



COMUNE DI COSSOINE

Provincia di Sassari

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

PIANO DELLE PERFORMANCE

2022-2024

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°39 del 07.06.2022

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

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 2022/2024.

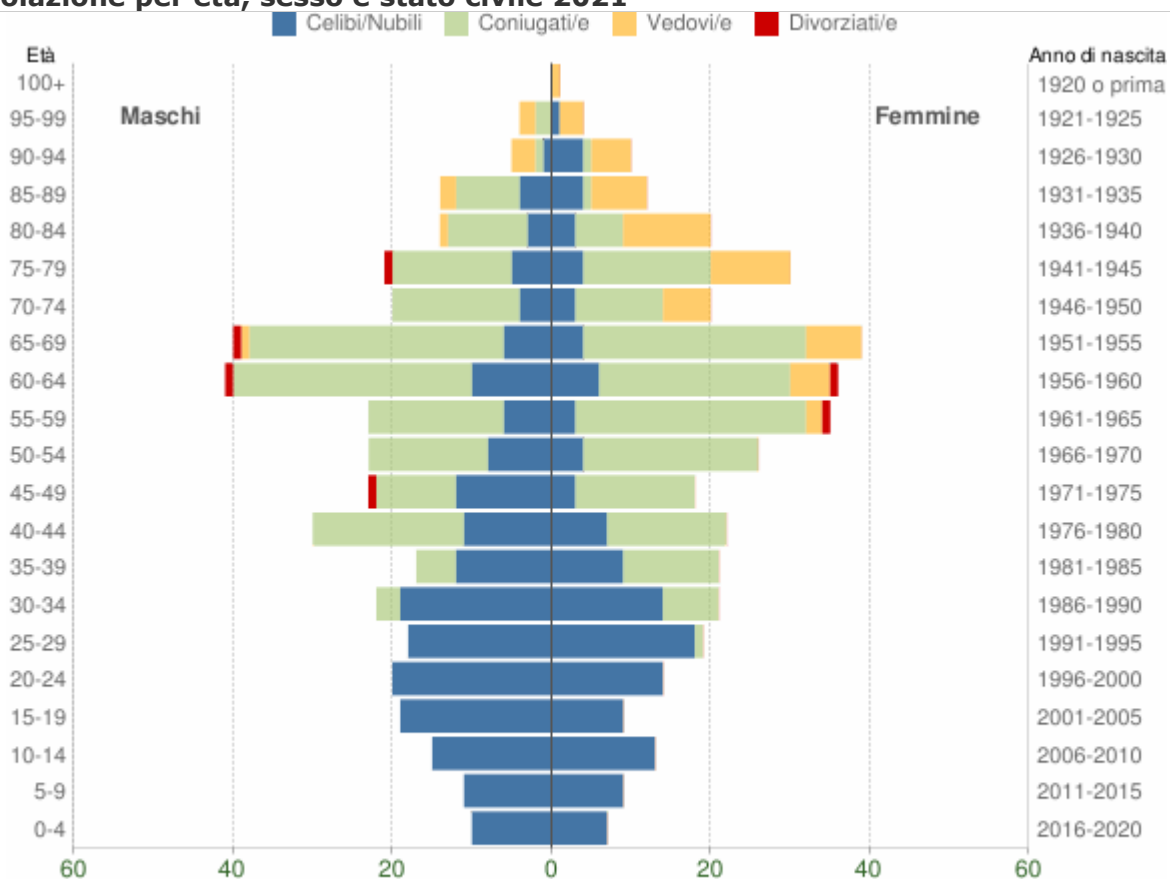
IL CONTESTO ESTERNO

Distribuzione della popolazione 2021 - Cossoine

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
0-4	17	0	0	0	10 58,8%	7 41,2%	17	2,2%
5-9	20	0	0	0	11 55,0%	9 45,0%	20	2,6%
10-14	28	0	0	0	15 53,6%	13 46,4%	28	3,6%
15-19	28	0	0	0	19 67,9%	9 32,1%	28	3,6%
20-24	34	0	0	0	20 58,8%	14 41,2%	34	4,4%

