



COMUNE DI COSSOINE

Provincia di Sassari

Via Vittorio Emanuele,14 – 07010 Cossoine – SS – Tel.079/861050 – Fax. 079/861036

PIANO DELLE PERFORMANCE

2021-2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°54 del 16.09.2021

ANALISI DI CONTESTO

Sinteticamente il Piano delle performance, contenente anche il Piano operativo degli obiettivi gestionali, descrive l'identità dell'amministrazione (programma politico di mandato, individuazione priorità strategiche, obiettivi strategici ed obiettivi operativi), l'analisi del contesto, gli obiettivi per il personale e gli indicatori.

L'elaborazione del Piano parte dai seguenti atti programmatori fondamentali:

- Il Programma di mandato politico amministrativo;
- il Dup.

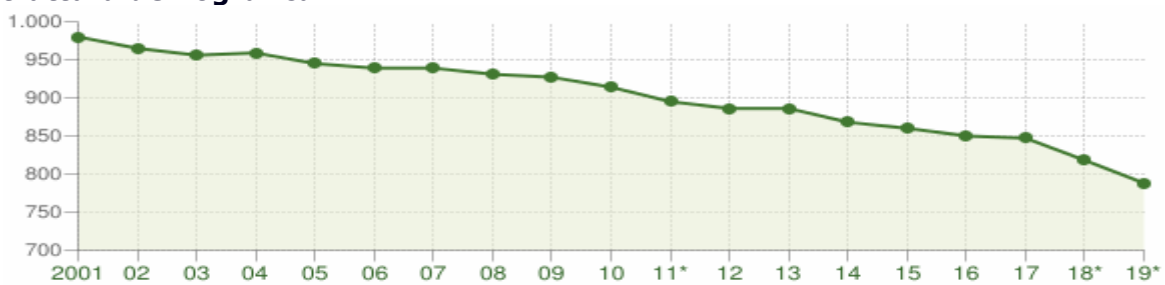
Nell'ambito di tali atti programmatori sono individuate le 4 priorità strategiche di seguito riassunte:

- 1) Arredo e decoro urbano;
- 2) Cultura;
- 3) Servizi alla persona;
- 4) Pubblica istruzione e scuola.

Tali priorità strategiche sono contenute nei programmi politici ed economici finanziari dell'Ente, e la loro trasformazione da un livello teorico ad un livello operativo viene garantito attraverso il Piano operativo di gestione strutturato per obiettivi relazionati a ciascun programma previsto dal DUP 2021/2023.

IL CONTESTO ESTERNO

La struttura demografica



Andamento della popolazione residente

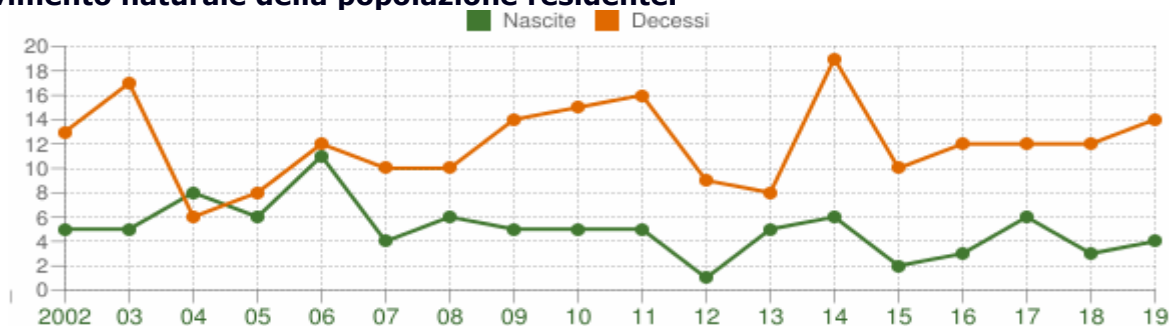
COMUNE DI COSSOINE (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	980	-	-	-	-
2005	31 dicembre	945	-14	-1,46%	407	2,32

2010	31 dicembre	914	-13	-1,40%	424	2,16
2015	31 dicembre	860	-8	-0,92%	408	2,11
2016	31 dicembre	850	-10	-1,16%	406	2,09
2017	31 dicembre	847	-3	-0,35%	402	2,11
2018	31 dicembre	818	-29	-2,01%		
2019	31 dicembre	788	-30			
2020	31 dicembre	771	-17			

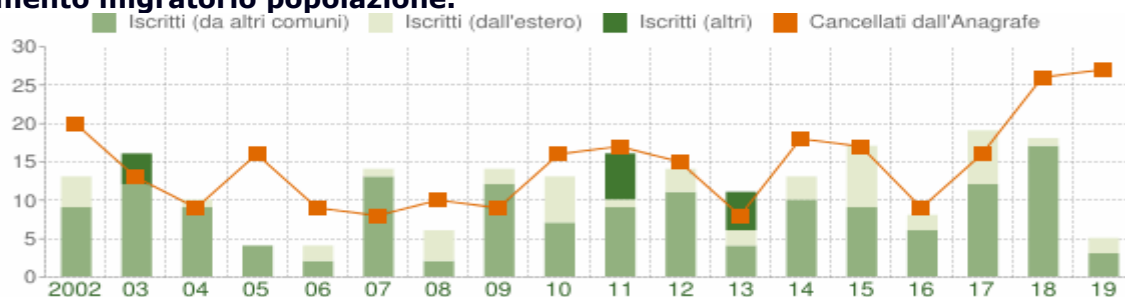
Movimento naturale della popolazione residente.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI COSSOINE (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

