



COMUNE DI COSSOINE

Provincia di Sassari

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

PIANO DELLE PERFORMANCE

2013 - 2015

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 88 del 04.12.2013

Piano delle Performance Comune di Cossoine

Presentazione del Sindaco

Con l'entrata in vigore del D.l.gs. n° 150/2009 le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad impostare un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture sia a livello organizzativo che individuale.

Attraverso tale sistema l'attività della pubblica amministrazione deve essere finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali in un'ottica di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il Comune di Cossoine in adeguamento al dettato normativo ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n° 15 del 04.04.2013 ad adottare il "Regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" con allegata metodologia di valutazione.

Fattore innovativo della riforma risulta essere l'adozione del Piano della performance che in coerenza col programma di mandato amministrativo e la programmazioni finanziaria di bilancio individui le priorità e gli obiettivi strategici ed operativi finalizzati al raggiungimento dei risultati da conseguire.

La delibera CIVIT n° 112/2010 specifica che il Piano da adottare deve definire :

- L'identità dell'Ente ovvero le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia e dei servizi dell'Ente;*
- Il contesto interno ed esterno (SWOT ANALISYS);*
- Gli obiettivi strategici in funzione delle prospettive strategiche emergenti dalla relazione previsionale e programmatica;*
- Gli obiettivi operativi;*

Il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 2013.

*Il Sindaco
dr. Alfredo Unali*

Indice del documento

a) Sintesi del piano

b) Il Comune

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

c) La condizione esistente

- 1) SWOT analysis
- 2) I principali obiettivi raggiunti
- 3) Piano delle risorse e degli obiettivi
- 4) La valutazione della performance organizzativa

d) Le prospettive

- 1) Priorità strategiche
- 2) Obiettivi strategici
- 3) Obiettivi gestionali

e) I parametri gestionali

- 1) Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura

A) SINTESI DEL PIANO

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;
- La relazione previsionale e programmatica.

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

- 1) **Amministrazione trasparente e tempestiva presa in carico istanze cittadini;**
- 2) **Lotta all'evasione finalizzata all'equità fiscale, all'ampliamento della platea dei contribuenti per il riconoscimento di eventuali riduzioni delle imposte a favore della collettività;**
- 3) **Verifica residenze al fine di una corretta assegnazione di sovvenzioni e benefici;**
- 4) **Flessibilità degli uffici nello svolgimento della propria attività lavorativa, intesa come disponibilità ad eseguire le istruzioni impartite dai Responsabili di Servizio, mirate ad una maggiore efficienza dei servizi al cittadino.**

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 dalla relazione previsionale e programmatica **2013/2015**.

B) IL COMUNE

1) Popolazione

Tabella 1

Popolazione suddivisa per età e sesso

ANNI	2008	2009	2010	2011	2012
MASCHI	482	481	472	461	457
FEMMINE	449	446	442	435	429
TOTALE	931	927	914	896	886

Tabella 2

Popolazione suddivisa per fasce di età

Fascia d'età	Maschi	Femmine	TOTALE
0-15	54	36	90
16-30	69	74	143
31-60	198	172	370
61 in poi	136	147	283

Tabella 3

Evoluzione della popolazione

ANNI	2011	2012
NATI	5	1
DECEDUTI	16	9
SALDO NATURALE	-11	-8
IMMIGRATI	10	14
EMIGRATI	17	15
SALDO MIGRATORIO	-7	-1
TOTALE POPOLAZIONE	896	886

2) Territorio

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

3) Economia

Tabella 4

Attività

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N.
Distributore carburante	1
Impianti sportivi	3
Uffici e Studi professionali	4
Negozi varie	3
Alimentari	3
Attività artigianali	9
Macellerie	1
Pescherie	1
Fiori e piante	1
Bar	4
Ristoranti e pizzerie	2
TOTALE	33

4) Amministrazione comunale

LA STRUTTURA

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 – Unali Alfredo , Assessori Rag.Sotgiu Antonia – Sig.Cau Salvatorica.

