poterli utilizzare per formulare validi e concreti indirizzi strategici e di conseguenza consentire alla parte operativa gestionale di tradurre gli indirizzi stessi in azioni; Creazione di banche dati;</i>
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

*Proposte di atti deliberativi;
Studio ed elaborazione di strategie per partenariati;
Verifica ed analisi della sostenibilità ambientale.*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza esterna al servizio consentito dagli orari di apertura al pubblico</i>	<i>Numero di indicatori informativi sull'ubiazione dell'ufficio/totale indicatori necessari</i>	5/5	5/5	5/5	
Accessibilità multicanale					
<i>Numero di canali utilizzati per le comunicazioni</i>	<i>Numero dei canali utilizzati/Numero dei canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
Tempestività					
<i>Misura il grado di copertura della conoscenza sulle informazioni di finanziamenti banditi – Prestazioni effettuate nei termini</i>	<i>Tempo massimo intercorrente tra la conoscenza, completa, dell'informazione e la diffusione della stessa all'interno dell'Amministrazione/giorni cinque</i>	5/5	5/5	5/5	
Trasparenza					

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda qualità dei servizi

<i>Rileva il grado di trasparenza dell'azione amministrativa (Dematerializzazione cartacea)</i>	<i>Numero di relazioni e analisi pubblicate su Intranet/Numero totale delle relazioni e analisi prodotte</i>	271/160	271/160	271/271	
---	--	---------	---------	---------	--

Efficacia-conformità

<i>Rileva il grado di conformità dell'attività/azione alla normativa vigente</i>	<i>Numero pratiche evase in modo conforme alla norma/Numero totale pratiche</i>	271/150	271/270	271/271	
--	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-affidabilità

<i>Misura il grado di copertura della conoscenza sulle informazioni di finanziamenti banditi</i>	<i>Numero dei bandi controllati per i quali è stata prodotta una relazione/Numero totale dei bandi di finanziamento controllati</i>	246/250	250/250	250/250	
--	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-compiutezza

<i>Descrive il grado di affidabilità degli atti prodotti</i>	<i>Numero relazioni e studi con errori/Numero totale relazioni e studi prodotti</i>	0/246	0/250	0/250	
--	---	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	resp.edilizia.ambiente@comunetempio.it

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>IN MATERIA EDILIZIA PRIVATA: 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. 4 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 SIA IN REGIME ORDINARIO CHE IN AMBITO SUE - Consulenze ai tecnici interni/esterni e pubblico - Accesso agli atti - Rilascio certificazioni varie - Predisposizione atti vari (Determine, 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 e rilascia 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. 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: 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 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. Progettazione, manutenzione e gestione della rete di illuminazione pubblica.*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
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 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 delle concessioni/Tempo massimo previsto (90 gg.)</i>	78/90	53/90	50/90	
---	--	-------	-------	-------	--

Trasparenza

<i>Numero delle pratiche edilizie (P.d.C. - SCIA - - DUAAP - DIA - CAL -ASSEVERAMENTI - AGIBILITA'/ DICH. AGIBILITA'), con informazioni sull'iter, disponibili all'utenza sul portale comunale in rapporto con il numero delle pratiche in entrata</i>	<i>N° totale pratiche disponibili sul portale - inserite anno 2019/ n° totale pratiche in entrata anno 2019</i>	434/434	365/365	350/380	
--	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-conformità

<i>Numero dei reclami sui Permessi di costruire rilasciati o in istruttoria, 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>	0/103	0/42	3/50	
--	---	-------	------	------	--

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 2019</i>	15/19	22/22	20/22	
--	--	-------	-------	-------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Efficacia-compiutezza					
<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>	48/52	55/58	50/55	

Obiettivi di mantenimento patrimonio

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	resplpppatr@comunetempio.it

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 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: 1 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>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<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		2017	2018	2019	
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					
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	
Tempestività					
Tempo di ogni intervento di manutenzione straordinaria espresso in giorni in rapporto con il tempo medio previsto (5 gg.)	Tempo medio di intervento di manutenzione/Tempo medio previsto	8/8	8/8	8/8	
Trasparenza					
Numero delle determinazioni, decreti, atti di gara pubblicati sul portale istituzionale in rapporto con il totale degli atti emessi indicati in precedenza	N° atti pubblicati/n° totale atti emessi	331/331	326/326	350/350	

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>	322*/331	321/326**	315/350	
---	--	----------	-----------	---------	--

* predisposte 4 rettifiche di decreti e n. 5 determinazioni per la correzione di errori; ** predisposte n.3 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>	405*/380	360/380**	380/380	
---	---	----------	-----------	---------	--

* realizzati più interventi del previsto a seguito degli interventi di sostituzione lampade led e inaugurazione palazzetto e prossima apertura scuola materna a Spinsateddu. ** 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	10/30	5/14	
---	--	-------	-------	------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	ammtecnico1@comunetempio.it

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	<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>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<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>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
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 dei servizi	N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici	5/5	5/5	5/5	

Accessibilità multicanale					
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	

Tempestività					
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	59/90	40/90	60/90	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi di mantenimento

Trasparenza					
<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	
Efficacia-conformità					
<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	0/100	
Efficacia-affidabilità					
<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>	3/3	25/25	5/5	
Efficacia-compiutezza					
<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>	54/60	38/55	75/100	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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>Tutti I servizi di polizia stradale previsti dall'art. 11 Codice della Strada; Polizia edilizia di iniziativa e ad istanza di parte; Concessioni occupazioni suolo pubblico edilizia; Pareri occupazioni permanenti edilizia; Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali; Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza; Collaborazione con l'U.O. Di Protezione Civile del comando nelle fasi di attuazione dei Piani di Protezione Civile in presenza di emergenze; Indagini istruttorie per richieste di risarcimento danni da insidie stradali Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti); Polizia giudiziaria di ambito generale</p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p>Verbali di accertamento/contestazione di violazioni stradali Verbali di ispezione, di sopralluogo e di contestazione in materie urbanistico - edilizia Verifiche sui procedimenti di competenza Suape Comunicazioni di notizia di reato, informative, annotazioni e altri atti di Polizia Giudiziaria Rilascio concessioni occupazione suolo pubblico Controllo del territorio per prevenire ed eliminare abusi in materia urbanistico edilizia Verbale dell'attività svolta in materia di accertamento della responsabilità dell'ente per sinistri stradali causati da insidie stradali.</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2017 Valore conseguito	2018 Valore conseguito	2019 Target		Valore conseguito
Accessibilità fisica							
	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		
Accessibilità multicanale							
	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		
Tempestività							
	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

Trasparenza					
<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	70/70	

Efficacia-conformità					
<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	30/16	

Efficacia-affidabilità					
<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	

Efficacia-compiutezza					
<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	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	dirtecnico@comunetempio.it ; urbanistica@comunetempio.it ;

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>Orario di servizio: <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>Orario di apertura al pubblico: <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>Risorse umane impiegate: <i>D3</i></p> <p>Risorse strumentali: <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		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
		o	o		o
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					
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	
Tempestività					
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	14/30	25/30	

Scheda obiettivi di mantenimento

Trasparenza					
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	4/4	1/1	100/100*	

Efficacia-conformità					
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	0/0	10/100*	

Efficacia-affidabilità					
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	0/0	80/100*	

Efficacia-compiutezza					
Numero delle lottizzazioni collaudate nell'anno in rapporto a quelle collaudabili	N° lottizzazioni collaudate/Numero lottizzazioni collaudabili	0/0	0/0	40/100*	

* Le previsioni sono espresse in percentuale

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	resp.culturasportturismo@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> <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><i>Miglioramento del benessere psico-fisico dei cittadini</i></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		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<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	
Accessibilità multicanale					
<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	
Tempestività					
<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	
Trasparenza					
<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	
Efficacia-conformità					
<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	
Efficacia-affidabilità					
<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

