



CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

P.zza Gallura 3 – 07029 Tempio Pausania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 77 DEL 08/05/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E RELATIVO PIANO DELLE PERFORMANCE (ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000)

L'anno 2020 addì 8 del mese di Maggio alle ore 11.30 nella Casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta da ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe nella sua qualità di Vice Sindaco e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

AISONI ANNA PAOLA	Assessore	Si
CAREDDU AURORA	Assessore	Si
MAROTTO FRANCESCO	Assessore	Si
QUARGNENTI FRANCESCO	Assessore	Si

Assiste alla seduta il Segretario Comunale: dott. PIGA GIOVANNA MARIA

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 APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E RELATIVO PIANO DELLE PERFORMANCE (ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000), 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. 89 del 08/05/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E RELATIVO PIANO DELLE PERFORMANCE (ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000)

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 17/03/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l'aggiornamento del DUP per il periodo 2020/2022;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10, in data 17/03/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

RICHIAMATI l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 9/1/2020, adottata in attuazione del DM 8 maggio 2018, con la quale è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 e la conseguente nuova dotazione organica e ricognizione di soprannumerarietà e di eccedenze funzionali di personale dell'Ente.

DATO ATTO CHE la macrostruttura dell' Ente risulta così articolata:

SETTORE/SERVIZIO	RESPONSABILE
SEGRETARIA GENERALE	D.ssa Giovanna Maria Piga
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	D.ssa Maria Nicoletta Pisciotto (Dirigente)
SERVIZI AL PATRIMONIO E AL TERRITORIO	Arch. Gian Carmelo Serra (Dirigente)
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE	D.ssa Piera Lucia Sotgiu (Dirigente)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Dr. Francesco De Luca (Dirigente)
SERVIZI INFORMATIVI E TECNOLOGICI (ICT)	D.ssa Rosella Cossu (Posizione Organizzativa)
SERVIZIO AVVOCATURA	Avv. Giusepina Demuro (Posizione Organizzativa)
SERVIZIO EDILIZIA AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Geom. Salvatore Bicchiri (Posizione Organizzativa)
SERVIZIO PLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Rag. Paolo Aisoni (Posizione Organizzativa)

DATO ATTO inoltre che si individuano i seguenti responsabili di entrata/spesa dei vari Settori /Servizi dell'Ente:

SETTORE/SERVIZIO	RESPONSABILE DI ENTRATA/SPESA
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Affari istituzionali e Personale Dirigenza • Affari Istituzionali e Personale Vicario • Demografico • Personale • Segreteria Prot. Archivio
SERVIZIO EDILIZIA AMBIENTALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	<ul style="list-style-type: none"> • Edilizia Ambiente e Illuminazione pubblica
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale e Viabilità
SEGRETARIA GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> • Segretaria Generale
SERVIZI INFORMATIVI E TECNOLOGICI (I.C.T.)	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi informativi e tecnologici (I.C.T.)
SERVIZIO AVVOCATURA	<ul style="list-style-type: none"> • Avvocatura
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E AL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Amministrativo uff.tecnico • Lavori Pubblici e Patrimonio • Settore dei servizi al patrimonio e al territorio Dir. • Urbanistica
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura Sport Turismo e manifestazioni • Pubblica istruzione • Servizi Sociali • SUAPE e attività produttive • Settore dei servizi alla persona ed alle Imprese Dir.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Tributi • Provveditorato ed Economato • Gestione Bilancio • Programmazione e Rendicontazione

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, il quale prevede che:

1. *La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.*
4. *3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

VISTO altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance;

DATO ATTO che questo Ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del PEG;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

RICORDATO CHE, a seguito dell'entrata a regime della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15, prevede la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE TITOLO
BILANCIO GESTIONALE - PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO

RICHIAMATO altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale tale documento deve assicurare il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'Ente, tramite l'individuazione dei Responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

VISTO il Piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al D.Lgs. n. 118/2011;

DATO ATTO che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai Dirigenti/Posizioni Organizzative, il Segretario Generale ha predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2020/2022 nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della Performance, comprendente il Piano dettagliato degli obiettivi;

CONSIDERATO pertanto che il PEG 2020/2022 si articola come segue:

a) Allegati contabili al P.E.G. di cui all'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/2000:

- **DETTAGLIO CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA SUDDIVISI PER RESPONSABILI DI SETTORE/SERVIZIO — PREVISIONI DI CASSA RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020;**
- **DETTAGLIO CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA SUDDIVISI PER RESPONSABILI DI ENTRATA E DI SPESA - PREVISIONI DI CASSA RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020.**

b) Allegati al P.E.G. - art. 169, comma 3bis, D.Lgs. 267/2000 - secondo gli schemi previsti dall'allegato 8 al D.Lgs.118/2011:

- ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE;
- SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI;
- SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI;
- PREVISIONI DI ENTRATA 2020 SECONDO LA STRUTTURA DEL PIANO DEI CONTI;
- PREVISIONI DI SPESA 2020 SECONDO LA STRUTTURA DEL PIANO DEI CONTI.

CONSIDERATO che il Piano delle Performance 2020 include la definizione di:

- OBIETTIVI OPERATIVI — ANNO 2020 (Allegato A);
- STANDARD DI QUALITÀ 2020, la mappa della qualità effettiva dei servizi (Allegato B);

DATO ATTO altresì che la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili di Servizio e Giunta Comunale; vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate; le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai suddetti Responsabili la corretta attuazione della gestione;

ACCERTATO CHE il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione iniziale e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2020/2022, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 17/03/2020;

RITENUTO di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022, contenente il piano della performance, il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai Responsabili dei Servizi per il conseguimento degli stessi;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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

PROPONE DI DELIBERARE

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

1. di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2020/2022, contenente il Piano della performance di cui all' articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e comprendente il Piano dettagliato degli obiettivi, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2020/2022 si articola in:

a) Allegati contabili al P.E.G. di cui all'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/2000:

- ➔ *DETTAGLIO CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA SUDDIVISI PER RESPONSABILI DI SETTORE/SERVIZIO - PREVISIONI DI CASSA RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020;*
- ➔ *DETTAGLIO CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA SUDDIVISI PER RESPONSABILI DI ENTRATA E DI SPESA - PREVISIONI DI CASSA RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020.*

b) Allegati al P.E.G. - art. 169, comma 3bis, D.Lgs. 267/2000 - secondo gli schemi previsti dall'allegato 8 al D.Lgs.118/2011:

- ➔ *ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE;*
- ➔ *SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI;*
- ➔ *SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI;*
- ➔ *PREVISIONI DI ENTRATA 2020 SECONDO LA STRUTTURA DEL PIANO DEI CONTI;*
- ➔ *PREVISIONI DI SPESA 2020 SECONDO LA STRUTTURA DEL PIANO DEI CONTI.*

3. il Piano delle Performance 2020 include la definizione di:

- **OBIETTIVI OPERATIVI — ANNO 2020** (Allegato A);
- **STANDARD DI QUALITÀ 2020**, la mappa della qualità effettiva dei servizi (Allegato B);

4. di dare atto che:

- ✓ il Piano Esecutivo di Gestione é coerente con il DUP e con gli stanziamenti iniziali del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022, e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- ✓ le risorse assegnate ai Responsabili di Servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- ✓ l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa é di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

5. di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 dello stesso decreto, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

6. di dare atto che le risorse degli incrementi della parte variabile dei fondi del trattamento accessorio del personale dei livelli e dell'area dirigenziale, che costituiscono parte essenziale del Piano delle Performance, saranno determinate con successivi provvedimenti;

7. di dare atto che i centri di costo per le spese vengono individuati con la codifica delle missioni e dei programmi del Bilancio di Previsione dell'Ente e valorizzati a livello di programma; mentre per l'entrata vengono individuati per tipologia e categoria del Bilancio di Previsione dell'Ente e valorizzati a livello di categoria;

8. di trasmettere la deliberazione di approvazione della presente proposta:

- ai dirigenti e titolari di posizione organizzativa;
- al Nucleo monocratico di valutazione associato;

9. di dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di assegnare gli obiettivi ivi contenuti ai Responsabili competenti.

L'adozione del presente provvedimento non comporta modifiche agli atti dell'Ente in materia di privacy.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 89**

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

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E RELATIVO PIANO DELLE PERFORMANCE (ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000)**

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 **08/05/2020**

Il Responsabile di Settore
Dott.ssa Giovanna Maria Piga

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 **08/05/2020**

Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Francesco De Luca

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

IL PRESIDENTE

ADDIS Giovanni Antonio Giuseppe

IL SEGRETARIO GENERALE

PIGA GIOVANNA MARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune dal 08/05/2020 al 23/05/2020 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.124 - comma 1^a del D.L.vo n.267 del 18.8.2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

PIGA GIOVANNA MARIA

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Il presente atto diverrà esecutivo a norma dell'art. 134 comma 3) del D.Lvo n.267 del 18/08/2000 il 08/05/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

PIGA GIOVANNA MARIA

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

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

Tempio _____

Il Responsabile del Servizio



*Allegato alla deliberazione
di G.C. n. ... del ...*

Il linguaggio è la materia costitutiva della valutazione

(C. Bezzi)

Tempio Pausania, Maggio 2020

Sono passati cinque anni dalla nostra elezione. Anni di intenso lavoro affrontato con entusiasmo e con l'obiettivo di dare una svolta a questa città. L'amministrazione ha voluto dare un nuovo percorso politico-amministrativo che anche in questi ultimi mesi di mandato vogliamo continuare a condividere non soltanto con i cittadini, che certo rappresentano i principali destinatari della nostra azione, ma anche con le altre istituzioni, il tessuto produttivo, culturale e sociale, il territorio circostante e tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti.

Oggi ci troviamo di fronte ad una sfida difficilissima. Il mondo sta affrontando una pandemia che ha sconvolto le nostre abitudini e il nostro modo di vivere. Tutto è cambiato e ancora non conosciamo la portata degli effetti che questo evento straordinario, che rimarrà impresso nella nostra storia, genererà nel lungo periodo. Una sfida che abbiamo intenzione di vincere. Non solo tentando di garantire e migliorare gli stessi servizi degli anni passati, con molte risorse in meno, ma anche mettendo in circolo quelle azioni di ripresa, passione, speranza e sostegno in grado di tutelare la salute pubblica e al contempo dar vita a crescita e sviluppo e ad un generale miglioramento della qualità della vita nella nostra città. Obiettivi ambiziosi, sfidanti e fondamentali da perseguire e raggiungere in uno dei più difficili contesti sociali, economici e finanziari dell'ultimo secolo.

E per farlo il Comune di Tempio si affida ad un documento di programmazione previsto dalla legge denominato "Piano della Performance". Attraverso questo innovativo strumento il Comune di Tempio ha calato nella realtà gestionale dell'ente gli obiettivi di mandato condivisi e la realizzazione degli impegni presi. In questo modo il programma elettorale, sulla base del quale abbiamo ottenuto la fiducia dei cittadini, non rimane "il libro dei sogni" e si traduce in azioni concrete da compiere, in obiettivi strategici e operativi ai quali vengono associati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione individuale e organizzativa.

Il piano rappresenta infatti un passo importante nel dialogo e nel confronto con i cittadini e gli altri soggetti interessati. Consente infatti di verificare che ciò che era stato promesso sia stato realizzato in tempo e bene e consente agli amministratori di verificare lo stato di attuazione degli impegni politici e di valutarne l'attualità rispetto alle necessità del territorio. Le scelte potranno infatti essere modificate, integrate e corrette sulla base degli eventi, degli effetti della loro applicazione ma anche dei suggerimenti e delle critiche nella convinzione di lavorare insieme per il bene della comunità.

Siamo infatti consapevoli che chi amministra deve dare una linea ma che l'applicazione poi deve essere condivisa dal momento che è impossibile costruire crescita e sviluppo da soli senza creare sinergie con il territorio e con tutte le persone che con lo stesso hanno contatti.

Voglio esprimere i miei ringraziamenti a tutta la struttura comunale per l'ottimo lavoro di squadra portato avanti con passione e dedizione e in particolare al Dott. Claudio Geniale che ha saputo coordinare i contributi di ciascuno, degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti aiutandoci a dare vita e forma a questo piano. Un piano che racconta una nuova città. La città che vogliamo costruire.

Il Vice Sindaco

Giovanni Antonio Addis

SOMMARIO

PREMESSA	3
PARTE 1^ - CHI SIAMO	8
PARTE 2^ - COSA FACCIAMO E COME OPERIAMO	20
PARTE 3^ - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	24
PARTE 4^ - L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	27
PARTE 5^ - INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO E I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	39
PARTE 6^ - IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	41
PARTE 7^ - ALLEGATI	41

PREMESSA

D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, come modificato dal D. Lgs. 118/2011, dal DL 90/2015, dal D.P.R. 105/2016, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" costituisce il vertice del processo di cambiamento avviato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. In occasione della presentazione del Piano Industriale per la riforma della pubblica amministrazione, il ministro ebbe ad evidenziare che il tema della modernizzazione dell'amministrazione pubblica è cruciale per il Paese non solo per le rilevanti dimensioni "quantitative" ma anche per la speciale configurazione dei caratteri dominanti dell'impresa privata italiana.

Le norme precedentemente richiamate consentono quindi alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento epocale che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Per facilitare questo passaggio, i decreti definiscono le seguenti azioni:

- le amministrazioni redigono un Piano triennale di performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
- annualmente, le amministrazioni presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall'amministrazione.

E' evidente che i momenti salienti di questo ciclo sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

La misurazione e la valutazione della performance costituiscono due fasi distintive dell'intero ciclo in quanto sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione delle performance deve avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.9 del decreto. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni e dalle disposizioni emanate dal D.F.P. in base a quanto previsto dalla L. 114/2014 e dal DL 90/2015, il Piano della performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; un documento programmatico a valenza

triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i

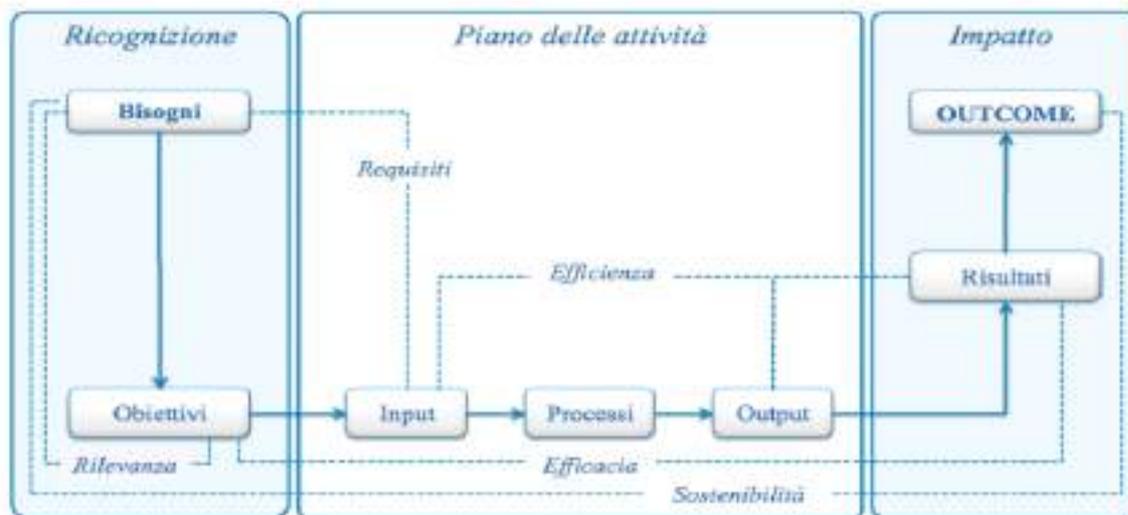
target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente: la qualità ovvero nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2 del decreto ovvero che gli obiettivi siano:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Quindi, come precisato dalla deliberazione n.114/2010 della CiVIT, il processo di declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui, viene comunemente definito "a cascata" (cascading). In linea generale, il meccanismo "a cascata" lega tra di loro i vari obiettivi secondo una chiara e precisa relazione causale e non costituisce un mero schema di trascrizione di obiettivi sui diversi livelli temporali ed organizzativi. Pertanto, il collegamento tra dimensione organizzativa e dimensione individuale è rappresentato come segue:

- la comprensibilità ovvero il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, secondo quanto prospettato nel percorso sotto rappresentato.



- l'attendibilità ovvero la rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l'adozione e l'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e di valutazione della performance, ai sensi dell'art.7 del Decreto, in grado di rilevare le dinamiche gestionali delle amministrazioni aggregati come segue:
 - il grado di attuazione della strategia: l'amministrazione è chiamata ad identificare, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, gli obiettivi strategici e la relativa articolazione;
 - il portafoglio delle attività e dei servizi: il Sistema deve strutturarsi sulla base delle attività, incluse quelle di supporto e di regolamentazione, e dei servizi attraverso i quali l'amministrazione esplica la propria azione rispetto all'ambiente di riferimento, ai portatori di interesse (stakeholder) e, laddove le funzioni istituzionali dell'amministrazione lo prevedano, rispetto agli utenti;
 - lo stato di salute dell'amministrazione: l'amministrazione è tenuta a indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali; a tal fine, il Sistema deve essere strutturato in modo tale da consentire di valutare ex ante ed ex post se:
 - l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (stakeholder);
 - i processi interni di supporto - i quali rendono possibile il funzionamento dell'amministrazione - raggiungono adeguati livelli di efficienza ed efficacia;
 - gli impatti dell'azione amministrativa (outcome): il Sistema deve considerare gli impatti prodotti nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni.

La gradualità nell'adeguamento ai principi descritti dal Decreto e il miglioramento continuo costituiscono però due anelli importanti della catena che porta all'adeguamento complessivo dell'amministrazione alle logiche del contenute nel Titolo II dello stesso Decreto, in quanto il livello di evoluzione dei sistemi di gestione della performance è molto diversificato tra le amministrazioni e soprattutto il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione si discosta notevolmente dall'impianto dato dal legislatore. Di conseguenza, le amministrazioni si adeguano agli indirizzi proposti secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo.

PARTE 1[^]

CHI SIAMO

1.1 Chi è l'ente locale - 1.2 Il ciclo di governo e il ciclo di gestione - 2. IL CONTESTO TERRITORIALE - 2.1 Inquadramento territoriale - 2.2 Dinamiche demografiche - 2.3 Qualità della vita: 2.3.1 Sistema familiare, 2.3.2 Aspetti socio-sanitari, 2.3.3 Sistema scolastico di Tempio Pausania: istruzione e dispersione scolastica - 2.4 Popolazione attiva e mercato del lavoro - 2.5 - Tessuto produttivo: 2.5.1 Filiere del sughero e del granito, 2.5.2 Comparto agricolo, 2.5.3 Comparto dell'allevamento, 2.5.4 Comparto industriale e dei servizi, 2.5.5 Comparto turistico - 2.6 Sistema infrastrutturale: 2.6.1 Infrastrutture e mobilità, 2.6.2 Infrastrutture per le attività produttive, 2.6.3 Infrastrutture Sociali - 2.7 I portatori di interesse

1. CHI SIAMO

1.1 - Chi è l'ente locale

Il comune, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.267/2000, è l'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.

Titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale: l'art. 21, comma 3, della legge 5 maggio 2009, n. 42 individua provvisoriamente tra le funzioni del comune le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, le funzioni di polizia locale, le funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica, le funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, le funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato, le funzioni del settore sociale.

Nell'ambito delle funzioni suddette gli enti locali 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, adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi a cura dei dirigenti, collegamento delle attività degli uffici, dovere di comunicazione interna ed esterna, garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso, armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea, il tutto nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

In tale contesto, 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. A tale ruolo si contrappone quello dei dirigenti ai quali 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.

1.2 - Il ciclo di governo e il ciclo di gestione

Il ciclo di governo è proiettato a:

- analizzare il contesto territoriale per valorizzare il sistema di governo territoriale;
- identificare gli interessi del sistema socio-territoriale, i bisogni da soddisfare e il valore pubblico da generare;
- identificare i differenti stakeholders e le reti relazionali;
- programmare le strategie definendo priorità e quadri di riferimento;
- definire le modalità e gli strumenti di governance territoriale;
- attrarre risorse e competenze;
- valutare gli effetti delle politiche sul sistema territoriale;
- 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:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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.

2. IL CONTESTO TERRITORIALE

2.1 - Inquadramento territoriale

La Gallura è uno dei territori storici e geografici della Sardegna. Comprende la parte nord-orientale dell'isola, dal fiume Coghinas a Monte Nieddu a San Teodoro, mantenendo quale limite meridionale il massiccio del Limbara e include inoltre la Costa Smeralda.



Il territorio è oggi compreso nella nuova Provincia di Olbia-Tempio. La Gallura presenta almeno tre tipi di paesaggio: il paesaggio dei villaggi interni (di montagna), il paesaggio degli stazzi e il paesaggio della costa.

Il territorio di Tempio Pausania offre un patrimonio di risorse naturalistiche di straordinario interesse e pregio le quali rappresentano importanti fonti di sviluppo. Ricadono in tutta l'area importanti siti di valenza naturalistica: il Monumento Naturale di Capo d'Orso e Monte Pulchiana a Tempio, i SIC di Monte Russu e del Monte Limbara e un importante patrimonio forestale e boschivo. Allo stesso tempo, presenta un ricco patrimonio culturale e archeologico. Da sottolineare il ruolo della Lirica nella tradizione culturale della Città di Tempio Pausania: vanta, infatti, i natali di illustri artisti che si aggiungono a diverse personalità legate al mondo della cultura italiana e internazionale.

Il Comune di Tempio Pausania si estende per una superficie di Km² 214 ed è attraversato da ben 7 fiumi.



La fonte di Rinaggiu si trova a poche centinaia di metri dall'abitato di Tempio, ubicata in un leggero pendio alla quota di 568 metri s.l.m., la Fonte Nuova si trova nel centro abitato di Tempio alla quota di 564 metri s.l.m. mentre a Scala di Lioni, l'acqua sgorga lungo la strada Tempio-Oschiri a circa 9 chilometri da Tempio, alla quota di 550 metri s.l.m. Le varie determinazioni hanno permesso di classificare le suddette acque come oligominerale.



Il corso d'acqua più importante della Gallura, dopo il Coghinas, è il Liscia che ha origine dal versante settentrionale del Limbara ed ha un bacino imbrifero di 565 Km²; il Padrongiano nasce dal versante orientale del massiccio del Limbara e attraversa con direzione est-nord est la piana di Olbia e sbocca nell'omonima baia con un bacino imbrifero di 446 km². Il Coghinas è il corso d'acqua più importante della Provincia di Sassari, dopo aver ricevuto le acque del rio Mannu di Oschiri subisce una deviazione quasi ad angolo retto, lambisce le pendici nord-occidentali del complesso granitico del Limbara prima di sfociare dopo 123 km nel golfo dell'Asinara. Nel bacino idrografico del Coghinas sono stati realizzati diversi sbarramenti che interessano anche la rete idrica interna del Comune di Tempio Pausania. La sorgente di Nostra Signora è ubicata lungo la strada Tempio Pausania-Perfugas al km. 46,700, alla quota di 482 metri s.l.m., distante circa 1 km da Tempio. Le analisi più recenti classificano queste acque del tipo oligominerali. Analogo discorso va fatto per la sorgente del Cantaro, sulla strada Tempio Perfugas al km 45,700, a tre km da Tempio, e per la sorgente di Tanca lu ciaccaru, a circa 4 Km. Da da Tempio, lungo la Tempio-Perfugas da classificarsi egualmente oligominerali. La rete viaria del Comune di Tempio Pausania risulta come di seguito articolata:

- rete viaria statale km 52
- rete viaria provinciale km 7
- rete viaria comunale km 50
- rete viaria vicinale km 152

L'area interessata da P.E.E.P. è pari a mq 396.896 mentre l'area disponibile è pari a mq 28.670.

2.2 - Dinamiche demografiche

Per i dati di contesto relativi si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17 marzo 2020.

2.3 - Qualità della vita

Per i dati si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di

2.3.1 Sistema familiare

Il nuovo sistema familiare rappresentativo dei nostri giorni non include più la sola famiglia mononucleare tradizionale, caratterizzata dalla coppia uomo/donna con figli, essa infatti, non rappresenta più la "normale" struttura entro la quale prendono corpo i legami primari. Oggi è necessario includere le nuove forme che la famiglia può assumere (famiglie di fatto, ricostituite, monogenitoriali, immigrate, omosessuali).

I Comuni quali enti territoriali sono chiamati a definire e organizzare sistemi di servizi ed interventi sociali che mettono al centro la persona e la "nuova" famiglia, valorizzando le risorse presenti nel proprio territorio e promuovendo l'esercizio dei diritti di cittadinanza.

2.3.2 Aspetti socio-sanitari

Proseguendo con l'analisi delle caratteristiche demografiche del territorio dell'Alta Gallura, appare interessante la tendenza generale registrata di una diminuzione progressiva della fascia di popolazione più giovane e, in maniera inversamente proporzionale dell'aumento della popolazione anziana.

Se dal lato delle dipendenze (alcool e droghe) l'area di Tempio sia relativamente fuori da problematiche di tipo emergenziale in base a quanto rilevato in sede di elaborazione del PLUS, appare abbastanza rilevante, se rapportato con il resto del territorio provinciale, il dato relativo alle utenze dei servizi per la salute e il disagio mentale. Un altro aspetto che segnala la misura del disagio sociale all'interno della comunità è dato dalla numerosità di casi di disagio minorile legato all'ambiente familiare o a situazioni di fragilità familiare. La struttura messa in campo a livello territoriale per rispondere ad alcuni dei bisogni dell'infanzia, oltre a quanto disposto dalle strutture sanitarie, attiene ai servizi socio-educativi che i comuni riescono a garantire in termini di supporto alla genitorialità, socializzazione e di apprendimento integrativo rispetto al ruolo istituzionale svolto dalle famiglie e dal sistema scolastico. Il Comune di Tempio è dotato di Centro di Aggregazione Sociale sede di riferimento e d'incontro per la vita comunitaria in particolare per un gruppo nutrito di anziani, e del servizio di attività educativa domiciliare e scolastica. Per quanto riguarda il sistema assistenziale agli anziani, è attivo il servizio di assistenza domiciliare, l'Home care premium, l'assistenza ai sensi della L.R. 162/98, nonché i progetti di stretta valenza socio/sanitaria ritornare a casa e supporto all'attività di A.D.I..

L'Ente garantisce diverse forme di welfare locale e di supporto al reddito attraverso le misure: sussidio economico, contributi ai sensi della L.R. 431/98, bonus enel, bonus idrico, sussidi per le famiglie con più di tre figli a carico, Rei, e Reddito di cittadinanza.

2.3.3 Sistema scolastico di Tempio Pausania: istruzione e dispersione scolastica

Un altro aspetto che interessa direttamente le fasce di popolazione più giovane è dato dal sistema scolastico e dai livelli di scolarizzazione e istruzione raggiunti nel territorio.



Tempio Pausania è sede di un Istituto Comprensivo, di cui fanno parte le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado; sono presenti 8 istituti superiori per un totale, comprese le scuole dell'infanzia di quasi 2.500 alunni.

Uno dei fenomeni diffusi è la dispersione scolastica, ovvero l'irregolarità nel corso di studi e l'abbandono precoce della scuola da parte degli studenti. Tendenza confermata dai dati registrati dall'Osservatorio Scolastico provinciale attivo nella registrazione periodica delle variazioni nella frequenza degli istituti scolastici presenti a livello territoriale per ogni ordine e grado.

Nelle scuole secondarie di secondo grado con una popolazione scolastica di circa 1210 unità, si registra poi il fenomeno del pendolarismo degli studenti residenti in altri comuni vicini, con conseguenti problemi logistici e di trasporto pubblico, soprattutto perchè alcune scuole attivano dei corsi pomeridiani.

2.4 - Popolazione attiva e mercato del lavoro

Per i dati di contesto relativi si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17 marzo 2020.

5 - Tessuto produttivo

2.5.1 Filiere del sughero e del granito

La quercia da sughero ha da sempre trovato nella Sardegna centro settentrionale un habitat ideale, tant'è che le sugherete regionali costituiscono il più importante nucleo italiano. In questo contesto la Gallura assume un posto di primo piano, non solo per il sughero prodotto, soprattutto per la presenza di un importante nucleo industriale, capace di soddisfare il 30% del fabbisogno nazionale in tappi di sughero. Questo importante centro di trasformazione è accentrato in Gallura, in modo particolare a Calangianus e Tempio Pausania. Il parziale stato di crisi che oggi investe il settore è motivato dai crescenti costi di produzione, dall'inserimento dei due più importanti produttori a livello mondiale – Spagna e Portogallo - e, soprattutto dal diffondersi di sistemi di chiusura alternativi al tappo monoblocco di sughero naturale.



Ancora oggi, nonostante il diffuso malessere, occupa tra Tempio Pausania e Calangianus circa 2.000 operai fissi e 1.500 stagionali e conta oltre 150 aziende artigiane e 10 industrie di trasformazione e distribuisce diversi milioni di Euro all'anno ai proprietari delle sugherete e oltre 6500 giornate lavorative per la decortica e l'estrazione.

Le prospettive del settore industriale della città sembrano in definitiva legate alla intensificazione ed alla espansione dell'attività delle piccole e medie imprese, anche attraverso fasi di lavorazione da effettuare in loco, in modo da conseguire un maggiore valore aggiunto.

L'edilizia e le attività connesse, come ad esempio, la lavorazione del legno e produzione di infissi per la casa, risentono della stagnazione causata dalla crisi economica.

2.5.2 Comparto agricolo

In comparto agricolo è così definito:

- 1641 ha di seminativi;
- 217 ha di colture legnose;
- 4.745 ha di pascoli;
- 6594 ha di boschi;
- 5397 ha di aree produttive.

Risulta subito evidente come l'agricoltura abbia costituito storicamente uno dei fattori preminenti dell'economia del centro.

Una bassa redditività per ettaro delle colture ed allevamenti operati in maniera tradizionale hanno fatto sì che si verificasse un progressivo allontanamento della popolazione attiva del settore agricolo.

Tale fatto è riscontrabile principalmente dall'anno 1980 in poi ed è dovuto essenzialmente alla presenza di sbocchi occupazionali alternati quali il settore dei servizi in generale e recentemente la riscoperta di forme produttive come artigianato avanzato ed edilizia.

Il settore è caratterizzato da strutture produttive con prevalenza di forme di conduzione di tipo familiare.



La Viticoltura ha registrato l'avvio di una nuova fase espansionistica. L'aumento delle superfici vitate ha comportato la parziale razionalizzazione delle tecniche colturali e l'introduzione di nuovi sistemi di allevamento, caratterizzati da una maggiore espansione rispetto al tradizionale alberello. In Gallura predomina un vitigno locale ad uva rossa, il Caricagiola, seguito da Pascale di Cagliari, Vermentino, Bovale e Moscato, Retagliadu bianco, Malaga, provenienti dal Continente tramite il Ponte della Corsica. L'unico vitigno, originario del mondo latino potrebbe essere il Moscato da cui deriva il famoso moscato di Tempio Pausania.

L'uva prodotta in Gallura, pari a circa 30 mila quintali, viene trasformata in buona parte dalle cantine sia sociali che private, presenti nella zona. La Cantina sociale della Gallura di Tempio ha una produzione media di 1,3 milioni di bottiglie.

Il carattere storico dell'agricoltura, estensiva e pastorale, ha per lungo tempo condizionato lo sviluppo della frutticoltura specializzata, in Gallura, relegandola sistematicamente in una posizione secondaria e finalizzandone le produzioni al soddisfacimento delle modeste esigenze del nucleo familiare.

Questa tradizionale concezione, insieme con il mancato confronto con il mercato, ha fatto sì che le colture arboree da frutta si sviluppassero essenzialmente in coltura promiscua col pascolo o con altre essenze erbacee, ovvero come alberi sparsi lungo i muretti a secco dell'appezzamento di terreno si ritrovava con frequenza il mandorlo, il cui frutto veniva utilizzato, in prossimità delle ricorrenze festive, per la preparazione dei dolci più tipici della tradizione contadina.

Nei vigneti ad uva da vino era sempre presente qualche ceppo di uva da tavola che nel caso del "Taloppo" poteva essere conservato in locali freschi ed aerati sino alle festività natalizie e negli stessi vigneti veniva inserita in relazione agli ambienti di coltura una molteplicità di specie di fruttiferi, dal ciliegio, al fico al pesco, al melo, al kaki. In vaste zone è presente il castagno ed in

misura minore il noce.

La situazione attuale non suggerisce la possibilità di sostanziali e immediati cambiamenti di tendenza, anche se è possibile ravvisare, pur in quadro generale improntato al pessimismo alcuni segni positivi; tra questi rientra il forte incremento della domanda di frutta fresca, nel periodo estivo, il conseguente lievitare dei prezzi e un certo aumento della produzione di pesco, albicocco, susino, ciliegie, pere: tutta frutta che giunge a maturazione nel corso dell'estate.

Un ulteriore contributo al rilancio delle colture arboree, verrà di certo dalla trasformazione irrigua che potrà ospitare nelle aree con terreni profondi e fertili non eccessivamente ventose un certo numero di impianti specializzati, predisposti anch'essi al soddisfacimento della domanda estiva.

Il ruolo che la frutticoltura può svolgere nel contesto dell'economia gallurese deve comprendere soprattutto i comprensori interni collinari, dove può costituire una valida alternativa alla viticoltura e all'attività zootecnica.

