



# COMUNE DI COSSOINE

Provincia di Sassari

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

## *PIANO DELLE PERFORMANCE*

**2018-2020**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°75 del 19.12.2018

**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 2018.*

*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.

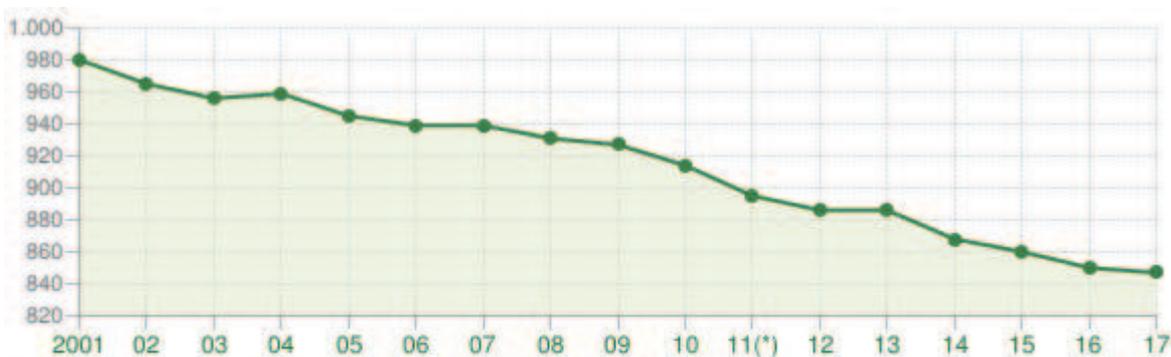
Nell'ambito di tali atti programmatori sono individuate le 4 priorità strategiche di seguito riassunte:

- 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 **2018/2020**.

## 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

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

(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.

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

<b>2013</b>	4	2	5	8	0	0	+2	+3
<b>2014</b>	10	3	0	18	0	0	+3	-5
<b>2015</b>	9	8	0	14	3	0	+5	0
<b>2016</b>	6	2	0	8	1	0	+1	-1
<b>2017</b>	12	7	0	15	1	0	+6	+3

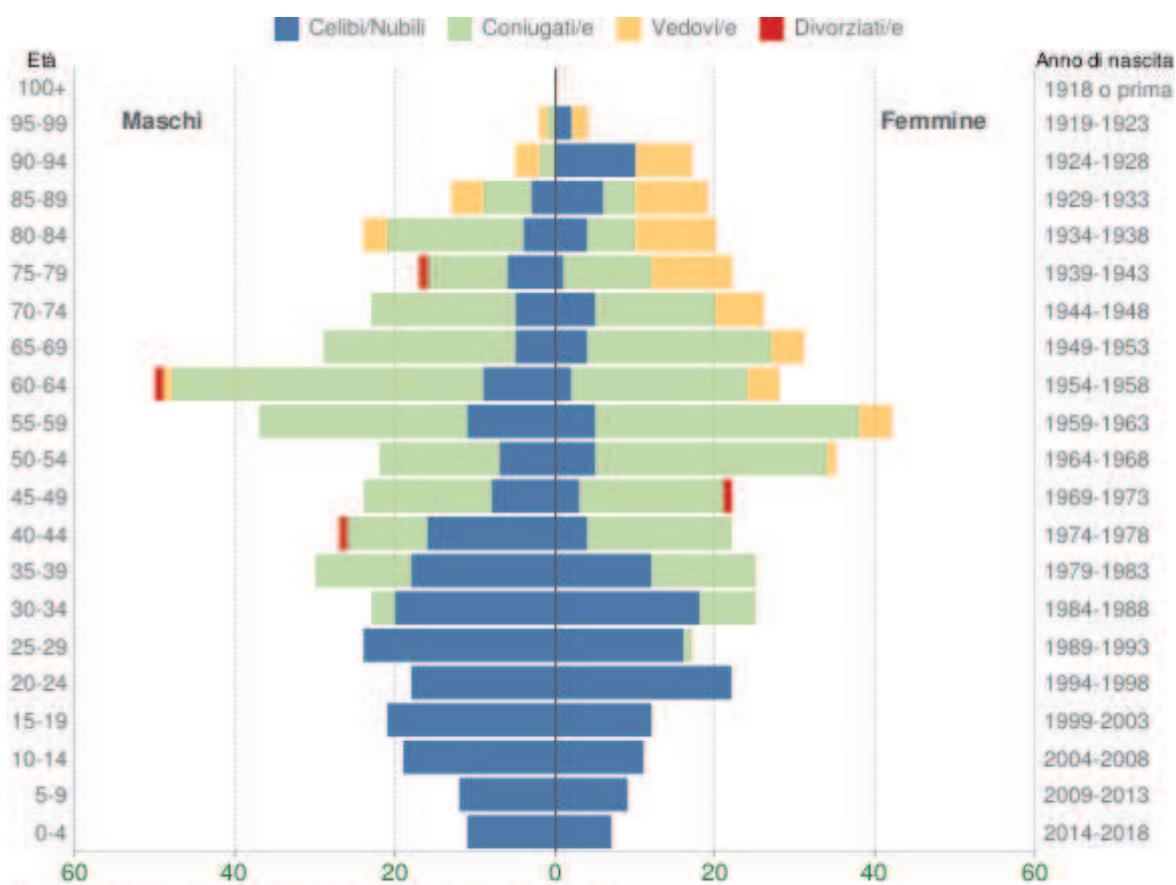
(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(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.