Efficacia-compiutezza					
<i>Indice di realizzazione</i>	<i>Numero giorni di svolgimento di eventi/Numero di eventi programmati</i>	1/2	1/2	1/2	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	Maria Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679974
E-mail	servizisociali@comunetempio.it

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"> -Pubblica Istruzione per gli eventi dedicati alla scuola -Servizio Finanziario -A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania Consultorio Familiare -Tribunale per i Minorenni <p><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. 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:</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"> -fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento -predispensione di bandi di selezione e acquisizione delle istanze -istruttoria delle domande o espletamento delle eventuali gare d'appalto -avvio e gestione di misure e servizi a supporto e tutela del minore -attività di progettazione rendicontazione e valutazione dei servizi erogati
-----------------------	---

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		2016	2017	2019	
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	6/6	6/6	6/6	
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					
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

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	0/0	0/0	

Efficacia-conformità						
<i>Non rileva</i>						

Efficacia-affidabilità						
<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	30/30	30/30	

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>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti minori che accedono ai servizi a loro dedicati</i>	0/30	0/30	0/30	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	Maria Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	servizisociali@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"> A.R.E.A. - -Tribunale Ordinario e per i Minorenni - Caritas -A.S.L. N° 2 Distretto di Tempio Pausania -Pubblica Istruzione -Servizio Finanziario -Associazioni -Istituti Scolastici ed altri istituti competenti per materia <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 – Ve dalle 10.00 alle 13,00; MA dalle 15.30 alle 17.30.GIO dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</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		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
	<i>Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti</i>	6/6	6/6	6/6	
	<i>Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti</i>				

Accessibilità multicanale					
	<i>Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
	<i>Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio</i>				

Tempestività					
---------------------	--	--	--	--	--

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	0/0	0/0	
--	---	-----	-----	-----	--

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	43/43	43/43	
<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	356/356	356/356	
<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	80/80	80/80	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Efficacia-compiutezza					
<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>	<i>0/479</i>	<i>0/479</i>	<i>0/479</i>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	economato@comunetempio.it

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, La spesa di provveditorato ha carattere programmato e programmabile, mentre gli acquisti economici sono quelli destinati a sopperire ad esigenza urgenti e non preventivabili, tramite il servizio di cassa economale. 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 ; Risorse umane impiegate n.1 categoria D1 e n.1 categoria C1; Risorse strumentali in dotazione: 2 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. Le spese economiche costituiscono una deroga alla programmazione degli acquisti, infatti l'ufficio ha il compito di provvedere alle spese impreviste 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 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 rappresentanza 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 . telefonia fissa e utenze energia elettrica di tutte le utenze comunali e gestione contratti per abbonamenti a riviste, banche dati ed aggiornamenti collegati. Inventario beni mobili dell'Ente.</p> <p style="text-align: right;">Spese di Pagamento fatture Monitoraggio, attivazione</p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	acquisti giornalieri di modesta entità urgenti
----------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

polizze assicurative
gare ed acquisti di beni e servizi
contratto telefonia mobile
Abbonamenti e banche dati
fotocopiatori
pagamenti energia e telefonia fissa
attivi e passivi

Noleggi
quietanze per
risarcimenti danni

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Rapporto tra il numero di accessi al palazzo comunale e il numero delle indicazioni dell'ubicazione dell'ufficio	N. di indicazioni dell'ubicazione dell'ufficio/N. Degli accessi al palazzo comunale	5/3	5/3	5/3	
Accessibilità multicanale					
Rapporto tra i canali utilizzati e i canali disponibili	N° canali utilizzati/N° canali disponibili	8/8	8/8	8/8	
Tempestività					
Rapporto del tempo medio, espresso in giorni, intercorrente tra la data della richiesta e la data dell'acquisto di beni e servizi in rapporto con il tempo medio previsto (18 gg.)	Tempo medio per gli acquisti in giorni	18/18	18/18	18/18	
Trasparenza					
Rapporto tra il totale dei procedimenti di acquisto resi pubblici in rapporto con il totale dei procedimenti di acquisto evasi completamente	N° procedimenti di acquisto resi pubblici/N° totale dei procedimenti di acquisto evasi	187/187	126/126	126/126	135/135
Efficacia-conformità					
Rapporto tra il totale dei procedimento 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	N° procedimenti di acquisto corretti/N° totale dei procedimenti di acquisto evasi	126/126	126/126	135/135	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

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	3/126	4/139	

Efficacia-compiutezza					
<i>Rapporto tra le richieste di acquisto evase completamente ed il totale delle richieste nell'anno</i>	<i>N° richieste evase completamente/N° richieste d'acquisto</i>	126/140	126/140	135/146	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	gestionebilancio@comunetempio.it

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		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Rapporto tra accessi del palazzo comunale e indicazione dell'ubicazione dell'ufficio	Numero indicazioni ubicazione ufficio/n° di accessi al palazzo	N.D.	3/3	3/3	

Scheda mappatura qualità dei servizi

Accessibilità multicanale					
<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	

Tempestività					
<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>	N.D.	11/15	15/15	

Trasparenza					
<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>	6/6	5/5	5/5	

Efficacia-conformità					
<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>	14/9709	13/9446	97/9700	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
 Provincia di Sassari

Scheda mappatura qualità dei servizi

Efficacia-affidabilità					
<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>	2/9709	8/9446	97/9700	

Efficacia-compiutezza					
<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>	1067/1095	1152/1156	1000/1100	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	legale@comunetempio.it

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		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Numero indicazioni ubicazione ufficio in rapporto con il totale indicazioni necessarie</i>	<i>Numero indicazioni ubicazione ufficio/Numero indicazioni necessarie</i>	3/3	3/3	3/3	
Accessibilità multicanale					
<i>Numero dei canali attivati in rapporto con il totale dei canali disponibili</i>	<i>Numero dei canali attivati/Numero dei canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
Tempestività					
<i>Numero delle scadenze non rispettate in rapporto con il totale adempimenti in scadenza</i>	<i>Numero delle scadenze non rispettate/Numero totale adempimenti in scadenza</i>	0/100	0/100	0/100	
Trasparenza					
<i>Totale atti pubblicati in rapporto con il totale degli atti pubblicabili</i>	<i>Numero atti pubblicati/Numero atti pubblicabili</i>	100/100	100/100	100/100	

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>	44/44	100/100	100/100	
---	---	--------------	----------------	----------------	--

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>	16/18	98/100	98/100	
---	---	--------------	---------------	---------------	--

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>	37/37	100/100	100/100	
--	--	--------------	----------------	----------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	ragioneria@comunetempio.it

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		2017	2018	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<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	624/1872	624/1872	
Accessibilità multicanale					
<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	
Tempestività					
<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	
Trasparenza					

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>	107/107	97/97	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>	0/25	0/22	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>	38/38	42/42	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>	38/38	42/42	32/32	
--	--	--------------	--------------	--------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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. Giovanni Usai
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679918
E-mail	cultura@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: -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		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					
Conformità degli eventi al programma	Numero di eventi conformi al progetto/Numero eventi programmati	4/4	4/4	4/4	
Efficacia-affidabilità					
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

Efficacia-compiutezza					
<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di eventi realizzati/Numero di eventi programmati</i>	<i>4/4</i>	<i>4/4</i>	<i>4/4</i>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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 Piera Lucia Sotgiu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679931
E-mail	resp.culturaspporturismo@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 interconnessioni con i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni -Pubblica Istruzione -Circuiti teatrali -Associazioni e Centri culturali <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"> -fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento -approvazione e presentazione del progetto di gestione -espletamento della gara d'appalto e gestione del servizio -elaborazione del programma delle attività -attività di rendicontazione e valutazione del servizio erogato
Sintesi dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> -realizzazione delle manifestazioni teatrali -atti amministrativi (delibere, determine, decreti)