25-29	36	1	0	0	18 48,6%	19 51,4%	37	4,8%
30-34	33	10	0	0	22 51,2%	21 48,8%	43	5,5%
35-39	21	17	0	0	17 44,7%	21 55,3%	38	4,9%
40-44	18	34	0	0	30 57,7%	22 42,3%	52	6,7%
45-49	15	25	0	1	23 56,1%	18 43,9%	41	5,3%
50-54	12	37	0	0	23 46,9%	26 53,1%	49	6,3%
55-59	9	46	2	1	23 39,7%	35 60,3%	58	7,5%
60-64	16	54	5	2	41 53,2%	36 46,8%	77	9,9%
65-69	10	60	8	1	40 50,6%	39 49,4%	79	10,2%
70-74	7	27	6	0	20 50,0%	20 50,0%	40	5,2%
75-79	9	31	10	1	21 41,2%	30 58,8%	51	6,6%
80-84	6	16	12	0	14 41,2%	20 58,8%	34	4,4%
85-89	8	9	9	0	14 53,8%	12 46,2%	26	3,4%
90-94	5	2	8	0	5 33,3%	10 66,7%	15	1,9%
95-99	1	2	5	0	4 50,0%	4 50,0%	8	1,0%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,1%
Totale	333	371	66	6	390 50,3%	386 49,7%	776	100,0%

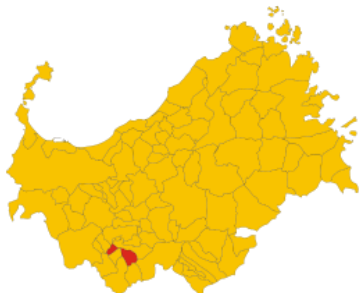
Popolazione per età, sesso e stato civile 2021



Popolazione per età, sesso e stato civile - 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,

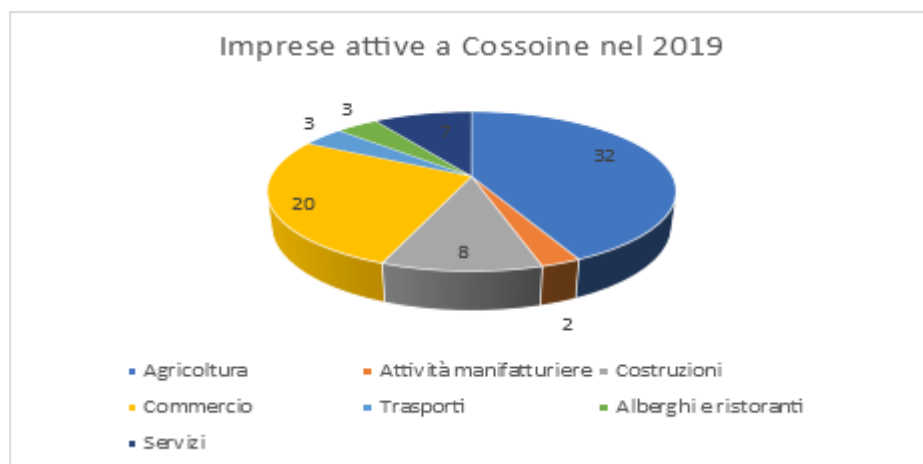
Nuoro 91,00 Km

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: TOTALE75



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 ad internet -	100,00%
--	--	---------

Elenco Personale **previsto per il 2022** 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 2022** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili: **Uno.**

I Dipendenti del Comune

Tabella 7

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Dipendenti	9	9	9	9	9	8
Dirigenti						
Responsabili di Area	2	2	2	2	2	2
Contratti lavoro flessibile	0	1	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

	2018	2019	2020	2021
Spesa del Personale	332.896,59	358.330,80	319.930,89	299.996,30
Spesa Corrente	1.130.515,99	1.170.785,61	1.119.745,07	1.252.021,30
%	29,45	30,61	28,57	23,96

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 (consuntivo 2021): € 2.113.382,68

