



COMUNE DI OSILO

Provincia di Sassari



PIANO DELLA PERFORMANCE

2011-2013

Aggiornamento 2012

Presentazione del Sindaco

Il presente documento di programmazione, denominato Piano della Performance, previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 (decreto Ministro Brunetta), è un documento programmatico triennale, con aggiornamenti annuali, che avvia un percorso di innovazione all'interno dell'Ente, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, per rappresentare gli obiettivi del Comune e per associare a ciascuno di essi indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance, offrendo uno strumento di valutazione dell'azione di governo.

Gli obiettivi sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la pertinenza rispetto ai bisogni della Comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione e in relazione alle risorse disponibili, tenuto conto anche delle difficoltà economico – finanziarie discendenti dalle rigide misure di contenimento della spesa adottate dal Governo.

Il presente Piano della Performance rappresenta una nuova opportunità per avvicinare l'Amministrazione ai Cittadini e per dare risposte sempre più puntuali, nella consapevolezza di dover sempre continuare a lavorare in un'ottica di evoluzione e miglioramento.

Il Sindaco
Giovanni Manca

Indice del documento

A SINTESI DEL PIANO

B IL COMUNE

1 LA POPOLAZIONE

- 1.1 La popolazione residente nel periodo 1861-2010
- 1.2 L'andamento della popolazione nel periodo 2001-2010
- 1.3 Il bilancio demografico
- 1.4 La popolazione suddivisa per sesso
- 1.5 Il dettaglio dell'età della popolazione
- 1.6 La popolazione per fasce d'età
- 1.7 I residenti suddivisi per stato civile
- 1.8 La popolazione straniera
- 1.9 Gli stranieri residenti suddivisi per nazionalità

2 IL TERRITORIO

3 L'ECONOMIA E IL REDDITO

4 L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- 4.1 Gli organi di governo
- 4.2 La struttura burocratico - gestionale
- 4.3 I dipendenti del comune e la spesa di personale periodo 2006-2012
- 4.4 Il raffronto tra spesa corrente / spesa di personale
- 4.5 I servizi esternalizzati
- 4.6 I servizi gestiti in associazione con altri comuni
- 4.7 I servizi gestiti in ambito Plus

5 IL BILANCIO 2012

6 IL RENDICONTO 2011

- 6.1 La lettura del rendiconto 2011 per indicatori

C I PARAMETRI GESTIONALI

- 1 I parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2 Performance generale della struttura anno 2011
- 3 Performance dei singoli settori anno 2011

D LA CONDIZIONE ESISTENTE

- 1 La swot analysis
- 2 I principali obiettivi raggiunti
- 3 La valutazione della performance organizzativa

E LE PROSPETTIVE

- 1 Le priorità strategiche
- 2 Gli obiettivi strategici
- 3 Gli obiettivi operativi 2012

A - SINTESI DEL PIANO

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (meglio noto come Decreto Brunetta), 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.

Elemento innovativo della riforma è il Piano della performance, ossia un documento programmatico, adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con orizzonte temporale triennale e aggiornamenti annuali, che descrive l'identità dell'amministrazione (individuazione priorità strategiche, obiettivi strategici ed obiettivi operativi), l'analisi del contesto, gli obiettivi per il personale e gli indicatori.

Il presente Piano della Performance, elaborato alla luce dei principi contenuti nel Decreto Brunetta e delle indicazioni operative fornite dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), pur se con gli obiettivi limitati dal fatto che viene adottato a fine anno, rappresenta un primo tentativo al fine di individuare la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate per la successiva misurazione della performance.

In fase di prima stesura, si è ritenuto opportuno mirare a una definizione degli obiettivi limitata dal fatto che si è ormai in chiusura d'anno ma, nonostante ciò, volta ad iniziare un percorso di adeguamento ai principi descritti dal Decreto e al miglioramento dell'attività, che costituiscono i due anelli importanti della catena che porta all'adeguamento complessivo dell'amministrazione alle logiche del contenute nel Titolo II dello stesso Decreto.

B - IL COMUNE

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Per conto dello Stato, il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Stato Civile, Anagrafe, di Leva e di Statistica.