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Scheda qualità dei servizi

Accessibilità fisica					
<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	

Accessibilità multicanale					
<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	

Tempestività					
<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	

Trasparenza					
<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	

Efficacia-conformità					
<i>Indice di conformità dell'offerta</i>	<i>Numero di eventi conformi al progetto/Numero di eventi programmati</i>	20/20	20/20	20/20	

Efficacia-affidabilità					
<i>non rileva</i>					

Efficacia-compiutezza					
------------------------------	--	--	--	--	--

Scheda qualità dei servizi

<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di iniziative e manifestazioni realizzate /Numero di iniziative e manifestazioni programmate</i>	<i>20/20</i>	<i>20/20</i>	<i>20/20</i>	
------------------------------------	--	--------------	--------------	--------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	tributi@comunetempio.it

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		2017	2018	2019	
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>	<i>729/729</i>	<i>724/724</i>	<i>720/720</i>	
---	---	----------------	----------------	----------------	--

Efficacia-conformità

<i>Rapporto tra il totale degli avvisi di liquidazione e accertamento IMU corretti emessi e il totale degli atti rispetto a quanto previsto dalle norme vigenti</i>	<i>N° atti corretti/N° atti totali</i>	<i>679/729</i>	<i>684/724</i>	<i>680/724</i>	
---	--	----------------	----------------	----------------	--

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>	<i>100/100</i>	<i>100/100</i>	<i>100/100</i>	
--	---	----------------	----------------	----------------	--

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>	<i>729/729</i>	<i>724/724</i>	<i>720/720</i>	
---	---	----------------	----------------	----------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	Rag. Anna Piera Rasenti
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679902
E-mail	ufficiocommercio@comunetempio.it

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"> -Servizio di Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente -Viabilità -Asl 2 Servizi S.i.a.n. S.i.p. S.i.a.o.a -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -Camera di Commercio <p><i>Stakeholders: Utenti, Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30. GIOVEDI' dalle ore 10.00 alle ore 13.00.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del servizio, n°1 D 1 a tempo indeterminato responsabile del procedimento, n° 1 C a tempo indeteminato, 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	<p><i>Garantire l'esercizio delle attività di pubblico spettacolo e trattenimento nel rispetto del T.U.L.P.S. E della normativa di settore.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> -analisi e studio della normativa di riferimento -controllo della completezza delle dichiarazioni presentate -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). -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.
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

istanza accolta

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	0/6	0/6	
Trasparenza					
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	5/5	5/5	
Efficacia-conformità					
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	6/6	6/6	

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	0/6	0/6	
---	--	-----	-----	-----	--

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	4/6	4/6	
--	--	-----	-----	-----	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2019

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	resp.culturasportturismo@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: -Servizio finanziario -Servizio Affari Istituzionali -Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni; E con i seguenti soggetti esterni: -R.A.S. - Ass.to del Turismo -Provincia di Olbia Tempio - Servizio del Turismo -Associazioni; -Imprese; -Organismi che si occupano di turismo. Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse, tra i quali e associazioni, imprese e turisti Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - n. 1 C Istruttore amm.vo cont.le Risorse strumentali in dotazione: : postazioni informatiche e telefoniche e arredi in dotazione</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>aumento del grado di conoscenza del territorio ed aumento del tempo di permanenza dei visitatori</p>
---	---

Attività del servizio	<p>-raccolta delle informazioni sul territorio e della documentazione da proporre al turista -predisposizione di modulistica (I, F, EN) per la rilevazione delle presenze -predisposizione degli spazi di accoglienza ed allestimento delle proposte del territorio -attività di accoglienza turistica e somministrazione del questionario -caricamento dei dati, elaborazione ed analisi degli stessi -divulgazione dei dati</p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p>-informazioni turistiche</p>
----------------------	---------------------------------

Scheda qualità dei servizi

-rilevazione presenze turistiche
-mostre ed esposizioni

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2016	2017	2019	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Numero di cartelli indicatori ubicazione dell'Ufficio Informazioni Turistiche	Numero cartelli posizionati/Numero cartelli programmati	8/8	8/8	8/8	
Accessibilità multicanale					
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	
Tempestività					
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	
Trasparenza					
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	
Efficacia-conformità					
Conformità degli eventi al programma	Numero di eventi conformi al progetto/Numero eventi programmati	10/10	10/10	10/10	
Efficacia-affidabilità					

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>	1/10	1/10	1/10	
--	---	-------------	-------------	-------------	--

Efficacia-compiutezza

<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero eventi realizzati/Numero eventi programmati</i>	10/10	10/10	10/10	
------------------------------------	---	--------------	--------------	--------------	--



Città di Tempio Pausania

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019 – 2021

SEZIONE OPERATIVA

ALLEGATO N. 1.1.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

(All. n.1)

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019 - 2020 - 2021

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 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](#)*



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



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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

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.

2 - Lo scenario di riferimento

a) l'organizzazione

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 in data 14/04/2016, confermata con la deliberazione n. 25 del 02/03/2017, e successivamente modificata con le deliberazioni Giunta Comunale nn. 40/2017 e 98/2017, l'Amministrazione ha definito l'assetto organizzativo con il quale intendeva portare a termine il proprio mandato elettorale ed attuare gli obiettivi strategici legati al programma di governo vincente nella competizione elettorale.

Le linee di indirizzo in materia di fabbisogno di personale hanno indotto l'Amministrazione a rivedere l'assetto organizzativo, le cui risultanze sono il frutto della compatibilità tra la capacità di spesa massima potenziale e la programmazione dei fabbisogni espressa all'interno del PTFP.

Tenendo conto del mutato scenario normativo, alle strutture apicali dell'Ente con nota del 27/09/2018 n. 22852, è stato richiesto di formulare proposte organizzative e di fabbisogno, facendo presente tuttavia che la spesa potenziale dell'attuale dotazione organica (comprensiva dei posti vacanti) doveva essere ridotta di circa € 200.000,00.

I dirigenti e le PO hanno dato riscontro senza indicare tagli, salvo i settori AA.II e Personale e Patrimonio e Territorio, e, anzi, sia il settore Strategie di Sviluppo, sia il servizio ICT hanno chiesto un incremento di una unità ciascuno.

Tutti i dirigenti e le PO hanno trasmesso contestualmente anche le dichiarazioni in merito all'assenza di situazioni di esubero e/o di eccedenza di personale.

Le richieste sono state esaminate dal Sindaco e dall'Assessore al personale con il supporto tecnico del dirigente del personale e del Segretario Generale.

b) il personale a tempo indeterminato

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 scopertura, con una impennata alla fine dell'anno per via di cessazioni verificatesi a vario titolo.

Le tabelle che seguono rendono evidente quanto affermato.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

Dotazione organica al 01/01/2018

Categoria	n. Posti in dotazione organica	n. Posti ricoperti da personale in servizio	% scopertura
Segretario		1	0
Dirigenti	5	4	20%
Cat. D3	10	10	0%
Cat. D	22	19 *	14%
Cat. C	37	33	11%
Cat. B3	13	11 *	16%
Cat. B	13	9	31%
Cat. A	1	1	0%
Totale	101	87+1	13,5%

* di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali

Dotazione organica al 31/12/2018 (comprensiva delle assunzioni e cessazioni già definite)

Categoria	n. Posti in dotazione organica	n. Posti ricoperti da personale in servizio	% scopertura
Segretario		1	0
Dirigenti	5	4	20%
Cat. D3	10	9	10%
Cat. D	22	18 *	19%
Cat. C	37	29	22%
Cat. B3	13	13 *	0%
Cat. B	13	8	39%
Cat. A	1	1	0%
Totale	101	82+1	15,71%

* di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali

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

La stessa modifica al sistema pensionistico, se da un lato ha consentito di frenare le cessazioni, dall'altro ha visto un invecchiamento progressivo della forza lavoro che, in un contesto lavorativo sempre più digitalizzato, ha creato notevoli problemi di efficienza, legati anche al fattore "demotivazione", soprattutto da parte di coloro che hanno visto ulteriormente allontanarsi l'obiettivo della pensione.