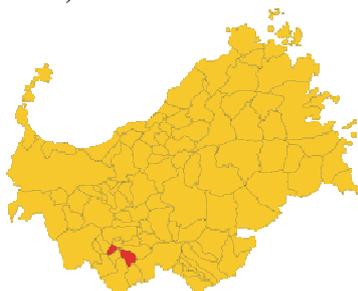
## Popolazione per età, sesso e stato civile 2018



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2018

COMUNE DI COSSOINE (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## 2) Territorio



Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di **38,83** Km<sup>q</sup>.

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 2014 evidenziano i seguenti dati aggiornati al 2018:

**Tabella 4**

### Attività

<b>TIPOLOGIA ATTIVITA'</b>	<b>N.</b>
Agricoltura	31
Attività manifatturiere	2
Costruzioni	7
Commercio	22
Trasporti	5
Alberghi e ristoranti	3
Servizi	6
<b>TOTALE</b>	<b>76</b>

## 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 – <b>Dott.ssa Nurra Maria Grazia</b>	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. <b>Dott.ssa Chessa Silvana</b>	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 <b>Dott.ssa Cannaos Lucia</b>	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Istruttore Amministrativo Cat. C 5 – Responsabile Procedimenti Anagrafe e Elettorale <b>Rag. Unali Michelino</b>	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software - collegamento ad internet -	100,00%
n.1 Collaboratore Amministrativo Cat. B 6 – Responsabile Procedimenti Protocollo e Segreteria <b>Dott.ssa Ruggiu Gavina</b>	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 2018** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:

**Una unità nell'ufficio Tecnico.**

**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. <b>Lupino Gianluca</b>	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. <b>Migoni Piero Angelo</b>	1 p.c. – stampante – programmi applicativi software- collegamento ad internet – n.1 Autovettura	100,00%
n.1 Manutentore Cat.B 2- Sig. <b>Stoccoro Antonio</b>	n.1 autocarro, n.1 Fuoristrada	100,00%

Elenco Personale **previsto per il 2017** nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili:

**Uno.**

I Dipendenti del Comune

**Tabella 7**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
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**

	2014	2015	2016	2017
Spesa del Personale	311.852,41	319.098,60	294.252,61	344.629,96
Spesa Corrente	1.240.845,39	1.118.771,14	1.071.075,02	1.168.295,86
%	25,13	25,52	23,09	29,50

## 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.

L'ente è soggetto al Pareggio di Bilancio a decorrere dall'esercizio 2016.