Uscite complessive (consuntivo 2021): € 1.799.972,53

Composizione delle entrate

TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	CP	A	427.072,11
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	CP	A	930.773,66
TITOLO 3	Entrate extratributarie	CP	A	57.127,68
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	CP	A	482.716,21
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	CP	A	215.693,02
TOTALE TITOLI				2.113.382,68
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE				2.113.382,68

Composizione delle uscite

MISSIONE 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	CP	I	973.335,83
MISSIONE 3	Ordine pubblico e sicurezza	CP	I	41.335,97
MISSIONE 4	Istruzione e diritto allo studio	CP	I	46.870,15
MISSIONE 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	CP	I	31.023,59
MISSIONE 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	CP	I	32.762,42

MISSIONE 7	Turismo	CP	I	28.899,04
MISSIONE 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	CP	I	25.900,00
MISSIONE 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	CP	I	160.997,46
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	CP	I	5.000,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	CP	I	401,29
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CP	I	199.849,53
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	CP	I	23.966,50
MISSIONE 50	Debito pubblico	CP	I	13.937,73
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	CP	I	215.693,02
TOTALE DELLE MISSIONI				
		CP	I	1.799.972,53
TOTALE GENERALE DELLE SPESE				
		CP	I	1.799.972,53

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	<p>Opportunità</p> <p>1.Possibilità di sviluppo di forme di collaborazione con la cittadinanza</p>	<p>Minacce</p> <p>1. Vastità aree da monitorare;</p> <p>2.Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;</p>

Cultura e servizi alla persona

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

Patrimonio pubblico

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	<p>Punti di forza</p> <p>1.Disponibilità di adeguato patrimonio immobiliare</p>	<p>Debolezze</p> <p>1.Carenza di risorse umane a disposizione.</p>

	funzionale alle esigenze	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 l'applicazione della quota vincolata dell'avanzo presunto 2020, si è dato 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, è stata acquistata un'auto elettrica e il relativo Wall Box di alimentazione.

Si è proceduto al posizionamento di due vasche d'accumulo idrico lungo la strada in Località Lalvos, a monte della rete idrica rurale di Berenales.

A valere sulle risorse del D.M.MISE 29.01.2021, recante "Attribuzione ai comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti di contributi per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile, per l'anno 2021", sono stati realizzati interventi di manutenzione straordinaria delle strade in agro.

A valere sui fondi di cui alla L.n.160/2019, per l'efficientamento energetico e lo sviluppo sostenibile, sono stati installati due impianti fotovoltaici sugli spogliatoi della piscina comunale e sulla palestra comunale.

A valere su fondi di bilancio è stato trivellato un pozzo in Località Sa Sea per assicurare ulteriore approvvigionamento idrico, sufficiente a garantire la sopravvivenza dei capi di bestiame degli imprenditori agricoli del territorio.

A valere sui fondi di cui alla Delib.di G.R. n.41/41 del 2018, sono stati realizzati interventi di pulizia e recupero di aree degradate con posizionamento di impianto di video sorveglianza in Località Sa Castiga e in Località Bidighinzoso e Santa Maria Iscalas.

PROGRAMMA n° 2 Urbanistica e decoro urbano

Sono stati realizzati 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 valere sui fondi di cui sopra, annualità 2021, si è proceduto con la manutenzione straordinaria delle rete di illuminazione dei giardini pubblici.

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

L'Amministrazione ha aderito all'invito trasmesso da Anci ai comuni italiani, a partecipare all'importante campagna di promozione del patrimonio culturale italiano denominata, Wiki loves monuments, organizzato da Wikimedia Italia, associazione culturale senza scopo di lucro, con la quale è stata sottoscritta apposita liberatoria di adesione e contestuale comunicazione della denominazione e indirizzo dei monumenti per i quali è stata autorizzata, ai sensi degli artt. 107-108 del d.lgs 22 gennaio 2004, n. 42 (codice dei beni culturali e del paesaggio), la pubblicazione senza alcuna richiesta di canone, per qualsiasi finalità, delle riproduzioni, affinché gli stessi venissero inseriti nelle liste pubblicate su Wikipedia e tra i quali i fotografi partecipanti al concorso, giunto alla sua decima edizione, potevano scegliere; i siti di interesse individuati con Delibera di Giunta

sono stati Complesso archeologico Ajdu Corru 'e Oe, Chiesa campestre di Santa Maria Iscalas; Santa Chiara, San Sebastiano, Santa Croce e Sito di Su Mammuscione.

