



# COMUNE DI BONARCADO

Provincia di Oristano

Corso Italia, 140 - Tel. 0783/023500 - Fax 0783/56523

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 79 del 20/11/2020

**OGGETTO: CONTRASTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19-AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE**

L'anno duemilaventi, il giorno venti del mese di novembre alle ore 17:35, MODALITA' TELEMATICA si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone

Presiede l'adunanza il Sign. Francesco Pinna in qualità di Sindaco

<b>Pinna Francesco</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Pippia Loredana</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Pes Giovanni</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Sassu Michele</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Mura Raimondo</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

risultano presenti n.5 e assenti n. 0

Assiste il Segretario Comunale Matteo Manca

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTI** i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Direttiva 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita *“a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura”*
- Circolare 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;
- DPCM 8 marzo 2020, recante *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- DPCM 9 marzo 2020, recante *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- Direttiva 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto *“indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, cd. Cura Italia, che all'art. 87 dispone *“Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” [...]*;

**Visto** l'art. 263 del D.L. 19/05/2020, n. 34, così modificato dall'art. 31, comma 1-bis, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. **Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.**

2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance.

*4. La presenza dei lavoratori negli uffici e all'esterno di pubbliche amministrazioni, comunque denominati, è consentita nei limiti previsti dalle disposizioni emanate dalle autorità sanitarie locali per il contenimento della diffusione del Covid-19, fermo restando l'obbligo di mantenere il distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali. [...]*

**Vista** la circolare 3/2020 della Funzione pubblica, che ha stabilito la necessità di aggiornare e implementare la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile senza arrecare disfunzioni o ritardi, tenendo conto della situazione organizzativa.

**Visto** il decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, attuativo delle norme del D.L. 19/05/2020, n. 34, alla luce dei Dpcm del 13 e 18 ottobre, che tra le altre cose prevede:

- ciascuna amministrazione con immediatezza assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità. Può farlo in modalità semplificata ancora fino al 31 dicembre 2020;
- gli enti, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;
- il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza;
- le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo;
- lo smart working si svolge di norma senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Inoltre, i dipendenti in modalità agile non devono subire penalizzazioni professionali e di carriera;
- le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;
- l'amministrazione favorisce il lavoro agile per i lavoratori disabili o fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di uguale inquadramento. In ogni caso, promuove il loro impegno in attività di formazione;
- nella rotazione del personale, l'ente fa riferimento a criteri di priorità che considerino anche le condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del dipendente, della presenza di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, ma anche del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- data l'importanza della continuità dell'azione amministrativa e della rapida conclusione dei procedimenti, l'ente individua comunque ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto a quelle adottate.

**Ravvisata** pertanto la necessità di riorganizzare il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi, anche in relazione alla flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, ai fini di garantire la regolare, continua e efficiente erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

**Rilevato** pertanto che il contingente di personale minimo del 50% da impiegare in smart working, ai sensi del citato art. 263 del D.L. 19/05/2020, dovrà essere calcolato sul personale che è impiegato nelle altre "attività" in cui è possibile lavorare in modalità agile, sulla base delle richieste degli interessati. Per individuare le figure da impiegare in smart working nelle attività mappate, in modo che possano essere svolte senza arrecare inefficienze e ritardi, dovranno essere individuati criteri generali e trasparenti che si basino sullo stato complessivo di salute dei dipendenti, sulla situazione familiare, sulla rotazione programmata della presenza, ecc., dando priorità a:

- soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);
- genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- dipendenti con famigliari titolari della L. 104/92;

- dipendenti con famigliari che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

**Ravvisata** pertanto la necessità di mappare, come da Allegato A al presente provvedimento, le attività che possono essere svolte in lavoro agile e quali, invece, devono essere svolte in via indifferibile in presenza.

**Preso atto** che, a decorrere dal 1° gennaio 2021, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), saranno disciplinate a regime le diverse modalità di lavoro a distanza (telelavoro, lavoro agile, ecc.) e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro. In caso di mancata adozione del POLA, "il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano", come previsto dall'articolo 14 della legge 124/15, come modificato dal DL 34/2020. Tale Piano dovrà prevedere, nel caso dello smart working, la definizione degli ambiti in cui possono essere svolte le prestazioni in astratto, le modalità e i tempi di richiesta di fruizione dell'istituto da parte del personale, i criteri di preferenza e di alternanza in caso di richieste superiori a quelle accoglibili, le fasce di contattabilità, l'individuazione degli istituti contrattuali applicabili.

**Richiamata** la seguente normativa che disciplina lo svolgimento dello smart-working:

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro;
- in particolare, l'articolo 14 comma 1 della suddetta legge, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscono una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili;

**Ritenuto** di demandare al Responsabile del Personale l'emanazione di una circolare contenente le linee guida di dettaglio per la regolamentazione l'adeguamento di questa modalità lavorativa straordinaria, secondo i seguenti criteri:

- 1) potranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio;
- 2) l'assegnazione del lavoro agile deve garantire comunque l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente
- 3) deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati.

**Vista** la delibera del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2020, che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 gennaio 2021.

**Ritenuto** inoltre di proseguire con il monitoraggio dell'andamento di tale forma di lavoro flessibile, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una disciplina organica coerente con le indicazioni previste in termini generali dalla normativa specifica sullo "smart working";

**Visto** il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, rilasciato dal Responsabile dell'Ufficio Personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Accertata** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 .

**Ritenuto**, per l'urgenza di provvedere in merito, di dover usufruire della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

## DELIBERA

1. Di dare atto che la premessa è parte integrante del presente provvedimento;
2. Di adeguare a far data dalla data odierna e fino al 31.12.2020, in coerenza con il dettato normativo e con la mappatura di cui all'Allegato A del presente provvedimento, le misure organizzative urgenti in materia di lavoro agile allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19 e allo stesso tempo di garantire l'erogazione dei servizi con continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente
3. Dando atto che la data del 31.12.2020 è da intendersi prorogata senza ulteriore atto, contestualmente ad eventuale proroga governativa determinata dalla persistenza dell'emergenza

epidemiologica in atto.