2.5.3 Comparto dell'allevamento

La massima parte del bestiame allevato in Gallura è costituito da ovini e bovini. Poco presenti ed in continua diminuzione sono gli equini, largamente utilizzati nelle epoche passate come strumento di lavoro. Pure poco presenti ma stabili nel numero sono i caprini. I suini, per contro, attualmente numerosi, registrano un progressivo aumento.

Gli ovini costituiscono la parte dominante della zootecnica; essi sono largamente diffusi in tutta la Gallura, anche nelle zone collinari e sono caratterizzati da continuo aumento. Il consistente e dinamico patrimonio ovino ed i numerosi addetti hanno assicurato nella circoscrizione la costante completa utilizzazione della risorsa terra, compresa quella meno produttiva e allocata in zone difficili e prive di infrastrutture.

2.5.4 Comparto industriale e dei servizi

Territorialmente il Comune di Tempio Pausania è sede di un nucleo di industrializzazione di interesse regionale che consorzia i centri limitrofi mediante un insediamento produttivo pianificato e dotato di tutte le infrastrutture. La maggior parte degli insediamenti vertono nella lavorazione del sughero nelle sue molteplici diversificazioni. Accanto alle piccole industrie si è sviluppata tutta una serie di attività collaterali che forniscono prodotti semilavorati o di artigianato artistico, strutturale, su base familiare. L'attività relativa al granito è invece limitata alla sola attività estrattiva che non consente l'ottenimento di un adeguato valore aggiunto, subisce attualmente la forte concorrenza di agguerriti produttori internazionali.

Una parte assai significativa dell'economia cittadina fa riferimento al settore terziario sia pubblico (ASL – UFFICI FINANZIARI – SCUOLE – ENTI LOCALI - ETC.) che privato (commercio, servizi alle imprese – professionisti): i dati relativi alle attività della popolazione confermano che oltre il 70% degli occupati lavorano nel terziario.

In generale, si deve notare che nell'attuale realtà ambientale, caratterizzata da livelli elevati di mutamento, di complessità ed incertezza, sempre più raramente si riscontrano casi di nuove imprese. Il ruolo di stimolo della Pubblica Amministrazione in sintonia con quello dell'ambiente assume crescente rilievo anche in relazione agli stimoli dell'individuazione di segmenti dell'economia in cui siano convenientemente collocabili nuove iniziative imprenditoriali di minori dimensioni.

2.5.5 Comparto turistico



Le rilevazioni effettuate a livello locale unitamente ai dati contenuti nel DUP 2020, mettono in evidenza una buona capacità di accoglienza del territorio e del sistema ricettivo-alberghiero della regione gallurese in particolare nel territorio di Tempio si contano 38 attività di alloggio e ristorazione (Alberghi, - B&B -Agriturismo), garantendo una capacità ricettiva pari a circa 936 posti letto. secondo i dati forniti a livello comunale dell'Ufficio Turistico di Tempio Pausania, si registra un forte incremento di turisti negli ultimi decenni. Oggi il dato rilevato dall'osservatorio provinciale (dati al 31/12/2018), evidenzia un flusso di 16.168, arrivi con 48.175 presenze di cui 8.403 italiani e 7.765 stranieri. Il maggiore flusso viene registrato nel periodo estivo.

Interessante il dato che evidenzia come tra i motivi alla base del viaggio intrapreso dal turista, siano quelli legati alla visita e scoperta del territorio cittadino, della sua storia, delle tradizioni popolari, dell'archeologia, dell'artigianato e l'enogastronomia.

Il Comune è in grado oggi di ricevere un flusso di turisti abbastanza consistente nel territorio. La ricettività conta infatti circa 7 strutture alberghiere (591 posti letto), 18 strutture extra-alberghiere (292 posti letto), e 13 B&B (50 posti letto), per un totale di 936 posti letto disponibili.

Le principali attrazioni turistiche sono date dalle montagne e dalle foreste. Non possiamo dimenticare l'estrazione della roccia granitica che domina come principale materiale da costruzione di case e monumenti che ancora oggi si mostrano con la loro stupenda patina d'antichità dall'epoca nuragica.

Per i dati di contesto relativi si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17 marzo 2020.





Tempio Pausania è tradizionalmente considerata il capoluogo storico della Gallura: essa si estende su un altopiano sparso di vigneti e sughereti ed ha un centro storico ben conservato. Oltre la piazza d'Italia, la via Roma porta alla Cattedrale di San Pietro e all'oratorio del Rosario la chiesa di Santa Croce. Nei pressi, la Piazza Gallura, la più importante di Tempio, è limitata da due lati dall'imponente Municipio e da caratteristici palazzetti. Il luogo della tradizionale passeggiata dei tempiesi è il Corso Matteotti che collega Piazza D'Italia con il parco delle Rimembranze. A sinistra della via del Corso, si trova la via Mazzini in fondo alla quale l'ex convento degli Scolopi, ospita il museo civico intitolato al famoso tenore tempiese Bernardo Demuro. Nei dintorni si trova il pittoresco villaggio di Nuchis dove si ammira la bella parrocchiale dello Spirito Santo e l'adiacente oratorio dei S.S. Cosma e Damiano. Dal monte Limbara si ammira l'intero panorama di tutta la Sardegna Settentrionale, le cime, innevate in inverno, della Corsica oltre la linea costiera, l'Anglona Ovest, il Logudoro al Sud ed il mare di Olbia e Tavolara. Nell'aspro massiccio granitico che domina con la sua mole l'intera GALLURA sono presenti una flora ed una fauna molto importanti. Attualmente un ampio complesso boschivo con zone in corso di rimboschimento da parte dell'Azienda Foreste Demaniali occupa quasi tutto il panoramico versante sud verso Berchidda.

Ciò che caratterizzava il territorio gallurese non erano solo gli insediamenti accentrati, ma quelli sparsi, i cosiddetti stazzi, che lo costellano. Sono la dimora e i rustici del pastore-agricoltore che continuavano gli insediamenti periferici iniziati per primi in Sardegna nel secolo XVII.

Tra le manifestazioni turistiche patrocinate dal Comune di Tempio non può non segnalarsi almeno il Carnevale Tempiese che da anni attira numerosi turisti che giungono per ammirare le tipiche sfilate dei carri allegorici il matrimonio ed il successivo rogo di Re Giorgio, due fra gli aspetti più salienti della grandiosa festa invernale.

Notevole anche la "fritellata" in piazza Gallura, con l'offerta per tutti delle frittelle, accompagnate da vino Vermentino, rigorosamente gallurese.

2.6 - Sistema infrastrutturale

2.6.1 Infrastrutture e mobilità

La città di Tempio Pausania è collocata in una posizione centrale nel sistema sardo. Il sistema delle comunicazioni e l'accessibilità al territorio è caratterizzato dalla relativa vicinanza alla principale arteria regionale, la S.S. 131 "Carlo Felice". Nonostante Tempio Pausania sia sempre stato storicamente al centro della vita civile e amministrativa delle zone interne della Gallura, tale centralità appare purtroppo ancora legata ad un sistema infrastrutturale ormai superato, dato da un impianto viario che penalizza l'accessibilità da e verso Sassari e Olbia, sia rispetto ai comuni circostanti sia rispetto le zone esterne all'area. I collegamenti stradali trasversali inoltre sono resi più difficoltosi dall'orografia del territorio (la SS133, la SS392, la SS127). Per quanto riguarda il

sistema ferroviario la linea segue parallelamente il tracciato della S.S. 131 “Carlo Felice”. Il territorio tempiese è attraversato da quella che oggi è la linea turistica del Trenino Verde che parte da Sassari a Palau con una propria Stazione ferroviaria, delle Ferrovie della Sardegna durante il periodo estivo.



Il territorio è dotato di un adeguato sistema infrastrutturale urbanistico e rispetto alle principali dotazioni essenziali per la vivibilità del contesto urbano, come un adeguato sistema idrico e fognario, un discreto livello di efficienza nei servizi a tutela dell'ambiente e della salute, un sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani. Una considerazione a parte va fatta relativamente alle frazioni di Bassacutena e San Pasquale che presentano un territorio suddiviso rispettivamente con Luogosanto e Santa Teresa e tale situazione produce non poche difficoltà di tipo amministrativo, politico e infrastrutturale. In generale, tutte le frazioni rilevano alcuni problemi infrastrutturali di collegamento, di trasporto, connettività e di erogazione di servizi.

2.6.2 Infrastrutture per le attività produttive

Le infrastrutture di servizio per le attività economico-produttive insediate nel territorio di Tempio e del suo distretto industriale risultano essere complete e funzionanti, sia nell'area industriale di Tempio sia in quella di Calangianus.



Il territorio di Tempio si colloca nello specifico in un'area caratterizzata da importanti risorse idrauliche ed idrografiche che non sono oggetto di particolari interventi in termini di accrescimento del loro valore. Allo stesso modo, l'ingente patrimonio forestale della Gallura di Tempio appare ancora privo di infrastrutture e di servizi che ne facilitino l'accesso, come camminamenti e percorsi naturalistici.

Per quanto concerne l'ambito energia, il Comune di Tempio ha sviluppato nel tempo diverse politiche volte a favorire e utilizzare le fonti alternative per produrre energia. La città di Tempio ha sviluppato importanti interventi per dotare il territorio di un buon sistema di connettività e accessibilità ai servizi ITC. È infatti dotata di una Rete Telematica Cittadina in fibra ottica al servizio della pubblica Amministrazione.

2.6.3 Infrastrutture Sociali

Tempio Pausania presenta un alto livello di infrastrutture sanitarie e socio-assistenziali, che gestisce ed eroga in modo efficiente. Inoltre la recente normativa regionale in tema di riorganizzazione complessiva dei servizi alla persona che prevede la gestione in forma integrata e associata dei

servizi in ambiti territoriali ampi, viene assunta a garanzia di una più razionale gestione delle risorse disponibili, per evitarne sprechi e la dispersione in attività non essenziali. Essa dovrebbe tendenzialmente tradursi in una maggiore efficienza complessiva dei servizi offerti. È stato avviato, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ufficio di Piano che si pone come cabina di regia utile a garantire una imparziale suddivisione su tutto il territorio di servizi e iniziative di politica sociale oltre alla messa a sistema di validi progetti di welfare locale e di generale attenzione alla persona.

La città di Tempio Pausania presenta una buona dotazione di infrastrutture per il tempo libero con un elevato livello qualitativo. Di rilievo la presenza della cittadella sportiva e delle strutture polifunzionali, che comprendono lo stadio con annessa pista di atletica, nuovo palazzetto polifunzionale, piscina comunale e il compendio dei campi da tennis coperti.

2.7 - I portatori di interesse

- Comune di Tempio Pausania: nel tempo ha assunto un ruolo strategico e guida nella presentazione di proposte progettuali e nell'indirizzo dello sviluppo del territorio. Costituisce dal punto di vista storico un luogo centrale di riferimento. Ad oggi questo ruolo continua ad essergli riconosciuto dai territori circostanti.
- Unione dei Comuni "Alta Gallura": nuovo soggetto che sostituisce la Comunità Montana n°3 "Riviera di Gallura" con ampliamento dei Comuni ad essa associati. Nata nel 2007, ne fanno parte Aggius, Aglientu, Badesi, Bortigiadas, Calangianus, Luras, Luogosanto, Santa Teresa Gallura, Tempio Pausania, Trinità d'Agultu e Vignola. Sede legale ed amministrativa è presso Tempio Pausania.
- Provincia di Sassari.
- Amministrazioni Locali: sono l'elemento cardine nella strategia di sviluppo dell'area vasta. Sviluppano in sinergia con il Comune di Tempio azioni di rete e partecipano alla gestione delle risorse con valore aggiunto a valere sugli interventi di tipo immateriale e materiale.
- Diocesi di Tempio: comprende le regioni storiche della Gallura dell'ex Provincia di Olbia-Tempio e dell'Anglona in Provincia di Sassari. La sede vescovile è nella città di Tempio Pausania. Gestisce uno straordinario patrimonio culturale e museale (Sistema Museale). Presenta un forte radicamento nel territorio, ha sviluppato e gestisce importanti iniziative volte al sostegno delle fasce della popolazione più svantaggiate.
- Enti di Formazione: rappresentano istituzioni di assoluta eccellenza scientifica, affiancano l'amministrazione di Tempio Pausania curando la ricerca e la definizione di politiche di valorizzazione. Si occupano sia della formazione, della ricerca, e della co-gestione dei centri di eccellenza. In particolare con l'Università di Sassari si sta sviluppando e portando avanti un interessante percorso di giustizia riparativa.
- Istituto Euromediterraneo: Istituto Superiore delle Scienze religiose, collabora dalla sua costituzione con la struttura comunale. Ha sviluppato progetti di scambi interculturali e interreligiosi, caratterizzandosi come polo internazionale di incontro tra le culture e le religioni che si affacciano sul Mediterraneo. Ha attivato nel tempo reti di partnership con istituzioni culturali e religiose della Germania, Marocco, Francia, Malta, Israele.
- Enti di Ricerca: AGRIS SARDEGNA ex Stazione Sperimentale del Sughero, creata dalla Regione Sarda nel 1952 con sede a Tempio, ha iniziato la propria attività di ricerca nel 1960. Di notevole rilevanza sono gli studi condotti relativi alla ricerca nel campo della sughericoltura e della silvicoltura, nonché i rapporti con gli organismi nazionali ed internazionali operanti nel settore .

- Agenzia Fo.Re.S.T.A.S: ente strumentale della Regione Sardegna. Gestisce parte del patrimonio forestale del Comune di Tempio con cui ha avviato molteplici progetti. Svolge un importante ruolo di gestione delle risorse boschive e di sviluppo di azioni di tutela e salvaguardia dell'habitat naturale.
- L'Ufficio Provinciale del Consigliere Paritario - Ministero del Lavoro: l'ufficio sviluppa un ruolo di affiancamento nella definizione di politiche di pari opportunità e di progetti ed azioni positive, in coerenza con le politiche di sviluppo territoriale in materia di pari opportunità.
- Gli uffici giudiziari: Tribunale, Procura e Giudice di Pace, con i quali l'Ente intrattiene percorsi di sviluppo penitenziario riabilitativo in particolar modo per le misure alternative alla detenzione.
- Casa di reclusione (Pittalis-Nuchis). La casa di reclusione da anni collabora con il Comune e i servizi istituzionali del territorio per garantire un buon livello di integrazione territoriale attraverso percorsi culturali scolastici e di intrattenimento.
- L'Azienda Sanitaria Locale (Ospedale e Poliambulatori distrettuali) a garanzia di una sempre più efficace integrazione socio-sanitaria.
- Le Associazioni: il ruolo delle associazioni di volontariato è teso ad affiancare e in taluni casi a sostituire il soggetto pubblico in quei servizi alla collettività che si contraddistinguono per essere estremamente delicati
- Operatori privati/Comunità locale: sono i beneficiari finali delle operazioni messe in campo. Il costante coinvolgimento della popolazione locale e delle imprese potrà moltiplicare i fattori di successo e le ricadute positive dei progetti sull'intero assetto socio-economico locale.

PARTE 2[^]

COSA FACCIAMO E COME OPERIAMO

1. COSA FACCIAMO E COME OPERIAMO

1.1 – I servizi

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n.267/2000, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, il Comune attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

L'art. 21, comma 3, della legge 5 maggio 2009, n. 42, ha individuato provvisoriamente le seguenti:

- funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- funzioni di polizia locale;
- funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- funzioni del settore sociale.

Il processo di riforma delle autonomie locali declina tra le funzioni fondamentali dei Comuni:

- a) la normazione sull'organizzazione e sullo svolgimento delle funzioni spettanti in qualità di enti autonomi dotati di propri statuti e muniti di autonomia finanziaria di entrata e di spesa;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza e il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento della attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e della realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di catasto, ad eccezione di quelle mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- k) le funzioni in materia di edilizia, compresi la vigilanza e il controllo territoriale;
- l) la pianificazione urbanistica e la regolamentazione edilizia di ambito comunale, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio e di riqualificazione degli assetti insediativi, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale.
- m) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- n) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di competenza dell'ente;
- o) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e di controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- p) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- q) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili di nido fino all'istruzione secondaria di primo grado;
- r) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici, artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- s) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità locale;
- t) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- u) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale, inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- v) la tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

In tale contesto normativo, il Comune di Tempio Pausania rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Le funzioni attraverso le quali è garantita la suddetta finalità sono declinate secondo la vocazione politico-istituzionale e ogni servizio è tragguardato come sintetizzato nelle seguente tabella riepilogativa:

Funzione	Vocazione	Servizi
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	Sviluppo e sostenibilità dell'organizzazione <i>Funzioni necessarie</i>	Personale e organizzazione
		Formazione interna e associata
		Pianificazione e controllo

	<i>all'operatività degli uffici e compiti di supporto sostenibile alle attività</i>	Programmazione economica e finanziaria e rendicontazione
		Economato
		Bilancio, Piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi
		Gestione delle Entrate tributarie e patrimoniali
	Supporto ai servizi e agli organi istituzionali <i>Funzioni di mantenimento dell'apparato amministrativo-istituzionale</i>	Affari generali
		Segreteria generale
		Servizio legale
		Sicurezza sui luoghi di lavoro
		benessere organizzativo
	Ufficio appalti	
	Gestione e sviluppo delle tecnologie <i>Funzioni connesse all'impianto, gestione, controllo, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi</i>	Gestione servizi informatici e innovazioni tecnologiche
	Servizi istituzionali <i>Funzioni connesse alla gestione di attività connesse con il funzionamento dei servizi istituzionali in ambito demografico, archivistico, statico e politico-amministrativo</i>	Anagrafe
		Stato Civile
		Commissione Elettorale circondariale
		Sindaco
Giunta comunale		
Consiglio comunale		
Elezioni		
Elettorale		
Ufficio statistico		
Messi comunali		
Protocollazione e archiviazione atti		
Manifestazioni istituzionali e di rappresentanza		
Funzioni di Polizia locale	Politiche della sicurezza <i>Funzioni connesse alla disciplina della sicurezza in ambito sanitario, stradale, edilizio, ambientale, commerciale e amministrativo-giudiziario</i>	Contenzioso e Polizia sanitaria
	Polizia stradale e segnaletica	
	Polizia edilizia e ambientale	
	Polizia commerciale	
	Polizia amministrativa e giudiziaria	
Funzioni di Istruzione pubblica	Politiche educative <i>Funzioni connesse alla erogazione e al sostegno di servizi educativi e di sostegno familiare</i>	Asilo Nido
		Scuola dell'infanzia
		Scuola primaria
		Scuola secondaria di primo grado
		Scuola secondaria di secondo grado
Funzioni relative alla Cultura e ai beni culturali	Politiche culturali <i>Funzioni connesse con la gestione e la promozione dei beni museali, del sistema bibliotecario, della promozione di eventi culturali e del Carnevale Tempiese</i>	Sistema Bibliotecario
		Museo "B. De Muro"
		Archivio storico
		Manifestazioni culturali
		Il Carnevale Tempiese
Funzioni nel settore Sportivo e Ricreativo	Politiche dello sport e ricreative <i>Funzioni connesse alla gestione di impianti sportivi e alla organizzazione e promozione di eventi sportivi</i>	Piscina comunale
		Stadio comunale e impianti sportivi
		Valorizzazione compendio termale
		Manifestazioni sportive
Funzioni nel campo Turistico	Promozione dei servizi turistici dell'identità locale <i>Funzioni atte a garantire la diffusione di informazioni turistiche e la promozione</i>	Servizi turistici

	<i>territoriale</i>	
Funzioni nel campo della Viabilità e dei Trasporti	Politiche, assetto e sviluppo del territorio e della città	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
Funzioni nel campo del Territorio e dell'Ambiente	<i>Funzioni connesse alla gestione della circolazione stradale, il governo del territorio, la pianificazione territoriale e ambientale, la gestione delle opere pubbliche e dei beni patrimoniali</i>	Pianificazione urbanistica e gestione del Territorio
		Edilizia privata
		Servizi di Protezione civile
		Espropri e contratti
		SIT e Catasto
		Servizi per la tutela ambientale
		Opere pubbliche
		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Funzioni nel settore Sociale	Politiche di coesione e solidarietà sociale <i>Funzioni connesse alla gestione di servizi socio-assistenziali ai minori, agli adulti e agli anziani</i>	Servizi per l'infanzia e per i minori
		Centro di aggregazione sociale
		Servizio amministrativo socio-assistenziale
		Servizio di Segretariato e Assistenza sociale
		PLUS
		Infermità mentale
		Servizio politiche del lavoro
		Servizi di sostegno agli anziani e persone fragili
Servizi di prevenzione, riabilitazione e disabilità		
Funzioni nel campo dello Sviluppo economico	Promozione del territorio e servizi al sistema economico locale <i>Funzioni connesse alla sviluppo delle attività produttive e del commercio</i>	Mattatoio e servizi connessi
		SUAP
		Servizi relativi al Commercio

Ogni servizio è stato mappato secondo quanto previsto dalla deliberazione n.88/2010 della CiVIT, per rilevare la qualità effettiva dei servizi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del D. Lgs. n.150/2009.

La prima azione ha riguardato l'esatta individuazione dei prodotti e delle prestazioni erogati. Per ogni servizio del Comune di Tempio Pausania sono stati analizzati:

- l'anagrafica organizzativa, gestionale e strutturale del servizio;
- il contesto organizzativo;
- le dimensioni della qualità effettiva dei servizi.

Le dimensioni della qualità effettiva dei servizi prese in considerazione sono:

- Accessibilità fisica: accessibilità a servizi/prestazioni erogate presso sedi/uffici dislocati sul territorio;
- Accessibilità multicanale: accessibilità a servizi/prestazioni erogate ricorrendo a più canali di comunicazione;
- Tempestività: tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione;
- Trasparenza: disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come, che cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese ottenerlo;
- Efficacia: rispondenza del servizio o della prestazione alle esigenze del richiedente. Ne sono sotto
- dimensioni la:
- Conformità: corrispondenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio,
- Affidabilità: coerenza del servizio o della prestazione erogata con le specificità programmate o dichiarate al cliente/fruitori,

- **Compiutezza:** esaustività del servizio o della prestazione erogata rispetto alle esigenze finali del cliente/fruttore.

Sono stati quindi elaborati per ogni servizio, come meglio illustrato nell'allegato "La mappa della qualità effettiva dei servizi del Comune di Tempio Pausania", gli indicatori per la misurazione del livello di qualità dei servizi erogati. Gli indicatori rappresentano compiutamente le dimensioni della qualità effettiva e sono stati selezionati in modo da fornire informazioni distintive, rilevanti, significative e tali da rendere espliciti i livelli della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.

Pertanto, nel corso del secondo semestre dell'anno corrente saranno rilevate le "misure" per costruire una banca dati per definire i valori di partenza, in occasione del ciclo di gestione relativo al prossimo anno di esercizio, per la pianificazione operativo-gestionale.

Gli standard della qualità effettiva dei servizi saranno resi accessibili, in linea con i principi contenuti nell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009, attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale del Comune di Tempio Pausania.

PARTE 3[^] ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per i dati di contesto relativi si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17 marzo 2020.

1.1 LA COMPAGINE POLITICO-AMMINISTRATIVA

Vice - SINDACO					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Addis	Giovanni Antonio	Vice - Sindaco	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079/679999	segreteria@comunetempio.it

ASSESSORI					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Aisoni	Anna Paola	Turismo – Servizi sociali – Rigenerazione urbana – Urbanistica	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079/679999	segreteria@comunetempio.it
Quargnenti	Francesco	Viabilità urbana - Polizia locale e sicurezza - Ambiente - Illuminazione pubblica - Protezione civile - Lavori pubblici- Arredo e Decoro Urbano	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079/679999	segreteria@comunetempio.it

Careddu	Aurora	Frazioni - Viabilità rurale - Problematiche dell'agro di Tempio e Frazioni	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079/679999s egreteria@comunetempio.it	segreteria@comunetempio.it
Marotto	Francesco	Finanze - Bilancio - Tributi e patrimonio - Pubblica istruzione- Strategie di sviluppo territoriale - Risorse e politiche comunitarie, nazionali e regionali	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079/679999	segreteria@comunetempio.it

1.2 LA COMPAGINE BUROCRATICA GESTIONALE

SEGRETARIO GENERALE

Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Piga	Giovanna Maria	Segretaria Generale	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079-679917	segretariogenerale@comunetempio.it

AREA DIRIGENZA

Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Pisciottu	Maria Nicoletta	Dirigente Settore AA.II. E Personale	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079-679916	vicesegretario@comunetempio.it
Serra	Giancarmelo	Dirigente del Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	Via Olbia - Tempio P. (OT)	079-679946	dirtecnico@comunetempio.it
Sotgiu	Piera Lucia	Dirigente del Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079-679975	cittadino@comunetempio.it

De Luca	Francsco	Dirigente del Settore Economico Finanziario	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079-679960	Dir.finanziario@comunetempio.it
----------------	-----------------	---	--------------------------------------	------------	--

1.3 LA COMPAGINE BUROCRATICA GESTIONALE

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Aisoni	Paolo	Posizione Organizzativa - Servizio Vigilanza	Via Cattaneo - Tempio P. (OT)	079-679948	vicecomandante@comunetempio.it
Cossu	Rosella	Posizione Organizzativa - Servizio informativo e tecnologico	Via Sonnino - Tempio P. (OT)	079-679977	respced@comunetempio.it
Demuro	Giuseppina	Alta Professionalità - Responsabile Ufficio Legale e contenzioso	Piazza Gallura n. 3 - Tempio P. (OT)	079-679915	legale@comunetempio.it
Bicchiri	Salvatore	Posizione Organizzativa – Responsabile Edilizia Privata e Ambiente	Via Olbia - Tempio P. (OT)	079-679989	resp.edilizia.ambiente@comunetempio.it

1.4 LA SALUTE ORGANIZZATIVA

1.4.1 - Il ben-essere organizzativo

L'unica certezza delle organizzazioni sono le persone che vivono l'organizzazione in un simile contesto i pilastri portanti di sono costituiti dalla riscoperta della soggettività (per offrire risposte al sempre più diffuso problema della motivazione al lavoro), dal recupero dell'emozionalità (per favorire l'integrazione totalitaria delle persone), dalla riconsiderazione degli aspetti "invisibili" dell'organizzazione.

Una nuova cultura della gestione degli uomini in contesto lavorativo non può allora che preoccuparsi del loro ben-essere, come positivo interfacciamento tra la persona e l'organizzazione, come investimento sulle sole risorse "certe" e come risposta a una vecchia cultura del lavoro, fatta più di controllo e di diffidenza che non di valorizzazione e stimolo.

1.4.2 - La dotazione organica

Per i dati di contesto relativi si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17/3/2020.

1.5 LA SALUTE FINANZIARIA

Per i dati di contesto relativi si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17/3/2020.

PARTE 4[^] L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

• Premessa: 1.1.1. Terminologia – 1.2 Le linee strategiche – 1.3 L'albero della performance – 1.4 L'analisi swot -1.5 La catena della pianificazione operativa

• Premessa

1.1.1 Terminologia

In questa sezione si ritiene utile fornire una breve descrizione dei termini ricorrenti, che sono stati utilizzati in questo documento e in eventuali documenti citati, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

- Performance: la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita (F. Monteduro)
- Ciclo di gestione della performance: il processo attraverso il quale l'Amministrazione definisce gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali, gli indicatori e i valori attesi e provvede alla misurazione, alla valutazione, alla premiazione e alla rendicontazione dei risultati conseguiti;
- Piano della performance: è l'ambito in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire che nel caso di specie si riferiscono alla RPP, al PEG, al PDO e alla mappa dei Servizi;
- Misurazione della performance: è l'attività di rilevazione dei dati indicativi che rappresentano gli scostamenti tra valori attesi e valori conseguiti riferiti a obiettivi, processi o prodotti o impatti sui cittadini;
- Valutazione della performance: è l'insieme della attività collegate, utili per esprimere un giudizio per un fine, sulla base della misurazione della performance organizzativa e individuale, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti;
- Rendicontazione sulla performance: La descrizione periodica delle risultanze dell'attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;
- Obiettivo: definizione puntuale di un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale per realizzare con successo gli indirizzi programmatici;
- Risultato: è l'effetto oggettivo e/o tangibile che l'obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato;
- Indicatore: aspetto o caratteristica dell'obiettivo, del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull'efficacia, l'efficienza, l'economicità o la qualità

dell'attività svolta e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo;

- **Target:** valore desiderato che un'entità si prefigge di ottenere rispetto ad un dato indicatore;
- **Stakeholder:** qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall'ottenimento degli obiettivi dell'amministrazione o comunque dalla sua azione;
- **Outcome:** Impatto, effetto o risultato ultimo di un'azione, nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder;

1.2 Le linee strategiche

Come affermato dalla deliberazione n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) della CiVIT, il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La mission esprime quindi la ragion d'essere dell'Ente locale, ma anche i suoi tratti distintivi, specificando in che modo potrà realizzare la propria vision, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici. La definizione della mission implica l'individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. Alla mission dell'ente si correlano quelle delle funzioni e dei servizi in cui l'ente è impegnato. Il mission statement (manifesto della missione), definendo i motivi di esistenza dell'ente e gli obiettivi traguardati a medio termine, dovrebbe essere tale da ispirare sostegno e consenso da parte dei suoi interlocutori esterni, nonché partecipazione e motivazione da parte di coloro che operano in, con e per l'ente. Le domande a cui rispondere sarebbero: “chi siamo?”, “dove siamo?”, “perché ci siamo?”, “che cosa vogliamo fare?”” (Guida agli Enti locali n. 6/2007)

Essa pertanto deve essere chiara, sintetica e in grado di rispondere alle seguenti domande:

- Why are we doing this?
- What will we do?
- When will we do it?
- Expected Outcome?
- How much time/money will it take?
- Who's Accountable?

ovvero “cosa e come vogliamo fare”, “perché e quando lo facciamo”, “quali sono i risultati attesi” “quanto mi costeranno” e “chi è responsabile”.

Consapevoli che la missione scaturisce da un processo fortemente partecipativo e condiviso e che tutti gli attori interni ed esterni vi si devono identificare, si ritiene che l'individuazione dei differenti portatori di interesse e la definizione degli outcome o soddisfazione finale dei bisogni della collettività costituisca uno dei principali obiettivi di questa amministrazione e che la gradualità nell'adeguamento dell'organizzazione ai principi descritti dal D. Lgs. n.150/2009 permetterà una condivisione reale degli approcci, delle logiche, dei sistemi e delle metodologie.

Il Comune di Tempio Pausania intende quindi muovere i passi con l'intento di voler imprimere sull'organizzazione una nuova cultura del servizio pubblico e del lavoro pubblico che si fonda sul miglioramento continuo e sul coinvolgimento diretto delle risorse umane e dei diversi interlocutori che direttamente e/o indirettamente interagiscono con il sistema “Tempio Pausania”.

Le linee strategiche rispetto alle quali dovranno essere identificati gli stakeholders e i rispettivi

indicatori di outcome e che discendono da una lettura puntuale delle linee programmatiche di mandato sono contenute Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17/3/2020.

La strategia sopra definita costituisce la bussola operativa per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi (quale prima fase del ciclo di gestione delle performance) e indica i perimetri logici entro i quali l'amministrazione intende elaborare il proprio albero della performance.

1.3 L'albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, linee strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione (Cfr. Deliberazione n.112/2010 CiVIT).

Il Comune di Tempio Pausania ha inteso rappresentare l'albero della performance nei suoi contenuti generali, rimandando al Piano Esecutivo di Gestione ovvero al Piano degli Obiettivi operativi – anno 2020, di cui all'allegato b), la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

Il Piano dei servizi, previsti nel corso del 2020, costituisce la carta d'identità qualitativa dei servizi del Comune di Tempio Pausania, da realizzarsi con riferimento alle dimensioni che rappresentano la qualità effettiva dei servizi ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia.

Pertanto, l'albero della performance del Comune di Tempio Pausania è definito nel Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17/3/2020.

La produttività del personale, impegnato negli obiettivi operativi di seguito elencati, derivati dall'albero della performance, sarà finanziata con le risorse di cui all'art. 15, comma 2 del CCNL 1/4/1999, nella misura massima del 1,2% del monte salari del 1997.

1.4 L'analisi swot

Per l'analisi SWOT si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17/3/2020.



1.5 La catena della pianificazione operativa

Gli obiettivi operativi costituiscono un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere nel corso dell'anno per realizzare con successo gli indirizzi programmatici.

Agli obiettivi operativi devono essere associati uno o più indicatori, avendo cura che nel loro complesso tali indicatori comprendano, per quanto possibile, gli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance ovvero:

- attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Pertanto, gli ambiti di valutazione sono:

- **Grado di attuazione della strategia:** rappresentare *ex ante* quali sono le priorità dell'amministrazione e di valutare *ex post* se l'amministrazione ha saputo tradurre i propri obiettivi strategici in risultati in linea con quanto previsto;
- **Portafoglio delle attività e dei servizi:** viene data indicazione, *ex ante*, dell'insieme programmato di attività e servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti e, comunque, della collettività, definendo per essi la qualità effettiva dei servizi
- **Stato di salute dell'amministrazione:** valutare *ex ante* ed *ex post* se:
 - l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il

miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (stakeholder);

- i processi interni di supporto - i quali rendono possibile il funzionamento dell'amministrazione - raggiungono adeguati livelli di efficienza ed efficacia.
- **Impatti dell'azione amministrativa (outcome):** identificare ex ante gli impatti che l'attività si propone di produrre sull'ambiente di riferimento e sui bisogni della collettività per verificare ex post se gli impatti previsti sono stati realmente conseguiti.