L'Amministrazione ha aderito alla edizione 2022 di Monumenti aperti nel weekend dal 28/29 maggio con l'apertura quest'anno di due Chiese, Santa Chiara e San Sebastiano e di due itinerari, "Mammuscione" e "Su Riu".

L'Amministrazione ha concesso il patrocinio gratuito all'iniziativa denominata "Comuni a sostegno", organizzata dal Comitato Fibromialgici Uniti – Italia, impegnandosi a dare ampia informazione dell'iniziativa alla cittadinanza su proprio sito internet e pubblicizzando la petizione promossa dal CFU-Italia (Comitato Fibromialgici Uniti), nonché aderendo al progetto "Facciamo luce sulla fibromialgia" e individuando nel palazzo comunale il sito da illuminare con luce viola, il 12 maggio 2021, giornata mondiale della fibromialgia.

Si è proceduto con l'approvazione del progetto "Riparti Cossoine!", consistente in un calendario di eventi che ha accompagnato l'intera comunità dall'Estate al Natale, con occasioni di incontro per tutte le fasce di età, con serate musicali, di intrattenimento e di approfondimento di tematiche di interesse comune, quali la grande guerra e la commemorazione dei suoi caduti e la lotta contro la violenza sulle donne, in occasione della giornata internazionale, il tutto nel pieno rispetto di tutte le norme volte al contrasto del Covid-19.

Si è bandito un concorso di pittura murale, finalizzata alla realizzazione di sei murales, scelti tra i bozzetti presentati dagli artisti partecipanti, da realizzare con la tecnica "street art" nella zona nuova del paese, privilegiando il tema "storia in movimento", al fine di arricchire il patrimonio artistico del paese con opere realizzate in chiave moderna, in grado di dare una ventata di freschezza e colore anche alla zona più recente del paese, realizzate poi nel corso dell'edizione 2022 di "Monumenti aperti".

Sono state realizzate delle attività di animazione per minori e anziani durante il periodo natalizio di chiusura delle scuole, tali da riempire il tempo libero a disposizione di anziani e minori attraverso esperienze di facile accesso e modesto impegno, in grado di fornire momenti distensivi che consentano a tutti di sentirsi a proprio agio.

Si aderito alla proposta dello Sportello linguistico intercomunale di realizzazione e stampa di un opuscolo dal titolo "Guida del territorio", bilingue, italiano e sardo, con traduzione dei testi elaborata dall'operatrice linguistica Lucia Sechi, contenente una raccolta degli studi e approfondimenti fatti sul patrimonio archeologico e naturalistico del nostro territorio, con una

stesura e impaginazione semplificata, finalizzata a permettere alla cittadinanza una maggiore consapevolezza delle risorse archeologiche e naturalistiche che il proprio territorio offre.

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..

Si è data attuazione alla assegnazione delle misure di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per il pagamento di canoni di locazione e utenze domestiche di cui all'art.53 del D.L.n.73/2021

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.

A valere sul Fondo di sostegno delle attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne ai sensi della Legge n.160/2019 e ss.mm.ii. questa Amministrazione ha indirizzato, con delibera di Giunta, tali risorse per il 60% dell'assegnazione 2020 alle imprese, aventi sede nel territorio comunale, che, durante il periodo dell'emergenza da COVID-19, hanno subito chiusure e/o

restrizioni allo svolgimento dell'attività di impresa, in forza di disposizioni di legge e/o decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e/o ordinanze ministeriali e/o del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, e per il 40% dell'assegnazione 2020, alle altre imprese partecipanti al bando, aventi sede nel territorio comunale.

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 2022/2024.

Si allegano alla presente le schede degli obiettivi individuati per l'esercizio 2022.