4. Di demandare Responsabile del Personale l'emanazione di una circolare contenente le linee guida di dettaglio per l'adeguamento delle misure organizzative di cui sopra, secondo i criteri dettagliati in premessa;
5. Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, con separata votazione.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 20/11/2020

Il Responsabile  
**F.to Antonella Pinna**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Francesco Pinna

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Matteo Manca

---

Si attesta che la copia della deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale del Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. 69 del 18.06.2009, a partire dal 23/11/2020 per rimanervi quindici giorni consecutivi, e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Li, 23/11/2020

IL SEGRETARIO  
F.to Matteo Manca

---

Copia conforme all'originale

Li, 23/11/2020

---

## MAPPATURA ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE (Art. 2 comma 3 DM 19 ottobre 2020)

[TABELLA ESEMPLIFICATIVA]

<b>Settore “Servizi Demografici”</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
ANAGRAFE	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale e determinazioni di settore	X	
ANAGRAFE	Accesso agli atti	X	
ANAGRAFE	Procedimenti di liquidazione per settore di competenza	X	
ANAGRAFE	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale	X	
ANAGRAFE	Iscrizione anagrafiche-cancellazioni anagrafiche ,iscrizione senza fissa dimora-variazione anagrafiche, cambi di indirizzo accorpamenti-cancellazione per irreperibilità -	X	
ANAGRAFE	Gestione AIRE- iscrizione e cancellazioni e variazioni	X	
ANAGRAFE	Iscrizione –cancellazione e variazione cittadini comunitari e loro familiari	X	
ANAGRAFE	Iscrizione cittadini stranieri e loro familiari	X	
ANAGRAFE	Gestione CIE		X
STATO CIVILE	Trascrizioni di atti di matrimonio religioso celebrato in un altro comune italiano		X
STATO CIVILE	Scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio		X
STATO CIVILE	Pubblicazione di matrimonio		X
STATO CIVILE	Matrimoni per delega/ in pericolo di vita/ matrimoni e divorzi dall'estero	X	
STATO CIVILE	Matrimonio con rito civile		X
STATO CIVILE	Separazioni personali		X
STATO CIVILE	Trascrizione di atti di matrimonio formati all'estero		X
STATO CIVILE	Trascrizioni di atti di matrimonio con rito religioso		X
STATO CIVILE	Annullamento matrimonio		X
STATO CIVILE	Trascrizione di sentenze straniere relative allo stato civile		X
STATO CIVILE	Regime patrimoniale dei coniugi		X

STATO CIVILE	Rettifiche e correzioni degli atti di stato civile		X
STATO CIVILE	Autorizzazione alla cremazione		X
STATO CIVILE	Trasporto ceneri e resti mortali		X
STATO CIVILE	Rilascio autorizzazione al trasporto salma ad altro comune italiano o paese straniero	X	
STATO CIVILE	Trascrizione atto di morte		X
STATO CIVILE	Dichiarazione di morte		X
STATO CIVILE	Dichiarazione di nascita di figlio		X
STATO CIVILE	Legittimazione di figli naturali per susseguente matrimonio		X
STATO CIVILE	Riconoscimenti anteriori o successivi alla nascita		X
STATO CIVILE	Decreti del Prefetto e del Ministero dell'Interno di modifica nome e cognome	X	
STATO CIVILE	Sentenze di annullamento del riconoscimento/ impugnazione del riconoscimento/disconoscimento di filiazione legittima	X	
STATO CIVILE	Trascrizione atto di nascita ed adozioni		X
STATO CIVILE	Annotazione scelta del nome ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 396/2000		X
STATO CIVILE	Trascrizione di atti di nascita formati all'estero		X
STATO CIVILE	Acquisto e riacquisto cittadinanza a seguito di dichiarazione ai sensi dell'art. 4.2 e 13 L. 91/92	X	
STATO CIVILE	Trascrizione dei decreti ministeriali o presidenziali di concessione della cittadinanza italiana		X
STATO CIVILE	Riconoscimento della cittadinanza italiana ai cittadini stranieri di ceppo italiano	X	
ELETTORALE	Formazione albo dei Presidenti di seggio	X	
ELETTORALE	Iscrizione all'albo degli scrutatori		X
ELETTORALE	Formazione albo dei Giudici Popolari	X	
ELETTORALE	Rilascio certificati godimento diritti politici		X
ELETTORALE	Revisione semestrale liste elettorali-dinamica ordinaria	X	
ELETTORALE	Cancellazioni dalle liste elettorali	X	
ELETTORALE	Iscrizioni nelle liste elettorali	X	
ELETTORALE	Procedure per l'allestimento dei seggi elettorali		X
ELETTORALE	Tenuta, custodia e distruzione materiale elettorale cartaceo anche per conto del Tribunale		X
ELETTORALE	Referendum consultivo		X
ELETTORALE	Rilascio tessere elettorali		X
ELETTORALE	Rendiconti elettorali	X	



LEVA	Formazione e gestione delle liste di leva	X	
STATISTICA	Comunicazioni all'Ufficio delle Entrate	X	
STATISTICA	Comunicazioni all'INPS	X	
STATISTICA	Comunicazioni Questura	X	
STATISTICA	Statistiche A.T.S.	X	
DEMOGRAFICI	Autenticazione atti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati		X
DEMOGRAFICI	Predisposizione Regolamenti di settore	X	