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.

d) le categorie protette

Attualmente nel nostro Ente sono assunti a tempo indeterminato n. 2 soggetti disabili, anche se entro la fine dell'anno saranno reclutati altre due unità in attuazione della precedente deliberazione n. 51 del 27/03/2018 di programmazione del fabbisogno del personale a copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (pari al 7 per cento dei lavoratori occupati), consistente, per l'anno 2018, in n. 4 soggetti, come rilevabile dal prospetto informativo, aggiornato al 1 gennaio 2018, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della 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, più 2 che prenderanno servizio entro il 2018.

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 2019 **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

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 2019 non sussiste più la penalizzazione per gli Enti che non rispettano il rapporto dipendenti-popolazione rilevata al 31 dicembre dell'anno precedente stabilito con Decreto del Ministero dell'Interno 10/04/2017.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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

- 1) Nell'anno 2017 il Comune di Tempio ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio come risulta dalla certificazione del responsabile del servizio finanziario trasmessa a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione 2017 al Ministero competente in data 19/06/2018.
- 2) Nell'anno 2018 il pareggio di bilancio ha un trend positivo, come risulta dalla certificazione semestrale al 30/06/2018 inviata al Ministro dell'Economia il 02/08/2018.
- 3) la spesa di personale a consuntivo 2017, certificata dal revisore unico con verbale n. 8 del 07/05/2018, è al di sotto del valore medio di quella del triennio 2011 – 2013; La spesa di personale nel 2018 rispecchia lo stesso andamento ed è dimostrato dal parere del revisore dei conti n. 4 del 26/03/2018 sull'ultima deliberazione di modifica della programmazione del fabbisogno di personale 2018/2020 (del. G.C. 51/2018)
- 4) la dotazione organica ed il conseguente riassetto organizzativo sono stati rideterminati con la deliberazione della giunta comunale n. 49 in data 14/04/2016, successivamente modificata con le deliberazioni Giunta Comunale nn. 40/2017 e 98/2017 e per il momento confermato con la deliberazione n. 192 del 09/11/2017 nel rispetto quindi del limite triennale previsto dalla norma;
- 5) con la medesima deliberazione n. 192/2017 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà con esito negativo;
- 6) 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.
- 7) Con la deliberazione GC n 53 del 05/04/2018 è stato approvato il piano esecutivo di gestione che contiene il Piano delle performance;
- 8) il rendiconto per l'anno 2017 è stato approvato con la deliberazione CC n. 11 del 30/05/2018, mentre il bilancio consolidato è stato approvato con la deliberazione n. 24 del 07/11/2018;
- 9) tutti i crediti per i quali è stato richiesto il riconoscimento, sono stati certificati nell'apposita piattaforma ministeriale;
- 10) la popolazione residente al 31 dicembre 2016 è pari a **14.052** per cui in base al DM 10/04/2017 (rapporto1/158), il parametro numerico è pari a **88,93 (dato comunque non necessario)**.

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 :



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

ANNO	% DI RIFERIMENTO
2010	20%
2011	40%
2012	40%
2013	40%
2014	40%
2015	60%
2016	25%
2017	75,00%
2018	25% - 75% o 90% se virtuosi
2019	100%
2020	100%

Il calcolo del budget assunzionale è operato applicando i criteri stabiliti con la Determinazione n. 807 del 04/10/2013 e non si è tenuto conto dei suggerimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica forniti con la circolare DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011, in quanto più attinenti per le Amministrazioni centrali che per la struttura retributiva del comparto Enti locali.

Si è tenuto conto, invece, delle indicazioni fornite con la suddetta circolare laddove precisa, tra l'altro che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" vada interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, che i risparmi realizzati per cessazioni debbano essere calcolati sempre su 12 mesi e non sulla frazione di anno effettivamente risparmiata rispetto a quanto lavorato dal dipendente cessato. Infine, la medesima circolare ha precisato che non devono essere computati nel budget assunzionale le assunzioni/cessazioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo.

Risolutiva, infine, per quanto concerne l'ammontare delle risorse, è stata la pronuncia della Corte dei Conti della Sardegna che con la deliberazione n.70/2017, ha chiarito che "I resti delle pregresse capacità assunzionali, che vanno ad aggiungersi alla capacità assunzionale c.d. "di competenza", devono essere conservati nella misura con cui sono stati quantificati nel periodo in cui è stata determinata la capacità assunzionale non utilizzata, sulla base delle percentuali del turn over allora vigenti. Tale interpretazione è fondata sul criterio di adottare la regola in vigore al momento del compimento dell'atto e cioè della maturazione del resto (tempus regit actum)".

Alla luce di quanto appena esposto, 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.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

CESSAZIONI		CAPACITA' ASSUNZIONALI				RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI CON PROCEDURA ORDINARIA
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%	,00		0,00
2014	56.811,34	2015	60%	34.086,80	34.086,80	
2015	56.811,34	2016	25%	14.202,84	14.202,84	
2016	55.966	2017	75%	41.974	41.974	0,00
2016	30.697	2017	80%	24.557	24.557	0,00
2017	108176	2018	25,00%	27.044	19.890	7154
2018	101953	2019	100%	101.953	0	101.953,00
2019		2020	100%			
TOTALE						109.107,00

g) i criteri di calcolo degli oneri assunzionali

Per la spesa teorica per ciascuna figura professionale rilevante ai fini del computo delle assunzioni effettuabili occorre tenere conto dei costi attuali calcolati con l'applicazione del CCNL 21.05.2018 e specificati 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 EQUATIVO (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
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.

Tale principio, fatto proprio dall'Ente con l'adozione della determinazione dirigenziale n. 807/2013 con riferimento specifico alla quantificazione delle facoltà assunzionali, considera ai fini del confronto esclusivamente le voci stipendiali del trattamento fondamentale a carico del bilancio escludendo quelle finanziate dal fondo di cui all'articolo 31 CCNL 2004 (oggi art.67 CCNL 21.05.2018) le cui risorse sono alimentate da norme contrattuali che prescindono normalmente dalla persona fisica di riferimento.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

Giova ricordare, anche se non più di attualità, che, le stesse regole di riduzione del fondo per le cessazioni di personale, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 bis del DL.78/2010 e delle indicazioni di calcolo fornite dal MEF con la circolare n.12/2011 valide fino all'anno 2015, comportavano calcoli particolari che non potevano essere quantificate in astratto per ciascun dipendente cessato/assunto.

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 2019/2021.

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, 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.

La tabella che segue indica chiaramente come le esigenze pervenute fossero al fuori dei parametri suddetti:

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	5	0,00	5,00	216.554,50	57.776,74	18.407,13	2.295,48	295.033,85
D3	9	0,00	9,00	248.690,24	66.350,55	21.138,67	2.636,12	338.815,58
D1	24	0,00	24,00	576.947,82	153.929,68	49.040,56	6.115,65	786.033,71
C	40	0,00	40,00	883.659,57	235.760,37	75.111,06	9.366,79	1.203.897,79
B3	13	0,00	13,00	269.059,83	71.785,16	22.870,09	2.852,03	366.567,11
B1	8	0,00	8,00	156.653,35	41.795,11	13.315,54	1.660,53	213.424,53
A	1	0,00	1,00	18.519,80	4.941,08	1.574,18	196,31	25.231,37
TOTALI	100,00	0,00	100,00	2.370.085,10	632.338,71	201.457,23	25.122,90	3.229.003,94

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	3.229.003,94
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO	149.585,00
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	662.066,37
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	358.035,40
TOTALE	4.398.690,71
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	860.244,00
TOTALE SOGGETTO A LIMITE	3.538.446,71

SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)	3.344.574,73
--	---------------------



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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.