Sovrintesa e coordinamento: Segretario Comunale – Dott.ssa Biggio Maura

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 3– 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 Rag. Cannaos Lucia	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Istruttore Amministrativo Cat. C 5 – Responsabile Procedimenti Anagrafe e Elettorale Rag. Unali Michelino	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Collaboratore Amministrativo Cat. B 6 – Responsabile Procedimenti 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.Cadau Antonia Angela	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%

Elenco Personale **previsto per il 2013** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:

Zero

b) Area tecnica

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

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

Referenti politici : Sindaco – Dott.Unali Alfredo - Assessori Sig.Virgilio Giovanni Battista e Sig.Carboni Cristian per le funzioni delegate inserite nell'area;

Sovra intesa e coordinamento: Segretario Comunale – Dott.ssa Biggio Maura

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 2013** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:

Zero

I Dipendenti del Comune

Tabella 7

	2008	2009	2010	2011	2012
Dipendenti	8	9	9	9	9
Dirigenti					
Responsabili di Area	2	2	2	2	2
Contratti lavoro flessibile	1	5	0	0	0

Tutela della parità di genere

Tabella 8

	Maschi	Femmine
N. Dipendenti	4	5
N. Responsabili di Area	1	1

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 9

	2010	2011	2012
Spesa del Personale	339.365,92	320.143,55	315.702,45
Spesa Corrente	1.249.740,25	1.141.474,52	1.242.057,48
%	27,15	28,05	25,42

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.

5) Bilancio

Sul versante delle entrate si registra l'attività antievasione inerente l'accertamento dell'imposta ICI; su tale versante si presume una entrata di circa 7.000 euro.

Le spese correnti si sono attestate sul trend storico.

L'ente essendo inferiore ai 1.000 abitanti non è soggetto al patto di stabilità.

Dal 2008 ad oggi non sono state fatte anticipazioni di cassa

Entrate complessive (consuntivo 2012): € 1.522.520,47

Uscite complessive (consuntivo 2012): € 1.584.837,44

Composizione delle entrate

Tabella 10: dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2012	Preventivo 2013
Entrate Tributarie		
IMU	€ 83.699,86	€ 135.170,56
Tarsu / Tares	€ 102466	€ 133400,43
Tributi minori		
Altre entrate tributarie	€ .052,80	€ 194.157,84
Totale Entrate Tributarie	€ 194.218,66	€ 462.728,83
Entrate Extra Tributarie		

Entrate da servizi	€ 125.219,48	€ 97.246,52
Alienazioni di beni immobili	€ 1.387,71	€ 1.000,00
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti		
Avanzo applicato	€ 203.042,61	€ 249.880,00
Entrate da trasferimenti		
Stato	€ 306.529,13	€ 33.328,42
Regione	€ 976.243,72	€ 1.463.871,16
Altri trasferimenti	€ 17.162,81	€ 17.654,84
TOTALE ENTRATE	€ 1.823.804,12	€ 2.325.709,77

Composizione delle uscite

Tabella 11: Destinazione delle spese per Funzioni

	Consuntivo 2012	Preventivo 2013
Amministrazione, Gestione e Controllo	€ 813.099,86	€ 1.511.370,12
Ambiente e Territorio	€ 365.835,59	€ 241.361,84
Cultura	€ 31.813,53	€ 27.172,89
Istruzione	€ 59.922,57	€ 70.843,04
Polizia locale e Sicurezza	€ 37.818,39	€ 38.383,62
Servizi alle imprese		567,6
Servizi sociali	€ 237.419,72	€ 333.137,47
Sport e tempo libero	€ 9.728,88	€ 10.995,91
Trasporti e Viabilità	€ 59.555,57	€ 53.944,05
Turismo	€ 3.7758,3	€ 37.933,23
TOTALE	€ 1.652.952,41	€ 2.325.709,77

C) LA CONDIZIONE ESISTENTE

1) SWOT analysis

Si procede di seguito all'illustrazione della SWOT analysis (1) differenziata per priorità strategiche