<b>Settore "Attività produttive"</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
SUAPE	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale e determinazioni di settore	X	
SUAPE	Accesso agli atti	X	
SUAPE	FRONT-OFFICE SUAPE con utilizzo piattaforma telematica SUAPE	X	
SUAPE	BACK OFFICE SUAPE con utilizzo piattaforma telematica SUAPE	X	
SUAPE	RILASCIO AUTORIZZAZIONI con utilizzo piattaforma telematica SUAPE	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	circoli privati-esercizi di vicinato-media e grande struttura di vendita- esercizi di somministrazione-commercio su aree pubbliche-forme speciali di vendita-tabaccherie-distributori di carburante-farmacie-edicole-panifici	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Vendita diretta da parte di produttori agricoli o in locale aperto al pubblico o in forma itinerante su area pubblica-trasporto di animali vivi	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Attività agrituristica	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Acconciatore/Estetisti/mestieri affini-Tatuaggi e piercing	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Tinto lavanderie	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO	Agenzie d'affari-Agenzie turistiche-autoscuole	X	

COMMERCIO			
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Attività ricettive alberghiere extra alberghiere- B&B-	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	NCC-TAXI-	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Impiantisti-officine	X	
ENTE TERZO SUAPE –UFFICIO COMMERCIO	Sale giochi-rilascio tabella giochi proibiti	X	

<b>Settore “ Cultura”</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
CULTURA	Programma per il diritto allo studio	X	
CULTURA	Accesso agli atti	X	
CULTURA	Contributi alle scuole per il diritto allo studio	X	
CULTURA	Assegnazione contributi libri di testo	X	
CULTURA	Assegnazione borse di studio a sostegno delle famiglie per l'istruzione	X	
CULTURA	Contributi spese di funzionamento scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado	X	
CULTURA	Acquisizione negoziata di beni e servizi anche in economia	X	
CULTURA	Assegnazione di contributi per attività istituzionale di società sportive dilettantistiche	X	
CULTURA	Partecipazione a Bandi/Inviti per finanziare l'elaborazione e/o la realizzazione di progetti dell'Ente	X	
CULTURA	Contributi per iniziative culturali e/o prestazioni	X	
CULTURA	Programma delle manifestazioni pubbliche di grande interesse (NS di Bonacatu)	X	
CULTURA	Contributo regionale per il funzionamento delle biblioteche e rendicontazione anno precedente	X	
CULTURA	Procedimenti di liquidazione	X	
CULTURA	Procedimento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali relative al funzionamento del	X	

	Settore		
CULTURA	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale	X	
CULTURA	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale di settore	X	
CULTURA	Albi beneficiari provvidenze	X	
CULTURA	Sportello Lingua Sarda	X	
CULTURA	Biblioteca comunale	X	
CULTURA	Scuola civica di musica	X	

## Settore "Servizi Sociali"

<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
SOCIALE	Acquisizione documentazione, stesura relazione per concessione contributo economico a favore di anziani e adulti per integrazione rette di ricovero in strutture socio-assistenziali	X	X
SOCIALE	Acquisizione documentazione, stesura relazione per concessione contributo economico a favore di disabili fisici per integrazione rette di ricovero in strutture socio-sanitarie (RSA)	X	X
SOCIALE	Contributi economici ad emigrati che rientrano in Sardegna: Predisposizione istanza	X	
SOCIALE	Colloquio, acquisizione documentazione, stesura relazione per concessione contributi Straordinari a favore degli Indigenti		X

SOCIALE	Colloquio, acquisizione documentazione Stesura relazione per concessione Contributi Continuativi a favore degli Indigenti		X
SOCIALE	Assistenza domiciliare agli anziani: visita domiciliare, acquisizione documentazione sanitaria. predisposizione istanza.		X
SOCIALE	Inserimento anziani in istituti: visita domiciliare acquisizione documentazione sanitaria. predisposizione istanza.		X
SOCIALE	Assistenza domiciliare a portatori di handicap visita domiciliare, colloquio acquisizione documentazione sanitaria. predisposizione istanza.		X
SOCIALE	Assistenza scolastica agli alunni portatori di handicap: acquisizione documentazione, predisposizione istanza	X	X
SOCIALE	Concessione sussidi economici agli infermi di mente: acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Concessione sussidi economici a favore di soggetti talassemici ed emofilici: acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Concessione sussidi economici a favore di soggetti nefropatici: acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Contributo ai soggetti affetti da neoplasie maligne per rimborso spese per viaggi di cura: acquisizione documentazione e predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Contributo ai soggetti trapiantati per rimborso spese per viaggi di cura: acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Contributo per pagamento retta di strutture residenziali per i Disabili Psichici già titolari degli interventi previsti dall'abrogata L.R 44\87 : acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Inserimento minori in comunità alloggio o in semiconvitto: acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	
SOCIALE	Servizio trasporto anziani acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	
SOCIALE	Riconoscimento assegni di maternità: Acquisizione istanze	X	
SOCIALE	Riconoscimento assegni per i nuclei familiari con almeno tre	X	

