



COMUNE DI COSSOINE

Provincia di Sassari

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

PIANO DELLE PERFORMANCE

2020-2022

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°54 del 05.08.2020

**Piano delle Performance
Comune di Cossoine**

Presentazione del Sindaco

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 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° 4 del 07.03.2017 ad adottare il nuovo "Sistema di valutazione delle performance"..

Fattore innovativo della riforma risulta essere l'adozione del Piano della performance che in coerenza col programma di mandato amministrativo e la programmazione 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 2020.

*Il Sindaco
Rag.Sabrina Sassu*

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.

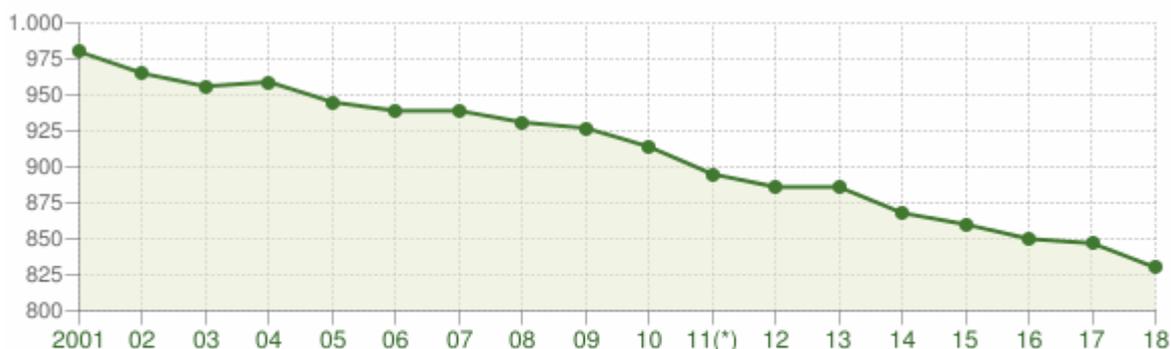
Nell'ambito di tali atti programmatori sono individuate le 4 priorità strategiche di seguito riassunte:

- 1) **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 2020/2022.

B) IL COMUNE

1) Popolazione



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione residente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	980	-	-	-	-
2002	31 dicembre	965	-15	-1,53%	-	-
2003	31 dicembre	956	-9	-0,93%	412	2,32
2004	31 dicembre	959	+3	+0,31%	412	2,33
2005	31 dicembre	945	-14	-1,46%	407	2,32

2006	31 dicembre	939	-6	-0,63%	409	2,30
2007	31 dicembre	939	0	0,00%	408	2,30
2008	31 dicembre	931	-8	-0,85%	413	2,25
2009	31 dicembre	927	-4	-0,43%	414	2,24
2010	31 dicembre	914	-13	-1,40%	424	2,16
2011 (1)	8 ottobre	907	-7	-0,77%	424	2,14
2011 (2)	9 ottobre	900	-7	-0,77%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	895	-19	-2,08%	423	2,12
2012	31 dicembre	886	-9	-1,01%	424	2,09
2013	31 dicembre	886	0	0,00%	408	2,17
2014	31 dicembre	868	-18	-2,03%	404	2,15
2015	31 dicembre	860	-8	-0,92%	408	2,11
2016	31 dicembre	850	-10	-1,16%	406	2,09
2017	31 dicembre	847	-3	-0,35%	402	2,11
2018	31 dicembre	830	-17	-2,01%	395	2,10

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

Flusso migratorio popolazione.

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>		
2002	9	4	0	20	0	0	+4	-7
2003	12	0	4	6	2	5	-2	+3
2004	9	1	0	9	0	0	+1	+1
2005	4	0	0	14	2	0	-2	-12
2006	2	2	0	6	3	0	-1	-5
2007	13	1	0	7	0	1	+1	+6
2008	2	4	0	10	0	0	+4	-4
2009	12	2	0	9	0	0	+2	+5
2010	7	6	0	14	2	0	+4	-3
2011 (1)	7	1	0	9	0	0	+1	-1
2011 (2)	2	0	6	8	0	0	0	0
2011 (3)	9	1	6	17	0	0	+1	-1
2012	11	3	0	14	1	0	+2	-1