In tale quadro contestuale è avvenuta la pianificazione operativa del Comune di Tempio Pausania come rappresentata [nell'allegato Piano degli obiettivi operativi – anno 2020](#).

PARTE 5^

INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO E I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1.1 Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio – 1.2 e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio...

1. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

I controlli interni del Comune di Tempio Pausania sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi tecnici, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le disposizioni assunte dalla funzione dirigenziale in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'impiego delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività, collettiva ed individuale.

Il sistema di controllo interno è strutturato in modo integrato e deve:

- garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile del Segretario, dei Responsabili con funzione dirigenziale e del responsabile di procedimento e del Responsabile del servizio finanziario ciascuno per il proprio ambito, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- valutare, attraverso il controllo della Giunta, del Segretario e dei Responsabili con funzione dirigenziale e il Nucleo di Valutazione ciascuno per il proprio ambito, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica di cui al patto di stabilità interno, mediante un'assidua attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario e comunque il contributo da parte di tutti i responsabili dei servizi;

- valutare le prestazioni dei Responsabili con funzione dirigenziale e del Segretario.

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'ente e la trasparenza dell'azione amministrativa, è istituito, presso il controllo di gestione, preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Esso è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. La funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del controllo medesimo agli amministratori, al Segretario, ai Responsabili con funzione dirigenziale e alla Corte dei conti.

Il controllo sulla qualità effettiva dei servizi è svolto secondo modalità definite dal Comune in funzione della tipologia dei servizi e tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

2. e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Tempio Pausania ha articolato la programmazione finanziaria in missioni, programmi e centri di costo che, identificati nell'ambito della pianificazione operativa come rappresentato nella scheda obiettivo, agganciano gli stessi alle linee strategiche e agli obiettivi strategici.

Infatti, come si evince nell'allegato Piano degli obiettivi operativi – anno 2020, ogni singolo obiettivo operativo è ancorato non solo ai riferimenti strategici ma anche alla programmazione finanziaria proprio attraverso il centro di costo al fine di garantire una correlazione stretta tra momento strategico e momento gestionale.

PARTE 6[^]
**IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL
 CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

1. IL PROCESSO SEGUITO PER IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Anno 2020	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Mappatura dei servizi e definizione indicatori di qualità						
Definizione albero delle performance						
Pianificazione operativa 2020						

2. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE

- Definizione del ciclo di gestione e di programmazione del bilancio integrato al ciclo di governo;
- Definizione degli indicatori di outcome per la verifica degli impatti prodotti dalle politiche amministrativo-gestionali;
- Definizione di una banca dati e di una anagrafica di riferimento degli indicatori di performance;
- Diffusione della cultura della qualità e della trasparenza dei servizi;
- Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- Potenziamento del controllo di gestione quale servizio preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

PARTE 7[^]
ALLEGATI

- Allegato A Piano degli obiettivi Operativi – Anno 2020
- Allegato B La mappa della qualità effettiva dei servizi 2020
- Allegato C elenco degli obiettivi operativi 2020



Città di Tempio Pausania

PIANO PERFORMANCE 2020 - 2022

ALLEGATO "A"

OBIETTIVI OPERATIVI 2020

Settore	Servizi al patrimonio ed al territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Amministrativo	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.06.03		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
x							

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' DELLA PRODUZIONE	B
Obiettivo strategico	FAVORIRE LA FILIERA PRODUTTIVA LOCALE E LO SVILUPPO DI INIZIATIVE CHE VALORIZZINO LA VOCAZIONE TERRITORIALE	B1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
B1.03	Canile comunale – individuazione altre modalità di affidamento					P												Aggiudicazione della concessione	SI			
						R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
B1.03.01	Studio della normativa e predisposizione proposta di delibera					P													Predisposizione proposta di delibera	si			
B1.03.02	Approvazione delibera					P													Adozione delibera	si			
B1.03.03	Pubblicazione avviso esplorativo per manifestazione di interesse					P													Pubblicazione atti di gara	si			
B1.03.04	verifica istanze e predisposizione proposta di delibera per gara/aggiudicazione					P													Predisposizione proposta di delibera	si			
B1.03.05	Stipula concessione					P													Sottoscrizione concessione	si			

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
		Nominativo	Categoria economica
B1.03.01	Studio della normativa e predisposizione proposta di delibera	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.03.02	Approvazione delibera	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.03.03	Pubblicazione avviso esplorativo per manifestazione di interesse	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.03.04	verifica istanze e predisposizione proposta di delibera per gara/aggiudicazione	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.03.05	Stipula concessione	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
<p data-bbox="674 280 887 304">Provvedimenti già assunti</p>
<p data-bbox="663 560 898 584">Proposte all'Amministrazione</p>
<p data-bbox="667 837 896 861">Provvedimenti da assumere</p>

Settore	Servizi al patrimonio e Territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio		Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.24	Controllo programmato dei fabbricati di proprietà comunale					P												controlli svolti/controlli programmati	95/100			
						R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt													Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del																		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																							
13.24.1	Individuazione degli immobili comunali utilizzati nei quali viene svolta la manutenzione ordinaria in amministrazione diretta					P																																		
						R																																		
13.24.2	predisposizione scheda di check list di verifica controllo					P																																		
						R																																		
13.24.3	Effettuazione controlli programmati					P																																		
						R																																		

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.24.1	Individuazione degli immobili comunali utilizzati nei quali viene svolta la manutenzione ordinaria in amministrazione diretta	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Nonne Ferdinando	B3
		Muzzu Giampaolo	B1
		Quidacciolu Marco	B1
13.24.2	predisposizione check list e cartella informatica	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Nonne Ferdinando	B3
		Muzzu Giampaolo	B1
		Quidacciolu Marco	B1
13.24.3	Digitalizzazione documentazione	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Nonne Ferdinando	B3
		Muzzu Giampaolo	B1
		Quidacciolu Marco	B1

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore		Servizi al patrimonio e Territorio		Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio		Codice	Descrizione		
Centro di costo					

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' DIGIT@LE	I1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
11.14	BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"					P													BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"	90%				
						R																		

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.1.14.1	BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"					P												BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"	70%			
						R																
I.1.14.2	BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"					P												BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"	90%			
						R																

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.1.14.1	BDAP – adeguamento del valore dell'indicatore "completezza" al valore dell'indicatore "adempienza"	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Ronchi Marcello	D3
		Tamponi Francesca	D3
I1.14.2	predisposizione check list e cartella informatica	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Ronchi Marcello	D3
		Tamponi Francesca	D3

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Scheda messa a disposizione per essere duplicata e personalizzata da ciascun settore	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	URBANISTICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.06.01	09.06.01	SERVIZIO URBANISTICA

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' BELLA E SICURA	E4
Obiettivo strategico	promuovere una città' a misura di cittadino	E4.01

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
E4.01	Piano di classificazione acustica				P												Consegna da parte del professionista incaricato delle prime indicazioni del piano	si/no			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del						
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D		
E4.01.01	Rendicontazione per richiesta di contributo economico alla RAS					P													inoltro richiesta	si				
						R																		
E4.01.02	Valutazione economica dello studio			Incameramento somme da parte della RAS		P													valutazione economica dello studio	si				
						R																		
E4.01.03	Predisposizione e svolgimento gara per affidamento servizio			Incameramento somme da parte della RAS		P													predisposizione determinazione a contrattare e pubblicazione bando di gara o invio inviti	si				
						R																		
E4.01.04	Predisposizione determina di affidamento incarico			esito positivo della gara		P													Predisposizione determina di aggiudicazione	si				
						R																		
E4.01.05	Prime indicazioni del Piano			esito positivo della gara		P													Consegna prime indicazioni del piano	si				
						R																		

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
E4.01.01	Rendicontazione per richiesta di contributo economico alla RAS	Tamponi Francesca	D3
E4.01.02	Valutazione economica dello studio	Tamponi Francesca	D3
E4.01.03	Predisposizione gara	Tamponi Francesca	D3
		Ronchi Marcello	D3
E4.01.04	Predisposizione determina di affidamento incarico	Tamponi Francesca	D3
		Ronchi Marcello	D3
E4.01.05	Prime indicazioni del Piano	Tamponi Francesca	D3

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi al patrimonio ed al territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Amministrativo	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.06.03		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' SOLIDALE	H
Obiettivo strategico	SVILUPPARE POLITICHE DELLA RESIDENZA	H3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
H3.01	Gestione finanziamenti RAS per interventi privati				P												Stipula convenzioni tra Comune e privati	5/5			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
H3.01.01	Comunicazione ai beneficiari dell'utile posizionamento in graduatoria e richiesta documentazione					P													Trasmissione comunicazione	5/5			
						R																	
H3.01.02	Richiesta alla RAS accredito somme					P													Trasmissione richiesta a RAS	si			
						R																	
H3.01.03	Stipula convenzione con privati					P													Sottoscrizione convenzione	5/5			
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
H3.01.01	Comunicazione ai beneficiari dell'utile posizionamento in graduatoria e richiesta documentazione	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
H3.01.02	Richiesta alla RAS accreditato somme	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
H3.01.03	Stipula convenzione con privati	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D							
I.13.1	Individuazione degli interventi svolti sul patrimonio comunale anni 2009-2013					P																	si			
I.13.2	predisposizione check list e cartella informatica					P																	si			
I.13.3	Digitalizzazione documentazione					P																	85/100			

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
I.13.1	Individuazione degli interventi svolti sul patrimonio comunale anni 2009-2013	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Bionda Daniela	B3
I.13.2	predisposizione check list e cartella informatica	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Bionda Daniela	B3
I.13.3	Digitalizzazione documentazione	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Bionda Daniela	B3

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi al patrimonio e Territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio		Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' DIGIT@LE	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.13	Digitalizzazione dei fascicoli dei fabbricati di proprietà comunale					P											fascicoli fabbricati comunali digitalizzati/fascicoli da digitalizzare	60/100			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
I.13.1	Individuazione degli immobili comunali di cui creare il fascicolo					P																si			
						R																			
I.13.2	predisposizione modelli di check list e di cartella informatica da utilizzare per l'archiviazione della documentazione digitalizzata					P																si/no			
						R																			
I.13.3	Digitalizzazione documentazione e archiviazione su service4					P																60/100			
						R																			

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.13.1	Individuazione degli immobili comunali di cui creare il fascicolo	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Bionda Daniela	B3
		Nonne Ferdinando	B3
		Muzzu Giampaolo	B1
		Quidacciolu Marco	B1
I.13.2	predisposizione check list e cartella informatica	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Bionda Daniela	B3
		Nonne Ferdinando	B3
		Muzzu Giampaolo	B1
		Quidacciolu Marco	B1
I.13.3	Digitalizzazione documentazione	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1
		Bionda Daniela	B3
		Nonne Ferdinando	B3
		Muzzu Giampaolo	B1
		Quidacciolu Marco	B1

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi al patrimonio ed al territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Amministrativo	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.06.03		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanzamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
11.07	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1 ^a annualità (50%)				P												N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%				
					R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	D	
11.07.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
						R																	
11.07.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
						R																	
11.07.03	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
						R																	

11.07.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Ronchi Marcello	D3
		Tetti Paola	D3
		Tamponi Francesca	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Oggiano Carla	D1
		Inzaina Manuela	C1
		Pala Ada	C1
		Cossu Mario	C1

Settore	Servizi al patrimonio e Territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio		Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTÀ DIGIT@LE	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.15	Programma informatico gestione opere pubbliche – utilizzo software APKappa: opere programmate 2019-2020					P											opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. 2019-2020 caricate sul programma APKappa/opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. 2019-2020	90/100			
						R															

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
I.15.1	Caricamento dati opere pubbliche elenco annuale 2019					P														opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. 2019 caricate sul programma APKappa/opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. 2019	90/100			
I.15.2	Caricamento dati opere pubbliche elenco annuale 2020					R														opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. 2020 caricate sul programma APKappa/opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. 2020	90/100			

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.15.1	Caricamento dati opere pubbliche elenco annuale 2019	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Bionda Daniela	B3
I.15.2	Caricamento dati opere pubbliche elenco annuale 2020	Tetti Paola	D3
		Procopio Salvatore	D3
		Pala Ada	C1
		Bionda Daniela	B3

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Scheda messa a disposizione per essere duplicata e personalizzata da ciascun settore	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	URBANISTICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.06.01	09.06.01	SERVIZIO URBANISTICA

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' ATTENTA AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	F1
Obiettivo strategico	Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	F1.01

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
F1.01	PUC – proposta prima adozione					P												PUC – proposta prima adozione	si/no			
						R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	D	
F.1.01.01	Verifica documenti predisposti nel passato ed indicazioni al gruppo di lavoro					P													analisi della documentazione predisposta in passato con richiesta di adeguamento della stessa	si			
						R																	
F.1.01.02	Supporto alle Riunioni della Commissione Urbanistica comunale					P													Attività di supporto alle riunioni della Commissione consiliare	si			
						R																	
F.1.01.03	Presentazione del nuovo strumento urbanistico in Consiglio Comunale			parere positivo delle commissioni urbanistiche		P													predisposizione delibera di Consiglio Comunale	si			
						R																	
F.1.01.04	Presentazione pubblica del nuovo strumento urbanistico nelle frazioni e nel capoluogo			impossibilità di svolgere le riunioni per il "corona virus"		P													presentazione pubblica da parte dell'Amministrazione	3/3			
						R																	

F.1.01.05	Verifica richieste di modifica al PUC e trasmissione al relatore					P														richieste di modifica al PUC verificate e trasmesse al relatore/ricieste di modifica presentate e da trasmettere	90/100			
F.1.01.06	Proposta delibera di adozione PUC			deliberazione del distretto idrografico		P														Predisposizione della proposta di deliberazione del C.C. di adozione del PUC	si			

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
F.1.01.01	Verifica documenti predisposti nel passato ed indicazioni al gruppo di lavoro	Tamponi Francesca	D3
F.1.01.02	Supporto alle Riunioni della Commissione Urbanistica comunale	Tamponi Francesca	D3
F.1.01.03	Presentazione del nuovo strumento urbanistico in Consiglio Comunale	Tamponi Francesca	D3
F.1.01.04	Presentazione pubblica del nuovo strumento urbanistico nelle frazioni e nel capoluogo	Tamponi Francesca	D3
F.1.01.05	Verifica richieste di modifica al PUC e trasmissione al relatore	Tamponi Francesca	D3
F.1.01.06	Proposta delibera di adozione PUC	Tamponi Francesca	D3

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi al patrimonio ed al territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Amministrativo	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.06.03		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
x							

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' DELLA PRODUZIONE	B
Obiettivo strategico	FAVORIRE LA FILIERA PRODUTTIVA LOCALE E LO SVILUPPO DI INIZIATIVE CHE VALORIZZINO LA VOCAZIONE TERRITORIALE	B1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo	Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
B1.02	Concessione fabbricato e area edificio ex centro fitness e wellness				P												Procedura di project financing. Aggiudicazione concessione	SI			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
B1.02.01	Studio della normativa ed esame proposta di project financing					P													Predisposizione proposta di delibera	si			
B1.02.02	approvazione del progetto definitivo					R													Adozione delibera	si			
B1.02.03	Pubblicazione atti di gara					P													Pubblicazione atti di gara	si			
B1.02.04	Rilascio concessione					R													Sottoscrizione atto di concessione	si			
						P																	
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Serra Giancarmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
B1.02.01	Studio della normativa ed esame proposta di project financing	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.02.02	approvazione del progetto definitivo	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.02.03	Pubblicazione atti di gara	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4
B1.02.04	Rilascio concessione	Ronchi Marcello	D5
		Oggiano Carla	D2
		Inzaina Manuela	C4

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi al patrimonio ed al territorio	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Amministrativo	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.06.03		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del														
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																			
I3.07	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%																
						R													S. >/=90%																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.07.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target spesa
13.07.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R														Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target spesa	spesa

Referente piano dell'obiettivo	Serra Gian Carmelo	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.07.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie
13.07.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Staff Sindaco	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Avvocatura Civica	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.02.09 Affari Legali		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Linea strategica	Descrizione	Codice
	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I1.02	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
					R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	D	
I1.02.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
I1.02.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
I1.02.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
I1.02.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				servizio ICT	P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
Referente piano dell'obiettivo	Giuseppina Demuro	Personale coinvolto																					
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo		Categoria economica																			
I1.02.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti	Giuseppina Demuro		D3																			
		Daniela Luciano		C2																			
I1.02.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti	Giuseppina Demuro		D3																			
		Daniela Luciano		C2																			

11.02.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa	Giusppina Demuro	D3	
		Daniela Luciano	C2	
11.02.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Giusppina Demuro	D3	
		Daniela Luciano	C2	

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	STAFF SINDACO			
Servizio	AVVOCATURA CIVICA	Codice		
Centro di costo	03.01.04			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice		Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.02	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore				P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%			
					R													S. >/=90%			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1.3.02.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti				P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
					R															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target spesa
1.3.02.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti				P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
					R														Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target spesa	spesa

Referente piano dell'obiettivo	Demuro Giuseppina	Personale coinvolto
--------------------------------	-------------------	---------------------

Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.3.02.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	DEMURO GIUSEPPINA	D3
		LUCIANO DANIELA	C2
I.3.02.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	DEMURO GIUSEPPINA	D3
		LUCIANO DANIELA	C2

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	STAFF SINDACO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	AVVOCATURA CIVICA	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
x							

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO CITTA' DEL TURISMO	C
Obiettivo strategico	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	1.

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
C1.02	Supporto giuridico alle attività di valorizzazione del patrimonio culturale				P												Attività consulenziale/pare ristica/partecipativ a ad incontri riunioni/assistenza redazione atti	SI/NO			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
C1.02.01	STUDIO DELLA NORMATIVA					P												Studio della Normativa	SI/NO			
C1.02.02	Supporto giuridico alla predisposizione eventuali Atti da sottoporre alla approvazione degli Organi preposti					P												Supporto alla redazione della proposta di Deliberazione/o altri atti agli Organi preposti	SI/NO			
C 1.02.03	Supporto giuridico alla predisposizione atti contrattuali e eventuali concessioni					P												Supporto per la predisposizione atti	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Giuseppina Demuro	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
		DEMURO GIUSEPPINA	D
		DANIELA LUCIANO	C

Scheda obiettivi operativi 2020 - avvocatura civica

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

C1.02.01	STUDIO DELLA NORMATIVA		
C1.02.02	Supporto giuridico alla predisposizione eventuali Atti da sottoporre alla approvazione degli Organi preposti	DEMURO GIUSEPPINA	D
		DANIELA LUCIANO	C
C 1.02.03	Supporto giuridico alla predisposizione atti contrattuali e eventuali concessioni	DEMURO GIUSEPPINA	D
		DANIELA LUCIANO	C

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	ICT	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	ICT	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
				x			

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	X
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
I1.16	Creazione di una banca dati della rete telematica cittadina tramite una rappresentazione georeferenziata su base cartografica dei dati relativi all'infrastruttura e alla rete a fibre ottiche				P													Percentuale di rete telematica acquisita su banca dati	90%				
					R																		

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
11.16.1	Analisi delle problematiche tecniche. Individuazione degli strumenti tecnici hardware e software necessari.					P													Individuazione degli strumenti tecnici hardware e software necessari.	SI			
11.16.2	Acquisizione degli strumenti hardware e software.					P													Affidamento degli appalti di fornitura	SI			
11.16.3	Acquisizione dei dati sul campo e caricamento sulle banche dati di immagini, schemi e foto georeferenziate.			Accessibilità delle aree interessate dal passaggio della rete		P													Percentuale di rete telematica acquisita su banca dati	90%			
11.16.4	Stabilizzazione della banca dati, aggiornamento degli schemi di centro stella e aggiornamento della documentazione dell'opera.					P													aggiornamento della documentazione dell'opera	SI			

Referente piano dell'obiettivo	Codice	Descrizione attività o azioni	Personale coinvolto	
			Nominativo	Categoria economica
	11.16.1	Analisi delle problematiche tecniche. Individuazione degli strumenti tecnici hardware e software necessari.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
	11.16.2	Acquisizione degli strumenti hardware e software.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
	11.16.3	Acquisizione dei dati sul campo e caricamento sulle banche dati di immagini, schemi e foto georeferenziate.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
	11.16.4	Attuazione degli interventi di adeguamento da eseguirsi mediante personale interno.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
	11.16.5	Stabilizzazione della banca dati, aggiornamento degli schemi di centro stella e aggiornamento della documentazione dell'opera.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C

Analisi degli scostamenti	
	Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
	Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
	Cause (da specificare)
	Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi	
	Provvedimenti già assunti
	Proposte all'Amministrazione
	Provvedimenti da assumere

Settore	Scheda messa a disposizione per essere duplicata e personalizzata da ciascun settore.	Interconnessione con altri centri di costo	
	Servizio	Codice	Descrizione
	Centro di costo		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I1.08	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P												N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D	
I1.08.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
I1.08.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica ai referenti				Servizio ICT	P													Formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
I1.08.03	Creazione della modulistica compilabile on-line, revisione e razionalizzazione della stessa				Supporto servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
I1.08.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				Servizio ICT	P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			

Referente piano dell'obiettivo	Rosella Cossu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
11.08.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti		
11.08.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica ai referenti	Antonio Carta	
		Fabrizio Milia	
11.08.03	Creazione della modulistica compilabile on-line, revisione e razionalizzazione della stessa	Antonio Carta	
		Fabrizio Milia	
11.08.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Antonio Carta	
		Fabrizio Milia	

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Scheda messa a disposizione per essere duplicata e personalizzata da ciascun settore	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio		Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa								
Lettere								
a	b	c	d	e	f	g	h	
						x		

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.08	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore				P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%			
					R												S. >/=90%				

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D			
I.3.08.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)
I.3.08.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)

Referente piano dell'obiettivo		Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.3.08.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	Antonio Carta
			Fabrizio Milia
I.3.08.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	Antonio Carta
			Fabrizio Milia

Analisi degli scostamenti	
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)	
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)	
Cause (da specificare)	
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)	
Provvedimenti correttivi	
Provvedimenti già assunti	
Proposte all'Amministrazione	
Provvedimenti da assumere	

Settore	tutti	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	tutti	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
				x			

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città della partecipazione e della trasparenza	I.2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	X
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
12.03	studio di fattibilità per un sistema integrato, ad uso del salone consiliare, per amplificazione sonora, registrazione audio e video delle sedute, con possibilità di trasmissione in streaming e gestione delle votazioni.				P												Redazione dello studio di fattibilità per l'adeguamento tecnologico del salone consiliare	SI			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D		
12.03.1	Raccolta delle esigenze istituzionali ed individuazione delle funzioni minime richieste					P														Predisposizione dell'elenco delle funzionalità richieste	SI			
12.03.2	Studio delle soluzioni tecniche presenti sul mercato, analisi tecnica, analisi dei prezzi e degli operatori economici. Studio di soluzioni già adottate da altri enti.					P														Predisposizione di una griglia di confronto fra le varie soluzioni	SI			
12.03.3	Redazione di una relazione tecnica di fattibilità degli interventi					P														Redazione della relazione tecnica	SI			

Referente piano dell'obiettivo	Codice	Descrizione attività o azioni	Personale coinvolto	
			Nominativo	Categoria economica
	12.03.1	Studio delle prescrizioni di legge in tema di protezione dei dati personali ed individuazione degli adeguamenti da applicare al sistema informativo dell'Ente.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
	12.03.2	Pianificazione degli interventi di adeguamento, previo contatto con i fornitori di software gestionali che potrebbero essere interessati.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
	12.03.3	Predisposizione degli appalti per gli adeguamenti che dovranno essere realizzati da parte di fornitori esterni.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
#NOME?		Attuazione degli interventi di adeguamento da eseguirsi mediante personale interno.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C
#NOME?		Attuazione degli interventi di adeguamento da eseguirsi mediante fornitori esterni.	Antonio Carta	C
			Fabrizio Milia	C

Analisi degli scostamenti	
	Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
	Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
	Cause (da specificare)
	Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
Provvedimenti correttivi	
	Provvedimenti già assunti
	Proposte all'Amministrazione
	Provvedimenti da assumere

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
13.13.01	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E TECNICHE PRELIMINARI: ANALISI DEL PROCESSO, VERIFICA DELLA SOSTENIBILITÀ TECNOLOGICA E CONDIVISIONE DELLE PROPOSTE DI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE CON GLI UFFICI E SERVIZI PROPONENTI	01.08.01	100	Adeguamento della piattaforma tecnologica e del pacchetto applicativo corrispondente		P													Svolgimento attività amministrative/tecniche preliminari	SI			
13.13.02	FORMAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI SULLE NUOVE FUNZIONALITÀ INTRODOTTE NEL SISTEMA APPLICATIVO					P													Giorni di formazione effettuati/giorni di formazione previsti (7)	7/7			
13.13.03	SPERIMENTAZIONE E GESTIONE OPERATIVA DELLE NUOVE FUNZIONALITÀ CON RILEVAMENTO EVENTUALI CRITICITÀ E PROPOSTA DA PARTE DEGLI UTILIZZARI DELLE MIGLIORIE NECESSARIE					P													Numero di mesi di sperimentazione effettuati/Numero di mesi di sperimentazione previsti (4)	4/4			
13.13.04	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA DIRETTIVA OPERATIVA AGLI UFFICI PER L'APPLICAZIONE DEFINITIVA DELLE NUOVE MODALITÀ OPERATIVE DI REDAZIONE DEGLI ATTI					P													Trasmissione della direttiva agli Uffici	SI			
						P																	
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	D.ssa Daniela Cossu	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
13.13.01	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E TECNICHE PRELIMINARI: ANALISI DEL PROCESSO, VERIFICA DELLA SOSTENIBILITÀ TECNOLOGICA E CONDIVISIONE DELLE PROPOSTE DI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE CON GLI UFFICI E SERVIZI PROPONENTI	D.ssa Daniela Cossu	D3
		Ing. Fabrizio Milia	C1
13.13.02	FORMAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI SULLE NUOVE FUNZIONALITÀ INTRODOTTE NEL SISTEMA APPLICATIVO	D.ssa Daniela Cossu	D3
13.13.03	SPERIMENTAZIONE E GESTIONE OPERATIVA DELLE NUOVE FUNZIONALITÀ CON RILEVAMENTO EVENTUALI CRITICITÀ E PROPOSTA DA PARTE DEGLI UTILIZZARI DELLE MIGLIORIE NECESSARIE	D.ssa Daniela Cossu	D3
		Rag. Pinna Rita	C3
		Ing. Fabrizio Milia	C1
		D.ssa Grixoni Laura	B3
13.13.04	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA DIRETTIVA OPERATIVA AGLI UFFICI PER L'APPLICAZIONE DEFINITIVA DELLE NUOVE MODALITÀ OPERATIVE DI REDAZIONE DEGLI ATTI	D.ssa Daniela Cossu	D3

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Economico Finanziario	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Economico Finanziario	Codice	Descrizione
Centro di costo	1.03.01 Programmazione Economico Finanziaria e Rendicontazione		Tutti i settori

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziam ento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I3.17	Implementazione monitoraggio delle entrate e delle spese del bilancio di previsione al fine di favorire il miglioramento della performance organizzativa dell'Ente				P												Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore	Si				

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I3.17.01	Elaborazione e Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione 2020/202 per Centri di Responsabilità (Responsabili di Entrata e di Spesa)					P												Proposta di delibera di approvazione del Piano Esecutivo di gestione	Si				
						R																	
I3.17.02	Predisposizione schemi di rilevazione dei dati per ogni singolo settore					P												Predisposizione schemi di rilevazione dati	Si				
						R																	
I3.17.03	Misurazione periodica dei risultati ottenuti per singolo Settore con evidenza degli scostamenti tra stanziamenti e accertamenti/impegni effettivi (30 giugno – 31 ottobre)					P												Predisposizione report trimestrali di monitoraggio dei dati	Si				
						R																	
I3.17.04	Elaborazione pre-consuntivo propedeutico alla certificazione finale					P												Elaborazione pre-consuntivo	Si				
						R																	
	Certificazione dei risultati conseguiti in termini di					P																	

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Provincia di Sassari

13.17.05	conseguire in termini di miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore (31 dicembre)					R															Si							
----------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--

Predisposizione
Certificazione

Referente piano dell'obiettivo	Annalina Fancellu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.17.01	Elaborazione e Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 per Centri di Responsabilità (Responsabili di Entrata e di Spesa)	Anna Lina Fancellu	D2
13.17.02	Predisposizione schemi di rilevazione dei dati per ogni singolo settore	Anna Lina Fancellu	D2
13.17.03	Misurazione periodica dei risultati ottenuti per singolo Settore con evidenza degli scostamenti tra stanziamenti e accertamenti/impegni effettivi (30 giugno – 31 ottobre)	Anna Lina Fancellu	D2
13.17.04	Elaborazione pre-consuntivo propedeutico alla certificazione finale	Anna Lina Fancellu	D2
13.17.05	Certificazione dei risultati conseguiti in termini di miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore (31 dicembre)	Anna Lina Fancellu	D2

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Economico Finanziario	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Economico Finanziario	Codice	Descrizione
Centro di costo	1.03.01 Programmazione Economico Finanziaria e Rendicontazione		Tutti i settori

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziam ento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I3.18	Allineamento della bozza di regolamento di contabilità alle ultime modifiche apportate ai principi contabili allegati al D.Lgs. n. 118/2011 ai fini della sua approvazione ed applicazione ai processi organizzativi dell'Ente				P												Redazione bozza regolamento di contabilità aggiornato	si/no			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I3.18.01	Esame bozza di regolamento adeguato ai nuovi principi contabili e al P.T.P.C.T. già predisposto e trasmesso alla Commissione al Bilancio in data 30.11.2018					P													Redazione elenco degli articoli del regolamento da modificare	Si			
I3.18.02	Studio della normativa di riferimento e delle modifiche ai principi contabili intervenute successivamente ai fini dell'aggiornamento della bozza di regolamento					P													Redazione prima bozza di regolamento	Si			
I3.18.03	Predisposizione di un testo aggiornato del regolamento di contabilità e condivisione con Segretario generale, Dirigenti e P.O. per eventuali osservazioni/proposte di integrazione					P													Trasmissione Bozza di regolamento ai Dirigenti/P.O.	Si			
I3.18.04	Illustrazione e acquisizione parere del Revisore contabile sulla bozza di regolamento aggiornato					P													Acquisizione Parere Organo di Revisione Contabile	Si			
I3.18.05	Predisposizione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità					P													Trasmissione bozza definitiva alla Commissione Bilancio	Si			

Referente piano dell'obiettivo	Annalina Fancellu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I3.18.01	Esame bozza di regolamento adeguato ai nuovi principi contabili e al P.T.P.C.T. già predisposto e trasmesso alla Commissione al Bilancio in data 30.11.2018	COSSU DANIELA	D3
I3.18.02	Studio della normativa di riferimento e delle modifiche ai principi contabili intervenute successivamente ai fini dell'aggiornamento della bozza di regolamento	COSSU DANIELA	D3
I3.18.03	Predisposizione di un testo aggiornato del regolamento di contabilità e condivisione con Segretario generale, Dirigenti e P.O. per eventuali osservazioni/proposte di integrazione	COSSU DANIELA	D3
	Illustrazione e acquisizione parere del Revisore contabile sulla bozza di regolamento	COSSU DANIELA	D3

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
 Provincia di Sassari

13.18.04	aggiornato		
	Predisposizione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità	COSSU DANIELA	D3
13.18.05			

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Interconnessione con altri centri di costo		
Economico Finanziario			
Servizio	Codice	Descrizione	
Economico Finanziario 1.03.01 Programmazione Economico Finanziaria e Rendicontazione		Tutti i settori	

Ambito della performance organizzativa								
Lettere								
a	b	c	d	e	f	g	h	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziam ento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
13.30	Verificare partite vincolate e accantonate nel risultato di amministrazione al fine della corretta predisposizione dei nuovi prospetti sugli equilibri di bilancio da allegare al rendiconto di gestione				P														Predisposizione nuovi Prospetti previsti dal D.M. 01.08.2019	Si/no			
					R																		

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
13.30.01	Installazione nuovo applicativo informatico per la corretta gestione e rappresentazione dei fondi vincolati/accantonati nel risultato di amministrazione con relative sessioni di formazione al personale coinvolto					P													Installazione applicativo informatico	Si/no			
13.30.02	Verifica e caricamento a sistema di ciascuna voce costituente i fondi vincolati/accantonati del risultato di amministrazione 2018, al fine della rappresentazione analitica negli appositi prospetti da allegare al rendiconto di gestione 2019					P													n. voci di avanzo caricare/voci complessive avanzo di amministrazione di cui al prospetto allegato al rendiconto 2018	100/100			
13.30.03	Creazione dei nuovi capitoli del PEG parte spesa necessari per garantire, in fase di gestione e di rendicontazione, una correlazione univoca con le fonti di finanziamento					P													n. di capitoli spaccettati/n. Complessivo dei capitoli con più fonti di finanziamento	100/100			
13.30.04	Attribuzione ad ogni singolo capitolo di Entrata/Spesa del PEG di apposito codice identificativo della relativa fonte di finanziamento					P													n. di capitoli codificati/n. Complessivo dei capitoli del PEG	100/100			