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	$\frac{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$

previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	Σ previsioni definitive
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	Σ impegni (parte corrente) x 100 Σ previsioni definitive
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	Σ pagamenti (parte corrente) x 100 Σ impegni

GLI OBIETTIVI DI PEG 2022

OBIETTIVO 1 (OP1): SVILUPPARE LE NUOVE MISURE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (STEP 2022: PAGAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI CON AppIO) SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Responsabile Maria Grazia Nurra	
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 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 di pagamento tramite AppIO.</p> <p>Tenuto conto di una struttura demografica non giovanissima (Con Indice di vecchiaia nel 2021 pari a 31,9 over 65 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 avviato pagamenti tramite AppIo.</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 avviato pagamenti tramite AppIo.	Valore atteso 30%												
Data di conclusione	Secondo step: 31.12.2022													
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO														
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne											
Categoria														
D1	x													
1 C6	x													
1 B6	x													
1C1	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	Pubblicazione informativa sul sito									X				
2	Reportistica % pagamenti tramite AppIo												X	
														100%

Peso relativizzato 20	Strategicità 20 Complessità 20 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20

Monitoraggio			
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
% pagamenti avviati tramite AppIo	30%		
Riferimento atto conclusivo e/o Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

**OBIETTIVO 2 (OP2): GESTIONE E COORDINAMENTO PROCEDURA CONCORSUALE
COPERTURA POSTO VACANTE UFFICIO ANAGRAFE**

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Responsabile Maria Grazia Nurra

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Risorse umane	
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: b) settoriale: AMMINISTRATIVO CONTABILE trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n.5 del 15.01.2021 e da ultimo della Delibera di Consiglio Comunale n.12 del 23.03.2022 di approvazione del Dup e contestualmente dunque del Piano di Fabbisogno del Personale 2022/2024, nelle quali era prevista la copertura del posto vacante all'Ufficio anagrafe, è stata avviata la relativa procedura concorsuale di cui occorrerà coordinare le fasi esecutive, dalla nomina della commissione, alla gestione dei rapporti con la Ditta incaricata della gestione delle prove da remoto, alla predisposizione e pubblicazione delle necessarie informative ai candidati, alla contrattualizzazione del vincitore.</p> <p>Il risultato atteso è quello di contrattualizzare la nuova unità di personale con decorrenza giugno 2022.</p> <p>Indicatore di outcome: avvio entro il 20 del mese.</p>	
Indicatori di risultato	- Contrattualizzazione unità di personale.	Valore atteso entro giugno 2022.
	- Avvio unità di personale	Valore atteso entro il 20 del mese.
Data di conclusione	30.06.2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	Di ruolo	A termine	Risorse esterne
D1	X		
C6	X		
Tutto il personale dell'ente			

ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE														
F	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
ase		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
e		N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
1	Nomina Commissione valutatrice		X											
2	Predisposizione e pubblicazione avvisi informativi sulla prova ai candidati			X										
3	Approvazione graduatoria				X									
4	Verifica requisiti e contrattualizzazione vincitore					X								
5	Avvio unità di personale					X								
														100%

Peso 20	Strategicità 20 Complessità 20 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20		
Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Contrattualizzazione unità di personale.	entro giugno 2022.		
Avvio unità di personale	entro il 20 del mese.		

OBIETTIVO 3 (OP3): IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ON LINE AI CITTADINI

SETTORE : TUTTI

Responsabile Maria Grazia Nurra e Gianluca Lupino

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Ufficio Tecnico		
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: trasversale ai settori: X		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Questo ente, nel rispetto del dettato normativo di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale, ha messo a disposizione dei cittadini sul proprio sito una piattaforma accessibile anche tramite Spid, corredata di apposito video esplicativo, che da la possibilità ai cittadini, affianco ai tradizionali canali di dialogo, di utilizzare uno strumento che consenta loro l'esercizio in forma telematica dei propri diritti. Nel corso del 2022 verrà predisposta e pubblicata apposita informativa che guidi ulteriormente il cittadino nell'utilizzo della piattaforma per la presentazione delle istanze on line e verrà altresì inserito il link al portale suddetto in tutti gli avvisi rivolti al cittadino che prevedano la presentazione di istanze, al fine di promuoverne l'utilizzo.		
Indicatore di risultato	Predisposizione e pubblicazione informativa sull'utilizzo della piattaforma per la presentazione delle istanze on line.	Valore atteso: pubblicazione informativa entro settembre 2022.	
	Inserimento link portale su tutti gli avvisi che prevedano la presentazione di istanze, rivolti al cittadino.	Valore atteso: presenza link portale sugli avvisi rivolti al cittadino entro dicembre 2022.	
Data di conclusione	31.12.2022		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia

D1	x		
D4	x		
C1	X		
C6	X		
D2	X		
C5	X		

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	Predisposizione e pubblicazione informativa sull'utilizzo della piattaforma per la presentazione delle istanze on line.									X				
2	Inserimento link portale su tutti gli avvisi che prevedano la presentazione di istanze, rivolti al cittadino.												X	
														100%

Peso 16,7	Strategicità 20 Complessità 15 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 15

Monitoraggio			
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Predisposizione e pubblicazione informativa sull'utilizzo della piattaforma per la presentazione delle istanze on line.	Valore atteso: pubblicazione informativa entro settembre 2022.		
Inserimento link portale su tutti gli avvisi che prevedano la presentazione di istanze, rivolti al cittadino.	Valore atteso: presenza link portale sugli avvisi rivolti al cittadino entro dicembre 2022.		
Riferimento atto conclusivo e/o Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

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	
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 20	Strategicità 20 Complessità 20 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20																		
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																		
Attestazione trasparenza (% sezioni aggiornate e %dati in formato aperto)	>65%																		
Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite	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 specifica		
Riferimento atto conclusivo e/o Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 5 (OP5): ACCESSO AI FONDI PNRR			
SETTORE: TUTTI			
Riferimento DUP	Missioni: Politiche giovanili e Sviluppo sostenibile e tutela del territorio Programmi: Giovani e Tutela territorio		
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: trasversale ai settori: X		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Dato atto che le Amministrazioni comunali, come stabilito dal PNRR (Parte 3, Capitolo 3.2) sono responsabili dell'attuazione degli interventi di loro pertinenza e della regolarità delle relative procedure e spese e che per garantire un ritorno in termini di aumento del livello di benessere anche alla propria cittadinanza, soprattutto a quella futura, è necessario predisporre progetti, nell'ambito dei criteri, fissati dall'Europa, di transizione ecologica e digitale e di coesione ed inclusione sociale, il più possibile rispondenti alle esigenze locali e per questo motivo di facile attuazione. Nel corso corso del 2022 saranno pertanto individuati due progetti, uno in ambito sociale e l'altro di sviluppo sostenibile e tutela del territorio, al fine di poter accedere ai Fondi PNRR.		
Indicatore di risultato	Predisposizione di due progetti, uno in ambito sociale e l'altro di sviluppo sostenibile e tutela del territorio, al fine di poter accedere ai Fondi PNRR	Valore atteso Partecipazione ai bandi PNRR con due progetti.	
Data di conclusione	31.12.2022		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1	X		

D4	X													
C1	X													
C6	X													
D2	X													
C6	X													
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	G	U	G	O	T	T	V	C	
e														
1	Predisposizione di due progetti, uno in ambito sociale e l'altro di sviluppo sostenibile e tutela del territorio, al fine di poter accedere ai Fondi PNRR									X				
2	Partecipazione ai bandi PNRR con due progetti.												X	
													100%	
Peso ponderale		Strategicità 20												
21,7		Complessità 25												
		Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20												
Monitoraggio														
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)														