Amministrazione trasparente e tempestiva presa in carico istanze cittadini

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità

Municipio	<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotazione di sito internet istituzionale interattivo con cittadini; - Partecipazione attiva delle risorse umane alla realizzazione del risultato attraverso previsione mirata di valutazione collegata al raggiungimento dell'obiettivo; 	<p>Debolezze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scarsa consapevolezza da parte della struttura amministrativa al riconoscimento del diritto alla trasparenza da parte del cittadino consumatore; - Relativa debolezza delle strutture tecniche e competenze specifiche non sempre adeguate alle esigenze; - Scarsa partecipazione del cittadino all'esercizio del diritto alla trasparenza
Contesto comunale	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo in atto di riforma della pubblica amministrazione - piano di misurazione delle performance organizzativa che preveda valutazioni positive al raggiungimento dell'obiettivo; - Processo in atto di riforma della pubblica amministrazione che impone la realizzazione del diritto alla trasparenza attraverso il sito internet comunale. - Possibilità di un più ampio accesso all'informazione e comunicazione (all'interno del sistema amministrativo e verso l'esterno) 	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà di reazione ai processi di innovazione dell'amministrazione; - Ritardi nell'attivazione delle procedure (tramite azioni di coordinamento) di divulgazione dell'informazione ed aggiornamento della medesima; - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

Lotta all'evasione finalizzata all'equità fiscale, all'ampliamento della platea dei contribuenti per il riconoscimento di eventuali riduzioni delle imposte a favore della collettività

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotazione organica congrua all'espletamento del servizio; 	<p>Debolezze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scarsa comunicazione tra gli uffici.
Contesto comunale	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - piccolo centro con un numero di popolazione residente tale da permettere una conoscenza diretta della casistica presente in loco. 	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

Verifica residenze al fine di una corretta assegnazione di sovvenzioni, benefici e agevolazioni fiscali

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza - Maggiore corrispondenza tra anagrafe e situazione reale finalizzata alla costruzione di una banca dati attendibile, base di partenza per la corretta assegnazione di sovvenzioni, benefici e agevolazioni fiscali, riducendo al minimo potenziali contenziosi.	Debolezze - mancata costante verifica della persistenza dei requisiti per il mantenimento del diritto alla residenza; - scarsa comunicazione tra gli uffici.
Contesto comunale	Opportunità - piccolo centro con un numero di popolazione residente tale da permettere una conoscenza diretta della casistica presente in loco.	Minacce - Difficoltà di reazione ai processi di innovazione dell'amministrazione; - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione.

Flessibilità degli uffici nello svolgimento della propria attività lavorativa, intesa come disponibilità ad eseguire le istruzioni impartite dai Responsabili di Servizio, mirate a una maggiore efficienza dei servizi al cittadino.

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza - Organico non sottodimensionato ma adeguato allo svolgimento dei servizi richiesti - Organico adeguatamente formato	Debolezze - scarsa inclinazione alla flessibilità - scarsa comunicazione tra gli uffici
Contesto comunale	Opportunità - Processo in atto di riforma della pubblica amministrazione- piano di misurazione delle performance organizzativa che preveda valutazioni positive al raggiungimento dell'obiettivo;	Minacce - Difficoltà di reazione ai processi di innovazione dell'amministrazione; - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

(1) 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.

2) I principali obiettivi raggiunti

L'Amministrazione in carica da maggio 2010, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, con la programmazione economico finanziaria e con i Piani esecutivi di gestione adottati annualmente ha intrapreso un percorso di realizzazione di interventi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi che hanno contribuito al processo di raggiungimento delle priorità strategiche, 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 Sviluppo occupazionale

Approvazione progetto servizio gestione strutture comunali. Inerente precise direttive da seguire, contenute in un Progetto predisposto dalla Giunta, per la predisposizione di un Bando per l'affidamento del servizio di cui sopra e del relativo Disciplinare, finalizzato a porre in rete le infrastrutture comunali Museo Enogastronomico, Centro di documentazione, Piscina, Campo di calcetto e spogliatoi, Anfiteatro, Casa Parrocchiale, Area Archeologica "Aidu Corruoe" e zona Chiesa Santa Maria Iscalas, Area Sosta Paule Manna, Centro Sociale, Palestra Comunale e Pineta Comunale, per la promozione dell'offerta turistica del territorio.

Approvazione relativo Bando e affidamento del servizio a una Cooperativa di lavoro.

Realizzazione di cantieri comunali a sollievo della disoccupazione, finalizzati alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale.

PROGRAMMA n° 2 Assistenza agli anziani

In tale programma oltre alla gestione ordinaria del servizio di assistenza domiciliare, soggiorno termale e giornata dell'anziano, è stata potenziata l'offerta di servizi collaterali all'assistenza domiciliare selezionando, tra i partecipanti al nuovo bando, il gestore che ha offerto il maggior numero di servizi integrativi a favore dell'utenza, quali: servizio infermieristico, psicologico, terapistico della riabilitazione e geriatrico, ampliamento fascia oraria del servizio, fornitura carta del servizio, servizio di ambulanza su chiamata per trasporto pazienti allettati, servizio accompagnamento con autista, servizio aggiustato casa, supporto in caso di decesso, ecc..