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
 Provincia di Sassari

13.30.04	PEG di apposito codice identificativo della relativa fonte di finanziamento		
13.30.05	Attività di monitoraggio e controllo operativo al fine di eliminare eventuali anomalie/criticità ovvero apportare le integrazioni necessarie alla corretta funzionalità a regime del sistema	Anna Lina Fancellu	D2

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.14.01	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E TECNICHE PRELIMINARI: INDIVIDUAZIONE PUNTUALE DEI PAGAMENTI GESTITI DALLA PIATTAFORMA PAGO P.A. E DAI SOFTWARE APPLICATIVI ESTERNI AI FINI DELLA CREAZIONE DI INTERFACCE DI DIALOGO TRA I SISTEMI	01.08.01		Fattibilità tecnica e opportune indicazioni dell'intermediario Tecnologico Regione Sardegna e delle case software esterne di gestione dei pagamenti		P													SVOLGIMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVO/TECNICHE PRELIMINARI	si			
13.14.02	AFFIANCAMENTO AGLI UFFICI COINVOLTI PER LE ATTIVITÀ NECESSARIE A PERFEZIONARE LE POSIZIONI DEBITORIE SULLA PIATTAFORMA PAGO P.A.	01.08.01		Fattibilità tecnica e opportune indicazioni dell'intermediario Tecnologico Regione Sardegna e delle case software esterne di gestione dei pagamenti		P													MESI DI AFFIANCAMENTO EFFETTUATI/MESI DI AFFIANCAMENTO PREVISTI (2)	2/2			
13.14.03	ULTERIORI ATTIVITÀ TECNICHE: INTERAZIONE DELLA PIATTAFORMA PAGO PA CON I SISTEMI GESTIONALI DELL'ENTE AI FINI DELLO SCARICO E CONTABILIZZAZIONE NELLE PROCEDURE CONTABILI DEI PAGAMENTI EFFETTUATI NELLA PIATTAFORMA	01.08.01		Fattibilità tecnica e opportune indicazioni dell'intermediario Tecnologico Regione Sardegna e della casa software dei sistemi gestionali dell'Ente		P													ULTERIORI ATTIVITA' PER L'INTERAZIONE DELLA PIATTAFORMA CON I SISTEMI GESTIONALI DELL'ENTE	si			

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

13.14.03	ULTERIORI ATTIVITÀ TECNICHE: INTERAZIONE DELLA PIATTAFORMA PAGO PA CON I SISTEMI GESTIONALI DELL'ENTE AI FINI DELLO SCARICO E CONTABILIZZAZIONE NELLE PROCEDURE CONTABILI DEI PAGAMENTI EFFETTUATI NELLA PIATTAFORMA	D.ssa Daniela Cossu	D3
		Rag. Pinna Rita	C3
		Ing. Fabrizio Milia	C1
		D.ssa Laura Grixoni	B3
13.14.04	SPERIMENTAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ INTEGRATE DEL SISTEMA PER LA SUA CORRETTA GESTIONE ED ENTRATA A REGIME DEFINITIVA	D.ssa Daniela Cossu	D3
		Rag. Pinna Rita	C3
		Ing. Fabrizio Milia	C1
		D.ssa Laura Grixoni	B3

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Economico Finanziario	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Economico Finanziario	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.03.03 Economato e Provveditorato		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
							x

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	X
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I3.11	Verifica cause apertura sinistri per responsabilità patrimoniale dell'Ente al fine della riduzione delle richieste di risarcimento danni attraverso l'implementazione di specifiche azioni di contrasto (misura anticorruzione).				P												R	Predisposizione di una relazione finale dell'attività svolta contenente le proposte per l'attivazione di eventuali azioni di prevenzione e contrasto della sinistrosità, finalizzate alla riduzione del numero di richieste di risarcimento danni	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipende nza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
I3.11.01	Individuazione elenco delle richieste di risarcimento danni per sinistri stradali verificatisi nell'ultimo triennio - 2017/2019					P													Redazione elenco delle richieste di risarcimento danno per sinistri stradali verificatisi nel triennio dal 2017 al 2019.	SI/NO			
I3.11.02	Verifica delle pratiche riguardanti i sinistri stradali causati da viabilità sconnessa nel triennio in esame 2017-2019 con individuazione del numero e del valore dei risarcimenti danni autorizzati dall'Ente					P													Numero di pratiche riguardanti richieste di risarcimento danni per viabilità sconnessa esaminate/il numero delle richieste di risarcimento danni per viabilità sconnessa presentate.	100%			
I3.11.03	Individuazione delle criticità rilevate durante l'istruttoria delle pratiche al fine di standardizzare il relativo processo organizzativo interno, migliorandone l'efficienza e l'economicità					P													Individuazione delle criticità rilevate	SI/NO			
I3.11.04	Analisi dei dati rilevati e predisposizione di una relazione finale dell'attività svolta contenente le proposte per l'attivazione di eventuali azioni di prevenzione e contrasto della sinistrosità, finalizzate alla riduzione del numero di richieste di risarcimento danni					P													Redazione della relazione finale e trasmissione agli Uffici competenti	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Sechi Maddalena	Personale coinvolto
--------------------------------	-----------------	---------------------

Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I3.11.01	Individuazione elenco delle richieste di risarcimento danni per sinistri stradali verificatisi nell'ultimo triennio - 2017/2019	Sechi Maddalena	D
		Grixoni Laura	B
		Manconi Giuseppe	C
I3.11.02	Verifica delle pratiche riguardanti i sinistri stradali causati da viabilità sconnessa nel triennio in esame 2017-2019 con individuazione del numero e del valore dei risarcimenti danni autorizzati dall'Ente	Sechi Maddalena	D
		Grixoni Laura	B
		Manconi Giuseppe	C
I3.11.03	Individuazione delle criticità rilevate durante l'istruttoria delle pratiche al fine di standardizzare il relativo processo organizzativo interno, migliorandone l'efficienza e l'economicità	Sechi Maddalena	D
		Grixoni Laura	B
		Manconi Giuseppe	C
I3.11.04	Analisi dei dati rilevati e predisposizione di una relazione finale dell'attività svolta contenente le proposte per l'attivazione di eventuali azioni di prevenzione e contrasto della sinistrosità, finalizzate alla riduzione del numero di richieste di risarcimento danni	Sechi Maddalena	D
		Grixoni Laura	B
		Manconi Giuseppe	C

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Economico Finanziario	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Economico Finanziario	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.03.03 Economato e Provveditorato		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
							x

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	X
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I3.12	Implementazione e messa a regime del processo interno di aggiornamento costante per la corretta tenuta dell'inventario dei beni dell'Ente .				P																
					R												Predisposizione di una bozza di regolamento relativo al processo interno di aggiornamento dell'inventario dei beni dell'Ente.	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipende nza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.12.01	Analisi del contesto per l'individuazione delle attività da espletare e dei soggetti da coinvolgere nel processo interno di aggiornamento dell'inventario dei beni					P													Individuazione delle attività da espletare e soggetti da coinvolgere.	SI/NO			
13.12.02	Calendarizzazione e svolgimento dell'attività di formazione del personale coinvolto nell'attività di aggiornamento					P													Calendarizzazione e svolgimento dell'attività di formazione.	SI/NO			
13.12.03	Implementazione del processo di aggiornamento dell'inventario tramite l'analisi delle risorse disponibili nonché la verifica dei criteri di condivisione delle informazioni, delle competenze e delle responsabilità					P													Implementazione e redazione del nuovo processo	SI/NO			
13.12.04	Predisposizione di una prima bozza di regolamento per l'individuazione di un impianto metodologico, capace di gestire le conoscenze e i dati disponibili attraverso la loro integrazione all'interno del sistema contabile dell'Ente.					P													Predisposizione di una prima bozza di regolamento.	SI/NO			
13.12.05	Condivisione della bozza con gli Uffici interessati al fine di apportare le eventuali correzioni/integrazioni ritenute necessarie					P													Trasmissione della bozza di regolamento agli Uffici interessati.	SI/NO			
						P																	

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

13.12.05	correzioni/integrazioni ritenute necessarie		
		Sechi Maddalena	D
		Grixoni Laura	B
		Manconi Giuseppe	C
13.12.06	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione del regolamento		

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	<u>Economico Finanziario</u>	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Economico Finanziario	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I1.9	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P												N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
I1.9.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
I1.9.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
I1.9.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
I1.9.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				servizio ICT	P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
Referente piano dell'obiettivo	Dott. Francesco De Luca	Personale coinvolto																					
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica																				
I1.9.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti	tutto il personale del settore	varie																				
I1.9.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti	tutto il personale del settore	varie																				

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

11.9.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa	tutto il personale del settore		
			varie	
11.9.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	tutto il personale del settore		
			varie	

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Settore	ECONOMICO-FINANZIARIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del						
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D											
I.3.9	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%					S. >/=90%

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.9.1	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target spesa
I.3.9.2	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R														Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target spesa	spesa

Referente piano dell'obiettivo	Dott. Francesco De Luca	Personale coinvolto
--------------------------------	-------------------------	---------------------

Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.3.9.1	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Tutto il Personale del Settore	varie
I.3.9.2	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Tutto il Personale del Settore	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	ECONOMICO-FINANZIARIO		Interconnessione con altri centri di costo
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.04.01 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del				
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
I3.15	Verifica posizioni tributarie ed emissione avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI per annualità in scadenza					P															Percentuale delle verifiche effettuate sul totale delle posizioni da verificare	100%			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D
I3.15.01	Controllo incrociato di tutte le banche dati consultabili (Anagrafe, Banca dati catastale, Siatel, Suape) e successivo aggiornamento dati nel sistema gestionale tributi – Banca dati IMU -TASI -TARI con eventuale inserimento di nuove posizioni tributarie in caso di omesse denunce					P												Percentuale degli aggiornamenti effettuati sul numero totale di posizioni da bonificare	100%			
						R																
I3.15.02	Elaborazione, controllo ed emissione degli atti di accertamento con successivo imbustamento e trasmissione per la notifica all'Ufficio Messi					P												Percentuale degli atti trasmessi per la notifica sul totale degli atti emessi	100%			
						R																
I3.15.03	Ricevimento dei soggetti accertati che necessitano informazioni, chiarimenti ovvero presentano istanza di riesame					P												Percentuale di utenti ricevuti e informazioni evase rispetto al totale delle richieste	100%			
						R																
I3.15.04	Attività di verifica istanze ed emissione, in autotutela, dei relativi atti di annullamento parziale/totale ovvero comunicazione di rigetto dell'istanza					P												Percentuale delle istanze esaminate rispetto a quelle pervenute	100%			
						R																

Referente piano dell'obiettivo	Silvana Ghiani	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I3.15.01	Controllo incrociato di tutte le banche dati consultabili (Anagrafe, Banca dati catastale, Siatel, Suape) e successivo aggiornamento dati nel sistema gestionale tributi – Banca dati IMU -TASI -TARI con eventuale inserimento di nuove posizioni tributarie in caso di omesse denunce	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3
I3.15.02	Elaborazione, controllo ed emissione degli atti di accertamento con successivo imbustamento e trasmissione per la notifica all'Ufficio Messi	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3
I3.15.03	Ricevimento dei soggetti accertati che necessitano informazioni, chiarimenti ovvero presentano istanza di riesame	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3
I3.15.04	Attività di verifica istanze ed emissione, in autotutela, dei relativi atti di annullamento parziale/totale ovvero comunicazione di rigetto dell'istanza	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	ECONOMICO-FINANZIARIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.04.01 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del 15/06/19	Valore alla data del 30/09/19	Valore alla data del 31/12/19			
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
I3.16	Predisposizione capitolato e atti propedeutici per lo svolgimento della procedura di affidamento a soggetto esterno del servizio di gestione dei tributi minori (in scadenza nel mese di giugno 2020)					P														Aggiudicazione definitiva dell'appalto	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
I3.16.01	Predisposizione degli atti di proroga del contratto in essere necessari per valutare l'impatto sulle riscossioni del nuovo Canone unico previsto dalla legge di bilancio n. 160/2019, che dal primo gennaio 2021 sostituirà Cosap, Cimp, Diritto pubbliche affissioni, nonché i canoni concessori e ricognitori.					P													Proroga contratto in essere	SI/NO			
I3.18.02	Studio della normativa sugli appalti e analisi dei possibili elementi di criticità con successiva predisposizione del capitolato di appalto e dei restanti atti e documenti propedeutici all'avvio della procedura di gara					P													Predisposizione capitolato e altri atti propedeutici alla gara	SI/NO			
I3.16.03	Trasmissione della documentazione alla C.U.C con contestuale richiesta di avvio della procedura di gara					P													Effettiva trasmissione alla CUC	SI/NO			
I3.16.04	Presenza d'atto degli esiti di gara e conseguente predisposizione degli atti di impegno di spesa con contestuale acquisizione e verifica della documentazione per la stipula del contratto					P													Aggiudicazione definitiva dell'appalto e assunzione relativo impegno di spesa	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Silvana Ghiani	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I3.16.01	Predisposizione degli atti di proroga del contratto in essere necessari per valutare l'impatto sulle riscossioni del nuovo Canone unico previsto dalla legge di bilancio n. 160/2019, che dal primo gennaio 2021 sostituirà Cosap, Cimp, Diritto pubbliche affissioni, nonché i canoni concessori e ricognitori.	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3
I3.16.02	Studio della normativa sugli appalti e analisi dei possibili elementi di criticità con successiva predisposizione del capitolato di appalto e dei restanti atti e documenti propedeutici all'avvio della procedura di gara	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3
I3.16.03	Trasmissione della documentazione alla C.U.C con contestuale richiesta di avvio della procedura di gara	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3
I3.16.04	Presa d'atto degli esiti di gara e conseguente predisposizione degli atti di impegno di spesa con contestuale acquisizione e verifica della documentazione per la stipula del contratto	Ghiani Silvana	D1
		Savigni Stefania	C1
		Addis Antonio	C1
		RoggeroDomenica	B3

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	demografici	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa								
Lettere								
a	b	c	d	e	f	g	h	
			X					

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO CITTA' DIGIT@LE	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt													Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
I1.10	Digitalizzazione della banca dati dei registri di stato civile. Informatizzazione dei registri di nascita degli anni dal 1950 al 1959 (N.1979)				P																n. atti digitalizzati/numero atti da digitalizzare	100%			
					R																				

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
11.10.01	digitalizzazione di n.1000 atti (50,53%)					P													n. atti digitalizzati/numero atti da digitalizzare	50,00%			
						R																	
11.10.02	digitalizzazione di altri 300 atti (65,69%)					P													n. atti digitalizzati/numero atti da digitalizzare	65%			
						R																	
11.10.03	digitalizzazione di 679 atti (100%)					P													n. atti digitalizzati/numero atti da digitalizzare	100%			
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Dott.ssa Nicoletta Pisciotto		Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica	
I1.10.01	digitalizzazione di n.1000 atti (50,53%)	Giovanna Bosu, A. Abeltino, M.G.Carta, P. Manconi, A.B. Satta,	D	
			B3	
I1.10.02	digitalizzazione di altri 300 atti (65,69%)	Giovanna Bosu, A. Abeltino, M.G.Carta, P. Manconi, A.B. Satta,	D	
			B3	
I1.10.03	digitalizzazione di 679 atti (100%)	Giovanna Bosu, A. Abeltino, M.G.Carta, P. Manconi, A.B. Satta	D	
			B3	

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Tutti I dipendenti del settore	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Linea strategica	Descrizione	Codice
	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I1.01	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipende nza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D
11.01.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P												formazione dei referenti	si/no			
11.01.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P												formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
11.01.03	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P												N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
11.01.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				servizio ICT	P												N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			

Referente piano dell'obiettivo	dirigente:Nicoletta Pisciotto	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
11.01.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti	Tutti i dipendenti del Settore	
11.01.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti	Tutti i dipendenti del Settore	
	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e	Tutti i	

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

11.01.03	Compiabile ordine revisione e razionalizzazione della stessa	Tutti dipendenti del Settore		

11.01.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Tutti i dipendenti del Settore		

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	personale	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.22	Revisione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle Linee guida 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica				P																
					R												formalizzazione proposta di delibera GC	si			

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt													Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del																		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D																				
13.22.01	Modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle Linee guida 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica					P																																	
						R																																	
13.22.02	Condivisione e confronto con gli stakeholder interessati e il Nucleo di Valutazione.					P																																	
						R																																	
13.22.03	Formulazione della proposta alla Giunta Comunale					P																																	
						R																																	

Referente piano dell'obiettivo	Dott.ssa Nicoletta Pisciotto	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.22.01	Modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle Linee guida 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica	Gala M. Luisa	D
		Scano Rita	C
13.22.02	Condivisione e confronto con gli stakeholder interessati e il Nucleo di Valutazione.	Gala M. Luisa	D
		Scano Rita	C
13.22.03	Formulazione della proposta alla Giunta Comunale	Gala M. Luisa	D
		Scano Rita	C

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizio Demografico	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Linea strategica	Descrizione	Codice
	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Descrizione	Codice
	TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.20	Certificazione ISO 9001 del Servizio Demografico per il triennio 2020 – 2022				P													Esito positivo certificazione	si			
					R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.20.01	Procedure di affidamento dell'audit esterno e dell'audit interno					P												stipula contratti per l'audit interno e esterno	si			
13.20.02	Controllo procedure e Audit interno e esterno per conferma certificazione					P												Audit interno e esterno	si			
						P																
						R																

Referente piano dell'obiettivo	Dott.ssa Nicoletta Pisciotto	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.20.01	Procedure di affidamento dell'audit esterno e dell'audit interno	Giovanna Gatto	D3
13.20.02	Controllo procedure e Audit interno e esterno per conferma certificazione	Giovanna Gatto	D3
		Giovanna Bosu	D1
		Satta Bianca, Manconi Piera, Carta MG, Abellino Antonio, Satta Tatiana	B3

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizi al personale	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.21	Certificazione ISO 9001 del Servizio Paghe per il triennio 2020 - 2022				P												Esito positivo conferma certificazione	si			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I3.21.01	Procedure di affidamento dell'audit esterno e dell'audit interno					P												stipula contratti per l'audit interno e esterno	si			
						R																
I3.21.02	Controllo procedure e Audit interno e esterno per conferma certificazione					P												Audit interno e esterno	si			
						R																
						P																
						R																

Referente piano dell'obiettivo	Personale coinvolto		
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I3.21.01	Procedure di affidamento dell'audit esterno e dell'audit interno	Giovanna Gatto	D3
I3.21.02	Controllo procedure e Audit interno e esterno per conferma certificazione	Giovanna Gatto	D3
		Gala Maria Luisa	D1
		Rita Scano	C

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.19.01	Organizzazione della sezione dedicata del sito per la raccolta dei comunicati dell'Ente					P													si			
						R																
13.19.02	Adozione del regolamento per la disciplina delle conferenze stampa					P													si			
						R																

Referente piano dell'obiettivo	Dott.ssa Nicoletta Pisciotto	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.19.01	Organizzazione della sezione dedicata del sito per la raccolta dei comunicati dell'Ente	Valentina Pirredda	D
		Donatella Porcu	B
13.19.02	Adozione del regolamento per la disciplina delle conferenze stampa	Valentina Pirredda	D
		Donatella Porcu	B

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Affari Istituzionali comunicazione e trasparenza	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
x							

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' DELLA CULTURA	D1
Obiettivo strategico	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città	D1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
D1.01	Ricostruzione Storica dell'Amministrazione di Tempio e delle figure dei Sindaci dalla nascita della Repubblica Italiana					P												redazione opuscolo completo	si			
						R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
D1.01.01	Lavoro di ricerca fino a luglio					P																si			
D1.01.02	Redazione Opuscolo fino a novembre					P																si			
D1.01.03	presentazione del lavoro alla città					P																si			

Referente piano dell'obiettivo	Dott.ssa Nicoletta Pisciotto	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
D1.01.01	Lavoro di ricerca fino a luglio	Pirredda Valentina	D1
D1.01.02	Redazione Opuscolo fino a novembre	Pirredda Valentina	D1
D1.01.03	presentazione del lavoro alla città	Pirredda Valentina	D1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Tutti I dipendenti del settore	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamenti a €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.01	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P											Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	E. >=95%			
						R												S. >=90%			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.01.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen i dei responsabili di spesa)	>=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen i dei responsabili di spesa)
I.3.01.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen i dei responsabili di spesa)	>=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen i dei responsabili di spesa)

Referente piano dell'obiettivo	Descrizione attività o azioni	Personale coinvolto	
		Nominativo	Categoria economica
I.3.01.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	tutti i dipendenti del settore che operano sul bilancio, anche in modo indiretto	varie
I.3.01.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	tutti i dipendenti del settore che operano sul bilancio, anche in modo indiretto	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	AA.II. E Personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Personale	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.23	Recupero posizioni contributive errate dal 2012 ad oggi				P												correzione errori e DURC regolare	SI				
					R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.23.01	Ricerca errori bloccanti nelle denunce contributive mensili del periodo					P													individuazione totalità di errori	100%			
						R																	
13.23.02	Confronto con la sede INPS del territorio per acquisizione metodo di lavorazione nella piattaforma Nuova Passweb					P													contatti risolutivi dei problemi con la sede INPS anche a distanza	si/no			
						R																	
13.23.03	Correzione errori e relativa regolarità del DURC					P													regolarità del DURC dopo la correzione tutti gli errori bloccanti	si/no			
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Dott.ssa Nicoletta Pisciotto	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I3.23.01	Ricerca errori bloccanti nelle denunce contributive mensili del periodo	Gala Maria Luisa	D1
		Rita Scano	C
I3.23.02	Confronto con la sede INPS del territorio per acquisizione metodo di lavorazione nella piattaforma Nuova Passweb	Gala Maria Luisa	D1
		Rita Scano	C
I3.23.03	Correzione errori e relativa regolarità del DURC	Gala Maria Luisa	D1
		Rita Scano	C

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Affari istituzionali e personale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Segreteria AA.GG	Codice	Descrizione
Centro di costo	01.02.04		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio, città moderna	I
Obiettivo strategico	TEMPIO CITTA' DIGIT@LE	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	X
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
11.11	Recupero conservazione e digitalizzazione degli atti amministrativi della Giunta, del Consiglio e del Podestà dall'anno 1903 all'anno 1949. Seconda annualità				P													Consegna all'ICT del file con l'elenco degli atti da importare nell'applicativo	si			
					R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D
I1.11.01	Digitalizzazione dei testi delle delibere più antiche a rischio di deterioramento (1903-1933), anche tramite una ditta esterna.					P												n testi digitalizzati/n testi da digitalizzare	100%			
I1.11.02	Completamento del database con l'elenco degli atti della Giunta, del Consiglio e del Podestà dall'anno 1903 all'anno 1949.					P												n. anni dematerializzati / n. anni da dematerializzare (anni 1903-1949=46 anni)	100%			
I1.11.03	Consegna dei file all'ICT per il caricamento sull'applicativo					P												consegna del file all'ICT	si			
						P																
						R																

Referente piano dell'obiettivo	Pisciottu	Personale coinvolto	
		Nominativo	Categoria economica
I1.11.01	Digitalizzazione dei testi delle delibere più antiche a rischio di deterioramento (1903-1933), anche tramite una ditta esterna.	Gatto Giovanna	D3
		Brundu Annalisa	D
		Mureddu Claudia	B3
		Azzena Carla	B
		Farina Antonello	B3
I1.11.02	Completamento del database con l'elenco degli atti della Giunta, del Consiglio e del Podestà dall'anno 1903 all'anno 1949.	Brundu Annalisa	D
		Mureddu Claudia	B3
		Azzena Carla	B
		Farina Antonello	B3
I1.11.03	Consegna dei file all'ICT per il caricamento sull'applicativo	Gatto Giovanna	D3
		Brundu Annalisa	D

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
<p data-bbox="678 312 887 331">Provvedimenti già assunti</p>
<p data-bbox="667 595 898 614">Proposte all'Amministrazione</p>
<p data-bbox="667 876 898 895">Provvedimenti da assumere</p>

Settore	Servizi alla Persona e alle Imprese	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizio Sociale	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa								
Lettere								
a	b	c	d	e	f	g	h	
x								

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Area strategica	Descrizione	Codice
Tempio Città Solidale		H
Obiettivo strategico	Descrizione	Codice
vulnerabili e l'inclusione sociale implementando i servizi di pubblica utilità		H1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo	Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione e indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
H1.01	Piano locale unitario dei servizi (PLUS) triennio 2020 - 2022 Predisposizione del nuovo Programma ed attuazione dei progetti programmati per il 2020. Attività sinergiche con le organizzazioni beneficiarie dei contributi				P																
				R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione e indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azione	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
H1.01.01	Analisi di benchmarking relativa a casi analoghi e/o simili per l'attivazione del progetto					P												numero dei casi analizzati in rapporto con il numero dei casi da analizzare previsti	3/3			
H1.01.02	Distretto, tra ASL e gli attori sociali individuati ai sensi della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23" Sistema integrato dei servizi alla persona".				Insieme con le disposizioni statali e regionali di limitazione di incontri pubblici	P												Realizzazione degli incontri	2/2			
H1.01.03	partners Caritas, ASL, Scuole, Università ed Associazioni volti alla verifica sullo stato di attuazione dei progetti approvati nel 2019				Insieme con le disposizioni statali e regionali di limitazione di incontri pubblici	P												Realizzazione degli incontri	2/2			
H1.01.04	documento relativo allo stato di attuazione dei progetti programmati con i partners: Caritas, ASL, Scuole, ed Associazioni per i progetti approvati nel 2019 la cui attuazione è prevista nel 2019.					P												ASL, Scuole ed Associazioni per i progetti approvati nel 2018 la cui attuazione è prevista nel 2019.	SI/NO			
H1.01.05	progetto previsionale per l'attuazione delle linee programmatiche PLUS da attivare					P												invio del documento al Sindaco e all'Amministrazione	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Piera Lucia Sotgiu	Personale coinvolto	
		Nominativo	economica
H1.01.01	Analisi di benchmarking relativa a casi analoghi e/o simili per l'attivazione del progetto	Maria Immacolata Concu	D1
		Stefania Tedde	C2
H1.01.02	Incontri tematici con i Comuni del Distretto, la Asl e gli attori sociali individuati ai sensi della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23" Sistema integrato dei servizi alla persona".	Maria Immacolata Concu	D1
		Stefania Tedde	C2
H1.01.03	Incontri con i partners Caritas, ASL, Scuole, Università ed Associazioni volti alla verifica sullo stato di attuazione dei progetti approvati nel 2019 la cui attuazione è attualmente in corso	Maria Immacolata Concu	D1
		Stefania Tedde	C2
H1.01.04	Incontri con i partners: Caritas, ASL, Scuole, ed Associazioni per i progetti approvati nel 2019 la cui attuazione è attualmente in corso	Concu	D1
		Stefania Tedde	C2
H1.01.05	Predisposizione del progetto previsionale per l'attuazione delle linee programmatiche PLUS da attivare nel 2021.	Maria Immacolata Concu	D1
		Stefania Tedde	C2

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi alla Persona e alle Imprese	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizi alla Persona e alle Imprese	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
I.3.03	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P													Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%				
						R														S. >/=90%				

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.03.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target spesa
I.3.03.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R														Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target spesa	spesa

Referente piano dell'obiettivo	Personale coinvolto
--------------------------------	---------------------

Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.3.03.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Responsabili UOC e responsabili dei Procedimenti	varie
I.3.03.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Responsabili UOC e responsabili dei Procedimenti	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi alla Persona e alle Imprese	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizio Cultura turismo sport e manifestazioni	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
	X						

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziameto €

	Descrizione	Codice
Area strategica	D – TEMPIO CITTA' DELLA CULTURA	D
Obiettivo strategico	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città	D1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	valore alla data del	Valore alla data del								
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D													

D1.02	Studio e redazione di un modello di Distretto Culturale Evoluto con particolare riguardo agli aspetti economici e giuridici				P													Predisposizione di un lavoro di sintesi su un distretto culturale evoluto	SI/NO				
					R																		

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt													Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S						O	N	D
D1.01.01	contenuto relativo ai comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Alta Gallura, quale ambito ipotetico di realizzazione di un					P												Report descrittivo del contesto territoriale	si/no			
D1.01.02	Studio delle buone prassi in materia di Distretti Culturali					P												Elaborazione di un documento di sintesi dello studio effettuato	si/no			
D1.01.03	gestione attuale e prospettive dei beni culturali materiali ed immateriali del Comune di Tempio Pausania che possano rientrare nell'ipotesi di una					P												Report descrittivo del patrimonio culturale tempiese	si/no			
						P																

D1.01.04	Analisi dei processi legati alla comunicazione e marketing di un distretto culturale					R										Elaborazione di un documento di sintesi dello studio effettuato	si/no			
D1.01.05	Studio dei diversi modelli di gestione di un distretto culturale evoluto. Analisi delle forme giuridiche e della fattibilità economica					R										di un lavoro di sintesi su un distretto culturale evoluto e invio all'Amministrazione del Comune di	si/no			

Referente piano dell'obiettivo	Piera Lucia Sotgiu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	ria economica
D1.01.01	territoriale relativo ai comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Alta Gallura, quale ambito ipotetico di realizzazione di un	Patrizia Serra Giovanni Usai	D1 / D3
D1.01.02	Studio delle buone prassi in materia di Distretti Culturali	Patrizia Serra Giovanni Usai	D1 / D3
D1.01.03	gestione attuale e prospettive dei beni culturali materiali ed immateriali del Comune di Tempio Pausania che possano rientrare nell'ipotesi di una	Patrizia Serra Giovanni Usai	D1 / D3
D1.01.04	Analisi dei processi legati alla comunicazione e marketing di un distretto culturale	Patrizia Serra Giovanni Usai	D1 / D3

D1.01.05	un distretto culturale evoluto. Analisi delle forme giuridiche e	Patrizia Serra Giovanni Usai	D1 / D3
----------	--	---------------------------------	---------

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi alla Persona e alle Imprese	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizio Sociale	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
				x			

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città Solidale	H
Obiettivo strategico	Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale implementando i servizi di pubblica utilità	H2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
H2.01	Gestione delle misure di inclusione con particolare riguardo al distanziamento sociale e alle fasi successive all'emergenza COVID 19					P											Affidamento del servizio di gestione operativa di progetti d'inclusione sociale	SI/no			

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del			
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	D	
H2.01.01	Analisi di benchmarking relativa a casi analoghi e/o simili consistenti in affidamenti di servizi di gestione operativa di progetti d'inclusione sociale a					P													Numero dei casi analizzati in rapporto con il numero dei casi da analizzare previsti	3/3			
H2.01.02	Rilevazione del bisogno e condivisione delle strategie d'intervento con i referenti istituzionali coinvolti nelle misure di inclusione sociale regionali (REIS e misure rilevate) Nazionali (Reddito di cittadinanza misure del PON inclusione)					P													Predisposizione della relazione illustrativa	SI/NO			
H2.01.03	Predisposizione degli atti di gara di competenza			Approvazione del documento da parte dell'Amministrazione		P													Presentazione delle proposta di delibera di programmazione	SI/NO			
H2.01.04	Predisposizione e approvazione della determina a contrarre					P													Invio degli atti di gara alla CUC	SI/NO			
	Affidamento del servizio di					P													Affidamento del servizio				

Scheda obiettivi operativi 2018

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

HZ.U1.U5	gestione			Conclusione delle procedure di gara da parte della Centrale Unica di Committenza	R												di gestione	SI/NO			
----------	----------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	-------	--	--	--

Referente piano dell'obiettivo	Piera Lucia Sotgiu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
H2.01.01	Analisi di benchmarking relativa a casi analoghi e/o simili consistenti in affidamenti di servizi di gestione operativa di progetti d'inclusione sociale a	Maria Barbara Pala	D1
		Gian Franca Murru	C2
		Tamara Baroni	C
H2.01.02	Rilevazione del bisogno e condivisione delle strategie d'intervento con i referenti istituzionali coinvolti nelle misure di inclusione sociale regionali (REIS e misure rilevate) Nazionali (Reddito di cittadinanza misure del PON inclusione)	Maria Barbara Pala	D1
		Gian Franca Murru	C2
		Tamara Baroni	C
H2.01.03	Predisposizione degli atti di gara di competenza	Maria Barbara Pala	D1
		Gian Franca Murru	C2
		Tamara Baroni	C
H2.01.04	Predisposizione e approvazione della determina a contrarre	Maria Barbara Pala	D1
		Gian Franca Murru	C2
		Tamara Baroni	C
H2.01.05	Affidamento del servizio di gestione	Maria Barbara Pala	D1
		Gian Franca Murru	C2
		Tamara Baroni	C

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi alla Persona ed alle Imprese		
	Interconnessione con altri centri di costo		
Servizio	Servizi alla Persona ed alle Imprese	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa								
Lettere								
a	b	c	d	e	f	g	h	
						x		

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I1.03	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P												N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt													Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipende nza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I1.03.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
						R																	
I1.03.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
						R																	
I1.03.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
						R																	
I1.03.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				servizio ICT	P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
						R																	

Referente piano dell'obiettivo		Personale coinvolto		
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	economic a	economic a
I1.03.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti	Responsabili UOC e Responsabili del Procedimento		Varie
I1.03.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione	Responsabili UOC e Responsabili del Procedimento		Varie