2013	4	2	5	8	0	0	+2	+3
2014	10	3	0	18	0	0	+3	-5
2015	9	8	0	14	3	0	+5	0
2016	6	2	0	8	1	0	+1	-1
2017	12	7	0	15	1	0	+6	+3
2018	17	1	0	24	2	0	-1	-8

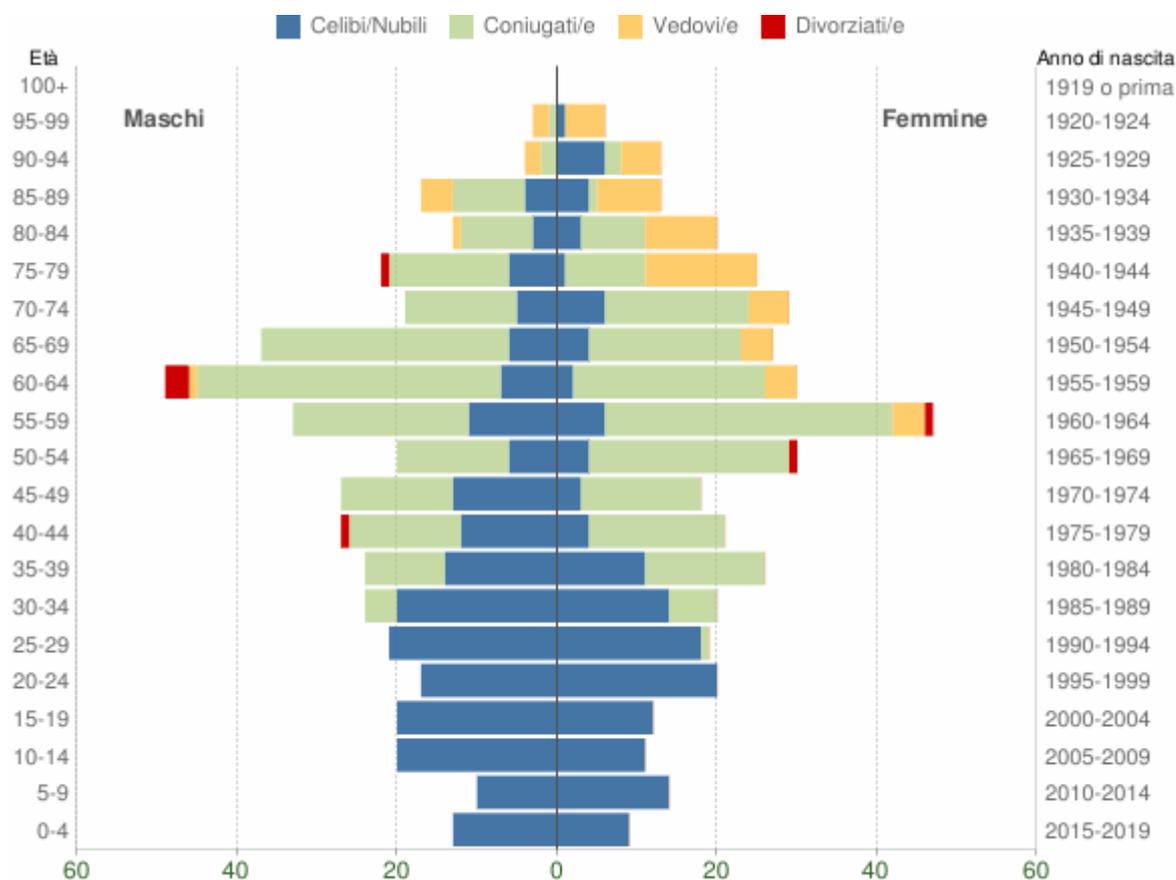
(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Popolazione per età, sesso e stato civile 2019



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI COZZINE (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2) Territorio



Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di **38,83** Km².

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

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

Tabella 4

Attività

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N.
Agricoltura	31
Attività manifatturiere	2
Costruzioni	7
Commercio	21
Trasporti	5
Alberghi e ristoranti	3
Servizi	6
TOTALE	75

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 – Rag.Sassu Sabrina , Assessori - Rag.Manca Rosa Maria, Sig.Cuccuru Giovanni.