	figli minori : Acquisizione istanze		
SOCIALE	Contributi economici per affidamento familiare minori: acquisizione documentazione predisposizione istanza per accesso al beneficio	X	X
SOCIALE	Ammissione ai piani L. 162/98 – gestione diretta e indiretta: Predisposizione scheda sociale	X	X
SOCIALE	Fondo nazionale per accesso abitazioni: Acquisizione documentazione predisposizione istanze per accesso al beneficio	X	
SOCIALE	Rapporti con tribunale per minori: valutazione presa in carico, segnalazioni, Stesura relazioni	X	X
SOCIALE	Programma sperimentale ritornare a casa: Predisposizione scheda progettuale	X	X
SOCIALE	Assistenza educativa domiciliare: valutazione inserimento predisposizione relazione	X	X
SOCIALE	Programma povertà: acquisizione documentazione e predisposizione istanze di accesso al beneficio	X	
SOCIALE	Interventi lavorativi di pubblica utilità disposti dal tribunale: Predisposizione progetti	X	X
SOCIALE	Bonus elettrico: Acquisizione documentazione predisposizione istanza	X	
SOCIALE	Assegnazione contributi emergenza COVID-19	X	
SOCIALE	Accreditamento servizi alla persona	X	
SOCIALE	Accesso agli atti	X	
SOCIALE	Contributo economico a favore di anziani e adulti per integrazione rette di ricovero in strutture socio-assistenziali(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributo economico a favore di disabili fisici per integrazione rette di ricovero in strutture socio-sanitarie (RSA)(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributi economici ad emigrati che rientrano in Sardegna (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributi Straordinari a favore degli Indigenti(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributi Continuativi a favore degli Indigenti (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Assistenza domiciliare agli anziani (pratica amministrativa)	X	

SOCIALE	Inserimento anziani IN ISTITUTI(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Assistenza domiciliare a portatori di handicap (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Assistenza scolastica agli alunni portatori di handicap(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Concessione sussidi economici agli infermi di mente (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Concessione sussidi economici a favore di soggetti talassemici ed emofilici(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Concessione sussidi economici a favore di soggetti nefropatici(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributo ai soggetti affetti da neoplasie maligne per rimborso spese per viaggi di cura(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributo ai soggetti trapiantati per rimborso spese per viaggi di cura(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributo per pagamento retta di strutture residenziali per i Disabili Psichici già titolari degli interventi previsti dall'abrogata L.R 44\87 (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Inserimento minori in comunità alloggio o in semiconvitto (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Servizio trasporto anziani(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Riconoscimento assegni di maternità(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Riconoscimento assegni per i nuclei familiari con almeno tre figli minori (pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Contributi economici per affidamento familiare minori(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Gestione piani L. 162/98 – gestione diretta e indiretta(pratica amministrativa)	X	
SOCIALE	Procedimenti di liquidazione per settore di competenza	X	
SOCIALE	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale	X	
SOCIALE	Procedimento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali relative al funzionamento del Settore	X	
SOCIALE	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale di settore	X	
SOCIALE	Attività di animazione estiva per minori	X	
SOCIALE	Albi beneficiari provvidenze	X	
SOCIALE	Progetto utilizzo LSU	X	

SOCIALE	Fondo nazionale per accesso abitazioni	X	
SOCIALE	Programma povertà	X	
SOCIALE	Gestione graduatorie di assegnazione alloggi popolari	X	

## Settore “Affari Generali”

<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
SEGRETERIA	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale di settore	X	
SEGRETERIA	Movimento deliberativo del Consiglio Comunale e Giunta Comunale(formulazione proposte del settore,-formalizzazione, pubblicazione e trasmissione ai capi gruppo di tutte le delibere dell'Ente	X	
SEGRETERIA	Procedimento per l'accesso ai documenti da parte dei consiglieri comunali	X	
SEGRETERIA	Procedimento rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi retribuiti dei Consiglieri comunali-Assessori Comunali	X	
SEGRETERIA	Procedimento relativo all'anagrafe degli amministratori elettivi e non elettivi	X	
SEGRETERIA	Procedimento nomina revisore dei conti	X	
SEGRETERIA	Trattamento della corrispondenza in Entrata e Uscita (protocollo) gestione dell'archivio CORRENTE E STORICO.	X	X
SEGRETERIA	Albo Pretorio	X	
SEGRETERIA	Acquisizione negoziata di beni e servizi di settore	X	
SEGRETERIA	Procedimento per l'accesso ai documenti amministrativi di settore	X	
SEGRETERIA	Liquidazione di prestazione di servizi e/ o forniture di beni- richieste DURC e doc. Tracciabilità finanziaria	X	
SEGRETERIA	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale		



SEGRETERIA	Procedimento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali relative al funzionamento del Settore	X	
SEGRETERIA	Attività diverse a supporto organi politici- gestione spese di rappresentanza	X	X
SEGRETERIA	Convocazione del Consiglio Comunale, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni comunali	X	
SEGRETERIA	Liquidazione gettoni di presenza Consiglieri Comunali e Commissioni	X	
SEGRETERIA	Decreti Sindacali, Ordinanze Sindacali. predisposizione e pubblicazione all'Albo pretorio on-line	X	
SEGRETERIA	Registrazione Contratti rogati in forma pubblica amministrativa		X
SEGRETERIA	Trascrizione e voltura contratti rogati in forma pubblico amministrativa		X
SEGRETERIA	Iscrizione a registro scritture private non autenticate		X
SEGRETERIA	Procedure contenzioso		X
SEGRETERIA	Gestione cerimoniale Organi istituzionali e supporto nell'organizzazione di eventi curati dalla amministrazione		X
SEGRETERIA	Regolamenti per il settore di competenza	X	
SEGRETERIA	Accesso agli atti	X	
SEGRETERIA	Contratti di telefonia , manutenzione e nolo fotocopiatori	X	
SEGRETERIA	Assistenza tecnico sistemistica, sito web istituzionale, software gestione atti, contabilità, anagrafe, protocollo	X	
SEGRETERIA	Servizio posta		X
SEGRETERIA	Assistenza al Segretario Comunale		X

**Settore “Ufficio Tecnico-MANUTENZIONI**

<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
TECNICO	Accesso agli atti		X
TECNICO	Acquisizione negoziata di beni e servizi	X	
TECNICO	Occupazione suolo pubblico con ponteggi di cantiere, autoscale o mezzi di trasporto		X
TECNICO	Svincolo cauzioni depositate per manomissione del suolo pubblico	X	
TECNICO	Interventi di taglio e manomissione suolo pubblico		X
TECNICO	Accertamento stati di pericolo per la pubblica incolumità lungo le strade di competenza comunale		X