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	5	0,00	5,00	216.554,50	57.776,74	18.407,13	2.295,48	295.033,85
D3	9	0,00	9,00	248.690,24	66.350,55	21.138,67	2.636,12	338.815,58
D1	21	0,00	21,00	504.829,34	134.688,47	42.910,49	5.351,19	687.779,50
C	35	1,00	36,00	795.293,61	212.184,34	67.599,96	8.430,11	1.083.508,01
B3	13	0,00	13,00	269.059,83	71.785,16	22.870,09	2.852,03	366.567,11
B1	8	0,00	8,00	156.653,35	41.795,11	13.315,54	1.660,53	213.424,53
A	1	0,00	1,00	18.519,80	4.941,08	1.574,18	196,31	25.231,37
TOTALI	92,00	1,00	93,00	2.209.600,67	589.521,46	187.816,06	23.421,77	3.010.359,95

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	3.010.359,95
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	358.124,40
TOTALE	4.191.530,33
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	860.244,00
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	3.331.286,33

SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)	3.344.574,73
--	---------------------

(A-B)<0	-13.288,40
-------------------	-------------------

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 a tempo pieno e di 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 2019 e non oltre.

Ciò in quanto la prossima legge di stabilità, in discussione in parlamento, per il prossimo anno potrebbe cambiare notevolmente lo scenario di riferimento delle cessazioni dal servizio che nel 2019 sono previste, pari a zero.

Si fa riferimento, naturalmente, alla così detta "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 2019 prevede l'ingresso di 7,5 unità, di cui 3 a gravare sul budget assunzionale fino a € 98.101,00 e le altre mediante procedure di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001.

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.



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

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 2018 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, il Servizio di Polizia Locale e Viabilità 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 in essere che hanno ripercussioni economiche anche nel bilancio 2019/2021 secondo gli importi indicati.

Assunzioni a tempo determinato già autorizzate:

Profilo	Cat	Periodo	Atto autorizzatorio	Importo 2019	Importo 2020	Tipologia finanz.	Rientra nel limite	
							si	no
Assistente Sociale Progetto PLUS PON	D	3 anni – data inizio 04/09/2017 sino al 31/12/2019	G.C. 118/2017	€ 22.590,00	€ 0,00	Fondi comunitari		no
Istruttore Amministrativo Contabile Progetto PLUS PON	C	3 anni – data inizio 04/09/2017 sino al 31/12/2019	G.C. 118/2017	€ 14.920,00	€ 0,00	Fondi comunitari		no
Assistente sociale	D	10 mesi	G.C. 118/2017	€ 0,00	€ 0,00			



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

Progetto PUA-UVT		part time – data inizio 20/09/2017 - prorogato sino al 19/05/2019	G.C. N. 103/2018	€ 8.381,00	€ 0,00	Fondi regionali	si	
Istruttore Amministrativo Contabile Progetto PUA-UVT	C	10 mesi full time – data inizio 20/09/2017 - prorogato sino al 19/05/2019	G.C. N. 118/2017 G.C. N. 103/2018	€ 0,00 € 12.066,00	€ 0,00 € 0,00	Fondi regionali	si	
Istruttore Amministrativo Contabile in mobilità temporanea Ex Agenzie Formative	C	12 mesi full-time dal 01/01/2017 al 31/12/2019	G.C. n. 221/2016 (costo per l'Ente 25% del trattamento economico spettante)	€ 9.700,00	€ 0,00	Bilancio comunale	si	
Totali				€ 67.657,00	€ 0,00			

Assunzioni a tempo determinato da Programmazione Triennale del Fabbisogno:

Profilo	Cat	Periodo	P.T.F.P.	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021	Tipologia finanz.	Rientra nel limite	
								si	no
Assistente Sociale (Partecipazione alla elaborazione e gestione dei progetti PLUS)	D	Dal 20/05/2019 sino al 19/05/2020	Da programmazione in corso di approvazione	€ 20.350,00	€ 12.704,00	€ 0,00	Fondi regionali	si	
Istruttore Amministrativo Contabile (Partecipazione alla elaborazione e gestione dei progetti PLUS)	C	Dal 20/05/2019 sino al 19/05/2020	Da programmazione in corso di approvazione	€ 18.756,00	€ 11.708,00	€ 0,00	Fondi regionali	si	
Assistente Sociale	D	Dal 20/05/2019 al 19/05/2020	Da programmazione in corso di approvazione	€ 20.350,00	€ 12.704,00	€ 0,00	Fondi comunitari		no
Totali				€ 59.456,00	€ 37.116,00				



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

d) La proiezione delle spese di personale per il triennio 2019/2021

Nel corso del triennio 2019-2021 le spese di personale, tenuto conto del personale in servizio e delle acquisizioni già programmate e non ancora attuate, più quelle 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 2019/2021.

Tempio Pausania li ____ novembre 2018

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

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019 – 2021 AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 5 DEL DL 90/2014 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: TOTALE IMPIEGHI PER ANNO	SPESA EFFETTIVA DA CONTABILIZZARE IN BILANCIO		
								RESTI ANNO PRECEDENTE	€ 7.154,00		2019	2020	2021
								CESSATI 2018	€ 101.953,00				
								CESSATI 2019- 2020	€ 0,00				
Totale		€ 109.107,00											
2019	D	1° fase: procedura di mobilità art. 30; 2° fase (in caso esito negativo mobilità): indizione procedura concorsuale pubblica preceduta da mobilità art. 34Bis D.Lgs. n. 165/2001	1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Full-time 36 ore sett.	Settore Economico Finanziario	01/01/19		€ 33.054,00		€ 33.054,00		
2019	D	Scorrimto graduatoria per Istruttori Direttivi Tecnici, cat. D, approvata dal Comune di Santa Teresa Gallura con determinazione n. 312 del 27/02/2015, secondo la convenzione stipulata dall'Ente preceduta dalla procedura di mobilità art. 34Bis D.Lgs. n. 165/2001	1	Istruttore direttivo Tecnico	Full-time 36 ore sett.	Settore dei Servizi al Patrimonio e Territorio	01/01/19		€ 33.054,00		€ 33.054,00		
2019	D	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	1	Istruttore Direttivo socio-assistenziale	Full-time 36 ore sett.	Settore dei Servizi alla persona ed alle imprese	01/01/19				€ 33.054,00		
2019	C	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	1	Istruttore amministrativo contabile	Full-time 36 ore sett.	Settore AA.II. E Personale	01/01/19				€ 30.463,00		
2019	C	n. 1 Agente mediante scorrimto graduatoria approvata con Determinazione n. 1298/2012 previa procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 e n. 2 Agenti con procedura di mobilità art. 30 D. Lgs. n. 165/2001;	3	Agente Polizia locale	Full-time 36 ore sett.	Servizio di Polizia Locale e Viabilità	01/01/19		€ 31.993,00		€ 95.979,00		
2019	C	Procedura di mobilità esterna ai sensi art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.	0,50	Istruttore Tecnico	Part-time 18 ore sett.	Servizio I.C.T.	01/01/19				€ 15.231,50		
Totale unità 2019			7,5							€ 98.101,00			
2020			0	Nessun reclutamento						€ 0,00			
2021			0	Nessun reclutamento						€ 0,00			
TOTALE utilizzo capacità assunzionali										€ 98.101,00	€ 240.835,50	€ 0,00	€ 0,00

VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI									
I VINCOLI RELATIVI ALLE FACOLTA' ASSUNZIONALI SONO RISPETTATI.									
PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI SPESA DI PERSONALE									
SPESA PERSONALE 2019 SENZA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO € 2.996.262,00									
SPESA DI PERSONALE COMPRESA LA PROGRAMMAZIONE									
2019		€ 3.235.084,54							
2020		€ 3.188.361,54							
2021		€ 3.163.949,54							
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 – 2013 (ART. 1, COMMA 557, QUATER L. 296/2006)		€ 3.344.574,73							
RISPETT A IL VINCOLO			si						

stampato Corte dei Conti				
DESCRIZIONE VOCI	2018 PREVISIONE	2019 PREVISIONE	2020 PREVISIONE	2021 PREVISIONE
- Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 2.782.370,40	€ 2.888.500,02	€ 2.819.800,32	€ 2.792.550,32
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ 22.413,00	€ 22.496,00	€ -	€ -
- 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)	€ 839.425,76	€ 882.498,69	€ 861.398,76	€ 853.849,76
- IRAP	238.125,85	247.543,22	241.694,85	239.377,85
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 19.271,00	€ 24.641,00	€ 24.641,00	€ 24.641,00

allegato 3_spesa 2019_2021 con programmazione

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 40.000,00	€ 50.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)	€ 3.941.606,01	€ 4.115.678,93	€ 3.987.534,93	€ 3.950.418,93
Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:				
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 37.510,00	€ 84.125,00	€ 12.704,00	€ -
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ 40.000,00	€ 50.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
- Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 0,00	€ 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	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004, per gli anni 2006, 2007 già corrisposti e 2008/2009 presuntivamente impegnati. (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 371.789,00	€ 473.543,60	€ 473.543,60	€ 473.543,60
- Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 115.339,79	€ 115.339,79	€ 115.339,79	€ 115.339,79
- Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge				

allegato 3_spesa 2019_2021 con programmazione

- 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	€ -	€ -	€ -	€ -
Incentivi per il recupero ICI				
Diritti di rogito				
Altre (istat)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
totale B) in detrazione	€ 722.224,79	€ 880.594,39	€ 799.173,39	€ 786.469,39
SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)	€ 3.219.381,22	€ 3.235.084,54	€ 3.188.361,54	€ 3.163.949,54
Differenza				
	-€ 125.193,51	-€ 109.490,19	-€ 156.213,19	-€ 180.625,19
SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 3.344.574,73			

ORGANIGRAMMA

Allegato n.4 alla deliberazione
della Giunta Comunale n. /2018



Legenda:

Rettangolo azzurro: settore di line

Ellissi celeste chiaro: settore di staff

Ellissi arancio: posizione dirigenziale in staff al Sindaco (art. 19, comma 10 D.Lgs. 165/2001)

Losanga arancio: alta professionalità 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. n. 192/2017)

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	dirigente	1	
Ufficio di supporto al Segretario Gen.	D	1	Istruttore direttivo gestionale
Avvocatura interna	D3	1	Funzionario avvocato
	C	1	Istruttore amm. cont.
Servizio Polizia Locale e Viabilità	D3	1	Comandante di Polizia Locale
	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
Servizio ICT	D1	1	Istruttore direttivo informatico
	C	2	Istruttore informatico
Settore Economico finanziario	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario contabile
	D1	3	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	C	5	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	4	Istruttore amm. cont.
	B3	6	Collaboratore amm. cont.
	B1	1	Esecutore centralinista spec.
	B1	3	Esecutore operativo spec.
Settore dei servizi al patrimonio e al territorio	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D3	2	Funzionario tecnico
	D1	3	Istruttore direttivo tecnico
	D1	1	Istruttore dirett. amm. cont.
	C	2	Istruttore amm. cont.
	C	6	Istruttore tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
	B3	3	Collaboratore tecnico
	B1	6	Esecutore tecnico spec.
B1	1	Esecutore operativo spec.	
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	Dirigente	1	
	D3	2	Funzionario amm. cont.
	D3	1	Funzionario socio-assistenziale
	D1	3	Istruttore direttivo amm. cont.
	D1	2	Assistente sociale
	C	4	Istruttore amm. cont.
	C	1	Istruttore tecnico
	B1	1	Esecutore operativo spec.
TOTALE		101	

Tabella A

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. 192/2017

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
Dirigenti	5	
D3	4	Funzionario amministrativo. contabile.
	1	Funzionario. contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Funzionario socio assistenziale
	1	Avvocato
	1	Comandante di Polizia Locale
D1	11	Istruttore direttivo amministrativo. contabile.
	1	Istruttore direttivo gestionale
	1	Istruttore direttivo informatico
	3	Istruttore direttivo tecnico
	2	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
C	16	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	7	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
B3	9	Collaboratore amministrativo
	4	Collaboratore tecnico
B1	5	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	7	Esecutore tecnico specializzato
A	1	Operatore tecnico
TOTALE	101	

Tabella B

Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. ____ del ___/___/2018

Settori/Servizi	Personale necessario							
	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	TOT.
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)								
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	1							1
Ufficio di supporto al Seg. Gen.		1						1
Avvocatura interna		1		1				2
Servizio Polizia Locale e viabilità			4	12	1	1	1	19
Servizio ICT			1	2,5				3,5
Settore Economico Finanziario	1	1	4	4	2			12
Settore AA.II. e Personale	1	1	4	3	6	3		18
Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	1	3	3	7,5	3	4		21,5
Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	1	2	5	6	1	0		15
TOTALE	5	9	21	36	13	8	1	93
								0
posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 192/2017								0
posti soppressi rispetto alla delibera n. 192/2017	0	1	1	1	0	5	0	8

Tabella B

PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA

(delibera G.C. ____/2018)

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Settore in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, comma 10 D.Lgs n. 165/2001)	dirigente	1	
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 municipale
	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 centralinista spec.
	B1	2	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	5,5	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	3	Istruttore direttivo amm. cont.
	D1	2	Assistente sociale
	D1	1	Istruttore direttivo socio - assistenziale
	C	4	Istruttore amm. cont.
	C	1	Istruttore Tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
TOTALE		93	

Tabella B

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. ____/2018

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
Dirigenti	5	
D3	5	Funzionario amministrativo, contabile.
	1	Funzionario, contabile
	2	Funzionario tecnico
	1	Avvocato
D1	10	Istruttore direttivo amministrativo, contabile.
	1	Istruttore direttivo informatico
	3	Istruttore direttivo tecnico
	1	Istruttore direttivo socio-assistenziale
	2	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
C	15	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore informatico
	7	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
B3	10	Collaboratore amministrativo
	3	Collaboratore tecnico
B1	2	Esecutore operativo specializzato
	1	Esecutore centralinista specializzato
	5	Esecutore tecnico specializzato
A	1	Operatore Tecnico
TOTALE	93	

**COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA
PROVINCIA DI OLBIA TEMPPIO**

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

Settore in staff al Sindaco (art. 19, comma 10 D.L.gs. 165/2001)

- Sostegno alle strategie di sviluppo

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

Settore di staff al Sindaco

Settore di staff al Sindaco

Sostegno alle strategie di sviluppo

Trattasi di incarico dirigenziale di studio e ricerca ai sensi dell'articolo 19, comma 10 del D.Lgs n. 165/2001.

COMPETENZE

Individuazione dei canali di finanziamento con particolare riferimento al POR 2007/2013, FSE ed ai Fondi per lo sviluppo regionale (FESR) anche con riguardo all'attuazione del Piano Strategico Comunale.

Studio e definizione del contesto territoriale.

L'attività ed articolata su tre livelli: connessi ma relativamente autonomi:

a) *Costruzione delle Banche dati*, ossia di un patrimonio conoscitivo immediatamente spendibile e necessario per la conoscenza dello stato di fatto del territorio, nonché per la valutazione delle potenzialità delle politiche locali territoriali ed in particolare per le potenzialità dello "sviluppo locale".

b) *Agevolazione della conoscenza della materia per gli amministratori locali*, rendendo il patrimonio conoscitivo rappresentato dalla Banca dati ordinariamente fruibile in special modo dagli amministratori locali.