1. LA POPOLAZIONE

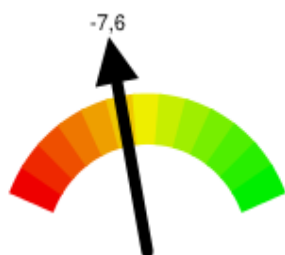


1.1 La popolazione residente nel periodo 1861 - 2010.

I dati derivano dai censimenti effettuati tra il 1861 e il 2001 e da indagini anagrafiche del 2010 al 31 dicembre.

Popolazione periodo 1861-2010			
Anno	Residenti	Variazione	Note
1861	4.560		
1871	4.829	5,9%	
1881	4.988	3,3%	
1901	5.223	4,7%	
1911	5.654	8,3%	
1921	5.206	-7,9%	
1931	5.502	5,7%	
1936	5.684	3,3%	
1951	5.727	0,8%	Massimo
1961	5.266	-8,0%	
1971	4.402	-16,4%	
1981	3.973	-9,7%	
1991	3.847	-3,2%	
2001	3.498	-9,1%	
2010 ind	3.228	-7,7%	Minimo

% Trend della popolazione nel periodo 2001-2010



1.2 L'andamento della popolazione residente nel periodo 2001-2010

Andamento nel periodo 2001-2010 dei residenti, numero famiglie, componenti per famiglia, e percentuale di popolazione maschile.

I dati sono riferiti al 31 dicembre di ciascun anno.

Popolazione periodo 2001-2010

Anno	Residenti	Variazione	Famiglie	Componenti per Famiglia	% Maschi
2001	3.495				
2002	3.492	-0,1%			48,1%
2003	3.452	-1,1%	1.305	2,65	48,7%
2004	3.451	0,0%	1.287	2,68	48,5%
2005	3.400	-1,5%	1.269	2,68	48,6%
2006	3.364	-1,1%	1.272	2,64	48,8%
2007	3.351	-0,4%	1.283	2,61	48,9%
2008	3.317	-1,0%	1.276	2,59	49,2%
2009	3.268	-1,5%	1.253	2,61	49,4%
2010	3.228	-1,2%	1.234	2,62	49,5

1.3 Il bilancio demografico

Tassi di natalità, mortalità, crescita naturale, numero nati, immigrati/emigrati da altri comuni o dall'estero, saldo migratorio anno per anno nel periodo 2002-2010.

Bilancio Demografico

Tassi (calcolati su mille abitanti)						
Anno	Popolazione Media	Natalità	Mortalità	Crescita Naturale	Migratorio Totale	Crescita Totale
2002	3.494	10,9	11,2	-0,3	-0,6	-0,9
2003	3.472	6,6	13,2	-6,6	-4,9	-11,5
2004	3.452	7,8	12,7	-4,9	4,6	-0,3
2005	3.426	7,0	13,4	-6,4	-8,5	-14,9
2006	3.382	4,7	9,8	-5,0	-5,6	-10,6
2007	3.358	6,3	13,7	-7,4	3,6	-3,9
2008	3.334	4,8	13,2	-8,4	-1,8	-10,2
2009	3.293	5,8	13,7	-7,9	-7,0	-14,9
2010	3.248	5,5	15,7	-10,2	-2,2	-12,3

Variazioni					
Anno	Saldo Naturale	Saldo Migratorio	Per variazioni territoriali	Saldo Totale	Popolazione al 31/12
2002	-1	-2		-3	3.492
2003	-23	-17	0	-40	3.452
2004	-17	16	0	-1	3.451
2005	-22	-29		-51	3.400
2006	-17	-19	0	-36	3.364
2007	-25	12	0	-13	3.351
2008	-28	-6	0	-34	3.317
2009	-26	-23	0	-49	3.268
2010	-33	-7	0	-40	3.228

Dettaglio Bilancio Demografico								
Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri comuni	Cancellati per l'estero	Altri cancellati
2002	38	39	40	4	3	48	1	0
2003	23	46	28	4	16	49	1	15
2004	27	44	43	1	0	26	2	0
2005	24	46	27	7	1	62	2	0

2006	16	33	35	1	0	54	1	0
2007	21	46	39	8	1	35	1	0
2008	16	44	36	10	0	52	0	0
2009	19	45	31	7	0	54	7	0
2010	18	51	42	8	1	55	3	0

1.4 La popolazione suddivisa per sesso

Distribuzione della popolazione tra maschi e femmine anni 2009-2012.
I dati sono riferiti al 1 gennaio di ciascun anno.