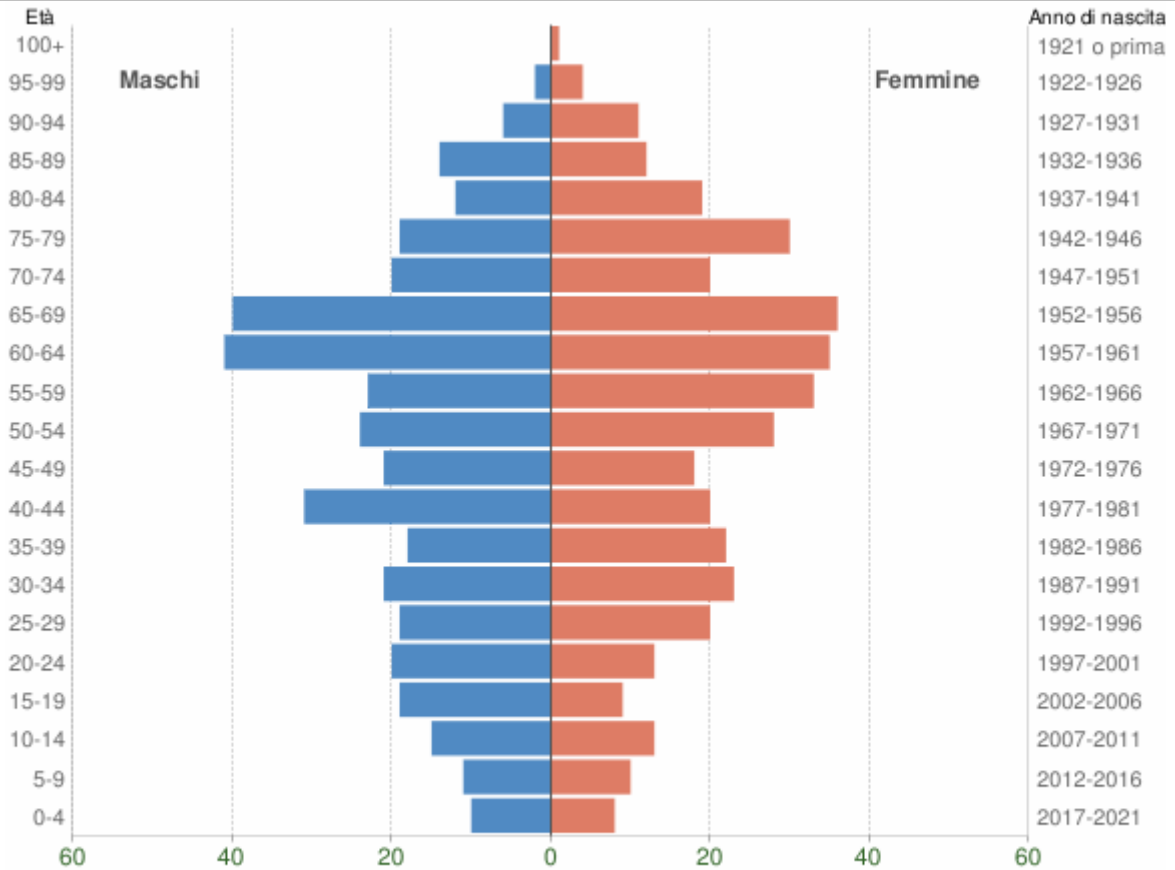
Movimento migratorio popolazione.



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI COSSOINE (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per età, sesso e stato civile 2021



Popolazione per età e sesso - 2021

COMUNE DI COSSOINE (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il territorio del Comune di Cossioine



Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di **38,83** Kmq.

Lunghezza strade interne 80 Km

Altitudine : 529

Sassari 50,00 Km,

Cagliari 170,00 Km,

Oristano 79,00 Km,

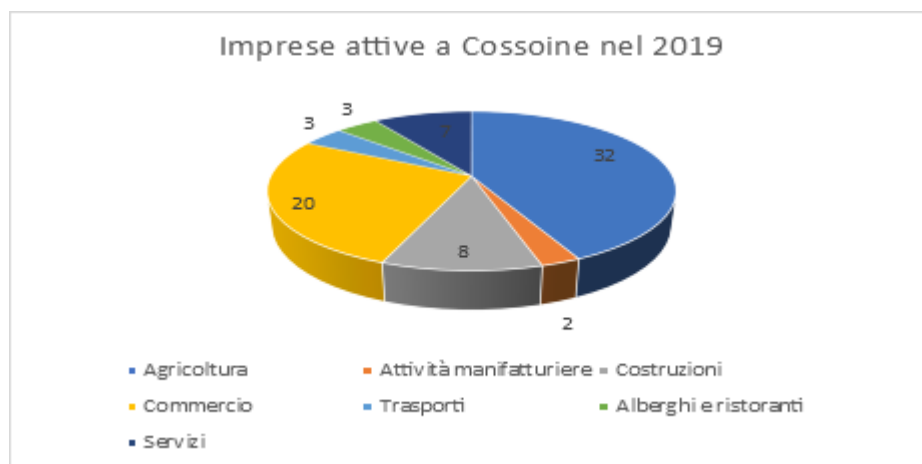
Nuoro 91,00 Km

L'economia insediata

I dati dell'Osservatorio del Nord Sardegna evidenziano i seguenti dati aggiornati al 2019:

Tabella 4

N. Agricoltura 32 - Attività manifatturiere 2 - Costruzioni 8 - Commercio 20 - Trasporti 3 - Alberghi e ristoranti 3 - Servizi 7: TOTALE 75



IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa

L'attività del Comune è articolata per aree, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi.

Le aree individuate sono le seguenti:

- Area Amministrativa e Contabile
- Area Tecnica

Ciascuna area dispone di una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati ai singoli uffici che la compongono.

La struttura organizzativa delle singole aree è così articolata:

a) Area amministrativa

Ufficio segreteria, protocollo, ufficio tributi, ufficio anagrafe e elettorale, ufficio servizi socio assistenziali scolastici culturali e ricreativi.

Responsabile del servizio: **Dott.ssa Nurra Maria Grazia**

Referenti politici : Sindaco – Rag.Sassu Sabrina , Assessori – Dott.ssa Pischedda Salvatorica Isabella, Dott.ssa Carboni Alice.