Cossoine ha da tempo inoltre aderito al PLUS Distretto di Alghero. Il PLUS è uno strumento di programmazione integrata con cui i diversi attori sociali di ogni distretto (Comuni, ASL, Provincia, Istituzioni scolastiche, Cooperazione sociale, soggetti sociali solidali, ecc.) mettono a

disposizione le proprie competenze ed esperienze al fine di definire assieme obiettivi, strategie e interventi per la prevenzione, tutela, cura e sviluppo della persona.

PROGRAMMA n° 3 Scuola e famiglia

Dopo aver tentato su più fronti di mantenere le scuole dell'obbligo dei tre ordini in loco, questa Amministrazione ha proceduto all'istituzione del servizio di trasporto degli alunni delle scuole medie di Cossoine iscritti a Pozzomaggiore a seguito della soppressione del plesso delle scuole secondarie di primo grado in loco; la gestione è stata affidata direttamente all'Arst, per la tratta Cossoine/Pozzomaggiore e Eredi Piredda Salvatorico S.a.s. per la tratta Cossoine/Bonorva, poiché unici operatori già presenti nelle rispettive tratte; tale scelta è stata privilegiata rispetto alla gestione diretta del servizio da parte dell'Ente oppure all'affidamento previo Bando di gara, poiché gli operatori menzionati applicano il più competitivo tariffario generale dei servizi di trasporto pubblico interurbano approvato con delibera di Giunta Regionale n.32/51 del 15.09.2010.

Al fine poi di tutelare i piccoli utenti e affinché gli stessi possano godere del trasporto in condizioni di adeguata sicurezza ed in assenza di pericolo e di danni alla persona, è stato altresì istituito servizio di vigilanza e accompagnamento alunni scuola dell'obbligo beneficiari del servizio di trasporto scolastico, peraltro opportuno per minori di 14 anni per i quali vi è la presunzione assoluta di incapacità (Cass. pen., sez. V 1 giugno 1999, n. 6885) poiché, per età, esuberanza ed inesperienza sono presumibilmente privi di capacità di autodisciplina.

Al fine poi di mantenere alti i livelli di istruzione degli alunni delle scuole rimaste in loco, sacrificati dall'accorpamento delle classi, di concerto con l'Istituto Comprensivo di Pozzomaggiore, è stato approvato il Progetto didattico scuola primaria A.S.2010/2011, inerente la concessione di un finanziamento all'Istituto Comprensivo per la realizzazione del Progetto "Una marcia in più" finalizzato ad approfondire le conoscenze delle quattro aree apprendimento della lingua italiana, capacità di leggere, scrivere e produrre testi, algoritmo di calcolo delle quattro operazioni e risoluzione di problemi, conoscenze area antropologica e scientifica, con l'ausilio delle insegnanti curricolari affiancate da un esperto in metodologie innovative nel processo di insegnamento/apprendimento.

PROGRAMMA n° 4 Centro Storico

Oltre all'intitolazione di una via al un noto musicista della tradizione folkloristica cossoinese, "Sa carrela 'e Tiu Raffaelliccu", questa Amministrazione ha continuato con il recupero funzionale del centro storico mediante impiego dei finanziamenti LR 29/98, "Domos" e "Biddas" assegnati dall'Assessorato Regionale all'Urbanistica e utilizzati per l'adeguamento delle rete di illuminazione pubblica.

Non meno importante la prosecuzione della realizzazione dei Murales rappresentanti usi, costumi e tradizioni del vivere quotidiano cossoinese.

PROGRAMMA n° 5 Viabilità urbana, opere pubbliche e viabilità rurale

In tale programma si prosegue con la progettazione e realizzazione degli interventi previsti nel Programma delle Opere Pubbliche, individuati quali prioritari, urgenti, suscettibili di finanziamenti da parte della Regione, dello stato, dell'Unione Europea, valorizzazione delle risorse umane interne al settore, con progettazione e direzione lavori interna per la realizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria prevista nei cantieri occupazione e nel programma triennale delle opere pubbliche, garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche quali marciapiedi, strade interne ed extraurbane. Al fine di mantenere decorosi i luoghi della memoria per salvaguardare e migliorare le strutture esistenti si prevedono interventi di varia natura sul Cimitero Comunale.