TECNICO	Liquidazione fatture forniture beni e servizi	X	
TECNICO	Acquisto di beni e servizi	X	
TECNICO	Servizi - Impiantistica - Allaccio ai servizi erogati dal comune		X
TECNICO	Interventi urgenti di manutenzione varia, ripristino impianti/opere stradali o di proprietà comunale, su segnalazione degli utenti o d'iniziativa		X
TECNICO	Estumulazione/ esumazione		X
TECNICO	Responsabile tecnico allestimento seggi e tabelloni elettorali		X

TECNICO	Richiesta interventi manutentivi	X	
TECNICO	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi	X	
TECNICO	Verifica regolarità contributiva	X	
TECNICO	Accoglimento segnalazioni illuminazione pubblica	X	
TECNICO	Procedure di richiesta finanziamenti RAS	X	
TECNICO	Coordinamento operai comunali		X
TECNICO	Coordinamento cantieri comunali avviati con fondi RAS per l'occupazione		X

TECNICO	Procedura tracciabilità pagamenti	X	
TECNICO	Progetti interni per Opere Pubbliche e/o per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi sul patrimonio dell'ente	X	
TECNICO	Certificato di idoneità abitativa	X	
TECNICO	Concessione edilizia (area non vincolata)	X	
TECNICO	Concessione edilizia (area vincolata)	X	
TECNICO	Autorizzazione edilizia	X	
TECNICO	Denuncia di inizio attività edilizia	X	

TECNICO	Comunicazione inizio attività libera	X	
TECNICO	Richiesta contributi a privati per leggi di settore (centro storico)	X	
TECNICO	Barriere architettoniche: determinazione fondi	X	
TECNICO	Barriere architettoniche: contributi ai privati	X	
TECNICO	Controllo e registrazione pratiche diverse (deposito frazionamenti ecc..)	X	

TECNICO	Endoprocedimento SUAPE – Dichiarazione inizio attività produttive con interventi edilizi	X	
TECNICO	Endoprocedimento SUAPE – Agibilità	X	
TECNICO	Endoprocedimento SUAPE – Dichiarazione inizio attività produttive con interventi edilizi Conferenza di Servizi	X	
TECNICO	Certificati di destinazione urbanistica	X	
TECNICO	Certificato di agibilità	X	
TECNICO	Accertamento opere abusive		X
TECNICO	Ordinanza di sospensione lavori	X	
TECNICO	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale	X	

TECNICO	Ingiunzione a demolire/rimessa in ripristino	X	
TECNICO	Immatricolazione ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici	X	
TECNICO	Fermo e revoca dell'impianto elevatore		X
TECNICO	Manutenzione parco macchine comunali		X
TECNICO	Manutenzione impiantistica edifici comunale e scolastici :elettrica-idraulica- fognaria		X
TECNICO	Manutenzione edifici scolastici e comunali		X
TECNICO	Servizio Idrico Integrato (procedimenti amministrativi – ruoli)	X	



TECNICO	Fitto Pascoli (Accertamento entrata, avviso, modulistica, accoglimento domande, accertamento pagamenti, contratti armentari)	X	
TECNICO	Pascoli comunali (verifica pagamenti anni pregressi, lettere utenti, rateizzazioni)	X	
TECNICO	Svincolo cauzioni depositate per manomissione del suolo pubblico	X	
TECNICO	Cosap	X	
TECNICO	Interventi urgenti di manutenzione varia, ripristino impianti/opere stradali o di proprietà comunale, su segnalazione degli utenti o d'iniziativa (Gara/Determina affidamento/CIG)	X	
TECNICO	Liquidazione fatture forniture beni e servizi	X	
TECNICO	Acquisto di beni e servizi (procedure centrali di committenza, affidamenti diretti)	X	
TECNICO	Pratiche amministrative dell'U.T.	X	
TECNICO	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi	X	

TECNICO	Verifica regolarità contributiva	X	
TECNICO	Cantieri comunali avviati con fondi RAS per l'occupazione (acquisto materiale DPI-coord. medico del lavoro per visite mediche )	X	
TECNICO	Barriere architettoniche: determinazione fondi - accoglimento richieste privati - predisposizione atti per invio RAS	X	
TECNICO	Ordinanza sindacali e del RS per Ut	X	
TECNICO	Manutenzione parco macchine comunali - (affidamento, CIG, Polizze Assicurative)	X	
TECNICO	Manutenzione impiantistica edifici comunale e scolastici elettrica-idraulica- fognaria Atti amministrativi		X
TECNICO	Cimiteri Comunali (richieste concessione loculi - predisposizione contratti, rateizzazioni, verifica pagamenti)	X	

TECNICO	Acquedotto rurale (Accoglimento richieste, verifica pagamenti, accertamento entrata)	X	
TECNICO	Ciliegeto comunale (predisposizione atti di gara, CIG, determina affidamento, coordinamento con Agenzia LAore)	X	
TECNICO	Locali e attrezzature comunali (Predisposizione Regolamento, modulistica, concessioni, calendario)	X	
TECNICO	Pulizia strade urbane/extraurbane (bando di gara, affidamento)	X	
TECNICO	Punteruolo rosso (ordinanza, vademecum, coord. FORESTAS, Agenzia Laore, Serv Fitopatologico Reg./avvisi)	X	
TECNICO	Sito Web Istituzionale (Gara, affidamento)	X	
TECNICO	RR.SS.UU (Consegna KIT utenti, iscrizione/aggiornamento banca dati Unione Comuni)	X	X

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

TECNICO	Servizio ritiro Ingombranti (consegna/invio richieste utenti)	X	
TECNICO	Studio Fattibilità Energia (predisposizione dati per verifica studio)	X	
TECNICO	Servizio Idrico Integrato	X	