Non si tratta di costruire la Banca dati e di fornirla agli amministratori locali ed alla struttura amministrativa ma di rendere i primi capaci di utilizzarla per poter formulare validi e concreti indirizzi strategici e di conseguenza consentire alla parte operativa gestionale di tradurre gli indirizzi stessi in azioni.

c) *Rafforzamento della capacità del territorio* di conoscere se stesso e di progettare ad un più alto livello di consapevolezza le politiche locali. Questa fase prevede il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse Stakeholders (tessuto economico, culturale, volontariato ecc..)

. L'efficienza e l'efficacia del livello locale di certo contribuisce positivamente ed attivamente all'elaborazione di documenti programmatici regionali, nonché ad agevolare la verifica della congruità delle proposte progettuali che provengono dal territorio nella fase di stesura dei quadri strategici

Studio ed elaborazione di strategie per partenariati di progetto.

Individuazione della forma giuridica più idonea per la costituzione del partenariato.
Individuazione e contatti con potenziali partners.

Sostenibilità ambientale

Lo studio e la verifica della sostenibilità ambientale 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. Spesso lo studio si basa su delle valutazioni, più che su elementi certi, per cui si devono adottare criteri chiari e trasparenti, in modo da garantire l'obiettività dello studio e dei suoi risultati. Il prodotto finale dello studio dovrebbe essere costituito da un insieme di conclusioni e di raccomandazioni sulla possibile realizzazione e sulla delimitazione degli ambiti, eventualmente offrendo indicazioni utili a orientarne le priorità, le linee di azione, le strategie e le modalità di lavoro

Analisi SWOT, come metodo di [pianificazione strategica](#) usato per valutare i punti di *forza* (**S**trengths), *debolezza* (**W**eaknesses), le opportunità (**O**pportunities) e le minacce (**T**hreats) di un [progetto](#). .. L'analisi può riguardare l'ambiente interno o esterno dell'organizzazione.

Elaborazione procedimenti amministrativo contabili legati all'attività suddetta anche mediante la redazione degli schemi degli atti amministrativi corrispondenti

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 Assicurative 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 l'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 viabilità:

- Gestione segnaletica stradale, verticale, orizzontale e luminosa;
- Istruttoria per l'occupazione temporanea di suolo 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.
- 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 i connotati di ufficio 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 del 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 amministrativi cimiteriali (concessione loculi e aree cimiteriali in attuazione delle disposizioni emanate dal responsabile della gestione dei cimiteri)
- 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

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 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
- 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;
- Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e le 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;
- Gestione canoni di locazione e riscatti;

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.

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

DECLARATORIE DEI PROFILI PROFESSIONALI
(documento facente parte del regolamento degli uffici e servizi)

CATEGORIA "A"

OPERATORE GENERICO

Sono richieste conoscenze di tipo operativo generale acquisibile attraverso esperienza diretta nella mansione.

La base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo.

Le mansioni consistono in attività di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi (es. fotocopiatrice, distribuzione della corrispondenza, piccole commissioni etc.); svolge inoltre attività di vigilanza, custodia e sorveglianza di locali e uffici con uso di strumenti di lavoro ed apparecchiature di media complessità.

Responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Problematiche di lavoro di tipo semplice e relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazioni tra pochi soggetti, quelle con l'utenza sono di natura diretta.

OPERATORE TECNICO

Sono richieste conoscenze di tipo operativo generale acquisibile attraverso esperienza diretta nella mansione.

La base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo.

Le mansioni consistono in attività di carattere tecnico manuale e di ordinaria manutenzione; può svolgere lavori di pulizia e/o sorveglianza nelle strutture cui è assegnato; può inoltre essere adibito alla guida di macchine operatrici di cantiere.

Responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Problematiche di lavoro di tipo semplice e relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazioni tra pochi soggetti.

CATEGORIA "B"

ESECUTORE CENTRALINISTA SPECIALIZZATO

Sono richieste buone conoscenze specialistiche e un discreto grado di esperienza diretta nella mansione che hanno contenuto di tipo operativo.

La base teorica di conoscenza | acquisibile con la scuola dell'obbligo.

Provvede all'esecuzione di mansione prevalente di addetto al centralino generale dell'Ente con lo smistamento in entrata e in uscita delle telefonate.

Utilizza allo scopo apparecchiature di supporto quali l'uso di software di gestione delle rubriche elettroniche e telefoni cellulari.

Cura in particolare le relazioni esterne del Sindaco secondo indicazioni di dettaglio.

Responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi.

Discreta complessità dei problemi da affrontare con sufficiente ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche fra più soggetti.

Rapporti diretti con l'utenza.

ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO

Sono richieste buone conoscenze specialistiche e un discreto grado di esperienza diretta nella mansione che hanno contenuto di tipo operativo.

La base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo accompagnata da documentata esperienza nel mestiere; è richiesta la patente di guida.

Le mansioni consistono nell'esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico, quali installazione, montaggio di apparecchiature complesse, controllo, conduzione e riparazione di impianti complessi; conduzione di automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiale e / o persone; messa a dimora del verde pubblico e manutenzione ordinaria dello stesso.

Responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi.

Discreta complessità dei problemi da affrontare con sufficiente ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche fra più soggetti.

Relazioni interne/esterne di tipo indiretto e formale.

Rapporti diretti con l'utenza.

ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO

Sono richieste buone conoscenze specialistiche e un discreto grado di esperienza diretta nella mansione che hanno contenuto di tipo operativo.

La base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo.

Provvede all'esecuzione di mansioni di carattere esecutivo tecnico – manuali, quali notifica di atti, uso di apparecchiature di supporto, protocollazione e classificazione della corrispondenza e dattiloscrittura di documenti.

Responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi.

Discreta complessità dei problemi da affrontare con sufficiente ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche fra più soggetti.

Relazioni interne/esterne di tipo indiretto e formale.

Rapporti diretti con l'utenza.

CATEGORIA "B3"

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Sono richieste buone conoscenze di tipo specialistico e un grado di esperienza diretta nella mansione.

La base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo accompagnata da attestato professionale.

Provvede alla predisposizione di atti e provvedimenti, di prospetti e/o tabelle attraverso l'ausilio di strumenti informatici. Provvede inoltre alla gestione, conservazione ed aggiornamento di archivi e schedari nell'ambito del sistema di automazione dell'ente.

Responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi.

Discreta complessità e ampiezza dei problemi da affrontare e delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche fra più soggetti.

Relazioni interne/esterne di tipo indiretto e formale.

Rapporti diretti con l'utenza.

COLLABORATORE TECNICO

Sono richieste buone conoscenze di tipo specialistico ed un grado di esperienza diretta nella mansione.

La base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo accompagnata da attestato professionale; è richiesta la patente di guida.

Provvede all'esecuzione di attività tecnico manuali, quali interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, immobili, verde pubblico, automezzi ed impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori; controlla gli interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia di quelli gestiti in manutenzione diretta.

È adibito altresì al trasporto di materiali e/o persone.

Responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi.

Discreta complessità e ampiezza dei problemi da affrontare e delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche fra più soggetti.

Relazioni interne/esterne di tipo indiretto e formale.

Rapporti diretti con l'utenza.

CATEGORIA "C"

AGENTE DI POLIZIA LOCALE (in adeguamento al Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Tempio Pausania, approvato con Deliberazione C.C. n. 2/2014)

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento.

La base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore. È richiesta patente di guida.

Svolge attività di vigilanza in materia di Polizia Amm.va, commerciale, stradale, giudiziaria, Regolamenti di Polizia locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

L'attività, con contenuto di concetto, è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Le relazioni interne sono di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità d'appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto; quelle con l'utenza sono di natura diretta anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento.

La base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore.