Dal 2008 ad oggi non sono state fatte anticipazioni di cassa

Entrate complessive (consuntivo 2017): € 1.593.986,31

Uscite complessive (consuntivo 2017): € 1.429.768,36

Composizione delle entrate

	Consuntivo 2017	Preventivo 2018
<b>Entrate Tributarie</b>		
IMU	€ 144.943,37	€ 179.154,00
Tari	€ 132.726,24	€ 134.547,74
Tributi minori		
Altre entrate tributarie	€ 95.618,04	€ 25.302,39
<b>Totale Entrate Tributarie</b>	<b>€ 373.287,65</b>	<b>€ 339.004,13</b>
<b>Entrate Extra Tributarie</b>		
Entrate da servizi	€ 38.710,34	€ 48.985,13
Alienazioni di beni immobili		€ 4.727,60
Alienazioni di beni mobili	10.663,07	

Accensione prestiti		
Avanzo applicato	€ 119.100,32	
Entrate da trasferimenti		
Amministrazioni pubbliche	€ 942.040,13	€ 884.957,23
Altri entrate	€ 9.364,87	€ 105.326,65
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>€ 1.493.166,38</b>	<b>€ 1.383.000,74</b>

Composizione delle uscite

**Tabella 11: Destinazione delle spese per Missioni**

	Consuntivo 2017	Preventivo 2018
Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 634.318,73	€ 715.651,94
Ordine pubblico e sicurezza	€ 42.146,03	€ 44.309,55
Istruzione e diritto allo studio	€ 57.340,56	€ 67.363,9
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 26.768,48	€ 32.438,17
Politiche giovanili, sport e tempo libero	€ 12.842,93	€ 11.546,79
Turismo	€ 11.449,23	€ 16.636,48
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 17.798,59	€ 138.531,53
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 133.298,29	€ 110.846,48
Trasporti e diritto alla mobilità	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Soccorso civile	397,80	€ 455,30
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 221.178,91	€ 282.359,3

Tutela della salute		
Sviluppo economico e competitività		
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	€ 39.884,39	
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		€ 9.798,70
Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Debito pubblico	11.491,80	€ 12.059,4
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.209.915,74</b>	<b>€ 1.442.997,54</b>

### 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)

	<b>Aspetti positivi</b>	<b>Aree di criticità</b>
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)

	<b>Aspetti positivi</b>	<b>Aree di criticità</b>
Municipio	Punti di forza	Debolezze

	- Pregressa esperienza nella programmazione degli eventi in collaborazione con le Associazioni locali e intercomunali;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ridotto numero risorse umane da adibire alla priorità in oggetto.</li> <li>- variegato numero di procedimenti seguito dal medesimo personale adibito alla priorità in oggetto</li> </ul>
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)

	<b>Aspetti positivi</b>	<b>Aree di criticità</b>
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)

	<b>Aspetti positivi</b>	<b>Aree di criticità</b>
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

(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 :

<b>PROGRAMMA n° 1 Ambiente e territorio</b>
---

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 della pavimentazione della Zona Artigianale.

E' stato inoltre ottenuto il finanziamento del progetto per l'efficientamento delle reti per il risparmio idrico, pari a € 200.000,00 i cui lavori dovranno essere attuati tra il 2018 e il 2019.

<b>PROGRAMMA n° 2 Urbanistica, arredo e decoro urbano</b>
---

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.

Sono inoltre state avviate le procedure per i lavori di sistemazione delle strade in agro e la manutenzione straordinaria degli infissi della locale caserma dei carabinieri, le cui procedure di gara si prevede vengano avviate entro l'anno, anche perché finanziate mediante gli spazi regionali verticali ai sensi dell'art.10 della L.n.243/2012 e secondo le modalità attuative del DPCM n.21/2017, i quali debbono essere utilizzati affinché non comportino penalizzazioni nel rispetto del pareggio di bilancio l'esercizio successivo.