Sovrintende e coordina: Segretario Comunale, Dott. Carta Giancarlo

Elenco Risorse umane e strumentali

Tabella 5

Figura professionale	Risorse in dotazione	Percentuale utilizzo risorse
n.1 Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile Cat. D 1- Responsabile Area – Dott.ssa Nurra Maria Grazia	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Istruttore Direttivo Socio Culturale Cat. D 4- Responsabile Procedimenti Socio Assistenziali – Scolastici – Culturali e Ricreativi. Dott.ssa Chessa Silvana	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C 5 – Responsabile Procedimenti Tributi e Personale Dott.ssa Cannaos Lucia	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Istruttore Amministrativo Cat. C 5 – Responsabile Procedimenti Elettorale Dott. Migoni Piero Angelo	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Collaboratore Amministrativo Cat. B 6 – Responsabile Procedimenti Anagrafe, Protocollo e Segreteria Dott.ssa Ruggiu Gavina	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Operatore generico Cat. A5 -Sig.ra Cadau Antonia Angela	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento	100,00%

	ad internet -	
--	---------------	--

Elenco Personale **previsto per il 2021** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:1.

b) Area tecnica

Ufficio lavori pubblici, ufficio edilizia, ufficio manutenzioni, ufficio vigilanza, ufficio attività produttive.

Responsabile del servizio: **Geom.Lupino Gianluca**

Referenti politici: Vice Sindaco – Sig. Senes Massimiliano Salvatore per le funzioni delegate inserite nell'area;

Sovrintende e coordina: Segretario Comunale, Dott.Carta Giancarlo

Elenco Risorse umane e strumentali

Tabella 6

Figura professionale	Risorse in dotazione	Percentuale utilizzo risorse
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat.D 2 - Responsabile Area - Geom. Lupino Gianluca	1 p.c. - stampante - programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Istruttore di Vigilanza Contabile Cat.C 5- Responsabile Procedimenti Polizia Municipale e Attività Produttive Dott. Migoni Piero Angelo	1 p.c. - stampante - programmi applicativi software- collegamento ad internet - n.1 Autovettura	100,00%
n.1 Manutentore Cat.B 2- Sig. Stoccoro Antonio	n.1 autocarro, n.1 Fuoristrada	100,00%

Elenco Personale **previsto per il 2021** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili: **Uno**.

I Dipendenti del Comune

Tabella 7

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Dipendenti	9	9	9	9	9	9
Dirigenti						
Responsabili di Area	2	2	2	2	2	2
Contratti lavoro flessibile	0	0	1	1	1	1

Tutela della parità di genere

Tabella 8

	Maschi	Femmine
N. Dipendenti	3	5
N. Responsabili di Area	1	1

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 9

	2017	2018	2019	2020
Spesa del Personale	326.929,79	332.896,59	358.330,80	319.930,89
Spesa Corrente	1.196.551,51	1.130.515,99	1.170.785,61	1.119.745,07
%	27,32	29,45	30,61	28,57

I servizi

Elenco dei servizi offerti dal comune:

Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Protocollo,
Economato, Tributi, Gestione personale,
Ragioneria, Finanze e Contabilità
Vigilanza urbana, edilizia, commerciale ed amministrativa, SUAP
Servizi scolastici, Servizi sociali e culturali
Sport, Turismo,
Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici,
Ambiente, Raccolta e smaltimento rr.ss.uu, Manutenzioni ,

Tutti i servizi comunali in forma diretta sono gestiti e forniti nel palazzo municipale.

Il personale è numericamente adeguato in relazione ai servizi che si garantiscono. Anche la struttura è adeguata in relazione agli uffici presenti ed al numero degli utenti.

La gestione finanziaria

Sul versante delle entrate si registra l'attività antievasione inerente l'accertamento dell'imposta IMU, TARSU, TARES e TARI; su tale versante si presume una entrata di circa 24.000 euro.

Le spese correnti si sono attestate sul trend storico.

Dal 2008 ad oggi non sono state fatte anticipazioni di cassa

Entrate complessive (pre consuntivo 2020): € 2.182.992,69

Uscite complessive (pre consuntivo 2020): € 1.789.646,98

Composizione delle entrate

	Pre Consuntivo 2020	Preventivo 2021
--	----------------------------	------------------------

Entrate Tributarie		
IMU	€ 124.181,59	€ 164.154,00
Tari	€ 131.224,15	€ 136.880,00
Tributi minori		
Altre entrate tributarie	€ 18.857,32	€ 24.000,00
Totale Entrate Tributarie	€ 274.263,06	€ 325.034,00
Entrate Extra Tributarie		
Entrate da servizi	€ 64.704,78	€ 51.546,09
Alienazioni di beni immobili		
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti		
Avanzo applicato/Fpv Entrata	€ 344.533,39	€ 69.311,71
Entrate da trasferimenti		
Amministrazioni pubbliche	€ 998.269,09	€ 862.341,69
Altri entrate	861.458,55	1.864.753,65
TOTALE ENTRATE	€ 2.527.526,38	€ 3.172.987,14

Composizione delle uscite

Tabella 11: Destinazione delle spese per Missioni

	Pre Consuntivo 2020	Preventivo 2021
Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 891.857,12	€ 1.883.547,97

Ordine pubblico e sicurezza	€ 73.333,50	€ 42.394,60
Istruzione e diritto allo studio	€ 48.781,30	€ 67.682,20
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 18.864,91	€ 29.712,18
Politiche giovanili, sport e tempo libero	€ 60.843,67	€ 13.515,59
Turismo	€ 23.599,37	€ 714,26
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 22.738,52	€ 26.145,13
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 111.210,41	€ 150.005,41
Trasporti e diritto alla mobilità	€ 5.000,00	€ 5.000,0
Soccorso civile	23.227,80	€ 455,30
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 228.065,59	€ 285.641,88
Tutela della salute		
Sviluppo economico e competitività	€ 24.651,51	€ 37.999,40
Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Fondi e accantonamenti		€ 46.731,86
Debito pubblico	€ 13.280,94	€ 13.937,73

Servizi per conto terzi	€ 244.462,34	€ 570.003,633
TOTALE	€ 1.789.646,98	€ 3.172.987,14

C) LA CONDIZIONE ESISTENTE

1) SWOT analysis

La SWOT analysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale).

Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.

Il nome della matrice deriva dall'acronimo delle parole inglesi Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats, cioè Punti di forza, Debolezze, Opportunità, Minacce.

Gli aspetti positivi interni al Municipio sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge.