Sovrintesa e coordinamento: 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 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 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 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 2020** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:0.

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;

Sovra intesa e coordinamento: 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 2019** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:

Uno.

I Dipendenti del Comune

Tabella 7

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Dipendenti	9	9	9	9	9	9
Dirigenti						
Responsabili di Area	2	2	2	2	2	2
Contratti lavoro flessibile	0	0	0	1	1	1

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

	2016	2017	2018	2019
Spesa del Personale	326.881,71	326.929,79	332.896,59	358.330,80
Spesa Corrente	1.071.075,02	1.196.551,51	1.130.515,99	1.170.785,61
%	30,52	27,32	29,45	30,61

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.

4) Bilancio

Sul versante delle entrate si registra l'attività antievasione inerente l'accertamento dell'imposta ICI, IMU, TARSU, TARES e TARI; su tale versante si presume una entrata di circa 14.700 euro.

Le spese correnti si sono attestate sul trend storico.

Dal 2008 ad oggi non sono state fatte anticipazioni di cassa

Entrate complessive (consuntivo 2019): € 1.813.213,79

Uscite complessive (consuntivo 2019): € 1.781.725,8

Composizione delle entrate

	Consuntivo 2019	Preventivo 2020
Entrate Tributarie		
IMU	€ 145.156,3	€ 179.154,00
Tari	€ 134.856,9	€ 134.856,93
Tributi minori		
Altre entrate tributarie	€ 26.151,20	€ 25.302,39
Totale Entrate Tributarie	€ 306.164,4	€ 339.313,32
Entrate Extra Tributarie		
Entrate da servizi	€ 41.981,22	€ 51.546,09
Alienazioni di beni immobili		
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti		

Avanzo applicato	€ 392.403,13	344.533,99
Entrate da trasferimenti		
Amministrazioni pubbliche	€ 110.997,7	€ 240.005,00
Altri entrate	1.354.070,47	2.252.856,36
TOTALE ENTRATE	€ 1.813.213,79	€ 2.883.720,77

Composizione delle uscite

Tabella 11: Destinazione delle spese per Missioni

	Consuntivo 2019	Preventivo 2020
Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 1.005.110,22	€ 1.751.302,77
Ordine pubblico e sicurezza	€ 40.098,7	€ 40.309,5
Istruzione e diritto allo studio	€ 52.005,9	€ 69.726,0
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 20.300,98	€ 28.905,91
Politiche giovanili, sport e tempo libero	€ 17.400,4	€ 13.700,1
Turismo	€ 15.412,65	€ 10.852,03
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 43.083,4	€ 245,13
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 114.581,0	€ 111.344,3
Trasporti e diritto alla mobilità	€ 5.000,00	€ 5.000,0
Soccorso civile	397,80	€ 455,30
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 217.554,2	€ 271.935,5
Tutela della salute		

Sviluppo economico e competitività		
Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Fondi e accantonamenti		€ 40.386,88
Debito pubblico	€ 12.655,3	€ 13.280,94
Servizi per conto terzi	€ 238.124,9	€ DIGIT526.276,2
TOTALE	€ 1.781.725,8	€ 2.883.720,77

C) LA CONDIZIONE ESISTENTE

1) SWOT analysis

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

Arredo e decoro urbano

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza - Arredi e decori costantemente monitorati;	Debolezze - Ridotto numero di risorse umane da adibire alla priorità in oggetto; - Relativa debolezza delle strutture tecniche.
Contesto comunale	Opportunità - piano di misurazione delle performance organizzativa che preveda valutazioni positive al raggiungimento dell'obiettivo;	Minacce - Vastità aree da monitorare; - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

Cultura e servizi alla persona

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza - Pregressa esperienza nella programmazione degli eventi in collaborazione con le Associazioni locali e intercomunali;	Debolezze - Ridotto numero risorse umane da adibire alla priorità in oggetto. - variegato numero di procedimenti seguito dal medesimo personale adibito alla priorità in oggetto
Contesto comunale	Opportunità - piccolo centro con alto numero di Associazioni comunali e intercomunali attive.	Minacce - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

Patrimonio pubblico;

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza - presenza di personale adibito al monitoraggio del patrimonio.	Debolezze - variegato numero di procedimenti seguito dal medesimo personale adibito alla priorità in oggetto.
Contesto comunale	Opportunità - strutture costantemente monitorate. - strutture costantemente mantenute.	Minacce - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione; - elevato numero strutture da monitorare.