E' stato inoltre ottenuto il finanziamento del progetto per l'efficientamento energetico della sede comunale, del centro sociale e della biblioteca, pari a € 975.000,00, i cui lavori dovranno essere attuati tra il 2018 e il 2020.

### **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 Ispervas 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 affidato il Servizio di gestione della Biblioteca comunale per il periodo 2018/2020.

Si è aderito per la prima volta alla Manifestazione "Monumenti Aperti" in convenzione con il Comune di Torralba capofila e alla Borsa Mediterranea del Turismo Archeologico a Pestum con il Comune di Bonorva capofila.

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

Si è ottenuto un finanziamento dalla Ras per la realizzazione della manifestazione "Meilogu la cultura delle tradizioni – edizione 2018" realizzata nelle giornate del 7, 8 e 9 dicembre 2018.

### **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 2018, 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 ottenuto il finanziamento della Ras per l'avvio dei Cantieri "Lavoras" nell'ambito dei quali verranno avviate due unità di personale par time per 8 mesi.

### **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 avviati 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.

#### **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	<b>Comune “campana di vetro” -</b>	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	<b>Cossoine paese vivibile a dimensione delle persone</b>	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 2018/2020.

Si allegano alla presente le schede degli obiettivi individuati per l’esercizio 2018

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

Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	$\Sigma$ previsioni definitive
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	$\Sigma$ riscossioni (parte corrente) x 100 $\Sigma$ 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>	$\Sigma$ residui iniziali – residui finali (parte corrente) x 100 $\Sigma$ residui iniziali
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\Sigma$ previsioni iniziali (parte corrente) x 100 $\Sigma$ previsioni definitive
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	$\Sigma$ impegni (parte corrente) x 100 $\Sigma$ previsioni definitive
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	$\Sigma$ pagamenti (parte corrente) x 100 $\Sigma$ impegni

Comune di Cossoine

**SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Responsabile Maria Grazia Nurra

**Obiettivi assegnati per l'anno 2018:**

<b>OBIETTIVO 1: AUTOMATISMO PUBBLICAZIONE ATTI AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE</b>		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 pluriennale: b) settoriale: AMMINISTRATIVO CONTABILE trasversale ai settori:.....	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Popolazione procedura pubblicazione automatica dati affidamento servizi e forniture su Amministrazione trasparente	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Avvio aggiornamento dati sezione Bandi di gara	Allineamento atti 2018
Data di conclusione		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>		
	Di Ruolo	A termine
		Risorse esterne

Categoria			tipologia
D1	x		
C5	x		

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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	Allineamento atti 2018												x	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 30	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....

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

Comune di Cossoine

**SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Responsabile Maria Grazia Nurra

**Obiettivi assegnati per l'anno 2018:**

<b>OBIETTIVO 2: AVVIO PROGETTI REIS</b>			
Riferimento DUP	Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Obiettivo operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione		
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: b) settoriale: AMMINISTRATIVO CONTABILE trasversale ai settori:.....		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Avvio progetti beneficiari 2018 nel rispetto della contrastante normativa di settore		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Avvio progetti 2018	100%	
Data di conclusione			
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia

D1	x		
D3	x		

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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 progetti REIS 2018												x	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....