Le aree di criticità interne al Municipio sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le Opportunità sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso.

Le Minacce sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o, addirittura, comprometterlo.

La SWOT analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

Si procede di seguito all'illustrazione della SWOT analysis differenziata per priorità strategiche

Arredo e decoro urbano

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza: 1. Diffusa cultura del rispetto nella popolazione.	Debolezze 1. Carenza di risorse umane da adibire ad una costante cura dell'arredo e decoro urbano.

		2.Carenza di risorse finanziarie
Contesto comunale	Opportunità 1.Possibilità di sviluppo di forme di collaborazione con la cittadinanza	Minacce 1. Vastità aree da monitorare; 2.Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

Cultura e servizi alla persona

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza 1.Pregressa esperienza nella programmazione degli eventi in collaborazione con le Associazioni locali e intercomunali. 2.Consolidata collaborazione istituzionale e gestioni associate (PLUS, Unione Comuni,..)	Debolezze 1.Ridotto numero risorse umane da adibire alla priorità in oggetto.
Contesto comunale	Opportunità 1.piccolo centro con alto numero di Associazioni comunali e intercomunali attive.	Minacce 1.Bisogni crescenti dovuti all'invecchiamento della popolazione.

Patrimonio pubblico

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza 1.Disponibilità di adeguato patrimonio immobiliare funzionale alle esigenze	Debolezze 1.Carenza di risorse umane a disposizione. 2.Carenza di risorse finanziarie proprie

Contesto comunale	Opportunità 1.Diverse forme di valorizzazione del Patrimonio disponibile	Minacce 1.Rischio di deterioramento in assenza di eterofinanziamenti (RAS, Stato)
-------------------	---	--

Scuola e pubblica istruzione

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza 1.Disponibilità di sedi da adibire a plessi scolastici.	Debolezze 1.Scarsa tempestività nella ricezione di comunicazioni da parte dell'Istituto Comprensivo. 2.Plessi scolastici in altri comuni.
Contesto comunale	Opportunità 1.Servizi extrascolastici promossi dal Comune.	Minacce 1.Spopolamento. 2.Movimento naturale della popolazione negativo.

I principali obiettivi raggiunti

L'Amministrazione in carica dal 31 maggio 2015 e rinnovata nelle elezioni amministrative del 25 e 26 ottobre 2020, coerentemente con le nuove linee programmatiche di mandato 2020/2025, con la programmazione economico finanziaria e con i Piani esecutivi di gestione adottati annualmente, sta intraprendendo un percorso di realizzazione di interventi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, senza tralasciare tutti gli interventi ed azioni poste in essere nell'ambito delle funzioni attribuite all'ente.

Di seguito si riportano gli obiettivi raggiunti suddivisi per Programmi:

PROGRAMMA n° 1 Ambiente e territorio

Con la recente applicazione della quota vincolata dell'avanzo presunto 2020, si sta dando avvio alle opere finanziate dal contributo regionale di cui alla D.G.R. n. 41/41 del 08/08/2018, Assessorato della Difesa dell'Ambiente, relativo a interventi di recupero aree degradate.

Si è dato avvio a interventi di riqualificazione energetica mediante installazione di pannelli fotovoltaici sulla tettoia nell'area comunale di "Sa mandra" nonché presso il campo sportivo comunale e presso la Scuola dell'Infanzia.

Con il finanziamento di cui al Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020. Linea d'azione 1.2.2 inerente l'integrazione della mobilità elettrica con le Smart City, si sta procedendo all'acquisto di un automezzo elettrico e del relativo Wall Box di alimentazione.

PROGRAMMA n° 2 Urbanistica e decoro urbano

Si sta dando via agli interventi di riqualificazione della Piscina comunale mediante la realizzazione di una pavimentazione in erba sintetica, con il contributo ministeriale per infrastrutture sociali per il SUD di cui al PSC 2020, DPCM 17.08.2020.

A seguito del finanziamento regionale di cui alla Delibera di G.R.n.18/19 e 51/45, si è dato avvio al Cantiere verde per l'aumento, la manutenzione e la valorizzazione del patrimonio boschivo, con l'utilizzo di 8 unità personale messe a disposizione dalla cooperativa affidataria del servizio.

PROGRAMMA n° 3 Cultura, tempo libero, sport e turismo

La pandemia Covid, iniziata nel 2020 e non ancora debellata, ha bloccato l'organizzazione di eventi e/o iniziative culturali e sportive, la locale Biblioteca comunale ha comunque continuato a offrire i propri servizi di prestito, ricerca e approfondimento tradizioni locali, attività dedicate a bambini e ragazzi, con le modalità a distanza, le uniche consentite durante l'attuale emergenza sanitaria.

L'amministrazione ha altresì recentemente aderito, anche con la concessione del gratuito patrocinio, al progetto proposto dal Comitato Fibromialgici Uniti – Italia, inerente le campagne "Comuni a Sostegno" e "Facciamo luce sulla fibromialgia" per sensibilizzare l'attenzione di cittadini e enti competenti, per il riconoscimento della fibromialgia come da DDL 299 della Commissione Sanità al Senato.

L'Amministrazione ha inoltre aderito alla edizione 2021 di Monumenti aperti, riformulata a seguito della pandemia da Covid 19, con una realizzazione interamente mista, digitale e tradizionale, non essendo terminata l'emergenza sanitaria infatti, l'Associazione Imago Mundi ha pensato di proporre una formula mista che prevede la realizzazione di materiali digitali e, se sarà consentito, lo svolgimento tradizionale in presenza, nei weekend dal 23/24 ottobre al 4/5 dicembre con tema chiave Monumenti Aperti, Scuola di Libertà, attraverso lo studio e la narrazione di due monumenti da parte degli studenti, preferibilmente della scuola secondaria;

Si è data inoltre prosecuzione alle attività avviate mediante il Servizio Civile Universale con i due progetti a favore di giovani e anziani, pur con le limitazioni dettate dalla pandemia Covid.