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

informatica dei referenti

11.03.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa	Responsabili UOC e Responsabili del Procedimento		Varie
11.03.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Responsabili UOC e Responsabili del Procedimento		Varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi alla Persona e alle Imprese	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizio Suap ed Attività Produttive	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
			x				

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanzamento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	B – Tempio città della produzione	B
Obiettivo strategico	B1 – Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale, incentivare i processi di valorizzazione dell'agricoltura tramite l'individuazione di ruoli e funzioni ecosistemiche	B1

Obiettivo di
mantenimento
miglioramento
sviluppo

Obiettivo operativo	Interconnessione con altri obiettivi	Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	valore alla data del	Valore alla data del				
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
B1.01	Obiettivo triennale conservazione e archiviazione, nella piattaforma digitale fornita dall'Assessorato Regionale all'industria, dei dati relativi alle pratiche Suap degli anni dal 2016 al 2018, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Dlg. n. 82 del 2005 e del DPCM 3/12/2013. I^ annualità				P												Invio telematico delle pratiche archiviate al competente ufficio regionale	si/no			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D	
B1.01.01	Partecipazione alla formazione relativa all'uso del nuovo software SUAPE					P													partecipazione al corso di formazione on line	1/1			
						R																	
B1.01.02	Analisi della situazione e del grado di completezza delle pratiche relative all'anno 2016 secondo i criteri di archiviabilità previsti dal DPCM del 31/12/2013.					P													Stesura dell'elenco delle pratiche individuate come idonee all'archiviazione	si/no			
						R																	
B1.01.03	Archiviazione di tutte le pratiche dell'elenco di cui al punto B1.01.02.					P													Invio telematico delle pratiche archiviate al competente ufficio regionale	si/no			
						R																	
						P																	
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Piera Lucia Sotgiu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categor oria econo mica
B1.03.01	Partecipazione alla formazione relativa all'uso del nuovo software SUAPE	Gabriella Pani	
		Anna Piera Rasenti Silvana Oggiano Ivana Careddu	
B1.03.02	Analisi della situazione e del grado di completezza delle pratiche relative all'anno 2016 secondo i criteri di archiviabilità previsti dal DPCM del 31/12/2013.	Gabriella Pani	
		Anna Piera Rasenti Silvana Oggiano Ivana Careddu	
B1.03.03	Archiviazione di tutte le pratiche dell'elenco di cui al punto B1.01.02.	Gabriella Pani	
		Anna Piera Rasenti Silvana Oggiano Ivana Careddu	

--	--	--	--

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Servizi alla Persona e alle Imprese	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Servizio Cultura turismo sport e manifestazioni	Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
	X						

Capitoli di spesa collegati		
ce capit	Descrizione capitolo	ziam ento

	Descrizione	Codice
Area strategica	C – TEMPIO CITTA' DEL TURISMO	C
Obiettivo strategico	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	

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo	Interconnessione con altri obiettivi	Diagramma di Gantt
----------------------------	---	---------------------------

Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Descrizione indicatore di <i>performance</i>	Valore e target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
C1.01	Realizzazioni delle azioni volte alla realizzazione del Carnevale Tempiese				P												Predisposizione del progetto esecutivo del Carnevale 2020	SI			
					R																

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
C1.01.01	Predisposizione del programma di massima con l'adeguamento delle modalità organizzative sulla scorta dei risultati/criticità dell'edizione precedente previa verifica ed adeguamento delle disponibilità delle risorse di bilancio e di terzi per l'organizzazione dell'evento					P												Predisposizione del programma di massima dell'evento	si/no			
						R																
C1.01.02	Pubblicazione del bando per la selezione delle idee progetto dei carri allegorici da ammettere al concorso ed assegnazione delle Risorse					P												Pubblicazione del bando	si/no			
						R																
C1.01.03	Coinvolgimento e selezione dei partners della manifestazione, ripartizione delle competenze e delle risorse					P												Pubblicazione del bando	si/no			
						R																
C1.01.04	Affidamento della redazione e gestione del piano safety & security dell'evento					P												Pubblicazione del bando	si/no			
						R																
C1.01.05	Predisposizione del progetto esecutivo del Carnevale 2020					P												del progetto esecutivo alle Giunta	si/no			

Referente piano dell'obiettivo	Piera Lucia Sotgiu	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categorie economiche
C1.01.01	Predisposizione del programma di massima con l'adeguamento delle modalità organizzative sulla scorta dei risultati/criticità dell'edizione precedente previa verifica ed adeguamento delle disponibilità delle risorse di bilancio e di terzi per l'organizzazione dell'evento	Giovanni Usai Patrizia Serra	D3/D 1
C1.01.02	Pubblicazione del bando per la selezione delle idee progetto dei carri allegorici da ammettere al concorso ed assegnazione delle Risorse	Giovanni Usai Patrizia Serra	D3/D 1
C1.01.03	Coinvolgimento e selezione dei partners della manifestazione, ripartizione delle competenze e delle risorse	Giovanni Usai Patrizia Serra	D3/D 1
C1.01.04	Affidamento della redazione e gestione del piano safety & security dell'evento	Giovanni Usai Patrizia Serra	D3/D 1
C1.01.05	Predisposizione del progetto esecutivo del Carnevale 2020	Giovanni Usai Patrizia Serra	D3/D 1

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Segretaria Generale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Segretaria Generale	Codice	Descrizione
Centro di costo	03.01.04		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I.3.10	P.T.P.C.T. - Elaborazione ipotesi sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione					P												condivisione del sistema di monitoraggio con la struttura dell'Ente	si/no			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.10.01	studio normativa e benchmarking					P																
						R																
I.3.10.02	elaborazione ipotesi di sistema monitoraggio					P																
						R																
I.3.10.03	elaborazione proposta e condivisione					P																
						R																
Referente piano dell'obiettivo	Segretaria Generale	Personale coinvolto																				
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica																			
I.3.10.01	studio normativa e benchmarking	Sandra Balata	D3																			
I.3.10.02	elaborazione ipotesi di sistema monitoraggio	Sandra Balata	D3																			
	elaborazione proposta e	Sandra Balata	D3																			

I.3.10.03	condivisione																																																																																																																																																																	
Analisi degli scostamenti		Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)																																																																																																																																																																
		Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)																																																																																																																																																																
		Cause (da specificare)																																																																																																																																																																
		Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)																																																																																																																																																																
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti già assunti																																																																																																																																																																
		Proposte all'Amministrazione																																																																																																																																																																
		Provvedimenti da assumere																																																																																																																																																																

Settore	Segreteria Generale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Segreteria Generale	Codice	Descrizione
Centro di costo	03.01.04		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO CITTA' SOLIDALE	H
Obiettivo strategico	FAVORIRE LA TUTELA DEI CITTADINI PIU' VULNERABILI E L'INCLUSIONE SOCIALE	H.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
H.1.03	Emergenza COVID-19. Azioni di sostegno - solidarietà – controllo e supporto alla collettività					P												erogazione sostegno alle famiglie ((ordinanza protezione civile n°658/2020)	si/no			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			30/06/2020	30/09/2020	20		
H1.03.1	Azioni di sostegno intersettoriale finalizzate all'erogazione di buoni spesa ai cittadini fragili (studio normativa – adozione criteri – stipula collaborazioni con il terzo settore – ricezione istanze – erogazione misura e rendicontazione)					P															100,00%			
						R																		
H1.03.2	Misure intersettoriali straordinarie e urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale (L.R.12/2020 – G.R. 1912/2020) (studio normativa – adozione criteri – ricezione e istruttoria istanze – erogazione misura e rendicontazione)					P															100,00%			
						R																		
H1.03.3	Attività di verifica e controllo per tutelare la sicurezza dei cittadini a seguito dell'emergenza COVID – 19. (controllo luoghi sensibili, attività commerciali, autocertificazioni per la mobilità, soggetti in quarantena e rapporti con le istituzioni)					P															Si/no			
						R																		
	misure di contenimento del contagio attraverso azioni di					P																		

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

H1.03.4	sanificazione e prevenzione a tutela dei cittadini (sanificazioni manutenzioni – gestione rifiuti speciali - dotazione dei supporti di DPI per l'ente													R									Realizzazione azioni di tutela e prevenzione (emergenza COVID - 19)	si/no						
H1.03.5	misure di supporto informatico a sostegno dell'attività dell'ente durante l'emergenza COVID – 19 (attivazione e supporto allo smart working													P																
														R																
Referente Piano dell'obiettivo	Segretario Generale Dott.ssa Giovanna Maria Piga	personale coinvolto																												
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica																											
H1.03.1	Azioni di sostegno intersettoriali finalizzate all'erogazione di buoni spesa ai cittadini fragili (studio normativa – adozione criteri – stipula collaborazioni con il terzo settore – ricezione istanze – erogazione misura e rendicontazione)	Dott.ssa Piera Lucia Sotgiu – Dott. Ssa Giuseppina Demuro – Dott. Francesco De Luca – Cap. Aisoni Paolo- Dott.Ssa Nicoletta Pisciottu	DIR /P.O.																											
H1.03.2	Misure intersettoriali straordinarie e urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale (L.R.12/2020 – G.R. 1912/2020) (studio normativa – adozione criteri – ricezione e istruttoria istanze – erogazione misura e rendicontazione)	Dott.ssa Piera Lucia Sotgiu – Dott. Ssa Giuseppina Demuro – Dott. Francesco De Luca – Dott.ssa Nicoletta Pisciottu	DIR /P.O.																											
H1.03.3	autocertificazioni per la mobilità, soggetti in quarantena e rapporti con le istituzioni)	Capitano Aisoni Paolo	DIR /P.O.																											
H1.03.4	misure di contenimento del contagio attraverso azioni di sanificazione e prevenzione a tutela dei cittadini (sanificazioni manutenzioni – gestione rifiuti speciali - dotazione dei supporti di DPI per l'ente	Dott. Gian Carmelo Serra – Geom. Bicchiri Salvatore	DIR /P.O.																											

H1.03.5	misure di supporto informatico a sostegno dell'attività dell'ente durante l'emergenza COVID – 19 (attivazione e supporto allo smart working	Dott.ssa Rosella Cossu	DIR /P.O.
Analisi degli scostamenti			
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)			
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)			
Cause (da specificare)			
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)			
Provvedimenti correttivi			
Provvedimenti già assunti			
Proposte all'Amministrazione			
Provvedimenti da assumere			

Settore	Segretaria Generale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Segretaria Generale	Codice	Descrizione
Centro di costo	Segretaria Generale		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I.1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
I1.04	PTPCT – (Trasparenza) – Coordinamento e vigilanza Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%				
					R																		

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipende nza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
I1.04.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
I1.04.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
I1.04.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
I1.04.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				servizio ICT	P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
Referente piano dell'obiettivo	Segretaria Generale	Personale coinvolto																					
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica																				
I1.04.1	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti - Sandra Balata	varie																				
I1.04.2	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti - Sandra Balata	varie																				

11.04.3	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti - Sandra Balata	varie												
11.04.4	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti - Sandra Balata	varie												
Analisi degli scostamenti															
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)															
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)															
Cause (da specificare)															
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)															
Provvedimenti correttivi															
Provvedimenti già assunti															
Proposte all'Amministrazione															
Provvedimenti da assumere															

Settore	Segretaria Generale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Segretaria Generale	Codice	Descrizione
Centro di costo	03.01.04		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTÀ MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTÀ EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del											
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																	
I.3.04	Coordinamento e vigilanza – Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziameti accertamenti/stanziameti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%														
						R													S. >/=90%														

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
I.3.04.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target spesa
I.3.04.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R														Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target spesa	spesa

Referente piano dell'obiettivo	Segretaria Generale	Personale coinvolto
--------------------------------	---------------------	---------------------

Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I.3.04.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti – Sandra Balata	varie
I.3.04.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti – Sandra Balata	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	POLIZIA LOCALE	Interconnessione con altri centri di costo		
Servizio	Protezione Civile, Servizio Amministrativo, Funzionamento Comando, Contenzioso	Codice	Descrizione	
Centro di costo		F1.02		

	Descrizione	Codice
Linea strategica	Tempio città bella e sicura	F
Obiettivo strategico	Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	F1

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
				x			

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
F1.02	Realizzare corsi di educazione ambientale finalizzati a sviluppare più corretti comportamenti individuali e collettivi per le scuole dell'obbligo cittadine e frazioni - Annualità 2020-2022																n° classi partecipanti /classi invitate	6/6			
																	n° corsi realizzati annualmente/ n° 18 corsi programmati triennali (6-2020, 6-2021, 6-2022)	6/6			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
F1.02.01	Predisposizione del programma dei corsi articolato in relazione all'età dei partecipanti ed alla didattica corrispondente alle scuole invitate a partecipare																predisposizione del programma dei corsi/n. 6 corsi da realizzare nel 2020	si/no			
F1.02.02	Realizzazione dei corsi a favore degli scolari e studenti delle scuole cittadine sugli argomenti individuati in relazione alle classi scolastiche di appartenenza.																Realizzazione dei corsi per l'annualità 2020	6/6			

Referente piano dell'obiettivo	AISONI PAOLO	Personale coinvolto		
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica	
F1.02.01	Predisposizione del programma dei corsi articolato in relazione all'età dei partecipanti ed alla didattica corrispondente alle scuole invitate a partecipare	AISONI PAOLO	D	
		GIUA GIOV.MARIA	D	
F1.02.02	Realizzazione dei corsi a favore degli scolari e studenti delle scuole cittadine sugli argomenti individuati in relazione alle classi scolastiche di appartenenza.	GIUA GIOV.MARIA	D	
		SERRA GIOV.MARIA	D	
		MELE KATIA	C	
		MURAGLIA DANIELA	C	
		MAGNANELLI MARCELLA	C	
		DIANA ANNALISA	C	
		VARRUCCIU PATRIZIA	C	
		GALA MARCO	C	
		MARCEDDU FRANCESCA	C	
		SOTGIU LIDIA	C	

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore		Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio		Codice	Descrizione
Centro di costo			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I3.06	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore				P													Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%			
					R													S. >/=90%				

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.06.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R															Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=40% del target spesa
13.06.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R														Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>/=60% del target spesa	spesa

Referente piano dell'obiettivo	AISONI PAOLO	Personale coinvolto
--------------------------------	--------------	---------------------

Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo		Categoria economica		
I3.06.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	AISONI	PAOLO	D		
		SERRA	G. MARIA	D		
		GIUA	G. MARIA	D		
		MELE	KATIA	C		
		MAGNANELLI	MARCELLA	C		
		DIANA	ANNALISA	C		
		MURAGLIA	DANIELA	C		
		GALA	MARCO	C		
		VARRUCCIU	PATRIZIA	C		
		MARCEDDU	FRANCESCA	C		
		SOTGIU	LIDIA	C		
		CIBODDO	G. ANDREA	B		
		I3.06.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	SERRA	G. MARIA	D
GIUA	G. MARIA			D		
MELE	KATIA			C		
MAGNANELLI	MARCELLA			C		
DIANA	ANNALISA			C		
MURAGLIA	DANIELA			C		
GALA	MARCO			C		
VARRUCCIU	PATRIZIA			C		
MARCEDDU	FRANCESCA			C		
SOTGIU	LIDIA			C		
CIBODDO	G. ANDREA			B		
Analisi degli scostamenti						
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)						
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)						
Cause (da specificare)						

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)	
Provvedimenti correttivi	
Provvedimenti già assunti	
Proposte all'Amministrazione	
Provvedimenti da assumere	

Settore	POLIZIA LOCALE	Interconnessione con altri centri di costo		
Servizio	Viabilità e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica	Codice	Descrizione	
Centro di costo		E3.01		

	Descrizione	Codice
Linea strategica	Tempio città bella e sicura	E
Obiettivo strategico	Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata	E3

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
					x		

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen- to €

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt													Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	D
E3.01.01	Costante monitoraggio delle strade comunali in città e frazioni finalizzate alla verifica delle condizioni strutturali della carreggiata e delle pertinenze, allo scopo di garantire la sicurezza della circolazione stradale dei veicoli e dei pedoni, in particolare nelle strade che per caratteristiche strutturali e di alta densità di traffico, evidenziano avvallamenti della pavimentazione stradale e presenza di buche.					P											Monitoraggio giornaliero con servizio ad hoc nelle strade a più alta densità di traffico	si/no			
E3.01.02	Interventi di messa in sicurezza di tratti stradali interessati da deterioramento della pavimentazione stradale attraverso rimessa in pristino del degrado rilevato (buche, avvallamenti, ecc.) o apposizione di idonea segnaletica di pericolo, onde garantire la sicurezza della circolazione stradale e impedire il verificarsi del danno ai veicoli e alle persone e eliminare o ridurre la richiesta di risarcimenti danni al comune					P											Predisporre interventi finalizzati alla riduzione di risarcimenti annui per l'anno 2020	3/11			

Referente piano dell'obiettivo	AISONI PAOLO	Personale coinvolto		
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica	
E3.01.01	Costante monitoraggio delle strade comunali in città e frazioni finalizzate alla verifica delle condizioni strutturali della carreggiata e delle pertinenze, allo scopo di garantire la sicurezza della circolazione stradale dei veicoli e dei pedoni, in particolare nelle strade che per caratteristiche strutturali e di alta densità di traffico, evidenziano avvallamenti della pavimentazione stradale e presenza di buche.	AISONI PAOLO	D	
		SERRA GIOVANNI MARIA	D	
		GIUA GIOVANNI MARIA	D	
		MELE KATIA	C	
		VARRUCIU PATRIZIA	C	
		DIANA ANNALISA	C	
		MAGNANELLI MARCELLA	C	
		MARCEDDU FRANCESCA	C	
		MURAGLIA DANIELA	C	
		GALA MARCO	C	
		SOTGIU LIDIA	C	
		CIBODDO GIOV. ANDREA	B	
		ALIAS GIUS. LEONARDO	B	
		SPANO ANTONIO MARIA	A	
		SERRA GIOVANNI MARIA	D	
		GIUA GIOVANNI MARIA	D	
		MELE KATIA	C	
		VARRUCIU PATRIZIA	C	

E3.01.02	Interventi di messa in sicurezza di tratti stradali interessati da deterioramento della pavimentazione stradale attraverso rimessa in pristino del degrado rilevato (buche, avvallamenti, ecc.) o apposizione di idonea segnaletica di pericolo, onde garantire la sicurezza della circolazione stradale e impedire il verificarsi del danno ai veicoli e alle persone e eliminare o ridurre la richiesta di risarcimenti danni al comune	DIANA ANNALISA	C	
		MAGNANELLI MARCELLA	C	
		MARCEDDU FRANCESCA	C	
		MURAGLIA DANIELA	C	
		GALA MARCO	C	
		SOTGIU LIDIA	C	
		CIBODDO GIOV. ANDREA	B	
		ALIAS GIUS. LEONARDO	B	
		SPANO ANTONIO MARIA	A	
Analisi degli scostamenti				
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)				
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)				
Cause (da specificare)				

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	Polizia Locale	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	Polizia Locale	Codice	Descrizione
Centro di costo	Polizia Locale		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	x
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
11.06	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on-line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
					R																	

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt																	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
11.06.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P												formazione dei referenti	si/no			
11.06.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P												formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
11.06.03	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P												N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
11.06.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione				servizio ICT	P												N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			
Referente piano dell'obiettivo	AISONI PAOLO	Personale coinvolto																				
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo		Categoria economica																		
11.06.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti e formazione informatica	AISONI	PAOLO	D																		
		SERRA	G. MARIA	D																		
		GIUA	G. MARIA	D																		

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

11.06.02 | Individuazione definitiva dei
procedimenti da informatizzare,

GALA	MARCO	C
MELE	KATIA	C

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

11.06.02	accorpamento e formazione informatica dei referenti	MAGNANELLI	MARCELLA	C
		VARRUCCIU	PATRIZIA	C
		MURAGLIA	DANIELA	C
		CIBODDO	G. ANDREA	B
11.06.03	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa	SERRA	G. MARIA	D
		GIUA	G. MARIA	D
		GALA	MARCO	C
		MELE	KATIA	C
		MAGNANELLI	MARCELLA	C
		VARRUCCIU	PATRIZIA	C
		MURAGLIA	DANIELA	C
		CIBODDO	G. ANDREA	B
11.06.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	SERRA	G. MARIA	D
		GIUA	G. MARIA	D
		GALA	MARCO	C
		MELE	KATIA	C
		MAGNANELLI	MARCELLA	C
		VARRUCCIU	PATRIZIA	C
		MURAGLIA	DANIELA	C
		CIBODDO	G. ANDREA	B

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	POLIZIA LOCALE	Interconnessione con altri centri di costo		
Servizio	Polizia ambientale, tutela animali e vigilanza patrimonio comunale	Codice	Descrizione	
Centro di costo		F3.01		

	Descrizione	Codice
Linea strategica	Tempio città attenta al territorio e all'ambiente	F
Obiettivo strategico	Garantire una efficace gestione del processo di smaltimento dei rifiuti	F3

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
						x	

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
F3.01	Incrementare controlli sulle modalità di conferimento nelle zone della città dove risulta omesso o non conforme il conferimento da parte dell'utenza - annualità 2020-2022																n° controlli incrementati del 10% annuali/n° 85 controlli attuali	9/9			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
F3.01.01	Attività di vigilanza e controllo sul conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza domestica o attività produttive, in relazione alle modalità di differenziazione del rifiuto e del regolare utilizzo dei contenitori per il loro conferimento. Controlli da svolgersi in zone particolari della città dove è rilevata l'inosservanza alle regole che disciplinano il conferimento differenziato																Incrementare i processi di controllo mirato su utenze private e attività produttive che conferiscono in modo differente (annualità 2020)	9/9			

Referente piano dell'obiettivo	AISONI PAOLO	Personale coinvolto		
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica	
F3.01.01	Attività di vigilanza e controllo sul conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza domestica o attività produttive, in relazione alle modalità di differenziazione del rifiuto e del regolare utilizzo dei contenitori per il loro conferimento. Controlli da svolgersi in zone particolari della città dove è rilevata l'inosservanza alle regole che disciplinano il conferimento differenziato	AISONI PAOLO	D	
		GIUA GIOVANNI MARIA	D	
		MELE KATIA	C	
		MAGNANELLI MARCELLA	C	
		VARRUCCIU PATRIZIA	C	
		DIANA ANNALISA	C	
		MARCEDDU FRANCESCA	C	
SOTGIU LIDIA	C			

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	POLIZIA LOCALE	Interconnessione con altri centri di costo		
Servizio	Viabilità e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica	Codice	Descrizione	
Centro di costo		13.29		

	Descrizione	Codice
Linea strategica	Tempio città bella e sicura	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h
					x		

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	x

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
13.25.01	Predisposizione del registro; Acquisizione dei supporti (scaffalature) necessari per l'archiviazione, predisposizione degli spazi e organizzazione per materia e per annualità dei fascicoli giacenti. Gli atti di Polizia Giudiziaria, suddivisi per competenza di U.O.C., saranno conservati in forma digitale e resi accessibili con credenziali di accesso, la componente cartacea permarrà presso la U.O.C. precedente.					P											Adeguamento dello spazio fisico disponibile, montaggio delle strutture di archiviazione e formazione del personale per l'utilizzo dell'archivio telematico di P.G.	SI/NO			
13.25.02	Trasferimento del materiale in precedenza suddiviso e registrazione					P											N° 20 annualità da ri-organizzare/numero totale delle annualità organizzate in forma di archivio	20/20			

Referente piano dell'obiettivo	AISONI PAOLO	Personale coinvolto		
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica	
13.25.01	Predisposizione del registro; Acquisizione dei supporti (scaffalature) necessari per l'archiviazione, predisposizione degli spazi e organizzazione per materia e per annualità dei fascicoli giacenti. Gli atti di Polizia Giudiziaria, suddivisi per competenza di U.O.C., saranno conservati in forma digitale e resi accessibili con credenziali di accesso, la componente cartacea permarrà presso la U.O.C. precedente.	AISONI PAOLO	D	
		SERRA GIOVANNI MARIA	D	
		GIUA GIOVANNI MARIA	D	
		MELE KATIA	C	
		MURAGLIA DANIELA	B	
		GALA MARCO	C	
		VARRUCCIU PATRIZIA	C	
		MAGNANELLI MARCELLA	C	
		MARCEDDU FRANCESCA	C	
		SOTGIU LIDIA	C	
		ALIAS LEONARDO GIUSEPPE	B	
		SPANO ANTONIO MARIA	A	
		SERRA GIOVANNI MARIA	D	
		GIUA GIOVANNI MARIA	D	
		MELE KATIA	C	
		MURAGLIA DANIELA	B	
		GALA MARCO	C	

13.25.02	Trasferimento del materiale in precedenza suddiviso e registrazione	VARRUCCIU PATRIZIA	C	
		MAGNANELLI MARCELLA	C	
		MARCEDDU FRANCESCA	C	
		SOTGIU LIDIA	C	
		ALIAS LEONARDO GIUSEPPE	B	
		SPANO ANTONIO MARIA	A	

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

--

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO		Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione	
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamiento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio, città della trasparenza	I2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I2.02	Aggiornamento banca dati pratiche condono edilizio relativo anno 1985 non definite con relativo collegamento informatico delle stesse					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Inserimento nei data base (Karto - Sace) delle pratiche condono edilizio 1985 non definite - n.20 pratiche da inserire	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D	
12.02.01	ricerca e ricognizione in archivio delle pratiche di condono edilizie anno 1985					P	P	P	P	P	P	P							n° pratiche ricercate / n° pratiche previste	20/20			
12.01.02	collegamento delle relative pratiche edilizie con inserimento informatico sui data base sace e karto					P					P	P	P	P	P	P	P		n° pratiche inserite / n° pratiche previste da inserire	20/20			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I2.02.01	ricerca e ricognizione in archivio delle pratiche di condono edilizie anno 1985	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
I2.01.02	collegamento delle relative pratiche edilizie con inserimento informatico sui data base sace e karto	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D	
I1.05.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
						R																	
I1.05.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
						R																	
I1.05.03	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
						R																	

11.05.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Responsabile di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie
Analisi degli scostamenti			
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)			
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)			
Cause (da specificare)			
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)			
Provvedimenti correttivi			
Provvedimenti già assunti			

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari



Scheda obiettivi operativi 2020

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanzamento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio, città della trasparenza	I2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I2.01	Aggiornamento banca dati pratiche edilizie relative ad autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1960 – 2003 con relativo collegamento informatico delle stesse					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Inserimento nei data base (Karto – Sace) delle pratiche edilizie degli anni 1993/1995	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I2.01.01	ricerca e ricognizione in archivio delle autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1993 – 1995 compresi					P	P	P	P	P	P	P							n° pratiche ricercate / n° pratiche esistenti	100/100			
I2.01.02	verifica interventi significativi per la storia del fabbricato, registrazione e collegamento informatico delle relative pratiche edilizie					P					P	P	P	P	P	P	P		n° pratiche esaminate / n° pratiche esistenti	100/100			
I2.01.03	inserimento cartaceo ed informatico sui data base sace e karto degli interventi significativi per la storia del fabbricato					P							P	P	P	P	P		n° pratiche inserite / n° pratiche da inserire	100/100			
						P																	
						R																	
						P																	
						R																	
						P																	
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
I2.01.01	ricerca e ricognizione in archivio delle autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1993 – 1995 compresi	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
I2.01.02	verifica interventi significativi per la storia del fabbricato, registrazione e collegamento informatico delle relative pratiche edilizie	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
I2.01.03	inserimento cartaceo ed informatico sui data base sace e karto degli interventi significativi per la storia del fabbricato	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
13.28	Riordino degli archivi servizio Edilizia Privata, Ambiente e illuminazione pubblica finalizzato alla razionalizzazione degli spazi destinati ad uffici anche a seguito del trasferimento delle competenze sulle concessioni cimiteriali					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	
13.28.01	ricognizione e verifica degli spazi disponibili nei nuovi locali archivi destinati al servizio edilizia privata e ambiente con eventuale messa in opera scaffali					P	P	P	P									Quantificazione e predisposizione degli spazi disponibili	SI/NO			
13.28.02	riordino e catalogazione delle pratiche ancora giacenti da archiviare nei nuovi spazi					P			P	P	P							n° pratiche catalogate / n° totale pratiche da archiviare	100/100			
13.28.03	trasferimento e sistemazione delle pratiche nel nuovo archivio					P				P	P	P	P	P				n° pratiche trasferite / n° totale pratiche da trasferire	100/100			
13.28.04	sistemazione pratiche correnti presso archivi uffici					P									P	P		Sistemazione pratiche	100/100			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
13.28.01	ricognizione e verifica degli spazi disponibili nei nuovi locali archivi destinati al servizio edilizia privata e ambiente con eventuale messa in opera scaffali	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
13.28.02	riordino e catalogazione delle pratiche ancora giacenti da archiviare nei nuovi spazi	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
13.28.03	trasferimento e sistemazione delle pratiche nel nuovo archivio	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1

13.28.04	sistemazione pratiche correnti presso archivi uffici	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamiento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio città dei servizi	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
13.29	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione – aggiornamento piano regolatore cimiteriale					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Redazione aggiornamento piano regolatore cimiteriale	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N
13.29.01	Verifica degli elaborati planimetrici grafici aggiornati					P	P	P	P	P							n atti verificati / n atti da verificare	7/7			
13.29.02	Predisposizione da parte dell'ufficio delle nuove tipologie cappelle funerarie per l'aggiornamento del piano regolatore cimiteriale					P			P	P	P						predisposizione nuove tipologie cappelle funerarie private	SI/NO			
13.29.03	Predisposizione relazione e proposta di delibera per approvazione in Consiglio Comunale					P					P	P	P				predisposizione relazione e proposta di delibera	SI/NO			
13.29.04	Approvazione definitiva in Consiglio Comunale					P							P	P	P		approvazione da parte del C.C.	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
13.29.01	Verifica degli elaborati planimetrici grafici aggiornati	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.29.02	Predisposizione da parte dell'ufficio delle nuove tipologie cappelle funerarie per l'aggiornamento del piano regolatore cimiteriale	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.29.03	Predisposizione relazione e proposta di delibera per approvazione in Consiglio Comunale	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.29.04	Approvazione definitiva in Consiglio Comunale	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio, citta' attenta al territorio e all'ambiente	F
Obiettivo strategico	Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	F1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
F1.03	Migliorare i servizi all'utenza – Verifica e controlli su andamento dell'appalto in concessione per riqualificazione adeguamento e gestione della rete di illuminazione pubblica					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		n. verifiche effettuate / numero verifiche previste – 100/100 (25 su ogni monitoraggio)	100/100			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
F1.03.01	verifica capitolato e contratto di concessione per adempimenti concessionario					P	P	P	P	P	P	P						verifica atti	si/no			
F1.03.02	monitoraggio degli interventi previsti nella prima fase – gestione e manutenzione ordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P	verifiche effettuate	25/25			
F1.03.03	monitoraggio degli interventi di manutenzione straordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P	verifiche effettuate	25/25			
F1.03.04	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione ordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P	verifiche effettuate	25/25			
F1.03.05	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione straordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P	verifiche effettuate	25/25			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
F1.03.01	verifica capitolato e contratto di concessione per adempimenti concessionario	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.02	monitoraggio degli interventi previsti nella prima fase – gestione e manutenzione ordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.03	monitoraggio degli interventi di manutenzione straordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.04	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione ordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.05	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione straordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio città solidale	H
Obiettivo strategico	Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale	H2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo	Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
H1.02	Realizzazione di un progetto di agricoltura sociale finalizzato a percorsi di inclusione sociale rivolti a soggetti a bassa contrattualizzazione					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Avvio affidamento lavori di infrastrutturazione orti sociali da assegnare	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
H1.02.01	sopralluoghi, individuazione degli interventi da realizzare e predisposizione progetto	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
H1.02.02	Predisposizione proposta di delibera per approvazione progetto definitivo	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
H1.02.03	Individuazione modalità di affidamento lavori di infrastrutturazione orti sociali e approvazione documentazione di gara	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
H1.02.04	Avvio procedure di gara per affidamento lavori	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITA'	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del								
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D													
13.05	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P																					Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%	
						R																S. >/=90%							

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D			
I3.05.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																>=40% del target spesa
I3.05.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																>=60% del target spesa