**Settore “Ufficio Tecnico / LL.PP”**

<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
-----------------	-----------------	-------------------------------	---

TECNICO-LL.PP	Predisposizione e aggiornamento schema piano triennale ed elenco annuale OO.PP.	X	
---------------	---	---	--

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

TECNICO-LL.PP	Approvazione progetto studio di fattibilità	X	
TECNICO-LL.PP	Approvazione progetto definitivo	X	
TECNICO-LL.PP	Approvazione progetto esecutivo	X	
TECNICO-LL.PP	Procedura negoziata per acquisizione beni e servizi	X	
TECNICO-LL.PP	Procedura negoziata servizi ingegneria di importo inferiore alle soglie comunitarie	X	
TECNICO-LL.PP	Procedura aperta, ristretta e servizi di ingegneria	X	
TECNICO-LL.PP	Procedura negoziata per lavori	X	

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

TECNICO-LL.PP	Autorizzazione al subappalto di lavori	X	
TECNICO-LL.PP	Approvazione varianti	X	
TECNICO-LL.PP	Proroga dei termini contrattuali	X	
TECNICO-LL.PP	Risoluzione del contratto d'appalto	X	
TECNICO-LL.PP	Approvazione certificato di collaudo/regolare esecuzione, svincolo polizze fideiussorie, pagamento onorari collaudo	X	
TECNICO-LL.PP	Lavori di somma urgenza		X
TECNICO-LL.PP	Certificato esecuzione lavori per ottenimento attestazione SOA	X	

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

TECNICO-LL.PP	Certificato esecuzione prestazioni professionali per partecipazione gare	X	
TECNICO-LL.PP	Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	X	
TECNICO-LL.PP	Procedimento per l'adozione delle	X	
TECNICO-LL.PP	determinazioni dirigenziali relative al funzionamento del Settore	X	
TECNICO-LL.PP	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale di settore	X	
TECNICO-LL.PP	Attuazione Piani straordinari per l'occupazione – Piani occupazionali cantieri di lavoro	X	
TECNICO-LL.PP	Compagnia Barracellare	X	

<b>Settore “Pubblica sicurezza”</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
VIGILANZA			
VIGILANZA	Accesso agli atti	X	
VIGILANZA	Notifiche degli atti comunali e di enti terzi		X
VIGILANZA	Tesserini di caccia		X
VIGILANZA	Fogli venatori		X
VIGILANZA	Trattamento sanitario obbligatorio e trattamento sanitario obbligatorio senza degenza ospedaliera		X
VIGILANZA	Procedimenti di impegni e liquidazione per settore di competenza	X	
VIGILANZA	Adempimenti previsti dal codice dell'amministrazione digitale	X	
VIGILANZA	Procedimenti per l'adozione delle determinazioni dirigenziali relative al funzionamento del settore	X	
VIGILANZA	Randagismo – verifiche- accertamenti e anagrafe canina		X
VIGILANZA	Contrassegno invalidi		X
VIGILANZA	Vendita strumenti da taglio e da punta-back-office SUAPE	X	
VIGILANZA	Infortuni sul lavoro		X
VIGILANZA	Cessione fabbricati		X
VIGILANZA	Dichiarazione di ospitalità		X
VIGILANZA	Tombole-lotterie- pesche	X	
VIGILANZA	Spandimento acque di vegetazione dei frantoi- back-office SUAPE	X	X



Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

VIGILANZA	Locali di trattenimento Svago e Spettacolo-esercizio di attività back-office SUAPE	X	X
-----------	--	---	---

VIGILANZA	Manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo back office SUAPE	X	X
-----------	--	---	---

VIGILANZA	Spettacoli viaggianti-esercizio di attività –back office suape	X	X
-----------	--	---	---

VIGILANZA	Trasporto carburanti in recipienti mobili-back office suape	X	X
-----------	---	---	---

VIGILANZA	Accertamenti per certificazioni anagrafe, cambi di residenza, scissioni e accorpamenti		X
-----------	--	--	---

VIGILANZA	Alienazione a favore del demanio veicolo sequestrato e non ritirato dai proprietari		X
-----------	---	--	---

VIGILANZA	Radiazione targhe e rottamazione veicoli abbandonati su aree pubbliche		X
-----------	--	--	---

VIGILANZA	Annullamento in autotutela di verbali per violazioni amministrative	X	
-----------	---	---	--

VIGILANZA	Interventi per il controllo dell'emergenza epidemiologica da Covid-19		X
-----------	---	--	---

VIGILANZA	Verifica installazione/importazione/distribuzione giochi		X
-----------	--	--	---

VIGILANZA	Passi carrai		X
-----------	--------------	--	---

VIGILANZA	Segnalazione per sospensioni di patente		X
-----------	---	--	---

VIGILANZA	Inserimento verbali per violazione del codice della strada	X	
-----------	--	---	--

VIGILANZA	Notifiche verbali contravvenzioni per violazioni norme codice della strada		X
-----------	--	--	---

VIGILANZA	Ruoli e cartelle esattoriali inerenti verbali di violazione norme		X
-----------	---	--	---

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

	del codice della strada		
VIGILANZA	Gestione ricorsi inerenti verbali di violazione norme del codice della strada		X
VIGILANZA	Licenze accensione fuochi artificiali		X