**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 2018**

<b>OBIETTIVO 3: VERIFICA RESIDENZE</b>		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale Obiettivo operativo: Organi istituzionali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale trasversale ai settori: TUTTI	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Verifica residenze fittizie e allineamento delle stesse al domicilio.	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
	Mappatura residenze fittizie da eliminare per allineamento di domicilio e residenza.	10%
Data di conclusione		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>		
	Di Ruolo	A termine
Categoria		Risorse esterne tipologia

D1			
D2			
2 C5	x		
B3			
A3			

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	Mappatura residenze fittizie												X	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 10	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio</b>			
<b>intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
..... .....			
Riferimento atto conclusivo			

Comune di Cossoine

**SETTORE: TUTTI**

Responsabile Maria Grazia Nurra e Gianluca Lupino

**Obiettivi assegnati per l'anno 2018**

<b>OBIETTIVO 4: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale Obiettivo operativo: Organi istituzionali		
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: anni .....		
	b) settoriale trasversale ai settori: TUTTI		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Aggiornamento sezione sito "Amministrazione trasparente".		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Numero sottosezioni aggiornate	60%	
Data di conclusione			
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
1 D1	x		

1 D2	x		
1 D3	x		
3 C5	x		
B3	x		
A3	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	Aggiornamento sezioni												X	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 10	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio</b>			
<b>intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
..... .....			
Riferimento atto conclusivo			

Comune di Cossoine

**SETTORE: TUTTI**

Responsabile Maria Grazia Nurra e Gianluca Lupino

**Obiettivi assegnati per l'anno 2018:**

<b>OBIETTIVO 5: ANTICORRUZIONE</b>		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale Obiettivo operativo: Segreteria generale	
Tipologia obiettivo	a) annuale pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale: TUTTI trasversale ai settori:.....	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Mappatura processi e procedimenti singoli uffici con scomposizione singole fasi degli stessi e individuazione per ciascuna fase dei correlati eventi rischiosi in modo da programmare le misure più idonee per prevenirli.	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	<b>Valore atteso</b> (campo da compilare a preventivo)
	Avvio Mappatura di tutti i procedimenti	100%
Data di conclusione		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			
D2			
2 C5			
D3			
B3			

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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 Mappatura procedimenti												x	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 10	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....

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

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

--

Comune di Cossoine

**SETTORE: AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Responsabile Maria Grazia Nurra

**Obiettivi assegnati per l'anno 2018**

<b>OBIETTIVO 6: MANIFESTAZIONE MEILOGU LA CULTURA DELLE TRADIZIONI</b>		
Riferimento DUP	Missione: Turismo Programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: Organizzazione eventi	
Tipologia obiettivo	a) annuale: X pluriennale: anni .....  b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Organizzazione Manifestazione Meilogu la cultura delle tradizioni – Edizione 2018 – Finanziamento con Fondi RAS e comunali	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	<b>Valore atteso</b> (campo da compilare a preventivo)
	Organizzazione manifestazione e rendicontazione contributo regionale.	100%
Data di conclusione		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D1	x		
D2	x		
2 C5			
B3			
A3			

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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	Realizzazione manifestazione e rendicontazione ras												X	
5														
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

Comune di Cossoine

**SETTORE: TECNICO**

Responsabile Gianluca Lupino

**Obiettivi assegnati per l'anno 2018**

<b>OBIETTIVO 7: ELABORAZIONE E PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE: GESTIONE PROCEDURE E REALIZZAZIONE LAVORI IN ELENCO ANNUALE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE</b>		
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Attuazione investimenti programmati	
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale: X trasversale ai settori:	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo si prefigge di realizzare le nuove opere inserite nell'elenco annuale delle opere pubbliche (opere già finanziate) curando ogni adempimento amministrativo necessario. Sarà compito del settore individuare progettisti (nel caso di progettazione esterna), acquisire pareri, approvazione progetti, indizione gara ed in genere svolgere ogni attività amministrativa prevista dalle norme in materia, relazionando annualmente sullo stato di attuazione ed eventuali criticità riscontrate. Per ciascuna opera dovrà essere data visibilità nella sezione "Amm.ne Trasparente" del sito internet istituzionale ai fini del controllo dell'iter realizzativo di ciascuna opera da parte del vertice politico e dei cittadini	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)

	Pubblicazione atti iter realizzativo opere elenco annuale oo.pp.	100%
Data di conclusione		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			
D2	x		
2 C5			
B3			
A3	X		

**ATTIVITA' 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	O V	I C	
1	Attuazione												X	
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità .....
	Complessità .....
	Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....