Scuola e pubblica istruzione.

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza - Presenza di personale adibito al monitoraggio.	Debolezze - scarsa tempestività nella ricezione di comunicazioni da parte dell'Istituto Comprensivo.
Contesto comunale	Opportunità - ridotto numero di alunni iscritti alle scuole dell'obbligo;	Minacce - difficoltà di monitoraggio dovuta all'iscrizione eterogenea degli alunni delle scuole dell'obbligo presso più plessi dell'Istituto Comprensivo;

		- 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 dal 31 maggio 2015 e, 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 Ambiente e territorio

Si è proceduto al completamento delle condotte foranee in agro, l'implementazione di quella di Berenales e la realizzazione di canali di bonifica in Località Su Padru, nonché al ripristino del manto stradale e alla realizzazione di marciapiedi nel centro abitato.

E' stato inoltre redatto il piano comunale di protezione civile per rischio idrogeologico.

A seguito dell'assegnazione del contributo regionale, sono in fase di avvio i lavori

- di messa in sicurezza del costone roccioso di "Su Puttu".
- manutenzione straordinaria della strada di "Su Cattari"
-

PROGRAMMA n° 2 Urbanistica, arredo e decoro urbano

Si è proceduto alla valorizzazione dei numerosi spazi inutilizzati attraverso la concessione degli stessi a gestori di corsi comunali, sportivi, ecc..

Si è proceduto al completamento dei lavori di riqualificazione dell'Area Belvedere, l'ampliamento dell'Illuminazione Pubblica, la riqualificazione del Centro Sociale, la riqualificazione della copertura dei locali asserviti alla piscina comunale, il rifacimento del manto stradale di alcune aree urbane, dei marciapiedi di via della quercia e di via vittorio emanuele, la realizzazione di una tettoia presso l'area Sa Mandra.

PROGRAMMA n° 3 Cultura, sport e turismo

Si è proceduto a incentivare iniziative in ambito culturale mediante la concessione di un contributo all'Associazione intercomunale Isperas che ogni anno organizza un Festival Letterario del Romanzo Storico, coinvolgendo Autori di livello nazionale in un itinerario di incontri in tutti i comuni coinvolti, occasione peraltro per promuovere i singoli territori.

Si è aderito alla Manifestazione "Monumenti Aperti" in convenzione con il Comune di Torralba capofila e alla Borsa mediterranea del turismo archeologico a Paestum in collaborazione col Comune di Bonorva.

Si è confermato inoltre il supporto logistico e finanziario a favore delle Associazioni per incentivare un programma integrato di manifestazioni ed eventi nei vari periodi dell'anno.

Sono state organizzate uscite socio culturali per visita del Museo della Brigata Sassari e alla Cortes di Atzara.

PROGRAMMA n° 4 Politiche per il lavoro ai giovani

Prosecuzione delle attività avviate mediante il Servizio Civile Nazionale e predisposizione e presentazione di progetti anche per l'annualità 2019, ancora una volta destinati al potenziamento dei servizi sociali e bibliotecari.

Si è partecipato al Bando Erasmus Plus, volto all'ottenimento di finanziamenti europei finalizzati allo scambio tra giovani del posto e quelli di altri paesi europei.

Si è concluso il Cantiere "Lavoras" finanziato della Ras nell'ambito del quale sono stati avviati due unità di personale par time per 8 mesi ed è in fase di avvio la seconda annualità finanziata dalla Ras, per le medesime unità di personale e durata. Si è inoltre ottenuto il finanziamento per i Cantieri verdi che vedranno coinvolte n.8 unità di personale.

PROGRAMMA n° 5 Servizi alla persona

In tale programma, oltre alla gestione ordinaria del servizio di assistenza domiciliare, soggiorni anziani, servizio mensa pasti caldi a domicilio a anziani ultrasessantenni e disabili, a garantire l'inserimento in strutture di recupero e/o riposo di utenti che ne presentassero la necessità mediante l'integrazione della retta, in caso di insufficienza del reddito personale alla copertura delle spese, si è inoltre provveduto a garantire servizi ludico-ricreativi a favore dei bambini e degli adolescenti nonché di adulti mediante l'affidamento del Servizio di Animazione in piscina e dei laboratori di tombolino e sfilati e cestineria.