Referente piano dell'obiettivo		Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.05.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie
13.05.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen- to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio città dei servizi	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
13.26	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione – variante urbanistica del Piano Regolatore Cimiteriale con previsione di ampliamento dei cimiteri di Tempio e Bassacutena					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Redazione di elaborati progettuali propedeutici all'approvazione della variante da parte degli organi competenti	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L						A	S	O	N	
I3.26.01	Verifica elaborati e previsioni piano regolatore cimiteriale vigente in relazione agli ampliamenti previsti					P	P	P	P	P								verifica atti	SI/NO			
I3.26.02	Verifica situazione reale e concordamento con amministrazione comunale per variante					P			P	P	P	P						verifica situazione reale e concordamento con amministrazione	SI/NO			
I3.26.03	Studio e verifiche in sito e con amministrazione per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena					P					P	P	P					studio per nuova proposta ampliamento	SI/NO			
I3.26.04	Predisposizione elaborati definitivi per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena					P								P	P	P		predisposizione elaborati definitivi per ampliamento cimiteri	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
I3.26.01	Verifica elaborati e previsioni piano regolatore cimiteriale vigente in relazione agli ampliamenti previsti	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
I3.26.02	Verifica situazione reale e concordamento con amministrazione comunale per variante	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
I3.26.03	Studio e verifiche in sito e con amministrazione per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
I3.26.04	Predisposizione elaborati definitivi per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio città dei servizi	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.27	Miglioramento dei servizi cimiteriali – nuovo appalto per la gestione dei servizi cimiteriali con adeguamento a nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Affidamento nuovo appalto servizi cimiteriali	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
13.27.01	Verifica nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria per adeguamento appalto					P	P	P	P	P									verifica normativa	SI/NO			
13.27.02	Individuazione modalità di affidamento servizi cimiteriali e approvazione documentazione di gara					P				P	P	P	P						adozione determina a contrarre	SI/NO			
13.27.03	Avvio ed espletamento procedure di gara per affidamento servizi cimiteriali										P	P	P	P					aggiudicazione provvisoria appalto	SI/NO			
13.27.04	Approvazione atti di gara e formalizzazione aggiudicazione														P	P	P		adozione determina aggiudicazione definitiva	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri Salvatore	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.27.01	Verifica nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria per adeguamento appalto	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.27.02	Individuazione modalità di affidamento servizi cimiteriali e approvazione documentazione di gara	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.27.03	Avvio ed espletamento procedure di gara per affidamento servizi cimiteriali	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.27.04	Approvazione atti di gara e formalizzazione aggiudicazione	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanzamento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio, città della trasparenza	I2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I2.01	Aggiornamento banca dati pratiche edilizie relative ad autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1960 – 2003 con relativo collegamento informatico delle stesse					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Inserimento nei data base (Karto – Sace) delle pratiche edilizie degli anni 1993/1995	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I2.01.01	ricerca e ricognizione in archivio delle autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1993 – 1995 compresi					P	P	P	P	P	P	P							n° pratiche ricercate / n° pratiche esistenti	100/100			
I2.01.02	verifica interventi significativi per la storia del fabbricato, registrazione e collegamento informatico delle relative pratiche edilizie					P					P	P	P	P	P	P	P		n° pratiche esaminate / n° pratiche esistenti	100/100			
I2.01.03	inserimento cartaceo ed informatico sui data base sace e karto degli interventi significativi per la storia del fabbricato					P							P	P	P	P	P		n° pratiche inserite / n° pratiche da inserire	100/100			
						P																	
						R																	
						P																	
						R																	
						P																	
						R																	

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
I2.01.01	ricerca e ricognizione in archivio delle autorizzazioni / asseveramenti rilasciate nel periodo 1993 – 1995 compresi	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
I2.01.02	verifica interventi significativi per la storia del fabbricato, registrazione e collegamento informatico delle relative pratiche edilizie	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
I2.01.03	inserimento cartaceo ed informatico sui data base sace e karto degli interventi significativi per la storia del fabbricato	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO		Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione	
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA			

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamiento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio, città della trasparenza	I2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I2.02	Aggiornamento banca dati pratiche condono edilizio relativo anno 1985 non definite con relativo collegamento informatico delle stesse					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Inserimento nei data base (Karto - Sace) delle pratiche condono edilizio 1985 non definite - n.20 pratiche da inserire	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D	
12.02.01	ricerca e ricognizione in archivio delle pratiche di condono edilizie anno 1985					P	P	P	P	P	P	P							n° pratiche ricercate / n° pratiche previste	20/20			
12.01.02	collegamento delle relative pratiche edilizie con inserimento informatico sui data base sace e karto					P					P	P	P	P	P	P	P		n° pratiche inserite / n° pratiche previste da inserire	20/20			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
I2.02.01	ricerca e ricognizione in archivio delle pratiche di condono edilizie anno 1985	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
I2.01.02	collegamento delle relative pratiche edilizie con inserimento informatico sui data base sace e karto	LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		ORTU ROSANNA	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	TEMPIO, CITTA' EFFICIENTE E DEI SERVIZI DI QUALITÀ	I.3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del											
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																
13.05	Miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore					P											Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamen ti dei responsabili di spesa)	E. >/=95%														
						R												S. >/=90%														

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D			
I3.05.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>=40% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																>=40% del target spesa
I3.05.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti					P												Raggiungimento valore dell'indicatore rispetto allo stanziamento (valore percentuale impegni/stanziamenti e accertamenti/stanziamenti dei responsabili di spesa)	>=60% del target entrata	entrata	entrata	entrata
						R																>=60% del target spesa

Referente piano dell'obiettivo		Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.05.01	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie
13.05.02	Monitoraggio continuo e azioni correttive sugli impegni e sugli accertamenti	Dirigenti/Responsabili di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen- to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio città dei servizi	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
13.26	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione – variante urbanistica del Piano Regolatore Cimiteriale con previsione di ampliamento dei cimiteri di Tempio e Bassacutena					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Redazione di elaborati progettuali propedeutici all'approvazione della variante da parte degli organi competenti	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L						A	S	O	N	
I3.26.01	Verifica elaborati e previsioni piano regolatore cimiteriale vigente in relazione agli ampliamenti previsti					P	P	P	P	P								verifica atti	SI/NO			
I3.26.02	Verifica situazione reale e concordamento con amministrazione comunale per variante					P			P	P	P	P						verifica situazione reale e concordamento con amministrazione	SI/NO			
I3.26.03	Studio e verifiche in sito e con amministrazione per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena					P					P	P	P					studio per nuova proposta ampliamento	SI/NO			
I3.26.04	Predisposizione elaborati definitivi per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena					P								P	P	P		predisposizione elaborati definitivi per ampliamento cimiteri	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
I3.26.01	Verifica elaborati e previsioni piano regolatore cimiteriale vigente in relazione agli ampliamenti previsti	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
I3.26.02	Verifica situazione reale e concordamento con amministrazione comunale per variante	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
I3.26.03	Studio e verifiche in sito e con amministrazione per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
I3.26.04	Predisposizione elaborati definitivi per nuova proposta progettuale per ampliamento cimitero di Tempio e Bassacutena	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio città dei servizi	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
13.27	Miglioramento dei servizi cimiteriali – nuovo appalto per la gestione dei servizi cimiteriali con adeguamento a nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Affidamento nuovo appalto servizi cimiteriali	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						D	
13.27.01	Verifica nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria per adeguamento appalto					P	P	P	P	P									verifica normativa	SI/NO			
13.27.02	Individuazione modalità di affidamento servizi cimiteriali e approvazione documentazione di gara					P					P	P	P	P					adozione determina a contrarre	SI/NO			
13.27.03	Avvio ed espletamento procedure di gara per affidamento servizi cimiteriali											P	P	P	P				aggiudicazione provvisoria appalto	SI/NO			
13.27.04	Approvazione atti di gara e formalizzazione aggiudicazione														P	P	P		adozione determina aggiudicazione definitiva	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri Salvatore	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
13.27.01	Verifica nuova normativa regionale e nazionale di Polizia Mortuaria per adeguamento appalto	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.27.02	Individuazione modalità di affidamento servizi cimiteriali e approvazione documentazione di gara	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.27.03	Avvio ed espletamento procedure di gara per affidamento servizi cimiteriali	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.27.04	Approvazione atti di gara e formalizzazione aggiudicazione	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio, città efficiente e dei servizi di qualità	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
13.28	Riordino degli archivi servizio Edilizia Privata, Ambiente e illuminazione pubblica finalizzato alla razionalizzazione degli spazi destinati ad uffici anche a seguito del trasferimento delle competenze sulle concessioni cimiteriali					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						

Piano di realizzazione dell'obiettivo				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	
13.28.01	ricognizione e verifica degli spazi disponibili nei nuovi locali archivi destinati al servizio edilizia privata e ambiente con eventuale messa in opera scaffali					P	P	P	P									Quantificazione e predisposizione degli spazi disponibili	SI/NO			
13.28.02	riordino e catalogazione delle pratiche ancora giacenti da archiviare nei nuovi spazi					P				P	P	P						n° pratiche catalogate / n° totale pratiche da archiviare	100/100			
13.28.03	trasferimento e sistemazione delle pratiche nel nuovo archivio					P					P	P	P	P	P			n° pratiche trasferite / n° totale pratiche da trasferire	100/100			
13.28.04	sistemazione pratiche correnti presso archivi uffici					P										P	P	Sistemazione pratiche	100/100			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
13.28.01	ricognizione e verifica degli spazi disponibili nei nuovi locali archivi destinati al servizio edilizia privata e ambiente con eventuale messa in opera scaffali	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
13.28.02	riordino e catalogazione delle pratiche ancora giacenti da archiviare nei nuovi spazi	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
13.28.03	trasferimento e sistemazione delle pratiche nel nuovo archivio	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1

13.28.04	sistemazione pratiche correnti presso archivi uffici	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
		ORTU ROSANNA	C1
		LEDDA LUIGI	C5
		GALA ANTONIO	C1
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamiento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio Città moderna	I
Obiettivo strategico	Tempio città dei servizi	I3

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
13.29	Dotare la struttura di strumenti di pianificazione – aggiornamento piano regolatore cimiteriale					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Redazione aggiornamento piano regolatore cimiteriale	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	
13.29.01	Verifica degli elaborati planimetrici grafici aggiornati					P	P	P	P	P								n atti verificati / n atti da verificare	7/7			
13.29.02	Predisposizione da parte dell'ufficio delle nuove tipologie cappelle funerarie per l'aggiornamento del piano regolatore cimiteriale					P				P	P	P						predisposizione nuove tipologie cappelle funerarie private	SI/NO			
13.29.03	Predisposizione relazione e proposta di delibera per approvazione in Consiglio Comunale					P					P	P	P					predisposizione relazione e proposta di delibera	SI/NO			
13.29.04	Approvazione definitiva in Consiglio Comunale					P							P	P	P			approvazione da parte del C.C.	SI/NO			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
13.29.01	Verifica degli elaborati planimetrici grafici aggiornati	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.29.02	Predisposizione da parte dell'ufficio delle nuove tipologie cappelle funerarie per l'aggiornamento del piano regolatore cimiteriale	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.29.03	Predisposizione relazione e proposta di delibera per approvazione in Consiglio Comunale	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
13.29.04	Approvazione definitiva in Consiglio Comunale	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Linea strategica	TEMPIO, CITTA' MODERNA	I
Obiettivo strategico	Tempio, città digit@le	I1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
I1.05	PTPCT – (Trasparenza) – Sviluppo e implementazione dei servizi on-line – protocollazione on -line dei procedimenti ad istanza di parte 1^ annualità (50%)				P													N° di istanze di parte informatizzate / N° procedimenti ad istanza di parte totali	100%			

Piano di realizzazione dell'obiettivo		Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del					
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A						S	O	N	D	
I1.05.01	Incontro organizzativo tra settori, nomina referenti					P													formazione dei referenti	si/no			
						R																	
I1.05.02	Individuazione definitiva dei procedimenti da informatizzare, accorpamento e formazione informatica dei referenti				servizio ICT	P													formazione dell'elenco dei procedimenti da informatizzare	si/no			
						R																	
I1.05.03	Creazione della modulistica compilabile on-line revisione e razionalizzazione della stessa				supporto Servizio ICT	P													N° moduli revisionati / n° moduli pubblicati sul sito per i procedimenti ad istanza di parte	100%			
						R																	

11.05.04	Caricamento delle istanze di parte nel sistema informatico e avvio protocollazione	Responsabile di P.O./Responsabili degli Uffici e dei Procedimenti	varie
Analisi degli scostamenti			
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)			
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)			
Cause (da specificare)			
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)			
Provvedimenti correttivi			
Provvedimenti già assunti			

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa							
Lettere							
a	b	c	d	e	f	g	h

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamen to €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio, citta' attenta al territorio e all'ambiente	F
Obiettivo strategico	Promuovere la qualità ambientale e lo sviluppo sostenibile, i processi di riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	F1

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento sviluppo	

Obiettivo operativo		Interconnessione con altri obiettivi			Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del	
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
F1.03	Migliorare i servizi all'utenza – Verifica e controlli su andamento dell'appalto in concessione per riqualificazione adeguamento e gestione della rete di illuminazione pubblica					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		n. verifiche effettuate / numero verifiche previste – 100/100 (25 su ogni monitoraggio)	100/100			

Piano di realizzazione dell'obiettivo						Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
F1.03.01	verifica capitolato e contratto di concessione per adempimenti concessionario					P	P	P	P	P	P	P							si/no			
F1.03.02	monitoraggio degli interventi previsti nella prima fase – gestione e manutenzione ordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P		25/25			
F1.03.03	monitoraggio degli interventi di manutenzione straordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P		25/25			
F1.03.04	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione ordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P		25/25			
F1.03.05	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione straordinaria					P				P	P	P	P	P	P	P	P		25/25			

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
		Codice	Descrizione attività o azioni
F1.03.01	verifica capitolato e contratto di concessione per adempimenti concessionario	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.02	monitoraggio degli interventi previsti nella prima fase – gestione e manutenzione ordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.03	monitoraggio degli interventi di manutenzione straordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.04	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione ordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
F1.03.05	monitoraggio dei tempi di intervento in base a quelli previsti per manutenzione straordinaria	BICCHIRI SALVATORE	D5
		FADDA MASSIMILIANO	B3
		INZAINO MARCO	B1
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3

Analisi degli scostamenti
Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)
Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)
Cause (da specificare)
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi
Provvedimenti già assunti
Proposte all'Amministrazione
Provvedimenti da assumere

Settore	PATRIMONIO E TERRITORIO	Interconnessione con altri centri di costo	
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice	Descrizione
Centro di costo	09.01.01 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		

Ambito della performance organizzativa						
Lettere						
a	b	c	d	e	f	g

Capitoli di spesa collegati		
Codice capitolo	Descrizione capitolo	Stanziamento €

	Descrizione	Codice
Area strategica	Tempio città solidale	H
Obiettivo strategico	Favorire la tutela dei cittadini più vulnerabili e l'inclusione sociale	H2

Obiettivo di	
mantenimento	
miglioramento	
sviluppo	

Obiettivo operativo	Interconnessione con altri obiettivi				Diagramma di Gantt												Descrizione indicatore di performance	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del
Codice	Descrizione obiettivo	Codice	Descrizione	Peso della dipendenza in %	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N						
H1.02	Realizzazione di un progetto di agricoltura sociale finalizzato a percorsi di inclusione sociale rivolti a soggetti a bassa contrattualizzazione					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Avvio affidamento lavori di infrastrutturazione orti sociali da assegnare	SI/NO			

Piano di realizzazione dell'obiettivo					Diagramma di Gantt											Descrizione indicatore di <i>performance</i>	Valore target previsto	Valore alla data del	Valore alla data del	Valore alla data del		
Codice	Descrizione attività o azioni	Dipendenza da altri centri di costo (codici)	Peso dipendenza in %	Vincoli	Interconnessioni con altri obiettivi o progetti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O						N	
H1.02.01	sopralluoghi, individuazione degli interventi da realizzare e predisposizione progetto					P	P	P	P	P	P	P						predisposizione progetto	SI/NO			
						R																
H1.01.02	Predisposizione proposta di delibera per approvazione progetto definitivo					P					P	P	P	P			approvazione delibera Giunta Comunale	SI/NO				
						R																
H1.01.03	Individuazione modalità di affidamento lavori di infrastrutturazione orti sociali e approvazione documentazione di gara												P	P	P		adozione determina a contrarre	SI/NO				
H1.01.04	Avvio procedure di gara per affidamento lavori													P	P	P	pubblicazione avviso	SI/NO				

Referente piano dell'obiettivo	Bicchiri	Personale coinvolto	
Codice	Descrizione attività o azioni	Nominativo	Categoria economica
H1.02.01	sopralluoghi, individuazione degli interventi da realizzare e predisposizione progetto	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
H1.02.02	Predisposizione proposta di delibera per approvazione progetto definitivo	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
H1.02.03	Individuazione modalità di affidamento lavori di infrastrutturazione orti sociali e approvazione documentazione di gara	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1
H1.02.04	Avvio procedure di gara per affidamento lavori	BICCHIRI SALVATORE	D5
		ADDIS ROSA	C2
		PIRAS SIMONE	B3
		MANUNTA MARCELLO	C1

Analisi degli scostamenti

Entità (% scostamento da obiettivo e motivazioni)

Natura (da specificare se di programmazione e/o di attuazione)

Cause (da specificare)

Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere



Città di Tempio Pausania

PIANO PERFORMANCE 2020 - 2022

ALLEGATO "B"

STANDARD DI QUALITA' 2020, la mappa della qualità effettiva dei servizi

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	STAFF
Servizio:	LEGALE DI STAFF AL SINDACO E AL SEGRETARIO GENERALE
Centro di costo:	01.02.09 Affari legali
Centro di responsabilità:	Affari legali
Referente	GIUSEPPINA DEMURO
Indirizzo	P.ZZA GALLURA 3
Telefono	079679915
E-mail	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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Numero indicazioni ubicazione ufficio in rapporto con il totale indicazioni necessarie	Numero indicazioni ubicazione ufficio/Numero indicazioni necessarie	3/3	3/3	3/3	
Accessibilità multicanale					
Numero dei canali attivati in rapporto con il totale dei canali disponibili	Numero dei canali attivati/Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
Tempestività					
Numero delle scadenze non rispettate in rapporto con il totale adempimenti in scadenza	Numero delle scadenze non rispettate/Numero totale adempimenti in scadenza	0/100	0/100	2/100	
Trasparenza					
Totale atti pubblicati in rapporto con il totale degli atti pubblicabili	Numero atti pubblicati/Numero atti pubblicabili	100/100	100/100	98/100	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Efficacia-conformità

<i>Numero atti conformi alle procedure previste per legge in rapporto con il totale atti adottati</i>	<i>Numero atti conformi/Numero totale atti adottati</i>	100/100	100/100	98/100	
---	---	----------------	----------------	---------------	--

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>	98/100	100/100	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>	100/100	100/100	98/100	
--	--	----------------	----------------	---------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	07 01 05 - UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE 05 02 05 - UFFICIO P.I., CULTURA, TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI (APPALTI)

Missione	07
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott. Giovanni Usai
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679931
E-mail	resp.culturasporturismo@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	
----------------------	--

Scheda qualità dei servizi

-informazioni turistiche
-rilevazione presenze turistiche
-mostre ed esposizioni

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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	
--	---	------	------	------	--



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

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 T.U.L.P.S. Procedimenti di polizia amministrativa

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
---------------------------	------------------------------

Referente	Gabriella Pani 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 intercommissioni 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 -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -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 servizio -N. D1 a tempo determinato, n°1 D 1 a tempo indeterminato responsabile del procedimento, n° 1 B a tempo indeterminato</p> <p>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Garantire l'esercizio delle attività di pubblico spettacolo e trattenimento nel rispetto del T.U.L.P.S. E della normativa di settore.</p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> -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		2018	2019	2020	
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	0/18	0/18	0/18	
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	6/6	6/6	6/6	
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	18/18	18/18	18/18	
Efficacia-affidabilità					

Scheda qualità dei servizi

<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>	0/18	0/18	0/18	
---	--	------	------	------	--

Efficacia-compiutezza

<i>Rapporto tra le pratiche controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità, sul totale delle istanze pervenute</i>	<i>Numero delle pratiche precontrollate/Numero totale pratiche pervenute</i>	15/18	15/18	15/18	
--	--	-------	-------	-------	--

Scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	05 02 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> <i>Il centro di costo ha interconnessioni con i seguenti servizi:</i> -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni -Pubblica Istruzione -Circuiti teatrali -Associazioni e Centri culturali Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione della stagione teatrale Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento - Personale dell' Appaltatore Risorse strumentali in dotazione: Attrezzature e arredi strumentali all'attività del teatro.</p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Diffusione della cultura teatrale</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento</i> -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</p>
-----------------------	--

Sintesi dei prodotti	<p><i>-realizzazione delle manifestazioni teatrali</i> -atti amministrativi (delibere, determine, decreti)</p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2018	2019	2020	
			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					
<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di iniziative e manifestazioni realizzate /Numero di iniziative e manifestazioni programmate</i>	20/20	20/20	20/20	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	06 03 01 - MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Missione	06
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	dott. Ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679918
E-mail	cultura@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 -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 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><i>Offerta di manifestazioni ed attività in ambito sportivo al fine di accrescere il benessere socio culturale della città</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento</i> <i>-attività di cernita delle proposte presentate da parte di terzi, selezione e programmazione delle attività da realizzare in ambito sportivo</i> -verifica delle condizioni di fattibilità -gestione operativa delle attività Attività di verifica ex post delle attività svolte</p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>-manifestazioni sportive</i></p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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>	3/4	4/4	4/4
------------------------------------	---	-----	-----	-----

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 13 - Assistenti Sociali 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1204
Programma	10.7

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	assistente sociale Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	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"> 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><i>Stakeholders: Destinatari del Servizio e loro familiari, titolari dei servizi sopra indicati. E le istituzioni sopra indicate.</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – ME – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 1 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>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.</i></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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti	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					
---------------------	--	--	--	--	--

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>numero massimo di giornate 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>	1/1	1/1	1/1	
--	--	-----	-----	-----	--

Efficacia-conformità

<i>non rileva</i>					
-------------------	--	--	--	--	--

Efficacia-affidabilità

<i>Numero di interventi erogazione sussidi economici straordinari in favore di persone socialmente svantaggiate garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i>	<i>Numero di interventi di erogazione dei servizi/ Numero di richieste approvate</i>	76/76	76/76	57/57	
<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>	248/248	248/248	198/198	
<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>	36/36	36/36	45/45	

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>	0/360	0/360	0/300	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 01 03 - Politiche Minorili 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1201
Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa Maria Barbara Pala
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679974
E-mail	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 -predisposizione 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
-----------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-attività di progettazione rendicontazione e valutazione dei servizi erogati

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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti</i>	<i>Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti</i>	6/6	6/6	6/6	
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>	7/7	7/7	7/7	
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 l'avvio dell'istruttoria e l'erogazione del servizio/30 giorni</i>	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>	28/30	28/30	31/31	
---	--	-------	-------	-------	--

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>	0/28	0/28	0/31	
---	---	------	------	------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	06 01 01 - GESTIONE PISCINA COMUNALE

Missione	06
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott. Giovanni Usai
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679931
E-mail	resp.culturasporturismo@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 -LL.PP. per gli aspetti legati alle utenze e alle manutenzioni -Pubblica Istruzione E con i seguenti soggetti esterni: -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>Miglioramento del benessere psico-fisico dei cittadini</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		2018	2019	2020	
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	
--------------------------------	--	-----	-----	-----	--

Scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	05 02 02 - MANIFESTAZIONI

Missione	05
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	dott.ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679972
E-mail	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 E con i seguenti soggetti esterni: -Associazioni e Centri culturali -Agenzie di spettacolo Stakeholders: Pubblico dei fruitori ed Enti e Istituzioni di interesse, tra i quali associazioni e agenzia di spettacolo Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: in base alla programmazione della stagione culturale 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 Risorse strumentali in dotazione: Palco, tribune, locali quali teatro, ufficio turistico, salone comunale; sito Internet e materiale pubblicitario e di comunicazione</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> -attività di programmazione ed organizzazione e selezione delle attività in ambito turistico e culturale -progettazione esecutiva delle attività (calendario delle manifestazioni cittadine e provinciali) -gestione operativa delle attività Attività di rendicontazione e valutazione delle attività svolte</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		2018	2019	2020	
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 cartelli indicatori/Numero 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 canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
Tempestività					
<i>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</i>	<i>Numero medio di giorni intercorrenti tra le news e gli eventi/3 giorni</i>	3/3	3/3	3/3	
Trasparenza					
<i>Numero di comunicazioni ai potenziali fruitori degli eventi riguardanti luoghi, date, ore e variazioni sugli eventi</i>	<i>Numero di news pubblicate sul portale istituzionale/Numero di news relative agli eventi</i>	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	78/78	78/78	
---	--	-------	-------	-------	--



<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	
--	---	------	------	------	--



<i>Realizzazione del programma</i>	<i>Numero di eventi realizzati/Numero di eventi programmati</i>	78/78	78/78	78/78	
------------------------------------	---	-------	-------	-------	--

Scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.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 – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n°1 D 1 indeterminato</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive</i></p>
---	--

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> -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		2018	2019	2020	
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	3/3	3/3	
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	3/3	3/3	

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

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p. Con intervento edilizio

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani Silvana Oggiano Anna Piera Rasenti
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. Il centro di costo ha intercommissioni 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.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) Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30 Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n°1 D 1 a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeterminato Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</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

Dimensioni		2018	2019	2020	
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	2/42	2/42	6/190	
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	12/12	12/12	15/15	
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	0/42	0/42	0/190	
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	0/42	0/42	0/190	

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>	11/42	11/42	35/190	
--	--	-------	-------	--------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p. . Avvio immediato

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani Anna Piera Rasenti Silvana Oggiano
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 -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><i>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n°1 D1 a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeterminato</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	Garantire l'esercizio delle attività produttive nel rispetto delle norme di settore favorendo l'immediato avvio dell'attività
---	---

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> -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		2018	2019	2020	
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	13/312	13/312	6/362	
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	10/10	
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	0/312	0/312	0/362	
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	0/312	0/312	2/362	

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>	12/312	12/312	9/362
--	--	--------	--------	-------

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 15 - anziani e disabili 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1203
Programma	03

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Stefania Tedde
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679949
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 – GIO – VE – ore 10:13 - MA – GIO ore 15:00 – 17:30 Prestazioni Integrative a favore degli utenti come da progetto personalizzato di assistenza.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 1 C Istruttore Amministrativo</i></p> <p><i>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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica

Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati / Numero dei cartelli indicatori previsti	4/4	4/4	4/4	
---	--	-----	-----	-----	--

Accessibilità multicanale

Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati / Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
--	---	-----	-----	-----	--

Tempestività

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<p><i>Tempistica in cui vengono istruite le domande di accesso funzionali all'erogazione dei servizi in rapporto con il tempo massimo previsto</i></p>	<p><i>Numero massimo di giornate che intercorrono tra il momento dell'avvio dell'istruttoria e l'erogazione del servizio/30 giorni</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>1/1</p>	<p>1/1</p>	<p>1/1</p>	
---	--	------------	------------	------------	--

Efficacia-conformità

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

Efficacia-affidabilità

<p><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></p>	<p><i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i></p>	<p>36/35</p>	<p>36/35</p>	<p>42/42</p>	
--	---	--------------	--------------	--------------	--

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>0/36</p>	<p>0/36</p>	<p>0/42</p>	
--	---	-------------	-------------	-------------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 17 - infermi di mente 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	1202
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Maria Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679974
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 – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche, arredi d'ufficio.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>servizi e misure di sostegno a tutela della popolazione con patologie psichiatriche</i></p>
---	---

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

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-fase prodromica di analisi e studio delle normative di riferimento
 -acquisizione di istanze o predisposizione di bandi di selezione
 -istruttoria delle domande ed espletamento delle eventuali gare d'appalto
 -avvio e gestione di piani individuali e di servizi a favore degli infermi di mente
 -attività tecnico-amministrativa funzionale all'erogazione di sussidi e contributi per inserimenti in strutture specialistiche

Sintesi dei prodotti

-erogazione sussidi economici per malati psichici L. 20/97
 -azioni individuali predisposte in collaborazione con il csm distrettuale
 -inserimento di malati psichiatrici in strutture residenziali
 -programmi e progetti da inviare alla regione

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati /Numero dei cartelli indicatori previsti	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					
Misura delle modifiche al servizio rese pubbliche nell'anno	Numero di modifiche normative, modalità di erogazione e termini di presentazione delle istanze rese pubbliche/Numero delle stesse sopravvenute nell'anno	0/0	0/0	0/0	
Efficacia-conformità					
non rileva					
Efficacia-affidabilità					
giornate di offerta di servizi garantiti agli agli infermi di mente in rapporto al totale delle giornate programmate	n. di giornate di erogazione dei servizi/n. di giornate di erogazione programmate	365/365	365/365	365/365	
Efficacia-compiutezza					
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	Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi per gli infermi di mente	0/81	0/81	0/125	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Conferenza di Servizi

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani Silvana Oggiano Anna Piera Rasenti
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:</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 determinato, n°1 D1 a tempo indeterminato, n° 1 B a tempo indeterminato</p> <p>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche. Arredi d'Ufficio.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>Garantire l'esercizio delle attività produttive e contestualmente la realizzazione e/o l'adeguamento dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore</p>
---	---

Attività del servizio	<ul style="list-style-type: none"> -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
-----------------------	--

scheda qualità dei servizi

Sintesi dei prodotti	<i>Provvedimento Finale</i>
----------------------	-----------------------------

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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 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	4/85	
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	10/10	
Efficacia-conformità					
<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	85/85	

scheda qualità dei servizi

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	0/85	
--	---	------	------	------	--

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	20/85	
--	--	-------	-------	-------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZI SOCIALI
Centro di costo:	10 04 15 - anziani e disabili 10.04.12 attività degli uffici amministrativi

Missione	12
Programma	03

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	assistente sociale 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 – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione:, Postazioni informatiche e telefoniche, arredi d'ufficio.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>servizi e misure di sostegno e tutela della popolazione anziana e disabile</i></p>
---	--

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

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

-fase prodromica di analisi e studio delle normative di riferimento
 -acquisizione di istanze o predisposizione di bandi di selezione
 -istruttoria delle domande ed espletamento delle eventuali gare d'appalto
 -avvio e gestione di piani individuali e di servizi a domanda diretta
 -erogazione di contributi per inserimenti in strutture specialistiche

Sintesi dei prodotti

-erogazione sussidi e benefici agli utenti
 -erogazione servizi di supporto alla popolazione anziana e disabile
 -erogazione di piani personalizzati di sostegno a favore di disabili e anziani
 -inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali
 -programmi e progetti da inviare alla regione

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica

Rapporto tra il totale dei cartelli indicatori dell'ufficio installati e il numero dei cartelli indicatori previsti	Numero di cartelli indicatori installati / Numero dei cartelli indicatori previsti	4/4	4/4	4/4	
---	--	-----	-----	-----	--

Accessibilità multicanale

Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati / Numero dei canali disponibili	7/7	7/7	7/7	
--	---	-----	-----	-----	--

Tempestività

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<p><i>Tempistica in cui vengono istruite le domande di accesso funzionali all'erogazione dei servizi in rapporto con il tempo massimo previsto</i></p>	<p><i>Numero massimo di giornate che intercorrono tra il momento dell' avvio dell'istruttoria e l'erogazione del servizio/30 giorni</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>0/3</p>	<p>0/3</p>	<p>0/3</p>	
---	--	------------	------------	------------	--

Efficacia-conformità

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

Efficacia-affidabilità

<p><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></p>	<p><i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i></p>	<p>149/149</p>	<p>149/149</p>	<p>150/150</p>	
<p><i>Numero di interventi del servizio assistenza domiciliare (SAD) garantiti durante l'anno in rapporto al totale delle richieste approvate</i></p>	<p><i>Numero di interventi di erogazione dei servizio/Numero di richieste approvate</i></p>	<p>47/47</p>	<p>47/47</p>	<p>47/47</p>	

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 anziani e disabili che accedono ai servizi</i>	<i>Numero dei reclami scritti presentati in un anno/Numero di utenti che accedono ai servizi a loro dedicati</i>	<i>0/196</i>	<i>0/196</i>	<i>0/197</i>	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE		
Servizio:	SERVIZI SOCIALI	Missione	12.01
Centro di costo:	10 01 01 - Asilo Nido 10.04.12 attività degli uffici amministrativi	Programma	01

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa 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"> -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..</i></p> <p><i>Orario di servizio In base alla programmazione degli interventi di cui al capitolato d'appalto, previsto dal 01 settembre al 31 luglio oltre calendarizzazione delle giornate ulteriori stabilite dal concessionario</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – MA - ME – GIO – VE dalle 08.00 alle 15,00, servizio accoglienza pre e post orario dalle ore 07;00 alle ore 8;00 – dalle ore 15;00 alle ore 16;00. Possibile prolungamento dell'orario dio servizio previo accordo tra utente privato e concessionario, come da capitolato.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo 2 Assistenti Sociali.</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione; La struttura Asilo Nido di Via Giovanni XXIII n. 17 comprensiva di arredi e ogni altra attrezzatura atta a garantire il servizio.</i></p>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Provvedere all'erogazione di servizi in favore di minori in età prescolare (Asilo Nido) mediante l'utilizzo dell'apposita struttura la cui gestione è affidato a soggetto esterno mediante la forma della concessione. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile.</i></p>

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

Attività del servizio	<p>-fase prodromica di analisi e studio della normativa di riferimento; -predisposizione del bando di accesso al servizio; -predisposizione ed espletamento della gara d'appalto; -avvio e gestione del servizio Asilo Nido Comunale -attività di monitoraggio valutazione e rendicontazione del servizio erogato</p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p>-erogazione del servizio Asilo Nido Comunale a favore di minori di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni -predisposizione e adozione di atti amministrativi -programmi e progetti da inviare alla Regione</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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						
<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>	63/63	63/63	63/63	

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 minori 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>	0/63	0/63	0/63	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	PUBBLICA ISTRUZIONE
Centro di costo:	04 01 01 - 04.02.05 - 04.03.03 - 04 04 01 Scuola primaria, Sec. di 1° e Superiori (Benefici economici)