<b>Settore “Risorse Umane”</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale di settore e relative determinazioni	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Accesso agli atti	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Trasformazione rapporto di lavoro part-time	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Dotazioni organiche del personale	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Autorizzazione incarichi extra ufficio al personale di ruolo	X	
	Certificazioni di servizio ai dipendenti di ruolo, a tempo determinato e al personale cessato dal servizio		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Programma triennale del fabbisogno di personale	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Ricognizioni situazione di esubero di personale	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure di accesso al pubblico impiego mediante selezione pubblica centro servizi per il lavoro	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure di accesso al pubblico impiego mediante procedure selettive e concorsuali		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedimenti di liquidazione per settore di competenza	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure per il rilascio aspettative, permessi 104/92	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Rilevazione permessi L.104 /92-assenze per malattie-GEPAS-GEDAP-SCIOPERI – PORTALE on line PER.LA PA	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Anagrafe delle prestazioni per consulenti ed incarichi ESTERNI	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	TESSERE PERSONALI E CARTELLINO IDENTIFICATIVO PERSONALE DIPENDENTE		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Determinazione Monte Ore Aziendale OO.SS. graduatorie 150 ore	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Stato matricolare personale dipendente		X

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

GESTIONE DEL PERSONALE	Risoluzione Rapporto di Lavoro –indennità di mancato preavviso		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Riconoscimento dell'inidoneità permanente e dell'inabilità		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione Procedimenti Disciplinari		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Applicazione delle decisioni intervenute in materia di Contenzioso del lavoro		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Nomina commissione trattante-contrattazione decentrata-sottoscrizione definitiva-costituzione fondo accessorio - relazione tecnica fondo accessorio-liquidazione competenze al personale dipendente	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione Tirocini Formativi		X
GESTIONE DEL PERSONALE	Regolamenti relativi al SETTORE (Regolamento sugli uffici e servizi- Regolamento per gli incarichi esterni –Regolamento Fondo Progettazioni ecc...)	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Applicazione benefici economici C.C.N.L .Enti Locali al personale dipendente	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Richieste visite fiscali	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Visite per accertamento idoneità al servizio del personale dipendente	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Infortuni sul lavoro del personale dipendente- gestione e caricamento dati piattaforma on line INAIL	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Relazione al conto annuale e conto annuale del personale (parte di propria competenza)	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione pratica di pensione predisposizione pratiche e caricamento dati in piattaforma on line : Pass-web INPS predisposizione modello 350 .P	X	X
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione presenze personale dipendente (registrazioni nel software –registro congedo-statistiche collegate)	X	X
GESTIONE DEL PERSONALE	Formazione del personale	X	X
GESTIONE DEL PERSONALE	Predisposizione atti per il Piano Triennale delle azioni positive	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Obblighi comunicazione C.C.D.I.A +Relazione illustrativa tecnico finanziaria all'ARAN-piattaforma on-line	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione relazioni sindacali	X	X

GESTIONE DEL PERSONALE	SEGRETERIA CONVENZIONATA RIPARTO SPESE- IMPEGNI E LIQUIDAZIONI-PERSONALE DIPENDENTE IN CONVENZIONE IMPEGNI E LIQUIDAZIONI	X	
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione assunzioni di personale –modello unilav predisposizione e caricamento portale on line Sardegna Lavora	X	X
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione collaborazione di personale di altri comuni a tempo pieno.	X	X
GESTIONE DEL PERSONALE	Nucleo di valutazione	X	X
GESTIONE DEL PERSONALE	Valutazione del personale , predisposizione relazione finale delle performance	X	X

### **Settore “Tributi ed Economato”**

<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>
-----------------	-----------------	-----------------------------------	---

TRIBUTI-ECONOMATO	procedimento per l’adozione delle deliberazioni del consiglio giunta comunale di settore	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	accesso agli atti		X
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI-IMU-TASI iscrizione a ruolo	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI-IMU-TASI accertamento con adesione		X
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI-IMU-TASI rateizzazione dell’accertamento		X
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI-IMU-TASI sgravi e scarichi di quote iscritte a ruolo e non dovute	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI-IMU-TASI compensazione	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	adempimenti previsti dal codice dell’amministrazione digitale	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	determinazione aliquote e tariffe		X
TRIBUTI-ECONOMATO	rendiconto economale	X	

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

TRIBUTI-ECONOMATO	procedimenti di liquidazione per settore di competenza	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	procedimento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali relative al funzionamento del settore	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione dell'ICI-IMU-TASI	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI- IMU- TASI: dichiarazioni e versamenti-	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI- IMU- TASI :attività di accertamento-	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	ICI -IMU-TASI :richiesta di rimborso per somme indebitamente versate	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	TARSU/TARES/tari attività di riscossione ordinaria	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	TARSU/TARES/tari attività di rimborsi	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	TARSU/TARES/TARI iscrizione a ruolo	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	TARSU/TARES/TARI sgravi e discarichi di quote iscritte a ruolo e non dovute	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	TARSU/TARES/TARI accertamento con adesione	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	TARSU/TARES/TARI-rateizzazione accertamento	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	pubbliche affissioni e pubblicità	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	TOSAP attività di accertamento –rimborsi sgravi	X	X
TRIBUTI-ECONOMATO	pagamento diretto elettori estero residenti aire		X
TRIBUTI-ECONOMATO	regolamenti per il settore di competenza		X
TRIBUTI-ECONOMATO	ricezione pubblico		X
TRIBUTI-ECONOMATO	ricezione richieste uffici per acquisti urgenti tramite servizio economato		X
TRIBUTI-ECONOMATO	pagamento in contanti presso ditte fornitrici		X
TRIBUTI-ECONOMATO	emissione buoni economato- compilazione giornale di cassa economale - predisposizione periodica atti per successivi rendiconti economato da emettere a cura dell'ufficio ragioneria	X	
TRIBUTI-ECONOMATO	incasso diretto COSAP venditori ambulanti in occasione feste e sagre		X
TRIBUTI-ECONOMATO	predisposizione e invio rendiconto pagamento elettori aire alla Regione Sardegna	X	

TRIBUTI-ECONOMATO	endoprocedimenti SUAPE –ufficio tributi		
-------------------	---	--	--