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Predisposizione di due progetti, uno in ambito sociale e l'altro di sviluppo sostenibile e tutela del territorio, al fine di poter accedere ai Fondi PNRR	Partecipazione ai bandi PNRR con due progetti.		
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 6 (OP6): COORDINARE E ADEGUARE LE MISURE ORGANIZZATIVE PER SUPPORTO NUOVO DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE SETTORE: SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SERVIZIO			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Risorse umane		
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: 2022/2023 b) settoriale: trasversale ai settori: X		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'assunzione della nuova unità di personale all'Ufficio Anagrafe ed elettorale, rende necessario il supporto della stessa da parte degli operatori che, a seguito del pensionamento del precedente Ufficiale d'anagrafe, si sono occupati di garantire la continuità dei servizi, anche con misure flessibili di organizzazione del lavoro e il coinvolgimento trasversale di risorse umane operanti anche in altri servizi. Il supporto della nuova unità dovrà essere garantito anche attraverso l'organizzazione di un percorso formativo avvalendosi delle risorse interne ed esterne all'ente, quali webinar dei principali enti formazione per gli enti locali, le associazioni di riferimento degli uffici anagrafe ed elettorale e non ultimo l'assistenza dei gestionali degli uffici di cui trattasi. Il risultato atteso è il mantenimento del regolare funzionamento dei servizi demografici ed elettorale.		
Indicatore di risultato	Continuità dei servizi	Valore atteso	
		Nessuna interruzione	
Data di conclusione	31.12.2022		
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 a s 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	Individuazione personale a supporto della nuova unità						X							
2	Organizzazione percorso formativo nuova unità					X	X							
3	Supporto nuova unità						X	X	X	X	X	X	X	
													100%	

Peso ponderale 25	Strategicità 25 Complessità 25 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 25

Monitoraggio			
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al	Valore conseguito al 31

		30 settembre	dicembre
Continuità dei servizi	Nessuna interruzione		
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 7 (OP7): SVILUPPARE I SERVIZI EXTRASCOLASTICI

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Responsabile Maria Grazia Nurra

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Tipologia obiettivo	a) annuale: b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Nel 2022 scadono gli affidamenti dei servizi extrascolastici di biblioteca 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.	
Indicatore di risultato	Domanda dei servizi extrascolastici soddisfatta	Valore atteso: Copertura totale della domanda
Data di conclusione	2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1	X		
D4	x		
C1	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	Affidamento servizi extra scolastici						X							
100%														

Peso ponderale 24,3	Strategicità 25 Complessità 20 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 28		
Monitoraggio			
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Domanda dei servizi extrascolastici soddisfatta	Copertura totale della domanda		
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

SETTORE: TECNICO	
Responsabile Gianluca Lupino	
OBIETTIVO 8 (OP8): DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE CARTACEE CONSERVATE NEGLI ARCHIVI CORRENTI DEL COMUNE	
Riferimento DUP	<p>Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>
Tipologia obiettivo	<p>a) pluriennale: 2022/2023/2024</p> <p>b) settoriale: X</p> <p>trasversale ai settori:</p>
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>In riferimento al D.P.C.M. 13/11/2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 - bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" che obbliga le pubbliche amministrazioni ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, l'obiettivo si prefigge la digitalizzazione delle pratiche edilizie conservate negli archivi correnti del Comune, anche al fine di rendere più dinamico ed efficiente il lavoro d'ufficio garantendo risposte più rapide ai cittadini. L'obiettivo prevede la movimentazione delle pratiche edilizie cartacee, il riordino e la valutazione sullo stato della pratica, l'eventuale scarto della documentazione superflua, l'individuazione degli atti oggetto di digitalizzazione, la riorganizzazione e ricollocazione in archivio delle pratiche cartacee, l'organizzazione e conservazione dei file. Le attività, da prevedere nel pieno rispetto dell'integrità fisica e logica della documentazione in oggetto, verranno condotte dando priorità alle pratiche richieste ai fini di accesso agli atti da parte di cittadini e professionisti.</p>

Indicatore di risultato	<p>Accrescere l'efficienza del servizio prestato e agevolare la consultazione dei progetti edilizi, in risposta alle numerose richieste di accesso ai progetti edilizi e di loro consultazione, in parte presentate da cittadini e professionisti e altri enti pubblici e in parte da utenti interni al Comune. Tutelare i documenti oggetto di richiesta dai rischi di danneggiamento a seguito delle ripetute consultazioni. Allineare la consultazione delle pratiche meno recenti, cartacee, alla modalità della consultazione e trasmissione delle copie on line, introdotta con la gestione delle pratiche native digitali.</p>	<p>Valore atteso 70% delle pratiche edilizie cartacee digitalizzate</p>
-------------------------	---	---