PROGRAMMA n° 4 Servizi alla persona

Oltre al mantenimento degli ordinari servizi gestiti dai servizi sociali comunali, si è data attuazione a tutte le misure ministeriali e regionali per l'emergenza sanitaria, dai buoni spesa agli screening antigenici, dai sussidi alle vaccinazioni, nonché si è dato avvio al servizio prelievi ematici a domicilio, anche al fine di limitare gli spostamenti durante la pandemia in corso, a favore della popolazione più fragile e impossibilitata a recarsi presso i punti di prelievo più vicini, quali utenti over 65 anni, con patologie croniche, invalidi, in stato di gravidanza o diagnosi precoce di tumori, etc..

In attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale inoltre è stato ulteriormente implementato il PagoPa, già attivo presso questo ente dal 2018, con l'attivazione di nuovi servizi e il collegamento dello stesso con le nuove piattaforme Spid e App Io, che permettono al cittadino la possibilità di un più semplice accesso telematico ai servizi comunali, nonché mediante attivazione del collegamento di PagoPa con il Pos, che permette al cittadino il pagamento di tributi, diritti e servizi comunali, direttamente presso gli uffici comunali interessati.

PROGRAMMA n° 5 Politiche attive per il lavoro

Mediante il finanziamento regionale di cui alla Delibera di G.R.n.18/19 e 51/45, si è dato avvio al Cantiere verde per l'aumento, la manutenzione e la valorizzazione del patrimonio boschivo, con l'utilizzo di 8 unità personale messe a disposizione dalla cooperativa affidataria del servizio.

PROGRAMMA n° 6 Istruzione

Oltre al mantenimento del servizio di trasporto scolastico a favore degli studenti delle scuole primaria e secondaria di primo grado, comprensivo di accompagnamento per i bambini della primaria, questa amministrazione, al fine di arginare la diffusione pandemica, ha implementato gli arredi della Scuola dell'Infanzia, anche per la creazione delle c.d. zone Covid, richieste dalle linee guida per la scuola, ossia ambienti separati in cui tenere temporaneamente i bambini sintomatici sino all'arrivo del genitore, con l'impiego dei Fondi Strutturali Europei – PON per la scuola.

È stata, inoltre, avviata la procedura inerente gli interventi di efficientamento energetico presso la scuola dell'infanzia.

Ci si sta inoltre recentemente battendo, insieme con gli altri comuni e Unioni interessati, per il mantenimento della locale scuola dell'infanzia, oggetto di attenzione da parte dell'Ufficio scolastico provinciale il quale ha paventato ipotesi di dimensionamento.

Questo ente ha inoltre aderito alla proposta del gestore del servizio PagoPa, di attivazione come ente sperimentatore, della nuova piattaforma Omnibus, dedicata alla gestione di presenze e pagamenti del servizio mensa delle scuole infanzia e primaria, offrendo in tal modo ai genitori un unico portale per tutti gli ordini di scuola, cui è possibile accedere, anche da smartphone, per monitorare in tempo reale presenze e stato pagamenti del proprio figlio.

Piano delle risorse e degli obiettivi – Descrizione

Il Comune di Cossoine ha una popolazione di 895 abitanti come risultante dall'ultimo censimento del 2011.

L'Ente, pur non essendo tenuto all'approvazione del P.E.G. ai sensi dall'art.169, c.3 del D.Lgs.n.267/2000, provvede tutti gli anni a sottoporre all'approvazione di Giunta e Consiglio il

Bilancio di previsione, con l'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata e della spesa dettagliati sino al 5° livello dei nuovi schemi di bilancio introdotti dal D.Lgs.n.118/2011, con ciò definendo gli obiettivi di gestione e le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi, per l'attuazione dei programmi di mandato.

Il Piano Esecutivo di Gestione adottato:

- scaturisce dalle priorità di scelte formulate dall'Amministrazione;
- descrive il piano delle risorse e degli obiettivi sulla base dei programmi e progetti di carattere generale fissati dal Consiglio Comunale con il programma politico di mandato;
- fissa gli obiettivi della gestione ed affida i medesimi, unitamente alla risorse finanziarie, ai Responsabili dei servizi, per il raggiungimento dei risultati.

Il Piano Esecutivo proposto viene strutturato per centri di spesa, con assegnazione ai Responsabile dei servizi dei capitoli.

Altre informazioni

Gli obiettivi di performance e gestione sono stati negoziati con i Responsabili dei servizi.

La valutazione della performance organizzativa

L'amministrazione coerentemente con il D.Lgs. n. 150/2009 ha adottato la metodologia di valutazione della performance organizzativa, ed adottato nel 2017 un nuovo sistema di valutazione (Deliberazione Giunta Comunale n. 4 del 7.3.2017)..

D) LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020/2025 E LE PRIORITÀ STRATEGICHE

Le strategie dell'Ente sono inserite nel programma politico di mandato; in particolare il programma di mandato adottato da questa Amministrazione a ottobre 2020 è riconducibile a n° 2 fondamentali priorità strategiche di seguito riportate:

	Priorità strategiche	Outcome
1	Comune "campana di vetro" -	<p>Miglioramento sistema di comunicazione attività istituzionale.</p> <p>L'ente locale per sua naturale connotazione è un Ente multi funzionale posto in relazione diretta con la cittadinanza amministrata. La cittadinanza comporta l'appartenenza di una persona alla comunità intesa come rete relazionale di rapporti tra singoli cittadini e tra i cittadini e pubblica amministrazione. L'amministrazione intende creare un sistema di relazione dinamico e positivo con la cittadinanza amministrata così da creare un rapporto di fiducia reciproco.</p>
2	Cossoine paese vivibile a dimensione delle persone	<p>Miglioramento del tessuto urbano e del patrimonio naturalistico ambientale attraverso la corretta pianificazione <i>del territorio</i>.</p> <p>Il Comune di Cossoine grazie al patrimonio di cui dispone rappresenta un luogo di grande pregio naturalistico ambientale e pertanto la sua immagine è strettamente collegata al tessuto urbano originario, ai paesaggi ed alla qualità della natura e dell'ambiente.</p> <p>L'amministrazione è consapevole che la vivibilità del luogo scaturisce da una armonizzazione tra il tessuto urbano ed ambientale e le risorse umane che vi risiedono stabilmente e/o che sono intenzionati a risiedervi per le peculiarità del luogo stesso rispetto ai contesti urbanistici, economici e sociali presenti.</p> <p>Pertanto i contesti devono rendere vivibile il luogo "a dimensione delle persone"; l'amministrazione interviene</p>

		in tal senso con azioni di promozione e sostegno finalizzati a creare tale vivibilità
--	--	---

Tali priorità strategiche sono contenute nei programmi politici ed economici finanziari dell'Ente e la loro trasformazione da un livello teorico ad un livello operativo viene garantito attraverso il Piano operativo di gestione strutturato per obiettivi relazionati a ciascun programma previsto dal DUP 2021/2023.