Sono stati completati i progetti Reis 2018 mediante l'impiego dei beneficiari in associazioni di volontariato operanti in ambito ambientale in attività di pubblica utilità.

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. Dal 2016 è inoltre partita la gestione sovracomunale del Servizio Assistenza Domiciliare ed Educativa, con buon grado di soddisfazione dell'utenza che ha in tal modo la possibilità di scegliere tra una variegata offerta di operatori messi a disposizione dalle cooperative operanti presso il PLUS.

Infine particolare attenzione è stata dedicata all'osservazione permanente, in grado di monitorare in tempo reale le criticità presenti nelle fasce sociali (minori, adolescenti, adulti, anziani) mediante la stretta e fattiva collaborazione degli Amministratori delegati a tale settore.

PROGRAMMA n° 6 Servizi tecnologici

Questa amministrazione ha avviato il sistema di comunicazione in tempo reale con i cittadini mediante l'acquisto di un app, My Cossoine, costantemente aggiornata con tutte le iniziative, servizi e scadenze dell'Ente nonché delle Associazioni comunali e intercomunali.

E' stato inoltre avviato il Sistema di pagamenti PagoPA, obbligatorio per tutti i pagamenti a favore della pubblica amministrazione dal primo gennaio 2019, che permette al cittadino, tramite la sezione PagoPa del sito del Comune di Cossoine, di scegliere tra **Pagamento on line** (conto corrente, carta di credito, ecc.) o **Pagamento attivato presso PSP** (Prestatori di Servizi di Pagamento) che consente la stampa di un Avviso di pagamento da presentare presso centri SISAL, LIS etc. (in tabacchini o bar convenzionati).

PROGRAMMA n° 7 Patrimonio pubblico

Questa amministrazione ha proseguito l'attività di manutenzione straordinaria della Palestra, i lavori di Restauro e Ristrutturazione di edifici acquisiti dal Comune da utilizzare per alloggi a canone sociale.

Si è inoltre provveduto al progressivo efficientamento energetico dei principali immobili comunali mediante l'installazione di pannelli fotovoltaici presso i locali spogliatoio del campo sportivo.

Si è inoltre acceduto al contributo ministeriale di efficientamento energetico per municipio e centro sociale.

Si è inoltre acceduto al contributo per il restauro della Chiesa di San Sebastiano, per la realizzazione del quale si è approvato protocollo di intesa con l'arcidiocesi di Sassari.

PROGRAMMA n° 8 Pubblica istruzione

Questa Amministrazione ha continuato a garantire l'indispensabile 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 nell'A.S.2011/2012 e nonché per gli alunni delle scuole elementari, anch'esse sopresse in loco nell'A.S.2015/2016; 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 confermato il 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.

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 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.

4) La valutazione della performance organizzativa

L'amministrazione coerentemente con D.Lgs.n° 150/2010 ha adottato la metodologia di valutazione della performance organizzativa, ed adottato nel corrente anno un nuovo sistema di valutazione.

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; in particolare il programma di mandato adottato da questa Amministrazione a giugno 2015 è riconducibile a n° 2 fondamentali priorità strategiche di seguito riportate:

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

1	Comune “campana di vetro” -	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 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 dal DUP 2020/2022.

Si allegano alla presente le schede degli obiettivi individuati per l’esercizio 2020.

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	$\Sigma \text{ accertamenti (parte corrente)} \times 100$

Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	Σ previsioni definitive
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	Σ riscossioni (parte corrente) x 100 Σ accertamenti

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>	Σ residui iniziali – residui finali (parte corrente) x 100 Σ residui iniziali
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	Σ previsioni iniziali (parte corrente) x 100 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

Comune di Cossoine

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Responsabile Maria Grazia Nurra

Obiettivi assegnati per l'anno 2020:

OBIETTIVO 1: Migliorare le capacità e modalità di riscossione delle entrate		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: AMMINISTRATIVO CONTABILE trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Migliorare le modalità e capacità di riscossione delle entrate	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	-Implementazione modalità di riscossione PagoPa mediante Pos presso uffici comunali -Riduzione totale residui da riportare rispetto a Rendiconto 2019	-Attivazione Pos PagoPa presso uffici comunali - Riduzione totale residui da riportare del 10% rispetto a Rendiconto 2019

		-
Data di conclusione		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		
	Di Ruolo	A termine
Categoria		Risorse esterne
D1	x	
2 C5	x	
1 B6	x	

ATTIVITA' 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	Attivazione Pos PagoPa presso uffici comunali												x	
2														
3														
4														
5														
														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
.....			
Riferimento atto conclusivo e Motivazione di eventuali ritardi o			

Comune di Cossoine
SETTORE TUTTI
 Responsabili Maria Grazia Nurra e Gianluca Lupino

Obiettivi assegnati per l'anno 2020:

OBIETTIVO 2: Emergenza COVID: Definire con tempestività tutte le misure sociali ed economiche in emergenza con spendita delle risorse assegnate		
Riferimento DUP	Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione	
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: b) settoriale: trasversale ai settori:TUTTI	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Emergenza COVID: Definire con tempestività tutte le misure sociali ed economiche in emergenza con spendita delle risorse assegnate	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	- Tempestiva assegnazione ai beneficiari delle misure previste per emergenza Covid -Presentazione proposte per soddisfare fabbisogni comunità	- Riscontro alle istanze di accesso alle misure Covid da parte dell'utenza entro 30 gg da richiesta - Utilizzo metodologie

	-Attuazione immediata misure di sicurezza ambiente di lavoro	<p>semplificate di presentazione istanze di accesso da parte dell'utenza</p> <p>- Attuazione, entro 30 gg emergenza, di misure di sanificazione locali, fornitura DPI e di adeguamento tecnologico e organizzativo per favorire smart working personale dipendente</p>
--	--	--

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

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1	x		
D2	x		
D3	x		
2 C5	x		
1 C6	x		
2 B6	x		
1A6	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	
1	Tempestiva assegnazione ai beneficiari delle misure previste per emergenza Covid							x						

2	Proposte per soddisfare fabbisogni comunità							x						
3	Attuazione immediata misure di sicurezza ambiente di lavoro							x						
													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

Riferimento atto conclusivo	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

Comune di Cossoine

SETTORE: Amministrativo Contabile
Responsabile Maria Grazia Nurra

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 3: Riduzione tempi di pagamento	
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: Amministrativo Contabile trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Riduzione tempi medi di pagamento	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Riduzione del numero giorni impiegati in media per il pagamento di una fattura, con decorrenza dall'arrivo al protocollo dell'Ente.	Miglioramento di 5 gg rispetto a rendiconto 2019
Data di conclusione		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1	x		
2 C5	x		
D2	x		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Miglioramento di 5 gg rispetto a rendiconto 2019												X	

2																			
3																			
																		100%	

Peso ponderale 10	Strategicità 10 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
.....			
Riferimento atto conclusivo Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine
SETTORE: TUTTI
Responsabile Maria Grazia Nurra e Gianluca Lupino

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 4: Revisione completa dei processi mappati secondo il metodo qualitativo di cui al PNA 2019	
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Altri servizi generali Obiettivo operativo: Altri servizi generali
Tipologia obiettivo	a) annuale: x

	pluriennale: anni	
	b) settoriale trasversale ai settori: TUTTI	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Revisione completa dei processi mappati secondo il metodo qualitativo di cui al PNA 2019	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Verifica ed eventuale aggiornamento dei processi mappati nel PNA 2019	Redazione nuova mappatura processi con apporto eventuali modifiche necessarie all'elenco presente nel PNA 2019
Data di conclusione		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
1 D1	x		
1 D2	x		
1 D4	x		
2 C5	x		
1C6	x		
1 B6	x		
1 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	
1	Redazione nuova mappatura processi con apporto eventuali modifiche												X	

	pluriennale: b) settoriale: Amministrativo Contabile trasversale ai settori:.....
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attuazione misure valorizzazione patrimonio comunale
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)
	Predisposizione avvisi/contratti, concessione/locazione locali comunali, ambulatorio ATS, alloggi ERP e a canone sociale
	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Predisposizione avvisi/contratti per almeno n.2 locali
Data di conclusione	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			
D4			
1 C6			