La prosecuzione di interventi volti al mantenimento della funzionalità del patrimonio edilizio ed impiantistico degli edifici comunali, al fine di migliorare i servizi e la sicurezza degli utenti, la valorizzazione del patrimonio cittadino mediante il recupero, il mantenimento ed il restauro ed interventi sugli edifici ed impianti. A tal proposito, si è in attesa della liquidazione del primo acconto del contributo per l'acquisizione e restauro di edifici da adibire a edilizia pubblica a canone sociale.

PROGRAMMA n° 6 Territorio e ambiente

Questa Amministrazione ha riposto particolare attenzione alla cultura e sensibilizzazione dei ragazzi al rispetto dell'ambiente e alla conoscenza del territorio, mediante organizzazione, con cadenza annuale, della giornata ecologica "Adotta un Albero" e, di recente, di laboratori ambientali di trekking nelle aree boscate di Monte Traessu, alla scoperta della vegetazione e della microfauna presente, analisi e documentazione dell'esperienza maturata durante il laboratorio, con un presentazione di un dvd al termine dello stesso.

Da ultimo, la recente presentazione da parte di una multinazionale, di un progetto di realizzazione di un impianto di Solare Termodinamico, ricadente in gran parte sul territorio comunale, ha comportato, anche mediante il coinvolgimento di esperti tecnici e giuristi, la difficile valutazione dei risvolti ambientali, economici ed occupazionali dello stesso per il paese, il tutto sfociato poi in un Referendum Popolare che ha palesato la ferma contrarietà della maggioranza dei cittadini al Progetto.

Questa Amministrazione sta continuando a seguire, con l'ausilio dei consulenti appositamente incaricati, la procedura di autorizzazione del progetto sottoposta attualmente al VIA da parte della Regione, a garanzia e tutela dell'ambiente e della comunità amministrata.

PROGRAMMA n° 7 Associazionismo, iniziative socio-culturali e sportive

Altro elemento su cui questa Amministrazione ha investito è la promozione delle attività portate avanti dalle venti associazioni presenti nel paese, mediante il riconoscimento di contributi ordinari annuali, e/o straordinari a sovvenzionare proposte ritenute meritevoli di supporto dall'organo esecutivo, secondo procedure e modalità definite con apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale nel maggio 2011.

Si è puntato altresì alla promozione degli usi, costumi, cultura ed economia del territorio mediante la mostra mercato proposta annualmente "Mejlogu la Cultura delle Tradizioni" e gestita in collaborazione con la Pro-Loco locale.

Con il Progetto di digitalizzazione di vecchie delibere e documenti di questo Ente inoltre è stata recuperata, in formato digitale, una fetta importante del patrimonio del Comune, in doppia risoluzione, utilizzabile sia per la pubblicazione su web o la consultazione a video, sia per la stampa di alta qualità quando interessi riprodurre anche parti grafiche o manoscritte.

Con l'acquisto di defibrillatori semiautomatici, con il contributo della Provincia di Sassari, si è garantita la sicurezza nella pratica sportiva dei giovani del paese.

PROGRAMMA n° 8 Organizzazione funzionale degli uffici comunali

Al fine di rendere sempre più immediato il flusso di informazioni con il cittadino e nel rispetto dei nuovi adempimenti previsti dalla riforma dell'Amministrazione Digitale, gli uffici comunali hanno adeguato il proprio operare mediante la pubblicazione di atti e modulistica sull'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente, affiancando il tutto con l'ulteriore canale della messaggistica via sms volta ad implementare l'informazione ai cittadini circa avvisi e scadenze.

L'istituzione poi del terzo settore "Personale", nell'organigramma comunale, ha snellito la relazione Uffici/Amministrazione, tendendo a indirizzare i servizi comunali all'istantaneità delle soluzioni.

3) 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 in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli, 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, il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale ;
- 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 distinti per tipologia di risorsa e di spesa .

Altre informazioni

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

4) La valutazione della performance organizzativa

L'amministrazione coerentemente con D.Lgs.n° 150/2010 ha adottato la metodologia di valutazione della performance organizzativa.

Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente.

D) LE PROSPETTIVE

1) Priorità strategiche

le strategie dell'Ente sono inserite nel programma politico di mandato e confermate nella Relazione previsionale e programmatica; in particolare il programma di mandato e le relazioni previsionali e programmatiche adottate da questa Amministrazione dal 2010 ad oggi sono riconducibili a n° 2 fondamentali priorità strategiche di seguito riportate:

	Priorità strategiche	Outcome
--	----------------------	---------

1	Amministrazione efficiente - Cittadini - Trasparenza e dialogo –	Miglioramento sistema di comunicazione attività istituzionale. 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.
2	Cossoine paese rispettoso del territorio e dell'ambiente vivibile a dimensione delle persone	Miglioramento del tessuto urbano e del patrimonio naturalistico ambientale attraverso la corretta pianificazione <i>del territorio</i> . 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. 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. Pertanto i contesti devono rendere vivibile il luogo "a dimensione delle persone"; l'amministrazione interviene 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 dalla relazione previsionale e programmatica 2013/2015.

2) Obiettivi strategici

Priorità strategica : Amministrazione efficiente - Cittadini - Trasparenza e dialogo –		
Portatori di interesse: Cittadini - Uffici comunali - Organi Istituzionali - Cittadini (distribuiti tra le varie fasce di età e tipologia)		
Obiettivo Strategico	Indicatore	Target
1. 1) Azioni di promozione di trasparenza e partecipazione attraverso il miglioramento della comunicazione istituzionale esterna ed interna all'ente;	1) Incremento percentuale accessi sito rispetto al 2012;	% di incremento tra il 20 e 50; 6.5/10
1. 2) Miglioramento servizi al	Riduzione tempistica	Riscontro istanze entro 30 giorni

cittadino e semplificazione dei procedimenti	procedimentale	dalla presentazione o integrazione documentale della stessa.
1. 3) Promozione sviluppo e gestione risorse umane	Attuazione regolamento di misurazione e valutazione performance	Misurazione e valutazione 2013
1. 4) Azioni a sostegno equità fiscale	Adempimenti lotta evasione fiscale	N° accertamenti incassati su n° accertamenti notificati non inferiore a 70%

Priorità strategica : Cossoine **Paese rispettoso della cultura, del territorio ed ambiente - vivibile a dimensione di persona**

Portatori di interesse: Cittadini (distribuiti tra le varie fasce di età e tipologia) - Visitatori

Obiettivo Strategico	Indicatore	Target
2.1) Azioni a sostegno del recupero e riqualificazione del patrimonio e del decoro urbano	Efficace gestione procedure	% di Interventi realizzati su interventi programmati non inferiore al 30%
2. 2) Azioni di sostegno della cultura	Programmazione realizzazione interventi	e N° interventi - Range tra 3 e 5
2. 3) Ottimizzazione servizi erogati di sostegno ed assistenza a favore di anziani, bambini, giovani, persone e famiglie	% di spesa sostenuta su spesa programmata	Valutazione positiva % tra 70 e 100

3) Obiettivi gestionali

Programma n. 2 Assistenza agli anziani

Programma n. 3 Scuola e famiglia

Programma n. 7 Associazionismo, iniziative socio-culturali e sportive

Programma n. 8 Organizzazione funzionale degli uffici.

	Obiettivi operativi Responsabile	Relazione	obiettivo	Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderal	Indicatore temporale
--	----------------------------------	-----------	-----------	-------------	-------------------------	---------------	----------------------