Si allegano alla presente le schede degli obiettivi individuati per l'esercizio 2021.

E) I PARAMETRI GESTIONALI

In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti.

1) Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari

1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);

2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;

3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;

4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;

5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;

6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);

7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuel);

8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);

9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;

10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

2) Performance generale della struttura

per l'**Entrata**

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\Sigma \text{ residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ residui iniziali}} \times 100$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	$\frac{\Sigma \text{ accertamenti (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	$\frac{\Sigma \text{ riscossioni (parte corrente)}}{\Sigma \text{ accertamenti}} \times 100$

per la **Spesa**

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\Sigma \text{ residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ residui iniziali}} \times 100$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$

<p>Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i></p>	<p>Σ impegni (parte corrente) x 100 Σ previsioni definitive</p>
<p>Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i></p>	<p>Σ pagamenti (parte corrente) x 100 Σ impegni</p>

GLI OBIETTIVI DI PEG 2021

OBIETTIVO 1 (OP1): SVILUPPARE LE NUOVE MISURE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (STEP 2021: PAGAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI CON SPID E AppIO) SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Responsabile Maria Grazia Nurra	
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: 2021/2022/2023 b) settoriale: AMMINISTRATIVO CONTABILE trasversale ai settori:
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Il processo di transizione verso il digitale della Pubblica Amministrazione prevede tra l'altro la digitalizzazione di vari servizi, in un'ottica di semplificazione del rapporto PA/Cittadini, nonché di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</p> <p>In tal senso uno step fondamentale è quello di digitalizzare l'accesso dei cittadini ai pagamenti in favore del Comune. L'amministrazione promuoverà nel corrente anno le nuove modalità tramite SPID e AppIO.</p> <p>Tenuto conto di una struttura demografica non giovanissima (Con Indice di vecchiaia nel 2021 pari a 367,2 anziani ogni 100 abitanti), sarà importante accompagnare i cittadini alla conoscenza dei nuovi servizi, attraverso apposite comunicazioni ed informazioni da pubblicare nel sito.</p> <p>Il risultato atteso è l'incrementato numero di cittadini/utenti che utilizzano le nuove modalità di accesso ai servizi digitali offerti dal Comune. Il valore di outcome è il 30% dei potenziali utenti che hanno attivato la Spid.</p> <p>L'obiettivo in argomento ha carattere pluriennale e si articola in vari step annuali, nei quali si sviluppa il percorso verso la transizione digitale</p>

Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile) % utenti (cittadini maggiorenni) che hanno attivato la Spid	Valore atteso 30%
-------------------------	--	----------------------

Data di conclusione	Primo step: 31.12.2021
---------------------	------------------------

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			
D1	x		
1 C5	x		
1 B6	x		

ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
		N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
1	Attivazione Spid e App io su sito comunale												x	
2	Comunicazione nel sito													
3	Aggiornamento sito													
4	Monitoraggio nuove procedure													
5	Reportistica fruizione servizio													
														100%



Peso relativizzato 86,70	Strategicità 90 Complessità 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 80
--------------------------	---

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
N. app attivate	2		
Riferimento atto conclusivo e/o Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 2 (OP2): GESTIRE CON TEMPESTIVITÀ TUTTE LE MISURE SOCIALI ED ECONOMICHE IN EMERGENZA COVID CON SPENDITA DELLE RISORSE ASSEGNATE, NONCHÉ SUPPORTO ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E VACCINAZIONE CITTADINANZA

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE E SETTORE TECNICO

Responsabili Maria Grazia Nurra e Gianluca Lupino

Riferimento DUP	<p>Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione</p>	
Tipologia obiettivo	<p>a) annuale: X</p> <p>pluriennale:</p> <p>b) settoriale:</p> <p>trasversale ai settori: X</p>	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Il perdurare della situazione emergenziale dovuta all'epidemia da COVID 19, viene accompagnato da un susseguirsi di provvedimenti governativi e regionali finalizzati da un lato al contenimento e contrasto al diffondersi del virus e, dall'altro, a favorire la graduale ripresa economica e sociale dopo una serie di misure particolarmente restrittive. Lo scenario normativo sovra ordinato influenza l'azione amministrativa anche degli enti locali, che sono chiamati ad adottare con tempestività ed efficacia una serie di scelte strategiche e di azioni; in cui assume valenza fondamentale la dimensione temporale dei servizi erogati (servizi scolastici e quelli ad essi strumentali, servizi finalizzati a fronteggiare situazioni di disagio sociale ed economico, servizi di protezione civile e di sanificazione degli ambienti di lavoro, servizi a sostegno dell'economia locale, servizi legati al tempo libero,...).</p> <p>Il risultato atteso è quello di registrare un'adeguata qualità dei servizi erogati (anche percepita) pur con le difficoltà determinate dal COVID e contestualmente di salvaguardare la popolazione dalla diffusione dei contagi e dai ricoveri ospedalieri per COVID.</p> <p>Indicatore di outcome: % popolazione contagiata nel 2021 < 5%; % ricoveri ospedalieri < 30% dei contagiati.</p>	
Indicatori di risultato	-% cittadini vaccinati.	Valore atteso > 80%

	-% ricoverati tra i cittadini contagiati da COVID	Valore atteso <40%
Data di conclusione	31.12.2021	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO		
	Di Ruolo	A termine
Categoria		Risorse esterne tipologia
Tutto il personale dell'ente		

ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E N	E B	A R	P R	A G	I U	U G	G O	E T	T T	O V	I C	
1	Pubblicazione avviso per concessione benefici							x						
	Istruttoria istanze													
	Erogazione benefici													
	Rendicontazione													
2	Supporto attività di prevenzione e vaccinazione													
3	Attuazione immediata misure di sicurezza ambiente di lavoro								x					
														100%
Peso relativizzato		Strategicità 90												

90	Complessità 100 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 80		
Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Risorse spese/risorse assegnate per COVID	>80%		
Tempestività istruttoria istanze (- % di istanze istruite entro i 30 giorni)	>80%		

OBIETTIVO 3 (OP3): SVILUPPARE I SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI			
SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			
Responsabile Maria Grazia Nurra			
Riferimento DUP	<p>Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p>		
Tipologia obiettivo	<p>a) annuale: x</p> <p>pluriennale:</p> <p>b) settoriale: Amministrativo Contabile</p> <p>trasversale ai settori:</p>		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Questo ente ha aderito alla proposta del gestore del servizio PagoPa, di attivazione come ente sperimentatore, della nuova piattaforma Omnibus, dedicata alla gestione di presenze e pagamenti del servizio mensa delle scuole infanzia e primaria, offrendo in tal modo ai genitori un unico portale per tutti gli ordini di scuola, cui è possibile accedere, anche da smartphone, per monitorare in tempo reale presenze e stato pagamenti del proprio figlio, oltre che effettuare sul medesimo le ricariche, sempre utilizzando il sistema PagoPa. L'obiettivo ha natura sperimentale e si propone a regime di migliorare la qualità del servizio erogato.</p> <p>Nel 2021 scadono gli affidamenti dei servizi scolastici ed extrascolastici di mensa, trasporto e animazioni in piscina durante il periodo estivo di chiusura della scuola. Sarà, dunque, fondamentale conservare almeno gli standard qualitativi e quantitativi esistenti, procedendo puntualmente con nuovi affidamenti per ciascuno di essi al fine di garantire continuità di servizio all'utenza.</p>		
Indicatore di risultato	Gestione informatizzata del servizio di mensa scolastica.	Valore atteso: servizio attivato con l'avvio della mensa scolastica	
	Domanda dei servizi scolastici ed extrascolastici soddisfatta	Valore atteso: Copertura totale della domanda	
Data di conclusione			
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia

D4	x														
C5	x														
D1	X														
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE															
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%	
1	Caricamento anagrafiche genitori e utenti		x												
2	Pubblicazione informativa all'utenza e supporto alla stessa per accreditamento su portale			x											
3	Attivazione portale			x											
4	Affidamento servizi extra scolastici														
														100%	

83,30	Strategicità 90 Complessità 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 80		
Monitoraggio			
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
N. servizi affidati	3	3	

<p>Riferimento atto conclusivo e/o Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione</p>	
---	--

OBIETTIVO 4 (OP4): RAFFORZARE LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
SETTORE		
TUTTI: SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SERVIZIO		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Altri servizi generali Obiettivo operativo: Altri servizi generali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: anni 2021/2022/2023 b) settoriale Trasversale ai settori: TUTTI	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Il presente obiettivo è strettamente correlato agli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del __.</p> <p>La redazione del piano e, in particolare, il costante aggiornamento della mappatura dei processi, nonché l'attuazione delle misure di prevenzione, richiedono il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.</p> <p>Gli obiettivi strategici che il Comune intende perseguire attraverso il presente PTPCT corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rafforzamento della trasparenza dell'azione amministrativa; • miglioramento continuo dei servizi pubblici alla cittadinanza; • miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; • promozione della cultura della legalità. <p>Le misure di trasparenza, previste dal d.lgs. n. 33/2013, dalle varie linee Guida ANAC e dal PTCPT del Comune, hanno carattere obbligatorio.</p> <p>Occorre, pertanto, un costante monitoraggio e l'aggiornamento continuo di tutte le sottosezioni dell'Amministrazione trasparente.</p> <p>Il risultato atteso è l'assenza di contestazioni in merito alla funzionalità, l'accessibilità e l'aggiornamento tempestivo dell'Amministrazione trasparente.</p>	
Indicatore di risultato	Segnalazioni anonime	Valore atteso

	Assenza di fenomeni corruttivi	Nessun fenomeno accertato o evento "sentinella" segnalato												
Data di conclusione	Non è prevista una conclusione, ma un aggiornamento costante.													
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO														
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne											
Categoria			tipologia											
Tutto il personale	x													
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
	Aggiornamento costante Amministrazione trasparente													
	Attivazione procedura telematica per la gestione del whistleblowing													
	Verifica situazioni di assenza di conflitto di interesse													
	Aggiornamento mappatura processi													
	Revisione Codice di comportamento													
	Formazione del personale													
														100%
Peso ponderale 83,3		Strategicità 80 Complessità 90												

Rapporto obiettivo/attività ordinarie 80			
Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Piattaforma Whistleblowing attivata	1	1	
Attestazione trasparenza (% sezioni aggiornate e %dati in formato aperto)	>65%		>65%
Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite	100%	100%	100%
Ore di formazione del personale	Tutto il personale deve aver svolto almeno 2 ore di formazione generale e, nei casi segnalati dai responsabili di servizio, almeno 2 ore di formazione specificata		
Riferimento atto conclusivo e/o Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 5 (OP5): MONITORARE L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**SETTORE: SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: 2021/2022/2023 b) settoriale: trasversale ai settori: X													
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT costituisce una fase fondamentale per l'efficacia del piano e per l'eventuale aggiornamento. Il RPCT adotterà specifiche direttive in merito, al fine di verificare che i responsabili di servizio pongano in essere le misure di competenza.													
Indicatore di risultato	Assenza di situazioni di "maladministration"										Valore atteso			
											Nessun caso			
Data di conclusione	31.12.2021													
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO														
	Di Ruolo			A termine			Risorse esterne							
Categoria							tipologia							
Segretario Comunale e responsabili di servizio														
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%

1	Monitoraggio misure PTPCT															
														100%		

Peso ponderale 93,3	Strategicità 80 Complessità 100 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 100