Missione	0402
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	assistente sociale Immacolata Concu
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679980
E-mail	pubblicaistruzione@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>-Servizi sociali</i></p> <p><i>-Servizio Finanziario</i></p> <p><i>Stakeholders: Utenti del Servizio PI e nuclei familiari di appartenenza e con i seguenti soggetti esterni:</i></p> <p><i>- Scuole, Regione e Ministeri di riferimento per l'erogazione dei finanziamenti.</i></p> <p><i>Orario di servizio, LU – ME – GIO – Ve dalle 10.00 alle 13,00, Ma dalle 15.30 alle 17.30..</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Funzionario Tecnico - N. 2 C Istruttore Amministrativo</i></p> <p><i>2 Assistenti Sociali. Risorse strumentali in dotazione; Attrezzature in dotazione al servizio PI.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>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</i></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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Cartelli indicativi degli spazi dedicati all'attività del servizio PI in rapporto agli accessi dell'intera struttura	Numero dei cartelli indicatori/Numero degli accessi ai locali della struttura ospitante	5/5	5/5	5/5	
Accessibilità multicanale					
Rapporto tra il totale dei canali disponibili e quelli effettivamente utilizzati per il servizio	Numero di canali utilizzati/Numero dei canali disponibili	4/7	4/7	4/7	
Tempestività					

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

scheda qualità dei servizi

<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>	<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>	30/30	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	1/1	
--	--	-----	-----	-----	--

Efficacia-conformità

<i>Conformità dei procedimenti di assegnazione a seguito di bando rispetto alle domande presentate</i>	<i>Numero di domande conformi al bando/Numero di domande presentate</i>	153/161	153/161	170/186	
--	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-affidabilità

<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>	<i>N. numero di reclami scritti presentati in un anno/Numero totale delle pratiche istruite nell'anno</i>	0/161	0/161	1/186	
---	---	-------	-------	-------	--

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>	0/161	0/161	0/186	
--	---	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	CULTURA SPORT TURISMO E MANIFESTAZIONI
Centro di costo:	05 01 02 - SISTEMA BIBLIOTECARIO - BIBLIOTECA - 070101 PROGETTO UNITA' INTRODUTTIVA DEL TERRITORIO - 05.01.03 MUSEO

Missione	05
Programma	02

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Dott.ssa Patrizia Serra
Indirizzo	PIAZZA GALLURA N. 3
Telefono	079-679972
E-mail	biblioteca@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"> -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><i>Affidatario della gestione del Sistema Bibliotecario e Mediateca e con i seguenti soggetti esterni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Soprintendenza per i beni Archeologici delle Province di SS e Nu - R.A.S. - Assessorati competenti <p><i>Stakeholders: Utenti delle Biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario, con particolare riferimento agli studenti e professionisti dei vari settori, Associazioni, Enti e Istituzioni di Interesse</i></p> <p><i>Orario di servizio, Orario di apertura al pubblico: secondo quanto stabilito dalle singole Biblioteche del Sistema - Biblioteca comunale di Tempio Pausania - Centro Servizi: orario invernale (dal 01 ottobre al 30 maggio) dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 - dalle ore 15.30 alle ore 19.30 - il sabato dalle 10.00 alle 13.00 - Orario estivo (dal 01 giugno al 30 settembre) dal lunedì al venerdì alle ore 8.00 alle ore 14.00 dalle ore 16.30 alle ore 19.30 - chiuso il sabato. Il progetto multimediale Unità introduttive del territorio è fruibile all'interno degli orari del servizio biblioteca</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D1 Responsabile del procedimento - Personale della Cooperativa appaltatore del servizio</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: patrimonio librario e documentale di circa 80.000 volumi, 14 postazioni del servizio mediateca, dotazioni informatiche e telefoniche per gli operatori del Sistema - Arredi per le Biblioteche - Lettore microfilm</i></p>
------------------------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

shede qualità dei servizi

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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	valore conseguito	Target	valore conseguito
Accessibilità fisica					
Cartelli indicatori ubicazione della struttura	Numero cartelli indicatori posizionati/Numero cartelli indicatori previsti	3/3	3/3	3/3	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

shede qualità dei servizi

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>	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

ANNO 2020

Anagrafica del centro di costo

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
Servizio:	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP
Centro di costo:	11.05.01 Suap ed Ufficio Commercio D.u.a.a.p . Agibilità

Missione	14
Programma	01-02-03-04

Centro di responsabilità:	DIRIGENTE PIERA LUCIA SOTGIU
Referente	Gabriella Pani Anna Piera Rasenti Silvana Oggiano
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. 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.A.S -Servizio Tutela del Paesaggio -Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco -Servizi Suap dei Comuni di Luras e Calangianus <p><i>Stakeholders: Utenti Imprenditori, Professionisti (Geometri Ingegneri ed Architetti, Perito e Commercialisti)</i></p> <p><i>Orario di servizio: LU – ME – GIO – VE dalle 10.00 alle 13.00; MA RTEDI' dalle 15.30 alle 17.30</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n. 1 D3 Responsabile del procedimento -N. D1 a tempo determinato, n° 1 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 produttive , tramite l'istituto dell'autocertificazione per gli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli impianti produttivi</i></p>
---	---

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi

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>AGIBILITA' autocertificata per gli impianti di attività produttive</p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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 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 canali disponibili</i>	7/7	7/7	7/7	
Tempestività					
<i>Rapporto tra le DUAAP vidimate (trasmissione ricevuta) oltre i due giorni lavorativi dalla data di protocollazione e il numero totale delle DUAAP vidimate</i>	<i>Numero di DUAAP vidimate dopo due giorni lavorativi/Numero totale delle DUAAP</i>	4/54	4/54	5/52	

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	6/6	
--	--	-----	-----	-----	--

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	0/52	
---	---	------	------	------	--

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	0/52	
---	--	------	------	------	--

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	8/52	
--	--	-------	-------	------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Scheda qualità dei servizi



Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	CONSIGLIO COMUNALE

Missione	1
Programma	1

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Descrive il grado di accessibilità alla sede di riunione	Numero cartelli indicatori/Numero punti di svolta	5/4	5/4	5/4	
Accessibilità multicanale					
Descrive il grado di conoscenza delle attività del consiglio attraverso i canali televisivi	Numero delle sedute trasmesse in T.V./Numero delle sedute totali	n.r.	n.r.	n.r.	
Tempestività					
Descrive il grado di tempestività delle decisioni del Consiglio Comunale	Tempo massimo in giorni trascorsi fra la data della proposta e la data decisione/30 giorni	14/30	16/30	14/30	
Trasparenza					
Rileva il grado di trasparenza nella comunicazione delle decisioni adottate	Numero degli atti pubblicati sul sito Internet comunale/Numero degli atti adottati	38/38	52/52	30/30	
Efficacia-conformità					
Rileva il grado di conformità dell'andamento della seduta rispetto alle norme regolamentari	Durata effettiva delle interrogazioni espressa in minuti/Durata regolamentare prevista in minuti	120/60	100/60	120/60	
Efficacia-affidabilità					
Descrive il grado di affidabilità della partecipazione alle sedute del Consiglio	Numero medio dei consiglieri presenti alle sedute/Numero dei consiglieri assegnati	16/17	14/16	15/17	
Efficacia-compiutezza					
Descrive il grado di completezza attraverso la trattazione di tutti gli argomenti previsti	Numero delle decisioni di rinvio nell'anno/Numero dei punti delle delibere adottate	3/38	0/52	3/30	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	DEMOGRAFICI
Centro di costo:	STATO CIVILE

missione	1
programma	7

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	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		2018	2019	2020	
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 tramite PEC	Numero atti AIRE perfezionati tramite PEC/Numero totali atti AIRE	13/13	18/18	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 tramite la pubblicazione nel sito comunale dell'esito della rilevazione di customer condotta nell'anno	SI/NO			SI	
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	4/514	2/537	3/514	
Efficacia-affidabilità					
Descrive il grado di affidabilità del servizio	Numero reclami presentati nell'anno/Numero degli atti formati	0/514	0/537	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	656/656	556/556	630/630	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	ELETTORALE/ELEZION I

Missione	1
Programma	7

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679999
E-mail	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		2018	2019	2020	
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	14/14	16/16	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	8/10	6/10	10/10	
Trasparenza					
Rileva il grado di trasparenza della pubblicazione degli esiti delle operazioni di spoglio	Pubblicazione, in tempo reale sul sito Internet del comune, degli esiti di spoglio dei voti per tutte le consultazioni elettorali	si	si	si	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

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>	10/10	10/10	10/10	
<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>	120/120	225/225	120/120	
Efficacia-affidabilità					
<i>Descrive il grado di affidabilità del servizio</i>	<i>Numero di verbali di rettifica/Numero totale dei verbali adottati</i>	0/24	0/25	0/24	
<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>	1/11470	0/12135	1/11470	
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>	32/32	32/32	32/32	
<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>	15/15	15/15	15/15	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA-PERSONALE
Centro di costo:	FORMAZIONE INTERNA ED ASSOCIATA

Missione	1
Programma	10

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679916
E-mail	vicesegretario@comunetempio.it

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		2018	2019	2020	
Descrizione 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	4/84	4/88	
Accessibilità multicanale					
Descrive il grado di possibilità di formazione e-learning	Numero banche dati on line a disposizione dei dipendenti /Numero dipendenti	21/88	15/84	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	6/12	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	13/13	12/12	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	4/12	6/12	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	0/9	0/12	1/12	
Efficacia-compiutezza					
Descrive il grado di partecipazione dei dipendenti	Numero dei dipendenti partecipanti ai corsi/Numero dei dipendenti previsti	66/100	70/100	70/100	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

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

ANNO 2020

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. Il centro di costo ha interconnessioni con tutti gli altri servizi dell'Ente, oltre che con gli Enti previdenziali ed assistenziali ed i colleghi di altri Enti. Il servizio garantisce l'apertura e la consulenza durante tutto l'arco dell'orario di servizio del personale in esso incardinato, non avendo propriamente un orario di apertura al pubblico. Il servizio è garantito da: n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile, cat. D, con funzioni di responsabile; n. 2 Istruttori Amm.vo-contabili, cat. C. Le risorse strumentali utilizzate consistono in personal computers, calcolatrici, stampanti, fotocopiatrici, cancelleria varia, telefoni, cd, rete internet, intranet e server di rete.</i></p>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Sviluppo delle competenze e della professionalità del personale del Servizio per il miglioramento e l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane, finalizzata al miglioramento dell'efficienza organizzativa dell'Ente.</i></p>
Attività del servizio	<p><i>Gestione amministrativa, giuridica, economica, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato Gestione dei contratti di somministrazione manodopera e gestione economica delle collaborazioni coordinate e continuative Rilevazioni e statistiche in materia di personale Gestione delle relazioni sindacali - rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente. Consulenza agli altri uffici/servizi Adozione e modifiche regolamentari</i></p>
Sintesi dei prodotti	<p><i>Regolamento degli uffici e dei servizi Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Contratto individuale di lavoro Cedolino paga</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020 Valore	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	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. 1886 ore di ricevimento	n. 1200 ore di ricevimento da parte di n. 2 dipendenti in servizio anziché 3	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.	41/41	43/43	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	29/30	non rilevabile per assenza CCNL	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.	45/60	59/60	55/60	
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	1/1	9/9	1/1	
Pubblicazione dei regolamenti in materia di organizzazione, accesso e gestione, dei sistemi di valutazione del personale e dei contratti decentrati integrativi	Numero dei regolamenti, sistemi di valutazione e contratti decentrati, pubblicati sul portale istituzionale/Numero totale dei regolamenti, sistemi di valutazione e CCDI adottati	1/1	3/3	1/1	
Trasmissione circolari e disposizioni attuative	Numero circolari, disposizioni attuative in materia di personale pubblicate sulla Intranet/Numero totale circolari e disposizioni emanate.	18/18	20/20	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	1/111	1/135	1/111	
Sanzioni comminate da Enti previdenziali ed assistenziali	Numero sanzioni dovute agli Enti previdenziali ed assistenziali/Numero delle sanzioni pervenute.	0/8	0/9	1 / 2	
Correttezza delle buste paga	Numero delle voci stipendiali rettificative utilizzate/Numero totale delle voci stipendiali utilizzate nell'anno.	1/154	0/156	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	2/2	2/2	
Definizione dei procedimenti disciplinari avviati dall'UPD	Numero procedimenti disciplinari definiti con determinazione/Numero dei procedimenti attivati.	1/1	0/0	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 2020

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

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

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il centro di costo si avvale di tre addetti, oltre il Dirigente (2 categorie D e 1 categoria B3). Ha valenza interna ed esterna. In particolare il centro di costo ha interconnessioni con tutti gli altri servizi dell'Ente, e che con l'INPS. L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 15.30 alle 18.30 del martedì e giovedì.</i></p> <p><i>Le risorse strumentali utilizzate consistono in personal computers, calcolatrici, stampanti, fotocopiatrici, cancelleria varia, telefoni, cd, rete internet, intranet e server di rete.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Supporto per le funzioni di gestione e controllo del personale</i></p>
---	--

Attività del servizio	<p><i>Si occupa di gestire il software relativo alle presenze del personale dipendente, con la gestione via web delle richieste di assenze e l'implementazione delle cartoline web mensili dei dipendenti, con le verifiche che ne derivano, e, a conclusione della regolarità mensile, di comunicare i recuperi mensili da detrarre dalle buste paga, o le ore di straordinario da corrispondere, con cadenza trimestrale. In relazione alle presenze, verifica anche la presenza di certificati medici di malattia presso l'INPS e quindi a richiedere d'ufficio la visita fiscale, nei casi di obbligatorietà, e nei casi di richiesta del Responsabile. Si occupa anche delle richieste mensili dei buoni pasto maturati dai dipendenti, con la verifica delle presenze mensili dei dipendenti, rispetto al regolamento adottato in materia, e quindi la richiesta alla ditta individuata e la comunicazione ai dipendenti interessati.</i></p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>Cartoline web mensili dei singoli dipendenti Comunicazione dello straordinario trimestrale da liquidare Richieste di visite fiscali Richiesta di buoni pasto mensili Gestione web delle assenze e presenze</i></p>
----------------------	--

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori		Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Misura il grado di accessibilità fisica dell'utenza interna al servizio	Numero di ore di apertura al personale interno/Numero di ore totali di servizio giornaliero			5/7,2	
Accessibilità multicanale					
Descrive il grado di accessibilità web ai permessi / giustificativi previsti dal CCNL	Numero permessi/giustificativi gestiti via Web/numero permessi/giustificativi previsti dal CCNL			7/10	
Tempestività					
Descrive il grado di tempestività della comunicazione al Servizio Paghe inerente i recuperi mensili da effettuare a carico dei dipendenti per le carenze di orario	Tempo massimo di comunicazione al Servizio Paghe dei recuperi mensili da effettuare entro l'8° giorno lavorativo del mese/numero dei mesi			12/12	
Descrive il grado di tempestività della richiesta dei buoni pasto mensili	Numero di richieste di approvvigionamento inviate entro il giorno 12 del mese/numero dei mesi			12/12	
Trasparenza					
Descrive il grado di accessibilità alla cartolina web del singolo dipendente a tempo indeterminato	Numero dipendenti/numero di cartoline web visualizzabili mensilmente			100/100	
Efficacia-conformità					
Descrive il grado di conformità del numero di assenze per malattia soggette a visita fiscale obbligatoria e il numero di richiesta di visita inoltrate all'INPS	Numero di assenze per malattia soggette a visita fiscale obbligatoria segnalate dal Responsabile/numero di richieste di visita inoltrate all'INPS			100/100	
Efficacia-affidabilità					
Descrive il grado di affidabilità delle operazioni di richiesta delle visite fiscali facoltative	Numero di visite fiscali facoltative richieste dai responsabili/numero di visite fiscali facoltative richieste all'INPS			100/100	
Efficacia-compiutezza					
Indica il tempo per le operazioni di validazione mensile delle presenze/assenze dei dipendenti	Tempo massimo di validazione definitiva della cartolina entro il 6° giorno lavorativo del mese/numero dei mesi precedente)			10/12	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	SEGRETERIA
Centro di costo:	GIUNTA COMUNALE

Missione	1
Programma	1

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotu
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, 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>
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Attuare le linee programmatiche di mandato.</i></p>
Attività del servizio	<p><i>Riunioni di Giunta Decisioni nelle materie non attribuite alla competenza del Consiglio e dei Dirigenti Direttive agli uffici</i></p>
Sintesi dei prodotti	<p><i>Deliberazioni Direttive Ordini del Giorno</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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>	51/51	58/58	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>	7/30	9/30	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>	240/240	229/229	220/220	
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>	1/240	2/229	2/220	
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>	240/241	229/232	215/220	
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>	2/240	3/229	5/220	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

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

missione	1
programma	2

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto
Indirizzo	Piazza Gallura n. 3
Telefono	079-679916
E-mail	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		2018	2019	2020	
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	31650/31816	33926/34033	30350/30500	
Descrive il grado di accessibilità multicanale alle richieste di pubblicazione	Numero delle pubblicazioni sul sito comunale effettuate/Numero totale di pubblicazioni richieste	1267/1267	1480/1480	1100/1100	
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	2,63/12	0,9/12	12/12	
Descrive il grado di tempestività delle operazioni di notifica	Tempo massimo di restituzione della relata di notifica dalla data di notifica/20 giorni	17/20	20/20	20/20	
Trasparenza					
Rileva il grado di trasparenza dell'azione amministrativa	Numero di direttive organizzative pubblicate sulla intranet/Numero di direttive emanate	8/8	9/9	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	
Descrive il grado di conformità delle operazioni di pubblicazione	Numero di notifiche ex art. 143 cpc (irreperibilità)/Numero totale di notifiche	103/365	110/277	80/300	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Efficacia-affidabilità					
<i>Descrive il grado di completezza delle operazioni di protocollazione giornaliera</i>	<i>Numero dei protocolli variati per errore/Numero dei protocolli assegnati per anno</i>	338/31816	244/34033	350/30500	
<i>Descrive il grado di affidabilità delle operazioni di notifica</i>	<i>Numero di notifiche effettuate nei termini/Numero delle notifiche richieste con termini</i>	468/468	439/439	350/350	

Efficacia-compiutezza					
<i>Descrive il grado di completezza delle operazioni di notifica e pubblicazione</i>	<i>Numero di notifiche e pubblicazioni effettuate nell'anno/Numero di notifiche e pubblicazioni richieste nell'anno</i>	1735/1735	1919/1919	1300/1300	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

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

Il centro di costo ha valenza interna ed esterna, mostra interconnessioni con altri servizi e i suoi stakeholders di riferimento sono gli altri uffici del Comune e gli amministratori, rispetto ai quali rappresenta il supporto per le attività di comunicazione istituzionale verso l'esterno, gli operatori dei mass media e soprattutto i cittadini, la cui attività è destinata a garantire il diritto fondamentale all'informazione. Il servizio svolge attività di comunicazione per l'intero ente e cura testi e pubblicazioni del sito internet, anche dal punto di vista tecnico. Si occupa anche della sezione amministrazione trasparente rispetto alla quale svolge la funzione di pubblicazione dei dati provenienti dagli altri uffici e rispetto alla quale collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla redazione del piano e ai monitoraggi.

L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì e dalle 16.00 alle 18,00 del martedì e giovedì.

In seguito ad una riorganizzazione interna del Settore effettuata nel corso del 2016, si avvale a tempo pieno di un D1 in possesso dei requisiti previsti dalla legge 150/2000 per lo svolgimento di tale attività.

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale

L'ufficio cura la comunicazione istituzionale verso il cittadino, agendo in conformità con due principi fondamentali contenuti nella legge 150/2000: il diritto dei cittadini di essere informati e il diritto/dovere delle istituzioni pubbliche di informare.

Attività del servizio

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

Sintesi dei prodotti

*Redazione Comunicati Organizzazione conferenze stampa
Gestione contenuti sito istituzionale
Gestione sezione amministrazione trasparente - Attività di informazione istituzionale e sociale Collaborazione Redazione Piano per la trasparenza e l'integrità e organizzazione giornate trasparenza - Progetti comunicazione e consulenze interne*

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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	280/280	267/267	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 2020	173.472/141 40	180.000/13. 802	170.000/138 02	
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	79/79	142/142	55/55	

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	AA.II. E PERSONALE
Servizio:	DEMOGRAFICI
Centro di costo:	ANAGRAFE

Missione	1
Programma	7

Centro di responsabilità:	AA.II. E PERSONALE
Referente	Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotu
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 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 Certificati e documenti di identità;</i></p>

Scheda di mantenimento della qualità dei servizi

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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	9/9	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 tramite la pubblicazione nel sito comunale dell'esito della rilevazione di customer condotta nell'anno	SI/NO			SI	
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	0/157	0/219	1/155	
Efficacia-compiutezza					
Descrive il grado di completezza delle operazioni di iscrizione anagrafica	Numero di domande di iscrizione completate/Numero di domande presentate	149/157	207/219	130/135	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	Segretaria Generale
Servizio:	Ufficio di Staff alla Segretaria Generale
Centro di costo:	Pianificazione e controllo

Missione	01
Programma	08

Centro di responsabilità:	Staff Segretaria
Referente	Segretaria Generale
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 di attività e obiettivi - collaborazione per la predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione strategica - attività di reporting in materia di controlli interni - supporto al nucleo di valutazione - supporto nell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Relazione annuale anticorruzione - gestione del Piano delle Performance. L'attività è interconnessa con tutti i settori dell'Ente rappresentati dai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative e ai Responsabili di servizio.</i></p> <p><i>Orario di servizio : dal lunedì al venerdì - mattino dalle ore 08,00 alle ore 14,00; martedì e giovedì - pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00.</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate: n°1 responsabile cat. D 3</i></p> <p><i>Risorse strumentali in dotazione: n°1 pc, n°1 stampanti, n° 1 scanner; n°1 fotocopiatrice; n°1 fax.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Il centro di costo ha la finalità di supportare il Segretario Generale nelle attività di programmazione controllo e qualità che si riflette su tutti i settori e servizi dell'Ente.</i></p>
---	---

Attività del servizio	<p><i>attività di supporto per la redazione di programmi e relazioni di sintesi in materia di anticorruzione trasparenza e performance dell'Ente. Supporto alla realizzazione del Piano delle Performance. C affiancamento ai dirigenti e ai responsabili dei servizi nelle operazioni di raccolta, elaborazione e presentazione dei dati;</i></p> <p><i>attività burocratiche inerenti il servizio.</i></p>
-----------------------	--

Scheda obiettivi di mantenimento

Sintesi dei prodotti	<p><i>Collaborazione nella redazione di programmi e relazioni costruzione sistemi di elaborazione dei dati; rapporti e relazioni - costruzione schede di rilevazione atti amministrativi.</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
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>	<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 e l'evasione/Tempo previsto (2 g.)</i>	2/2	2/2	2/2	
Trasparenza					
<i>Rapporto tra le attività svolte e le attività rendicontate</i>	<i>N° attività rendicontate/n° attività svolte</i>	100/100	100/100	100/100	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi di mantenimento

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

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	Segretaria Generale
Servizio:	Segretaria Generale
Centro di costo:	01.02.01 Segretaria Generale

Missione	1
Programma	01

Centro di responsabilità:	Segretaria Generale
Referente	Segretaria Generale
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 della trasparenza e predispone e aggiornail Piano Triennale delle prevenzione della corruzione e trasparenza. Sovraintende al sistema di controllo interno in ordine alla regolarità amministrativa in via successiva, contabile e degli equilibri finanziari. Svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti. 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 di controllo e valutazione come componente degli organismi preposti. Svolge ogni altra funzione conferitagli dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco. Svolge le funzioni di direzione dei servizi di vigilanza - polizia locale e Servizio ICT. volge funzioni di presidenza dell' ufficio dei procedimenti disciplinari del personale Le risorse umane, oltre alla persona del Segretario Generale, comprendono quelle assegnate al settore ICT , ai servizi di vigilanza (vedi schede relative) e all'Ufficio di Staff. Le risorse strumentali in dotazione comprendono: n° 1 PC, n°2 stampanti locali, n°1 fax, n°1 fotocopiatrice, n°1 scanner, apparecchio telefonico portatile e fisso.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance	
---------------------------	--

Scheda obiettivi di mantenimento

organizzativa sul sistema sociale

Permette che la complessiva azione amministrativa dell'ente venga esercitata secondo i canoni della legalità, imparzialità e buon andamento anche attraverso la realizzazione dei corrispondenti sistemi di controllo e trasparenza; vigila sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

Attività del servizio

*assistenza giuridico-amministrativa alle sedute degli organi;
collaborazione e assistenza per la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante;
sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti;
Coordinamento servizi di vigilanza e polizia locale e ICT;
presidenza ufficio dei procedimenti disciplinari del personale dirigente; predisposizione e vigilanza attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.*

Sintesi dei prodotti

*contratti;
pareri e visti; direttive interne;
proposte di deliberazioni;
Determinazioni;
valutazione dei dirigenti e P.O.;
valutazione dei dipendenti dei servizi di cui ha la funzione di direzione.*

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2018	2019	2020	
			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	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Scheda obiettivi di mantenimento

Tempestività					
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 nell'ambito delle proprie competenze	Numero di pareri e visti apposti/Numero totale atti soggetti	1336/1367	1327/1462	100/110	

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	54/67	55/67	

Efficacia-compiutezza					
Numero determinazioni proposte in rapporto al totale delle determinazioni adottate nei settori diretti	Numero determinazioni proposte/Numero determinazioni adottate	365/365	185/185	45/50	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Polizia Commerciale, Accertamenti, Informazioni, Notifiche
Centro di costo:	03.01.03 Polizia Amministrativa, Commercio e servizi informativi

Missione	03.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Polizia Commerciale, Accertamenti, Informazioni, Notifiche
Referente	TEN. GIUA GIOVANNI MARIA
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	poliziamunicipale@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il servizio di Polizia Stradale, Polizia Commerciale, Accertamenti, Informazioni, Notifiche è un centro di costo finalizzato al mantenimento dell'attività istituzionale dell'ente connesso all'esercizio di funzioni di vigilanza e controllo su materie di competenza dell'ente locale. Gli stakeholders principali sono i cittadini e le imprese che intraprendono attività commerciale, utenza interna all'ente, enti pubblici, l'Autorità Giudiziaria, i cittadini interessati da migrazioni anagrafiche. Il centro di costo in oggetto ha interconnessioni con quello relativo al servizio viabilità e con l'ufficio Suape con il quali collabora anche per quanto previsto nelle relative ordinanze di adempimento.</i></p> <p><i>L'attività relativa agli accertamenti, alle notifiche e alle informazioni ha valenza essenziale per altri uffici comunali nonché per diversi enti pubblici.</i></p> <p><i>Orario di servizio 07.50-13.40 e 13.40-19.30 in caso di turno pomeridiano. L'apertura al pubblico viene sempre garantita dalle ore 10.00 alle ore 12.30. Risorse umane n° 1 Tenente cat. D e n° 1 Agente cat. C. part time verticale per tre giornate settimanali. Risorse strumentale n° 2 P.C. e n° 2 stampanti multifunzione, n. 1 tablet, n. 1 autovettura.</i></p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>L'attività svolta dal servizio assume una particolare importanza, poiché si occupa di una serie di procedimenti sottesi a quella di "polizia di servizio", fortemente radicata nel territorio. Il controllo delle attività produttive avviene nel rispetto delle vigenti normative sulla semplificazione dei procedimenti relativa all'apertura dell'attività e quant'altro previsto dall'art. 19 della Legge 241/1990, compresa la realizzazione della struttura nel rispetto delle normative urbanistico edilizie.</i></p> <p><i>Inoltre l'attività è svolta a tutela del cittadino consumatore con particolare riferimento al controllo dei prezzi, alla tutela della salute con controlli sotto il profilo igienico sanitario, all'impatto acustico, alla somministrazione di bevande alcoliche ai minori, alla sospensione/cessazione dell'attività, alla somministrazione e alla vendita di alcoolici in alcune ore della giornata e più in particolare alle attività disciplinate dal testo unico di pubblica sicurezza avviate tramite dichiarazioni di forte impatto sul sistema sociale dei cittadini.</i></p> <p><i>Assumono, inoltre, particolare rilevanza i procedimenti di notifica di atti provenienti da diversi enti, tribunali, procure, prefetto, etc. La puntuale verifica dei flussi migratori, oltre alla mobilità interna al territorio Comunale, evidenzia una situazione costantemente aggiornata della demografia, elemento questo che incide in diversi aspetti della vita dell'Ente e dei suoi cittadini, (sistema elettorale, recupero tassazione, notifiche, comunicazioni varie).</i></p> <p><i>Il servizio collabora con il Responsabile del Trattamento dei Dati nella gestione da remoto delle immagini prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza.</i></p>
---	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Attività del servizio	<p><i>Tutti I servizi di polizia stradale previsti dall'art. 11 Codice della Strada;</i> <i>Polizia Commerciale di iniziativa e ad istanza di parte;</i> <i>Concessioni occupazioni suolo pubblico attività produttive;</i> <i>Pareri occupazioni permanenti attività produttive;</i> <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i> <i>Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza;</i> <i>Collaborazione con l'U.O. Di Protezione Civile del comando nelle fasi di attuazione dei Piani di Protezione Civile in presenza di emergenze;</i> <i>Attività informativa, accertamenti e notifiche;</i> <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i></p>
-----------------------	---

Sintesi dei prodotti	<p><i>Verbal di accertamento/contestazione di violazioni stradali</i> <i>Verbal di ispezione, di sopralluogo e di contestazione in materia commerciale</i> <i>Verifiche sui procedimenti di competenza suap (dal 2017 suape)</i> <i>Comunicazioni di notizia di reato, informative, annotazioni e altri atti di Polizia Giudiziaria</i> <i>Rilascio concessioni occupazione suolo pubblico</i> <i>Controllo del territorio per prevenire ed eliminare abusi in materia urbanistico edilizia e</i> <i>Notifiche e accertamenti</i></p>
----------------------	---

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni	Descrizione indicatori	Indicatori	2020			
			2018 Valore conseguito	2019 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 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>	25/25	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	18/15	18/18	
---	--	-------	-------	-------	--

Efficacia-affidabilità

<i>Numero degli accertamenti regolarmente effettuati in rapporto con il totale di quelli richiesti</i>	<i>N° degli accertamenti effettuati/n° degli accertamenti richiesti</i>	223/223	300/300	300/300	
--	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-compiutezza

<i>Numero di informazioni rese agli altri enti in rapporto con il totale di quelle richieste</i>	<i>Numero informazioni rese/Numero di informazioni richieste</i>	126/126	129/129	129/129	
--	--	---------	---------	---------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Servizio Amministrativo, Funzionamento Comando, Contenzioso, Videosorveglianza
Centro di costo:	03.01.04 Viabilità e traffico

Missione	11.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Servizio Amministrativo, Funzionamento Comando, Contenzioso, Videosorveglianza
Referente	CAP. Paolo Aisoni
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	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 parchimetri in economia: gestione amministrativa, tecnica, piccole manutenzioni ordinarie (sostituzione carta termica per i tickets), e contabile sistema di controllo durata della sosta (parchimetri);</i> <i>Procedimento relativo al rilascio del duplicato patente di guida e carta di circolazione;</i> <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i> <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i> <i>soccorso in caso di calamità, disastri, o altri eventi o casi di privato infortunio e la collaborazione nelle attività di Protezione Civile di competenza dell'Ente di appartenenza;</i> <i>Polizia Stradale;</i> <i>Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali;</i> <i>Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti);</i> <i>Gestione da remoto delle immagini in presa diretta prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza;</i> <i>Conservazione, per il tempo determinato dalle norme nazionali e dal regolamento comunale, dei video prodotti dal sistema comunale di videosorveglianza; Cessione, in forza di titolo, delle immagini dell'impianto di videosorveglianza all'autorità giudiziaria o ad altre forze di polizia .</i></p>
-----------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Sintesi dei prodotti	<p><i>Controllo della circolazione stradale</i> <i>Verbali di accertamento/contestazione sanzioni amministrative</i> <i>Rilievi incidenti stradali</i> <i>Concessioni/Autorizzazioni</i> <i>Elaborazione verbali cds</i> <i>Emissione ruoli amministrativi</i> <i>Ordinanze</i> <i>Consulenza utenza</i> <i>Autorizzazioni (trasporti eccezionali, deroghe a obblighi)</i> <i>Delibere</i> <i>Determinazioni</i> <i>Decreti di liquidazione</i> <i>Procedimenti di acquisizione beni e servizi</i> <i>Denunce di smarrimento distruzione o furto documenti vari</i></p> <p style="text-align: right;">Sgravi</p>
----------------------	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
Misura del tempo di apertura al pubblico rispetto al totale delle ore lavorative	Numero di ore annuali di apertura al pubblico/Numero di ore annuali di servizio	600/1849	600/1849	600/1849	
Numero di cartelli indicatori del servizio in rapporto con il totale dei luoghi principali della città	N° di cartelli indicatori esistenti/n° siti principali	4/4	4/4	4/4	

Accessibilità multicanale

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<i>Numero dei canali di comunicazione effettivamente utilizzati in rapporto con il totale dei canali disponibili</i>	<i>N° dei canali utilizzati/n° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
--	---	-----	-----	-----	--

Tempestività

<i>Tempo medio in ore intercorrente tra il momento della richiesta e il tempo di rilascio di ogni singolo Nulla Osta per Trasporti Eccezionali in rapporto con il tempo previsto (12 ore)</i>	<i>Tempo medio in ore per rilascio dell'autorizzazione/Tempo previsto</i>	12/12	12/12	12/12	
---	---	-------	-------	-------	--

Trasparenza

<i>non rileva</i>	<i>non rileva</i>				
-------------------	-------------------	--	--	--	--