**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 2018**

<b>OBIETTIVO 8: GESTIONE PROGRAMMA MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DEL PATRIMONIO COMUNALE</b>			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Attuazione investimenti programmati		
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo si prefigge di garantire la normale ed efficiente gestione della manutenzione annuale degli immobili e strutture del Comune che, in questo contesto di ristrettezza di risorse umane e mezzi, soprattutto finanziari, diventa obiettivo fondamentale. Dovrà essere data priorità agli interventi che ospitano collettività, come la scuola, al fine di evitare disservizi all'attività didattica e garantita la regolarità nei servizi di illuminazione pubblica e viabilità, anche quella esterna all'abitato		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Numero di strutture mantenute.	50%	
Data di conclusione			
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			

D2	x		
2 C5			
B3	X		
A3	X		

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio</b>			
<b>intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
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 2018**

<b>OBIETTIVO 9: OTTIMIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI CONFERIMENTO RIFIUTI PRESSO L'ECOCENTRO COMUNALE</b>			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Attuazione investimenti programmati		
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo si prefigge di garantire il costante miglioramento della gestione dell'Ecocentro comunale. In particolare dovrà essere garantita l'apertura secondo calendario ed orari adeguati e compatibili con una gestione efficiente ed efficace del servizio, i cui standards dovranno garantire il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti ed attenuare la situazione di degrado ambientale esistente. Il Settore Tecnico curerà tutta la fase gestionale nonché i rapporti con l'Unione dei Comuni in vista della gestione della struttura nell'ambito dell'appalto rifiuti di cui è previsto l'avvio nel corso dell'anno 2018.		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Miglioramento raccolta differenziata.	+ punti %	
Data di conclusione			
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			

D2	x		
C5	X		
B3	X		
A3			

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio</b>			
<b>intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
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 2018**

<b>OBIETTIVO 10: PROGETTO MICRO GRID, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO</b>			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Attuazione investimenti programmati		
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo è finalizzato alla promozione ed allo sviluppo di produzione energetica da fonti alternative, al risparmio ed efficientamento energetico di strutture ed impianti comunali. In particolare, a seguito di apposti finanziamenti richiesti e concessi dalla RAS, rientrano nell'obiettivo la realizzazione del progetto MICRO GRID ed EFFICIENTAMENTO ENERGETICO la cui conclusione dei lavori è prevista nel triennio. Trattasi di interventi di gestione intelligente dell'energia e di efficienza energetica nelle strutture pubbliche in funzione di autoconsumo e di risparmio economico		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Avvio procedure.	Dicembre 2018	
Data di conclusione			
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			
D2	x		

2 C5			
B3			
A3	X		

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità .....		
	Complessità .....		
	Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio</b>			
<b>intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
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 2018**

<b>OBIETTIVO 11: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</b>			
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Obiettivo operativo: Attuazione investimenti programmati		
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: anni 2018/2019  b) settoriale: X trasversale ai settori:		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il comune di Cossoine gestisce i servizi cimiteriali mediante dipendenti comunali. Tali servizi abbisognano di una migliore organizzazione in termini di efficacia ed efficienza. L'organizzazione e la disponibilità di loculi e tombe presso il cimitero comunale necessita di una maggiore organicità mediante un miglioramento della visibilità e fruibilità sia all'interno della struttura comunale sia all'esterno		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile)	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	
	Miglioramento fruibilità servizi cimiteriali.	Avvio nuovo modello gestione loculi a dicembre 2018	
Data di conclusione			
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D1			

D2	x		
C5	X		
B3	X		
A3			

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
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	
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale 20	Strategicità ..... Complessità ..... Rapporto obiettivo/attività ordinarie.....		
<b>Monitoraggio</b>			
<b>intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)</b>			
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			