Monitoraggio			
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
N. direttive Segretario/N.	100%	80%	100%
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 6 (OP6): COORDINARE LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DI PROTOCOLLO INFORMATICO

SETTORE: SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SERVIZIO

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale b) settoriale: trasversale ai settori: X		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Le ridotte dimensioni dell'ente ed il collocamento in quiescenza dell'unità di personale storicamente preposta ai servizi demografici, rendono necessaria l'implementazione di misure flessibili di organizzazione del lavoro, con il coinvolgimento trasversale di risorse umane operanti anche in altri servizi. La riorganizzazione dei servizi necessita di un percorso di consultazione e condivisione con l'intera struttura. Entro la fine del corrente anno devono completarsi le procedure per il reclutamento della nuova unità di personale. Il risultato atteso è il mantenimento del regolare funzionamento dei servizi demografici e del protocollo informatico.		
Indicatore di risultato	Continuità dei servizi	Valore atteso	
		Nessuna interruzione	
Data di conclusione	31.12.2021		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
Personale individuato dai			

responsabili di servizio															
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE															
F	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%	
a		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I		
s		N	B	R	R	R	U	G	O	T	T	V	C		
e															
1	Consultazione e con-divisione														
2	Riorganizzazione uffici														
3	Reclutamento dell'unità di personale														
														100%	

Peso ponderale 93,3	Strategicità 80 Complessità 100 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 100

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
N. incontri	2	80%	100%
N. atti propedeutici di micro	1	1	
Procedura di mobilità	1	1	
Concorso	1		1

Riferimento atto conclusivo	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 7 (OP7): IMPLEMENTARE LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO CON RISORSE ASSEGNATE AL COMUNE (CANTIERI LAVORAS E FORESTALI)

SETTORE TECNICO

Responsabile Gianluca Lupino

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: 2021/2022 b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'obiettivo prevede una prima fase di richiesta delle risorse finanziarie, con la partecipazione ad appositi avvisi della RAS.</p> <p>A seguito del finanziamento devono essere programmati ed attuati i cantieri.</p> <p>Si intende intraprendere una serie di iniziative e porre in essere diversi interventi, tutti volti a migliorare e rendere fruibile il patrimonio boschivo del territorio comunale, inteso non solo come lavori strettamente selvicolturali, ma finalizzati a restituire ai siti d'intervento decoro e fruibilità. Grazie ad una prima pulizia di alcuni siti si incrementerà il loro utilizzo e la percezione paesaggistico- ambientale. Per la realizzazione del progetto si stima siano necessarie circa 90 giornate lavorative e si prevede quindi l'assunzione di circa n. 5 unità operative previa costante verifica dell'andamento della spesa. L'importo complessivamente programmato ammonta a € 45.000,00.</p> <p>Con il finanziamento regionale LAVORAS 2020 si intende procedere con la manutenzione del verde con sfalcio di erbacce e potatura di alcuni arbusti, piantumazione di specie arboree, pulizia periodica del sottobosco e sistemazione delle recinzioni e dei muri di confine. Sfalcio, pulizia e ripristino dei confini e dei sentieri esistenti e realizzazione di nuovi sentieri Per la realizzazione del progetto si stima siano necessarie circa 8 mesi lavorativi e si prevede quindi l'assunzione di n. 2 unità operative previa costante verifica dell'andamento della spesa</p>	
Indicatore di risultato	Nuove opportunità di lavoro concretizzate	Valore atteso

		100% dei lavoratori previsti nei progetti, avviati												
Data di conclusione	2022													
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO														
	Di Ruolo	A termine			Risorse esterne									
Categoria					tipologia									
D2	X													
C5	x													
B6	x													
A6	x													
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Programmazione													
2	Reclutamento personale													
3	Avvio													
4	Attuazione													
5	Rendicontazione													
														100%

Peso ponderale 90	Strategicità 100 Complessità 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 80
Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)	

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
N. istanze presentate.....	2	2	
N. cantieri avviati	2	2	
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

SETTORE: TECNICO

Responsabile Gianluca Lupino

OBIETTIVO 8 (OP8): COMPLETARE GLI INTERVENTI SUL PATRIMONIO PUBBLICO E DI EFFICIENTAMENTO GIÀ PROGRAMMATI E/O AVVIATI IN ANNUALITÀ PREGRESSE IN CONFORMITÀ AI CRONOPROGRAMMI ATTUAZIONE MOBILITÀ ELETTRICA CON LE SMART CITY

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Tipologia obiettivo	a) annuale:2021/2022 pluriennale: b)settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Una delle priorità dell'ente, in continuità con un progetto pluriennale iniziato nel precedente mandato e lo sviluppo delle fasi previste dal progetto microgrid. Si intende, in primis, dare continuità alle iniziative previste e sbloccare l'iter relativo agli interventi di efficientamento energetico previsti nel patrimonio pubblico, in parte arenati a seguito di pareri di enti terzi. Si intende, inoltre, ampliare il parco mezzi in dotazione per migliorare le capacità operative dei servizi, con particolare riferimento alla mobilità elettrica promossa dalla Regione Autonoma della Sardegna, con riferimento al PSC 2014 - 2020 Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020. Linea d'Azione 1.2.2 integrazione della mobilità elettrica con le Smart City acquisto veicoli elettrici.		
Indicatore di risultato	Avvio mobilità elettrica e wall box funzionante. Efficientamento energetico patrimonio pubblico	Valore atteso Si In linea con il cronoprogramma	
Data di conclusione	Acquisto mezzo elettrico: 2021		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne

Categoria			tipologia
D2	x		
C5	x		
B6	x		
A6	x		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Acquisto mezzo e wall box entro giugno 2021							X						
2	Fornitura Wall box													
3	Consegna autovettura													
4	Messa su strada													
5	Sblocco progetto sospeso presso Soprintendenza													
6	Rendicontazione spesa, se richiesta													
														100%

Peso ponderale 93,3	Strategicità 100 Complessità 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90
Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)	
Indicatore di risultato	Valore atteso
	Valore conseguito al
	Valore conseguito al 31

		30 settembre	dicembre
Autovettura consegnata.....	1		1
Perfezionamento iter presso Soprintendenza	Iter completato		Iter completato
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			