<b>Settore “Servizi Finanziari”</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività remotizzabile</b>	<b>Attività da svolgere in presenza</b>

FINANZIARIO	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio e di Giunta Comunale di settore	X	
FINANZIARIO	Accesso agli atti		X
FINANZIARIO	Bilancio annuale e pluriennale		X
FINANZIARIO	Rendiconto		X
FINANZIARIO	Procedimenti di liquidazione per settore di competenza	X	
FINANZIARIO	Procedimento per l'adozione delle determinazioni relative al funzionamento del Settore	X	
FINANZIARIO	Adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale	X	
FINANZIARIO	Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni e sulle delibere di spesa	X	
FINANZIARIO	emissione mandati pagamento	X	
FINANZIARIO	Adempimenti relativi al controllo ed alla rilevazione dei versamenti di tesoreria operati dagli incaricati della riscossione		X
FINANZIARIO	Monitoraggio patto di stabilità interno	X	X
FINANZIARIO	Compensi ai professionisti	X	
FINANZIARIO	Competenze amministratori	X	
FINANZIARIO	Liquidazione competenze al personale dipendente		X
FINANZIARIO	predisposizione stipendi al personale	X	
FINANZIARIO	aggiornamento redditi dei dipendenti per assegni familiari		X
FINANZIARIO	Detrazione d'imposta		X

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

FINANZIARIO	Versamento ritenute previdenziali ed erariali		X
FINANZIARIO	Denunce mensili contabili		X
FINANZIARIO	Denunce contributive		X
FINANZIARIO	F24		X
FINANZIARIO	Cessione del quinto/prestiti		X
FINANZIARIO	Autoliquidazione INAIL		X
FINANZIARIO	Certificazioni fiscali-mod.CUD		X
FINANZIARIO	Conto annuale-parte economica		X
FINANZIARIO	revisione dei residui attivi e passivi		X
FINANZIARIO	monitoraggio entrate statali-regionali ecc...		X
FINANZIARIO	parificazione dati contabilita' finanziaria con dati tesoriere	X	
FINANZIARIO	certificato al rendiconto		X
FINANZIARIO	trasmissione conto consuntivo alla corte dei conti		X
FINANZIARIO	pagamento rate ammortamento mutui		X
FINANZIARIO	dichiarazione irap		X
FINANZIARIO	caricamento impegni di massima e pre impegni –impegni definitivi e storni	X	
FINANZIARIO	dichiarazione iva		X
FINANZIARIO	registrazione fatture di incasso e acquisto dei servizi rilevanti ai fini d'iva	X	
FINANZIARIO	modello 770		X
FINANZIARIO	controllo amministrativo-contabile e fiscale e relativo visto su tutte le determinazioni di impegno e liquidazione.	X	
FINANZIARIO	caricamento accertamento d'entrata	X	
FINANZIARIO	emissione reversali d'incasso	X	
FINANZIARIO	analisi e controllo sul rendiconto economale	X	
FINANZIARIO	analisi trimestrale dei dati di cassa forniti dal tesoriere	X	
FINANZIARIO	assistenza al revisore dei conti per la redazione dei relativi atti e verbali		X



Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

FINANZIARIO	variazione al bilancio e predisposizione dei relativi atti		X
FINANZIARIO	variazione al pog e predisposizione dei relativi atti		X
FINANZIARIO	istruttoria e coordinamento responsabili per la elaborazione degli atti per la verifica degli equilibri di bilancio		X
FINANZIARIO	istruttoria e coordinamento responsabile per elaborazione degli atti per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio		X
FINANZIARIO	coordinamento responsabili dei servizi per predisposizione bilancio di previsione		X
FINANZIARIO	verifica compatibilita' finanziaria su schema programma triennale oo.pp		X
FINANZIARIO	elaborazione bozza di bilancio di previsione e relativi allegati		X
FINANZIARIO	assestamento generale del bilancio di previsione		X
FINANZIARIO	predisposizione atti per il parere del revisore su bozza del bilancio di previsione		X
FINANZIARIO	istruttoria e analisi su eventuali emendamenti	X	
FINANZIARIO	predisposizione definitiva del bilancio		X
FINANZIARIO	certificato al bilancio		X
FINANZIARIO	predisposizione deliberazioni di ratifica consiliare di variazioni al bilancio	X	
FINANZIARIO	conteggio oneri previdenziali(cpdel+inadel+t.f.r ecc)		X
FINANZIARIO	mandati su stipendi e oneri previdenziali	X	
FINANZIARIO	gestione ritenute su stipendi ed emissione delle relative reversali	X	
FINANZIARIO	pagamenti delle indennita' fisse ai componenti della giunta con relativo calcolo delle ritenute irpef	X	
FINANZIARIO	conteggi + predisposizione distinte di versamento dell'irap-irpef-addizionale com.le ed eventuali mandati di riversamento	X	

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

	all'erario e alla ras		
FINANZIARIO	assistenza fiscale ai dipendenti(rimborsi+recuperi da mod.730)	X	
FINANZIARIO	caricamento nuove voci paga per salario accessorio e calcolo relativo calcolo cedolino	X	
FINANZIARIO	gestione acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizio necessari per il servizio finanziario e predisposizione dei relativi impegni di spesa e liquidazioni	X	
FINANZIARIO	gestione fatture in arrivo e smistamento verso i relativi servizi operativi per le relative liquidazioni	X	
FINANZIARIO	verifica ed assistenza per la parte contabile su rendiconti		X
FINANZIARIO	trasmissione telematica mandati e reversali alla tesoreria	X	
FINANZIARIO	regolarizzazione partite pendenti	X	
FINANZIARIO	verifica compatibilita' finanziaria sulle spese indicate nel programma socio assistenziale		X
FINANZIARIO	verifica tariffa applicata sugli accertamenti di entrata		X

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....

Allegato A – Deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....