Data di conclusione	2024
---------------------	------

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	x		
C6	x		
B6	x		
A6	x		

ATTIVITA' 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	Avvio attività di	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Responsabile Gianluca Lupino			
OBIETTIVO 9 (OP9): SERVIZI DI MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Tipologia obiettivo	a) pluriennale: 2022/2023/2024 b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Nel 2022 scadono gli affidamenti dei servizi di manutenzione degli impianti di riscaldamento, degli impianti di illuminazione pubblica, della telefonia, di manutenzione degli impianti antincendio, della gestione del verde pubblico e lo sfalcio delle strade extra urbane. 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.		
Indicatore di risultato	Regolare manutenzione e gestione degli impianti delle strutture esistenti.	Valore atteso: Copertura totale del patrimonio	
Data di conclusione	2024		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	x		
C6	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	Avvio attività di digitalizzazione						X	X	X	X	X	X	X	
100%														
Peso ponderale		Strategicità 30 Complessità 25 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 25												
Monitoraggio														
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)														
Indicatore di risultato		Valore atteso		Valore conseguito al 30 settembre				Valore conseguito al 31 dicembre						
		1						1						
N. pratiche edilizie lavorate		600												
Riferimento atto conclusivo														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

SETTORE: SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile Giancarlo Carta

OBIETTIVO 10 (OP10): REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI

Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: 2022/2023/2024 b) settoriale: affari generali trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Nell'ambito dell'autonomia regolamentare dell'ente, si rende necessaria l'analisi delle disposizioni regolamentari dell'ente, propedeutica ad una revisione generale.</p> <p>Da una sommaria ricognizione risulta necessario un processo di adeguamento delle disposizioni regolamentari rispetto al mutato contesto normativo e alla necessità di semplificazione.</p> <p>L'obiettivo ha carattere pluriennale e si prevede il completamento dei processi di ricognizione, analisi, studio, adeguamento e proposta di approvazione di almeno 2 regolamenti /anno.</p>	
Indicatore di risultato	Quantitativo: n. regolamenti aggiornati.	Valore atteso 2
Data di conclusione	2024	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1	x		
C6	x		
C1	x		

B6		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	Ricognizione						X	X							
2	Analisi e studio							X	X	X					
3	Proposta regolamentare										X				
														100%	
Peso ponderale 23,3		Strategicità 25 Complessità 25 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20													
Monitoraggio															
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)															
Indicatore di risultato		Valore atteso		Valore conseguito al 30 settembre				Valore conseguito al 31 dicembre							
Numero proposte regolamento		1													
Riferimento atto conclusivo															

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

SETTORE: TECNICO			
Responsabile Gianluca Lupino			
OBIETTIVO 11 (O11): Programma OOPP - annualità 2022 - approvazione progettazione, predisposizione fasi iniziali appalto dei lavori, esecuzione dei lavori.			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2022 b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Nell'annualità 2022 il Piano triennale opere pubbliche prevede la sistemazione della strada rurale in Località Su Campu, a valere sulle risorse POR 2014/2020 - Misura 4 - Sottomisura 4.3 - "Investimenti volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale". Occorre procedere con la relativa progettazione e predisposizione delle fasi iniziali dell'appalto dei lavori ed esecuzione degli stessi.		
Indicatore di risultato	Predisposizione fasi iniziali appalto lavori.	Valore atteso: Aggiudicazione appalto lavori.	
Data di conclusione	2022		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NELLA REALIZZAZIONE DELL' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	x		
C6	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	Aggiudicazione appalto lavori										X	X	X	
														100%
Peso ponderale 21,7		Strategicità 25 Complessità 20 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20												
Monitoraggio														
intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)														
Indicatore di risultato		Valore atteso			Valore conseguito al 30 settembre				Valore conseguito al 31 dicembre					
Predisposizione fasi iniziali appalto lavori.		Aggiudicazione appalto lavori												
Riferimento atto conclusivo														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														