Efficacia-conformità

<i>Numero totale dei verbali per sanzioni amministrative archiviati in rapporto con il totale dei verbali notificati</i>	<i>N° dei verbali archiviati/n° totale dei verbali notificati</i>	10/3004	5/1971	5/1971	
--	---	---------	--------	--------	--

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>1849/1849</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>5/5</i>	<i>5/5</i>	<i>7/7</i>	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

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

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

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		2018	2019	2020	
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>	126/126	125/125	125/125	

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>	100/100	100/100	100/100	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	VIGILANZA
Servizio:	Polizia Stradale, Polizia Edilizia e Vigilanza Patrimonio Comunale
Centro di costo:	03.01.02 Polizia edilizia e ambientale

Missione	03.01
Programma	01

Centro di responsabilità:	Polizia Stradale, Polizia Edilizia e Vigilanza Patrimonio Comunale
Referente	TEN. SERRA GIOVANNI MARIA
Indirizzo	Via Cattaneo n° 1 - C/o Comando P.L.
Telefono	079 - 679948
E-mail	poliziamunicipale@comunetempio.it

Contesto organizzativo

Contesto organizzativo	<p><i>Il servizio di Polizia Stradale, Polizia Edilizia e Vigilanza Patrimonio Comunale è un centro di costo, finalizzato al mantenimento dell'attività istituzionale dell'ente connesso all'esercizio di funzioni di vigilanza e controllo su materie di competenza dell'ente locale. Gli stakeholders principali sono i cittadini e le imprese che intraprendono attività edilizia, i soggetti che richiedono il risarcimento del danno subito per insidie stradali, l'utenza interna all'ente, gli enti pubblici ed in particolare l'Autorità Giudiziaria. Il centro di costo in oggetto ha interconnessioni con quello relativo al servizio viabilità nonché con l'Ufficio Tecnico Comunale e ufficio Suape con i quali collabora anche per quanto previsto nelle relative ordinanze di adempimento.</i></p> <p><i>Orario di servizio 07,50-13,40 e 13,40-19,30 in caso di turno pomeridiano. L'apertura al pubblico viene sempre garantita dalle ore 10.00 alle ore 12.30. Risorse umane n° 1 Tenente cat. D e n° 1 Agente cat. C. Risorse strumentale n° 2 P.C. e n° 2 stampanti multifunzione, n° 1 fotocamera, n. 1 tablet, n. 1 autovettura.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Le attività del servizio consentono la realizzazione di misure dirette alla sicurezza della circolazione stradale, veicolare e pedonale attraverso compiti finalizzati alla disciplina della viabilità, alla prevenzione e accertamento di violazioni al C.d.S., alla predisposizione di interventi connessi al verificarsi di sinistri.</i></p> <p><i>L'attività esercitata dal servizio in materia di vigilanza urbanistico/edilizia, sia di iniziativa che ad istanza di parte, tramite esposti, denunce, querele o semplici segnalazioni verbali, consente di monitorare il territorio comunale e perseguire le attività illecite perpetrate sullo stesso, garantendone il rispetto delle norme di comportamento che disciplinano la materia. L'assiduo controllo, anche nelle zone agricole del territorio comunale, consente di eliminare o scoraggiare la propensione alla commissione di violazioni amministrative e penali in materia urbanistico/edilizia.</i></p> <p><i>L'attività istruttoria e d'indagine finalizzata ad accertare le responsabilità dell'ente in relazione a richieste di risarcimento di danni verificatisi per insidie stradali o trabocchetti, integra le attività del Responsabile del procedimento consentendo sia di stabilire se il risarcimento sia effettivamente dovuto che la rapida messa in sicurezza dei luoghi.</i></p> <p><i>Il servizio collabora con il Responsabile del Trattamento dei Dati nella gestione da remoto delle immagini prodotte dal sistema comunale di videosorveglianza.</i></p> <p><i>Inoltre il servizio assicura il complesso delle attività di polizia giudiziaria di carattere generale, sia d'iniziativa che delegata, redigendo gli atti di pertinenza e rapportandosi con la Procura della Repubblica.</i></p>
---	---

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Attività del servizio	<p>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	2018 Valore conseguito	2019 Valore conseguito	2020 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>	70/70	56/56	56/56	

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>	30/16	30/25	30/30	

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 2020

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

Missione	1
Programma	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 alle piattaforme 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 sistemi e strumenti informatici.</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 digitali, altri Enti territoriali, istituzioni autorizzate ad usufruire del servizio di consultazione delle banche dati comunali, istituti scolastici.</p> <p>Orario di servizio ed Orario di apertura al pubblico: Orario di servizio dal lunedì al venerdì dalle 08,30 alle 14,30 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 18,30 - l'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 13.00.</p> <p>Risorse umane: n.1 cat. D (P.O.) , n.3 cat. C.</p> <p>Risorse strumentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Apparati 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 desktop e di rete. - Impianti ed utenze telefoniche (Comune, istituti scolastici). - Centrali telefoniche e apparecchi terminali. - 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. - Reti wireless per erogazione connettività.
------------------------	---

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Obiettivi di mantenimento della qualità dei servizi - 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, performance dell'Ente, 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 il mantenimento dell'efficacia probatoria nel tempo, le caratteristiche di integrità ed autenticità e nel contempo l'accesso a chiunque ne abbia diritto, oltre che la leggibilità e intelligibilità nel contesto di relazioni e vincoli originari dei documenti e archivi digitali.</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>

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Obiettivi di mantenimento della qualità dei servizi - Servizio ICT

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Valore target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
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	7,2/7,2	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	2/3	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	0/1	0/1	
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	363/365	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	125/135	130/135	130/135	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
 Provincia di Olbia-Tempio

Obiettivi di mantenimento della qualità dei servizi - Servizio ICT

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	1715/1872	1780/1872	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	1411/1832* (77,0%)	91,5%	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	97%	95%	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	ECONOMICO FINANZIARIO
Servizio:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE
Centro di costo:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE

Centro di responsabilità:	Settore Pianificazione e Controllo
Referent	Anna Lina Fancellu
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679939/679942
E-mail	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		2018	2019	2020	
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	312/1872	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>	97/97	29/46	46/46	
--	--	-------	-------	-------	--

Efficacia-conformità

<i>Rileva il numero degli atti di programmazione e rendicontazione difformi dalla norma segnalati dal revisore dei conti in rapporto con il totale degli atti inviati al revisore</i>	<i>Numero atti difformi /Totale degli atti inviati</i>	0/22	0/12	0/12	
---	--	------	------	------	--

Efficacia-affidabilità

<i>Rileva il rapporto tra il totale degli adempimenti richiesti all'ufficio e il totale degli adempimenti effettivamente svolti</i>	<i>Numero adempimenti richiesti/Numero totale adempimenti</i>	42/42	23/32	32/32	
---	---	-------	-------	-------	--

Efficacia-compiutezza

<i>Rileva il rapporto tra il totale degli atti adottati rispetto a quelli da adottare complessivamente</i>	<i>Numero totale atti completati/Numero atti complessivi</i>	42/42	23/32	32/32	
--	--	-------	-------	-------	--

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	ECONOMICO FINANZIARIO
Servizio:	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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Rapporto tra accessi del palazzo comunale e indicazione dell'ubicazione dell'ufficio	Numero indicazioni ubicazione ufficio/n° di accessi al palazzo	3/3	3/3	3/3	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

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>	11/15	8/15	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>	5/5	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>	13/9446	13/9928	90/9950	

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>	8/9446	0/9928	90/9950	

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>	1152/1156	1131/1131	1035/1150	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	Economico Finanziario
Servizio:	Tributi e entrate
Centro di costo:	01.04.01 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Centro di responsabilità:	Settore Economico Finanziario
Referente	Dott.ssa Silvana Ghiani
Indirizzo	piazza Gallura n°3
Telefono	079-679904
E-mail	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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica

Rapporto tra accessi del palazzo comunale e indicazione dell'ubicazione dell'ufficio	Numero indicazioni ubicazione ufficio/n° di accessi al palazzo comunale	3/3	3/3	3/3	
--	---	-----	-----	-----	--

Accessibilità multicanale

Rapporto tra canali comunicativi disponibili e quelli effettivamente utilizzati	N° di canali attivati/N° di canali disponibili	8/8	8/8	8/8	
---	--	-----	-----	-----	--

Tempestività

Misura del tempo medio, espresso in giorni, intercorrente tra la presentazione dell'istanza di autotutela e l'emissione del corrispondente atto di rettifica-annullamento-rigetto dell'istanza in rapporto con il tempo massimo previsto	Tempo medio intercorrente tra la presentazione dell'istanza e l'emissione dell'atto relativo/15 gg.	15/15	15/15	15/15	
--	---	-------	-------	-------	--

Trasparenza

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
 Provincia di SASSARI

Scheda mappatura qualità dei servizi

<i>Rapporto tra il totale degli avvisi di liquidazione e accertamento IMU emessi e quelli completamente documentati</i>	<i>N° di atti emessi/N° di atti documentati</i>	724/724	743/743	740/740	
---	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-conformità

<i>Rapporto tra il totale degli avvisi di liquidazione e accertamento IMU emessi correttamente e il totale degli atti notificati</i>	<i>N° atti corretti/N° atti totali</i>	684/724	715/743	710/740	
--	--	---------	---------	---------	--

Efficacia-affidabilità

<i>Numero di consulenze prestate in rapporto al numero di consulenze e di informazioni richieste da parte dei contribuenti</i>	<i>Numero di consulenze prestate/Numero di consulenze richieste</i>	100/100	100/100	100/100	
--	---	---------	---------	---------	--

Efficacia-compiutezza

<i>Rapporto tra gli atti IMU completamente definiti e gli atti totali</i>	<i>N° atti completamente definiti/totale atti da emettere</i>	724/724	743/743	740/740	
---	---	---------	---------	---------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di SASSARI

Scheda mappatura qualità dei servizi

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	ECONOMICO E FINANZIARIO
Servizio:	ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Centro di costo:	01.03.03 ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Centro di responsabilità:	Settore Economico Finanziario
Referente	Dott.ssa Maddalena Sechi
Indirizzo	Piazza Gallura n°3
Telefono	079-679903
E-mail	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.</p> <p>La spesa di provveditorato ha carattere programmato e programmabile, mentre gli acquisti economici sono quelli destinati a sopperire ad esigenze urgenti e non preventivabili, tramite il servizio di cassa economale.</p> <p>Orario di servizio 8.00-14.00 martedì e giovedì anche 15.30-18,30; Orario di apertura al pubblico : 10,00 -14.00 martedì e giovedì anche 15.30-18,30 ;</p> <p>Risorse umane impiegate n.1 categoria D1 e n.1 categoria C1 e n.1 categoria B (che svolge attività nel servizio economato per due giorni alla settimana)</p> <p>Risorse strumentali in dotazione: 3 pc; 1 stampante; 1 scanner/ fax; 1 fotocopiatore utilizzati dall'intero servizio finanziario.</p>
------------------------	--

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p>L'attività del servizio economato e provveditorato è finalizzata a garantire beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici comunali. E' una sorta di ufficio "acquisti" all'interno dell'Ente, che agisce dopo aver individuato in modo specifico le esigenze e la tipologia degli acquisti, subordinatamente alle risorse economiche disponibili ed umane attribuite.</p> <p>Le spese economiche costituiscono una deroga alla programmazione degli acquisti, infatti l'ufficio ha il compito di provvedere alle spese imprevedute occorrenti per il funzionamento dell'Ente, nel rispetto del regolamento del servizio stesso. Con il servizio di Provveditorato si programmano gli acquisti di beni e servizi con cadenza temporale e non e si cerca di soddisfare le esigenze manifestate dagli uffici con apposite richieste</p> <p>L'attività svolta dall'ufficio inoltre ha un impatto anche verso i terzi, esterni all'Ente in quanto l'economato ha rapporti di fornitura e liquidazione con i fornitori, con il tesoriere, con i terzi coinvolti in sinistri passivi e attivi, con le compagnie assicurative ed il broker , e con l'utenza che in qualche modo è coinvolta nello svolgimento dell'attività dell'ufficio.</p>
---	--

Attività del servizio	<p>Attività di gestione delle minute spese giornaliere urgenti attività di copertura assicurativa dell'Ente e gestione di tutti i sinistri passivi ed attivi attività di acquisto di beni e servizi comuni per l'Ente</p> <p style="text-align: right;">Spese di rappresentanza</p> <p>Attivazione gestione, monitoraggio contrattuale e pagamenti relativi al servizio di telefonia mobile Attivazione gestione, monitoraggio contrattuale e pagamenti relativi al servizio di noleggio di tutti i fotocopiatori dell'Ente .</p> <p style="text-align: right;">Pagamento fatture telefonia fissa e utenze energia elettrica di tutte le utenze comunali , connettività e adsl; Monitoraggio, attivazione e gestione contratti per abbonamenti a riviste, libri, banche dati ed aggiornamenti collegati. Inventario beni mobili dell'Ente.</p>
-----------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

--

Sintesi dei prodotti	<i>acquisti giornalieri di modesta entità urgenti polizze assicurative e bolli auto gare ed acquisti di beni e servizi contratto telefonia mobile Abbonamenti e banche dati fotocopiatori pagamenti energia e telefonia fissa, connettività adsl passivi</i>	<i>Noleggi quietanze per risarcimenti danni attivi e</i>
-----------------------------	--	--

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
<i>Rapporto tra il numero di accessi al palazzo comunale e il numero delle indicazioni dell'ubicazione dell'ufficio</i>	<i>N. di indicazioni dell'ubicazione dell'ufficio/N. Degli accessi al palazzo comunale</i>	5/3	5/3	5/3	
Accessibilità multicanale					
<i>Rapporto tra i canali utilizzati e i canali disponibili</i>	<i>N° canali utilizzati/N° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
Tempestività					
<i>Percentuale di richieste di acquisto evase entro i termini stabiliti dalla normativa sulla conclusione dei procedimenti</i>	<i>Percentuale delle richieste di acquisto evase entro i termini stabiliti dalla normativa sulla conclusione dei procedimenti.</i>			90/100	

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Trasparenza					
<i>Rapporto tra il totale dei procedimenti di acquisto resi pubblici in rapporto con il totale dei procedimenti di acquisto evasi completamente</i>	<i>N° procedimenti di acquisto resi pubblici/N° totale dei procedimenti di acquisto evasi</i>	126/126	148/148	148/148	

Efficacia-conformità					
<i>Rapporto tra il totale dei procedimenti di acquisto correttamente eseguiti rispetto alle norme vigenti in ambito di acquisti di beni e servizi ed il totale dei procedimenti di acquisto evasi completamente</i>	<i>N° procedimenti di acquisto corretti/N° totale dei procedimenti di acquisto evasi</i>	126/126	135/135	148/148	

Efficacia-affidabilità					
<i>Rapporto tra il totale degli acquisti errati rispetto alle richieste pervenute ed il totale dei procedimenti di acquisto evasi anche parzialmente</i>	<i>N° procedimenti di acquisto errati/N° totale richieste di acquisto</i>	3/126	4/139	5/152	

Efficacia-compiutezza					
<i>Rapporto tra le richieste di acquisto evase completamente ed il totale delle richieste pervenute nell'anno</i>	<i>N° richieste evase completamente/N° richieste d'acquisto</i>	126/140	135/146	148/152	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI 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><i>IN</i></p> <p><i>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.</i></p>
------------------------	--

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

territorio, per i procedimenti amministrativi che possano interessare i attività economica e produttiva o i locali e/o gli impianti che siano finalizzati all'attività produttiva stessa. Gestione delle pratiche edilizie mediante ricevimento in formato digitale e caricamento nel sistema informatico comunale dei dati relativi all'iter della pratica edilizia, in attuazione del SUE, ai sensi della normativa specifica nazionale e regionale. Pubblicazione e accessibilità sul sito internet del comune dei dati cartografici e delle pratiche edilizie. Manutenzione dei dati pubblicati sul portale comunale e delle procedure web mediante aggiornamento continuo dei dati.

IN MATERIA AMBIENTE, VERDE

PUBBLICO ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA: Programma, progetta e realizza interventi finalizzati alla conservazione ed all'incremento del patrimonio verde comunale, spesso in collaborazione con altri soggetti, sia pubblici che privati. Promuove iniziative ambientali volte a favorire il coinvolgimento dei diversi attori del territorio con campagne di divulgazione e sensibilizzazione alle tematiche ambientali. Attua iniziative per l'incremento della raccolta differenziata in collaborazione con altri soggetti. Collabora con l'Unione dei Comuni per la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani. Gestione discariche. Inquinamenti ambientali. Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e la manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici pubblici. Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani. Progettazione e gestione di cantieri di lavoro finalizzati per la manutenzione straordinaria delle aree verdi. Collaborazione con l'Ente Foreste Regionale (Agenzia Forestas) per la gestione di parchi comunali. Progettazione e gestione campagna antincendi finalizzata ad interventi di pulizia e sfalcio aree verdi comunali. Collaborazione con l'ASL e le guardie zoofile per la lotta al randagismo ed anagrafe canina. Gestione manto erboso dello stadio comunale ed aree verdi di pertinenza di impianti sportivi. Gestione illuminazione pubblica compresa la riconversione / realizzazione di nuovi impianti. Pianificazione, realizzazione e gestione delle strutture cimiteriali, compresi i servizi attuativi del regolamento di polizia mortuaria. Salvaguardia salute pubblica e controllo qualità delle sorgive nelle fonti pubbliche. Attività amministrativa, tecnica e di gestione inerente il rilascio di autorizzazioni allo scarico di reflui in ambito urbano. Collaborazione con la Polizia Locale e la locale Protezione Civile e coinvolgimento dei servizio nei momenti di allerta e di attivazione di interventi urgenti per danni causati da calamità naturali.

IN MATERIA DI TOPONOMASTICA: Denominazione di nuove vie ed attribuzione numeri civici in collaborazione con il servizio anagrafe. Struttura della banca dati dei civici e della toponomastica comunale e conseguente aggiornamento anche della banca dati nazionale.

Il centro di costo ha interconnessioni con gli altri servizi del settore: LL.PP., Patrimonio, Viabilità, Urbanistica, Amministrativo e con tutti i settori dell'ente.

Stakeholders :

cittadini, professionisti, imprese, enti ed altri soggetti

Orario di servizio:

8,00/14,00 – Martedì e Giovedì 15,15/18,15

Orario di apertura al pubblico: 11,30 – 13,30 dal Lunedì al Venerdì (escluso Giovedì) – Pomeriggio Giovedì 15,45/17,45

Risorse umane impiegate: n. 1 Categ. D; n. 5 Categ. C; n. 3 Categ. B.

Risorse strumentali in dotazione: n.6 P.C.; n. 6 Stampanti, n. 4 Scanner, n. 2 Fax, n. 6 Fotocopiatrice.

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale

La finalità generale del centro di costo rispetto al sistema sociale e territoriale consiste nel dare un servizio alla cittadinanza ed al territorio in relazione allo sviluppo, al mantenimento e controllo dell'edilizia privata residenziale e produttiva. Sviluppo e mantenimento del verde pubblico; Salvaguardia dell'Ambiente; Mantenimento delle aree cimiteriali; Gestione del randagismo; Gestione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica; Gestione della toponomastica.

Attività del servizio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

Registrazione, istruttoria e archiviazione pratiche edilizie, e rilascio dei TITOLI ABILITATIVI DIRETTI PER PRATICHE IN ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' E DI ENTI PUBBLICI e rilascio di pareri tecnici su PRATICHE SUAPE ORDINARIE E IN CONFERENZA DI SERVIZI - Consulenze ai tecnici interni/esterni e pubblico - Accesso agli atti - Rilascio certificazioni varie - Predisposizione atti vari (Determinate, Delibere, Convenzioni) - Sopralluoghi/verbali - Predisposizione elenchi per Enti Esterni - Nuova denominazione vie ed aree pubbliche - Attribuzione numeri civici - Certificazioni distanze chilometriche - Verifica deposito frazionamenti - Aggiornamenti cartografici urbanistici - Effettua attività di ordinaria e straordinaria manutenzione e incremento delle aree verdi attrezzate, di pulizia delle aree e standard pubblici; riqualifica gli ambiti territoriali e migliora la qualità urbana; provvede alla assegnazione in adozione di aree e spazi verdi; effettua il controllo del servizio di igiene urbana gestito dall'Unione dei comuni "Alta Gallura"; Gestisce il risanamento delle ex discariche. Monitorizza gli inquinamenti ambientali: aria, acqua, suolo. Progetta e realizza giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani. Istruisce le autorizzazioni allo scarico in fognatura in centro abitato in sinergia con Abbanoa. Effettua il monitoraggio delle acque delle fonti pubbliche. Attua la Campagna Antincendi Regionale mediante pulizia e sfalcio degli spazi pubblici per la prevenzione degli incendi. Cura il decoro urbano. Attua le procedure per la gestione dei cimiteri cittadini. Assegna in concessione, con stipula dei relativi contratti, loculi ed aree cimiteriali. Varianti a Piano regolatore Cimiteriale con attuazione di ampliamenti, progettazione e appalto per costruzione loculi, ecc. - Provvede ad interventi diretti di manutenzioni del patrimonio verde. Segue l'attuazione dei cantieri comunali finalizzati all'occupazione. Esegue sopralluoghi per l'istruttoria delle pratiche di risarcimento danni. Rilascia autorizzazioni per taglio piante: gestisce tutte le procedure relative agli appalti relativi al patrimonio verde dell'ente ed alle strutture cimiteriali: progettazione, direzione lavori, collaudo atti amministrativi, sia per lavori che per servizi e forniture. Gestione, riqualificazione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica.

Sintesi dei prodotti

Prodotti del centro di costo:

Titoli abilitativi e pareri tecnici istruttori in materia edilizia - Agibilità - Deliberazioni - Determinazioni - Decreti - Ordinanze - Certificazioni varie - Certificazioni distanze chilometriche - Attribuzione numeri civici - Accesso agli Atti - Convenzioni per l'affidamento aree verdi - Contratti - Autorizzazioni allo scarico e varie - Progettazione di manutenzione e realizzazione aree verdi. Progettazione e manutenzione strutture cimiteriali. Gestione servizi cimiteriali con rilascio di concessioni cimiteriali per loculi ed aree. Progettazione, manutenzione e gestione della rete di illuminazione pubblica.

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione del servizio	N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici	6/6	6/6	6/6	

Accessibilità multicanale

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

<i>Numero dei canali utilizzati per le comunicazioni in rapporto con il totale dei canali disponibili</i>	<i>N° canali utilizzati/n° canali disponibili</i>	8/8	8/8	8/8	
---	---	-----	-----	-----	--

Tempestività

<i>Tempo medio in giorni di rilascio dei permessi di costruire di competenza (accertamenti di conformità e di enti pubblici) presentate anno di riferimento calcolato dalla data di richiesta alla data di rilascio in rapporto con il tempo massimo previsto</i>	<i>Tempo medio di rilascio dei Permessi di Costruire di competenza/Tempo massimo previsto (90 gg.)</i>	53/90	50/90	45/90	
---	--	-------	-------	-------	--

Trasparenza

<i>Numero delle pubblicazioni disponibili nell'albo pretorio comunale dei permessi di costruire di competenza (accertamenti di conformità e di enti pubblici), in rapporto con il numero dei relativi titoli abilitativi rilasciati</i>	<i>N° totale pubblicazioni disponibili nell'albo pretorio comunale anno 2020 / n° totale titoli abilitativi rilasciati anno 2020</i>	42/42	42/42	40/42	
---	--	-------	-------	-------	--

Efficacia-conformità

<i>Numero dei reclami sui Permessi di costruire rilasciati o in istruttoria, di competenza, pervenuti in forma scritta, in rapporto al totale delle concessioni rilasciate e istruite nell'anno</i>	<i>N° reclami pervenuti / totale Permessi di costruire rilasciati</i>	0/42	0/42	3/42	
---	---	------	------	------	--

Efficacia-affidabilità

<i>Numero fonti pubbliche con acque sorgive controllate nell'anno di riferimento su numero totale delle fonti pubbliche attive</i>	<i>N° fonti controllate/ n° totale fonti attive nell'anno 2020</i>	22/22	22/22	20/22	
--	--	-------	-------	-------	--

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Olbia-Tempio

Scheda degli standard sulla qualità dei servizi

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>	55/58	65/65	60/65	

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Centro di costo:	01.06.02 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Missione	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 17
Programma	tutti i codici collegati alle missioni

Centro di responsabilità:	
Referente	ING. PAOLA TETTI
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679999
E-mail	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</i></p> <p><i>orario di servizio: 8-14 dal lun al ven 15,15-18,15 mart e giov</i></p> <p><i>orario di apertura al pubblico 11:30 -13:30 dal lun al ven e 15:45 - 17:45 il giov</i></p> <p><i>risorse umane: 2 cat. D, 2 cat c (n. 1 con Giudizio di parziale idoneità) e 4b di cui uno part-time ;</i></p> <p><i>risorse strumentali: 7 pc, 5 stampanti, 2 Fax, 1 Fotocopiatore e 6 Automezzi (un camion gru a disposizione del comando di PL). La terna ed il camion precedentemente gestiti sono stati dati in comodato gratuito alla Protezione civile.</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Lavori pubblici in tutte le fasi, dalla programmazione, alla progettazione e alla realizzazione delle opere; Gare per l'affidamento dei lavori pubblici e relativa predisposizione dei contratti sotto € 40.000,00 per servizi e forniture e sotto € 1.000.000,00 (tramite piattaforma Sardegna cat) per lavori - oltre queste soglie le gare sono svolte dalla Centrale Unica di Committenza alla quale deve essere consegnata la documentazione completa di gara; Manutenzione straordinaria della viabilità rurale e di quella urbana se inserita nel programma OO.PP.. Valorizzazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli immobili comunali; Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (idrici, elettrici, termici, di climatizzazione, di sicurezza, di elevazione) di pertinenza di tutti gli immobili comunali.</i></p> <p><i>Manutenzione, rifornimento e pulizia di tutti gli automezzi, eccetto quelli della Polizia Municipale; Fornitura di beni e servizi, compresi i dispositivi di sicurezza per il personale, necessari per la realizzazione degli interventi di competenza.</i></p> <p><i>Autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità paesaggistica.</i></p>
---	--

Attività del servizio	<p><i>programmazione opere e lavori pubblici. Predisposizione e esecuzione gare d'appalto</i></p> <p><i>Istruttoria e redazione atti amministrativi</i></p> <p><i>Istruttoria e redazione atti di liquidazione</i></p> <p><i>Programmazione ed esecuzione manutenzioni</i></p> <p><i>Certificazioni relative alla prevenzione incendi ed agibilità dei fabbricati di proprietà comunale</i></p> <p><i>Istruttorie e verbali sopralluogo</i></p> <p><i>Istruttoria per rilascio pareri o rilascio autorizzazioni paesaggistiche o compatibilità paesaggistica</i></p>
-----------------------	--

Obiettivi di mantenimento patrimonio

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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito
Accessibilità fisica					
Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione del servizio	N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici	6/6	6/6	6/6	
Accessibilità multicanale					
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	326/326	438/438	400/400	

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Provincia di Sassari

Obiettivi di mantenimento patrimonio

Efficacia-conformità

<i>Numero degli atti pubblici adottati in conformità alle norme vigenti in rapporto con il totale degli atti adottati</i>	<i>N° atti conformi/n° atti adottati</i>	321/326**	752/755***	400/450	
---	--	-----------	------------	---------	--

** predisposte n.3 rettifiche di determinazioni e n. 2 rettifiche di decreto *** predisposte n.1 rettifiche di determinazioni e n. 2 rettifiche di decreto

Efficacia-affidabilità

<i>Numero interventi di manutenzione ordinaria effettuati in rapporto con il totale di quelli programmati</i>	<i>N° interventi effettuati/n° interventi programmati</i>	360/380**	395/395	365/380	
---	---	-----------	---------	---------	--

** numero interventi inferiore a quanto programmato poiché si teneva conto di quelli da realizzare a seguito della convenzione con gli uffici giudiziari che non è stata siglata.

Efficacia-compiutezza

<i>Numero delle opere pubbliche concluse in rapporto alle opere pubbliche presenti negli elenchi annuali e iniziate</i>	<i>N° opere pubbliche concluse/n° opere pubbliche programmate e iniziate</i>	10/30	7**/17***	8/15	
---	--	-------	-----------	------	--

di cui 2 programmate nel 2018 *il numero delle opere pubbliche nel corso dell'anno è stato incrementati a seguito dell'ottenimento di ulteriori finanziamenti

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	URBANISTICA
Centro di costo:	06.09.01 URBANISTICA

Missione	8
Programma	tutti i codici collegati alle missioni

Centro di responsabilità:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Referent	Arch. Francesca Tamponi
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679946
E-mail	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><i>Orario di servizio:</i> <i>Dal lunedì al venerdì mattina ore 8.00-14.00</i> <i>Martedì e giovedì pomeriggio ore 15.15-18.15</i></p> <p><i>Orario di apertura al pubblico:</i> <i>Dal Lunedì al Venerdì Mattino dalle ore 11.30 alle ore 13.30. Giovedì pomeriggio dalle ore 15.45 alle ore 17.45</i></p> <p><i>Risorse umane impiegate:</i> <i>D3</i></p> <p><i>Risorse strumentali:</i> <i>PC1</i> <i>Stampanti 2</i> <i>scanner1</i> <i>fax1</i> <i>Fotocopiatrici 1</i></p>
------------------------	---

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale	<p><i>Gestione amministrativa e tecnica degli atti di pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti. Certificazioni urbanistiche. Laboratorio sperimentale di rigenerazione urbana e buone pratiche urbanistiche</i></p>
---	---

Scheda obiettivi di mantenimento

Attività del servizio	<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>
-----------------------	---

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

La qualità del servizio/centro di costo

Dimensioni		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
<i>Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione del servizio</i>	<i>N° cartelli indicatori/n° luoghi di indicazione strategici</i>	6/6	6/6	6/6	

Accessibilità multicanale					
<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 intercorrente in giorni dalla data della richiesta alla data di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica in rapporto con il tempo previsto (30 gg.)</i>	<i>Tempo medio in gg per il rilascio dei CDU/Tempo previsto</i>	14/30	13/30	24/30	

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	1/1	5/5	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	1/1	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	2/2	80/100*	
Efficacia-compiutezza					
Numero delle lottizzazioni collaudate nell'anno in rapporto a quelle collaudabili	N° lottizzazioni collaudate/Numero lottizzazioni collaudabili	0/0	2/2	50/100*	

* Le previsioni sono espresse in percentuale

Anagrafica del centro di costo

ANNO 2020

Settore:	SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio:	AMMINISTRATIVO
Centro di costo:	01 06 03 Servizio Amministrativo, espropri e contratti

Missione	1, 8, 9, 10, 99
Programma	tutti i codici collegati alle missioni

Centro di responsabilità:	Servizio Amministrativo
Referent	Marcello Ronchi
Indirizzo	Via Olbia, 2 - ex caserma Fadda
Telefono	079 - 679973
E-mail	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		2018	2019	2020	
Descrizione indicatori	Indicatori	Valore conseguito	Valore conseguito	Target	Valore conseguito

Accessibilità fisica					
Numero di cartelli indicatori presenti sul territorio in rapporto con il numero dei luoghi necessari alle indicazioni sull'ubicazione 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	40/90	55/90	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	1/100	
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>	25/25	3/3	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>	38/55	20/26 (77/100)	75/100	

Cod.	LINEE STRATEGICHE	Cod.	OBIETTIVI STRATEGICI	Cod.	OBIETTIVI OPERATIVI	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AMBITO DELLA PERFORMANCE									
							a	b	c	d	e	f	g	h		
B	TEMPIO, CITTA' DELLA PRODUZIONE	B1	Favorire la filiera produttiva locale e lo sviluppo di iniziative che valorizzino la vocazione territoriale	B1.01	obiettivo triennale conservazione e archiviazione, nella piattaforma digitale fornita dall'Assessorato Regionale all'industria, dei dati relativi alle pratiche Suap degli anni dal 2016 al 2018, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Dlgs. n. 82 del 2005 e del DPCM 3/12/2013. 1^ annualità	Persona e impresa	x									
				B1.02	Concessione fabbricato e area edificio ex centro fitness e wellness	Patrimonio e territorio	x									
				B1.03	Canile comunale – individuazione altre modalità di affidamento	Patrimonio e territorio	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	C1.01	Realizzazioni delle azioni volte alla realizzazione del Carnevale Tempiese	Persona e impresa	X										
				C1.02	Supporto giuridico alle attività di valorizzazione del patrimonio comunale	Avvocatura	x										
D	TEMPIO, CITTA' DELLA CULTURA	D1	Valorizzare il patrimonio storico e culturale della città	D1.01	Ricostruzione Storica dell'Amministrazione di Tempio e delle figure dei Sindaci dalla nascita della Repubblica Italiana	AA. II. E Personale	X										
				D1.02	Studio e redazione di un modello di Distretto Culturale Evolutivo con particolare riguardo agli aspetti economici e giuridici	Persona e impresa	X										
E	TEMPIO, CITTA' BELLA E SICURA	E3	Realizzare interventi di viabilità sicura e vigilata	E3.01	Diminuire il numero delle istanze di risarcimento danni ai veicoli derivanti dalle condizioni stradali attraverso tempestivi interventi sulla viabilità e sulla segnaletica. Annualità 2020-2022	Vigilanza											X