Svolge attività di carattere istruttorio sia in campo amministrativo, che in quello economico-finanziario; cura la raccolta e l'elaborazione di dati; rilascia certificazioni e documenti; coordina l'attività di altri addetti appartenenti agli assetti inferiori.

L'attività, con contenuto di concetto, è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Le relazioni interne sono di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità d'appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto; quelle con l'utenza sono di natura diretta anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE TECNICO

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento.

La base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore ad indirizzo tecnico.

Provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico, amministrativo e contabile; propone gli interventi manutentivi; collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente; può essere incaricato della direzione lavori.

Nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, aree pubbliche.

L'attività, con contenuto di concetto, è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Le relazioni interne sono di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità d'appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto; quelle con l'utenza sono di natura diretta anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE INFORMATICO

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento.

La base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore ad indirizzo informatico oppure altra scuola superiore accompagnata da Corso di formazione in informatica riconosciuto.

Provvede alla gestione e controllo del sistema informatico; aggiorna il sistema informativo territoriale; predispone l'analisi tecnica e la struttura degli archivi delle banche dati.

L'attività, con contenuto di concetto, è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Le relazioni interne sono di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità d'appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto; quelle con l'utenza sono di natura diretta anche complesse e negoziali.

CATEGORIA "D"

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea.

Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Predisporre e redige atti e provvedimenti di natura sia amministrativa che contabile; espleta attività di ricerca, studio ed analisi relativamente all'unità di assegnazione.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ad indirizzo economico o ingegneristico.

Le attività svolte hanno contenuto prevalentemente contabile e finanziario con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Le stesse attività, però, sono poste in essere attraverso procedimenti amministrativi di particolare complessità che richiedono la conoscenza approfondita delle norme presupposte e regolatrici.

Predisporre e redige atti e provvedimenti di natura sia amministrativa che contabile; espleta attività di ricerca, studio ed analisi relativamente all'unità di assegnazione.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo

diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ad indirizzo tecnico.

Le attività hanno contenuto tecnico con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi - amministrativi.

Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi; propone gli interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente; può essere incaricato della direzione lavori; nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, immobili ed aree pubbliche.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ad indirizzo elettronico e/o informatico.

Le attività svolte hanno contenuto informatico con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Effettua l'analisi tecnica, la struttura delle fasi e i tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione; procede ad analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software e della rete di trasmissione dati.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO GESTIONALE

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ad indirizzo economico e/o ingegneristico.

Le attività svolte hanno contenuto economico - gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Effettua responsabilmente l'attività di supporto tecnico all'insieme dei controlli interni dell'Ente ed in particolare cura lo studio di metodi organizzati per il controllo di gestione e l'ottimizzazione organizzativa della struttura. Supporta gli organismi di controllo interno ed è referente di quelli di vertice, sia politici che burocratici. Cura la reportistica ed il suo utilizzo attraverso metodi semplificati ed immediati.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative sono soprattutto interne e sono di natura negoziale e complessa, gestite soprattutto tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE (in adeguamento al Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Tempio Pausania, approvato con Deliberazione C.C. n. 2/2014)

Sono richieste elevate conoscenze pluri specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea. È richiesta patente di guida.

Le attività svolte hanno contenuto di tipo amministrativo e di vigilanza con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Oltre a svolgere attività di vigilanza nelle materie previste per le figure di categoria inferiore appartenenti al Corpo, espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti di competenza; collabora alla programmazione ed esecuzione gestionale delle attività di tutti i servizi del Corpo di P.M., curandone la disciplina e l'impiego tecnico - operativo del personale assegnato al Corpo.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità

organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ASSISTENZIALE

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea in scienze del servizio sociale o diploma di Assistente sociale (D.P.R. n. 14/1987 e succ. modificazioni); e relativa abilitazione professionale oppure con la laurea in scienza dell'educazione e relative equipollenze di legge.

Le attività hanno contenuto di tipo socio - assistenziale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Svolge attività di studio, definizione e attivazione di progetti - interventi, di iniziative, di attività integrative in campo socio - assistenziale;

Collabora alla redazione del Piano Unitario dei Servizi alla Persona a valenza territoriale.

Collabora e supporta il responsabile nelle attività socio assistenziali a valenza comunale Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori, nonché quella delle cooperative sociali affidatarie dei servizi socio - assistenziali

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

CATEGORIA D3

AVVOCATO

Sono richieste elevate conoscenze pluri - specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ed iscrizione all'Albo degli Avvocati.

Le attività svolte hanno contenuto di alta professionalità giuridico - amministrativo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi.

Rende consulenza e provvede alla redazione di pareri legali a richiesta degli organi politici e della dirigenza; difende l'Ente in tutti gli stadi e gradi del giudizio ed extra - giudiziari in controversie in

cui l'amministrazione è parte attrice o convenuta; effettua analisi delle dinamiche contrattuali e cura le attività inerenti la risoluzione delle vertenze giuridiche ed economiche in materia di rapporto d'impiego e di rapporti di lavoro; esamina le proposte normative interne da un punto di vista della tecnica legislativa, della fattibilità e dell'efficacia nell'ambito delle materie attribuite alla competenza del settore proponente.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Sono richieste elevate conoscenze pluri – specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea.

Le attività svolte hanno contenuto amministrativo - contabile, gestionale e direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e amministrativi.

Svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico – finanziaria e della stesura di documenti amministrativo – contabili e finanziari; coordina l'attività di personale appartenente agli assetti inferiori nei confronti dei quali impartisce direttive; coordina l'istruttoria per la predisposizione di atti e documenti a contenuto amministrativo – contabile e provvede direttamente all'istruttoria di quelli particolarmente complessi.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

FUNZIONARIO TECNICO

Sono richieste elevate conoscenze pluri – specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ad indirizzo tecnico ed iscrizione all'albo professionale.

Le attività svolte hanno contenuto di carattere tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e amministrativi.

Svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche al fine di predisporre progetti inerenti la realizzazione e/o la manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture; coordina l'attività di personale inquadrato negli assetti inferiori nei confronti dei quali impartisce le direttive e coordina l'istruttoria per la predisposizione di atti e documenti a contenuto tecnico - amministrativo e provvede direttamente all'istruttoria di quelli particolarmente complessi.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE (in adeguamento al Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Tempio Pausania, approvato con Deliberazione C.C. n. 2/2014)

Sono richieste elevate conoscenze pluri – specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea. È richiesta patente di guida.

Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e amministrativi.

Svolge attività di studio e ricerca per lo sviluppo di innovazioni nel Settore di appartenenza; curando la formazione e l'aggiornamento professionale del personale assegnato al Corpo, svolgendo anche attività didattica nei corsi o seminari interni; coordina i vari campi d'intervento a cui fanno capo le figure professionali assegnate al Corpo appartenenti alle categorie inferiori; cura la programmazione e l'esecuzione gestionale delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Municipale.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Sono richieste elevate conoscenze pluri – specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

La base teorica è acquisibile con il Diploma di Laurea ad indirizzo socio-assistenziale ed iscrizione all'albo professionale, se prevista dal rispettivo ordinamento.

Le attività svolte hanno contenuto tecnico - specialistico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e amministrativi.

Svolge attività di studio e ricerca per l'applicazione di metodi, tecniche e strumenti socio assistenziali, conoscitivi ed interventi individuali e collettivi ai fini della psico - profilassi, di attività di sostegno e di rieducazione psico-pedagogica; formula i piani tecnici d'indagine sulla fenomenologia dell'integrazione sociale dei soggetti con problematiche d'inserimento.

Collabora alla redazione del Piano Unitario dei Servizi alla Persona a valenza territoriale.

Organizza le attività socio assistenziali a valenza comunale e coordina l'attività del personale appartenente alle categorie inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complesse, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.