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	Predisposizione avvisi/contratti per almeno n.2 locali												x	
2														

3																	
4																	
5																	
																	100%

Peso ponderale 28,3	Strategicità 30 Complessità 25 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 30

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

Motivazione di
eventuali ritardi o
mancata realizzazione

Comune di Cossoine

SETTORE: SEGRETARIO
Responsabile Giancarlo Carta

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 6: Attuazione del processo di aggiornamento del nuovo Codice di comportamento			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Altri servizi generali Obiettivo operativo: Altri servizi generali		
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: anni b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attuazione del processo di aggiornamento del nuovo Codice di comportamento		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)		Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Avvio processo aggiornamento nuovo Codice di comportamento		Presentazione nuovo codice
Data di conclusione			
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
Segretario	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	Presentazione nuovo codice												X	
5														
														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
.....			
Riferimento atto conclusivo e Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine

SETTORE: SEGRETARIO

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 7: Coordinamento revisione completa processi mappati nel PNA 2019		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale Obiettivo operativo: Segreteria generale	
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Coordinamento revisione completa processi mappati nel PNA 2019	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Coordinamento e supporto responsabili	Supporto alla predisposizione nuovo elenco processi mappati nel 2019 con eventuali modifiche
Data di conclusione		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
Segretario	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	Attuazione										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 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine

SETTORE: SEGRETARIO
Responsabile Carta Giancarlo

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 8: Definizione linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione del Comune			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale Obiettivo operativo: Segreteria generale		
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Definizione linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione del Comune		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Coordinamento P.O. per avvio riorganizzazione e digitalizzazione Comune	Avvio	
Data di conclusione			
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
Segretario	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Avvio												X	
2														
3														
4														
5														
														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 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine

SETTORE: SEGRETARIO

Responsabile Carta Giancarlo

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 9: Emergenza COVID: Definire con tempestività tutte le misure organizzative relative alle attività a distanza di organi collegiali ed uffici			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale Obiettivo operativo: Segreteria generale		
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Emergenza COVID: Definire con tempestività tutte le misure organizzative relative alle attività a distanza di organi collegiali ed uffici		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Tempestivo avvio misure organizzative per attività a distanza organi collegiali e uffici	- Avvio riunioni organi collegiali in videoconferenza - Sottoscrizione contratti individuali di smart working con dipendenti interessati	
Data di conclusione			
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne

Categoria			tipologia
Segretario	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 riunioni organi collegiali in videoconferenza							x						
2	Sottoscrizione contratti individuali di smart working con dipendenti interessati							x						
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 15	Strategicità 15 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
.....			

Riferimento atto conclusivo	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

--

Comune di Cossoine

SETTORE: TECNICO

Responsabile Gianluca Lupino

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 10: Attuazione nuovo cantiere forestazione 2020		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attuazione nuovo cantiere forestazione 2020	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Avvio	Avvio entro dicembre 2020
Data di conclusione		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	X		
C5	x		
B6	x		
A6	x		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Avvio												X	
2														
3														
4														
5														
														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
.....			
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine

SETTORE: TECNICO

Responsabile Gianluca Lupino

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 11: Programmazione ed attuazione nuovi cantieri LAVORAS 2020, improntati alla cura e decoro urbano		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Tipologia obiettivo	a) annuale:2020 pluriennale: b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Programmazione ed attuazione nuovi cantieri LAVORAS 2020, improntati alla cura e decoro urbano	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Avvio cantieri	Avvio entro dicembre 2020
Data di conclusione		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	x		
C5	x		
B6	x		
A6	x		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G	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													X
2														
3														
4														
5														
													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
.....			
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine

SETTORE: TECNICO

Responsabile Gianluca Lupino

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

OBIETTIVO 12: Progetto microgrid, efficientamento energetico. Attuazione misure		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: x pluriennale: b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Progetto microgrid, efficientamento energetico. Attuazione misure	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Avvio attuazione misure	100%
Data di conclusione		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	x		
C5	X		
B6	X		
A6	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Attuazione												X	
														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
.....			
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			