	Servizio	obiettivo strategico	di gestione			e Titolari P.O.	/altro
8	Pronta evasione comunicazione istituzionale e corrispondenza da cittadini R.S. Dott.ssa Nurra Maria Grazia	X O.S.: 1.1-	X	- Presidio giornaliero canali di comunicazione interni ed esterni all'amministrazione -Tempestiva divulgazione comunicazione -Aggiornamento costante sito	-Presa in carica comunicazione entro 48 ore -su sito internet e sms entro 48 ore da ufficio di riferimento - entro 48 ore da inizio/ termine efficacia comunicaz.	6	dal 01.01.2013 al 31.12.2013
8	Predisposizione regolamento in adeguamento D.L.gs n° 150/99 Responsabile Segretario Comunale	XO.S.:1.1	X	Presentazione proposta alla Giunta Comunale	Adozione regolamento entro aprile 2013	25	
8	Lotta all'evasione tributi, tasse comunali, violazione codice della strada R.S. Dott.ssa Nurra Maria Grazia	X O.S.: 1.5	X	Accertamenti ICI : completamento fase di accertamento ICI 2008 e trasmissione provvedimenti ai contribuenti		6	entro 31.12.2013
8	Predisposizione Atti Tares			Predisposizione Piano Finanziario e studio metodologia calcolo più rispondente alla reale produzione di rifiuti		6	Consegna Avvisi Tares entro settembre 2013
3	Corretta gestione servizi all'istruzione R.S. Dott.ssa Nurra Maria Grazia	X: O.S 2.3	X	Mantenimento e sostegno dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione pubblica	Erogazione servizi, trasporto scolastico, accompagnamento, mensa.	2	dal 01.01.2013 al 31.12.2013
7	Organizzazione manifestazioni culturali R.S. Dott.ssa Nurra Maria Grazia	X O.S.2.2	X	Organizzazione e svolgimento eventi	Almeno n° 4 eventi	2	dal 01.01.2013 al 31.12.2013
2	Efficacia servizio assistenza domiciliare	O.S 1.6	X	Indagine di gradimento servizio	Range : 7/10	3	dal 01.01.2013 al 31.12.2013

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI

2	Nurra Maria Grazia – Chessa Silvana
3	Nurra Maria Grazia – Chessa Silvana – Ruggiu Gavina
7	Nurra Maria Grazia
8	Segretario Comunale – Nurra Maria Grazia – Ruggiu Gavina – Unali Michelino – Cannaos Lucia

Programma n. 1 Sviluppo occupazionale

Programma n. 4 Centro storico

Programma n. 5 Viabilità urbana, opere pubbliche e viabilità rurale

Programma n. 6 Territorio e ambiente

	Obiettivi operativi Responsabile Servizio	Relazione obiettivo strategico	obiettivo di gestione	Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderale Titolari P.O.	Indicatore temporale /altro
5	Interventi di manutenzione straordinaria viabilità urbana ed extra urbana R.S.Geom.Lupino Gianluca	X O.S.2.1	X	Elaborazione di proposte all'amministrazione con progettazione direzione lavori interna all'ente	% di interventi realizzati su interventi programmati	5	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013
6	Servizio idrico efficiente R.S.Geom.Lupino Gianluca	X O.S.2.1.	X	Corretta gestione manutentiva	N° monitoraggi non inferiore a 4 / mese	7	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013
6	Blue Tounge	X O.S.2.1.	X	Definizione procedure erogazione contributi	n. di interventi eseguiti sul territorio	3	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013
1	Sportello SUAP	X O.S.2.1.	X	Definizione delle pratiche presentate tramite sportello SUAP	N° pratiche/mese	5	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013
6	Lotta randagismo	X O.S.2.1.	X	Monitoraggio e controllo del randagismo	% di interventi eseguiti sul territorio	3	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013
4	Azioni a sostegno del recupero primario nel centro storico R.S.Geom.Lupino Gianluca	X O.S.2.1	X	Definizione procedure bando Biddas per interventi recupero primario privati cittadini	Rapporto tra modulistica consegnata e n° proprietari interessati non inferiore al 70%	4	Liquidazione beneficiari entro il 31.12.2013
1	Azioni di salvaguardia e manutenzione patrimonio comunale R.S.Geom.Lupino Gianluca	X O.S.2.1	X	Interventi di manutenzione e tramite attivazione di cantiere comunale	% tra spesa preventivata e spesa realizzata non inferiore al 70%	5	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI

1	Lupino Gianluca – Cadau Antonia Angela – Stoccoro Antonello
4	Lupino Gianluca – Cadau Antonia Angela – Stoccoro Antonello
5	Lupino Gianluca – Cadau Antonia Angela – Stoccoro Antonello – Migoni Piero Angelo
6	Lupino Gianluca – Cadau Antonia Angela – Stoccoro Antonello – Migoni Piero Angelo

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 formati 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>	$\frac{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	$\frac{\Sigma \text{ impegni (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	$\frac{\Sigma \text{ pagamenti (parte corrente)}}{\Sigma \text{ impegni}} \times 100$