Popolazione totale	01.01.2009	01.01.2010	01.01.2011	01.01.2012
Maschi	1.633	1.615	1.598	1.606
Femmine	1.684	1.653	1.630	1.632
Totale	3.317	3.268	3.228	3.238

1.5 Il dettaglio dell'età della popolazione

Popolazione al 01.01.2009

In età prescolare (0/6 anni)	159
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	224
In forza lavoro 1°occupazione (15/29 anni)	495
In età adulta (30/65 anni)	1.670
In età senile (oltre 65 anni)	769

Popolazione al 01.01.2010

In età prescolare (0/6 anni)	139
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	227
In forza lavoro 1°occupazione (15/29 anni)	493
In età adulta (30/65 anni)	1.647
In età senile (oltre 65 anni)	762

Popolazione al 01.01.2011

In età prescolare (0/6 anni)	137
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	222
In forza lavoro 1°occupazione (15/29 anni)	477

In età adulta (30/65 anni)	1.636
In età senile (oltre 65 anni)	756

Popolazione al 01.01.2012

In età prescolare (0/6 anni)	141
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	225
In forza lavoro 1°occupazione (15/29 anni)	473
In età adulta (30/65 anni)	1.645
In età senile (oltre 65 anni)	754

1.6 La popolazione per fasce di età

Distribuzione della popolazione per fasce di età nel periodo 2007-2011.

L'età media, riferita all'anno 2011, è 45,9 anni.

I dati sono riferiti al 1 gennaio di ciascun anno.

Popolazione per Età

Anno	% 0-14	% 15-64	% 65+	Abitanti	Indice Vecchiaia	Età Media
2007	12,0%	63,5%	24,5%	3.364	205,2%	44,7
2008	12,1%	63,7%	24,2%	3.351	201,0%	45,0
2009	11,5%	64,2%	24,3%	3.317	210,4%	45,3
2010	11,2%	64,3%	24,5%	3.268	218,3%	45,6
2011	11,1%	64,3%	24,5%	3.228	220,6%	45,9

Distribuzione per Età



1.7 I residenti suddivisi per stato civile

Distribuzione dei residenti per stato civile, ossia numero e percentuale di coniugati, celibi, divorziati e vedovi nel periodo 2007-2011.

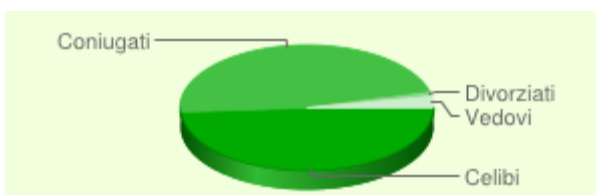
I dati seguenti sono riferiti al 1 gennaio di ciascun anno.

Anno	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Divorziati/e	Vedovi/e	Totale	% Coniugati/e	% Divorziati/e
2007	1.532	1.497	33	302	3.364	44,5%	1,0%
2008	1.522	1.504	32	293	3.351	44,9%	1,0%
2009	1.510	1.480	37	290	3.317	44,6%	1,1%
2010	1.476	1.467	36	289	3.268	44,9%	1,1%
2011	1.433	1.472	40	283	3.228	45,6%	1,2%

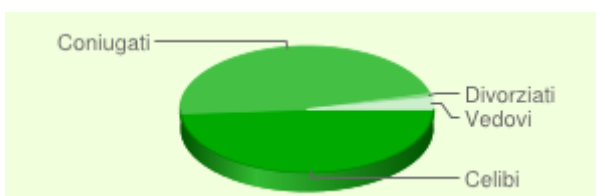
Il numero di famiglie al 31.12.2010 è 1234.

Il numero di famiglie al 31.12.2011 è 1227.

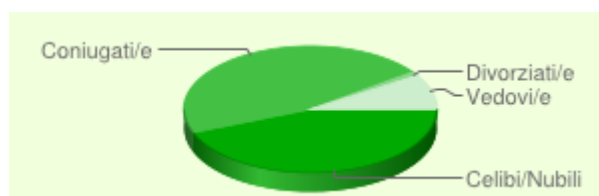
Femmine (2011)		
Stato Civile	Quante	Percentuale
Nubili	655	40,2%
Coniugate	720	44,2%
Divorziate	26	1,6%
Vedove	229	14,0%
Totale	1.630	



Maschi (2011)		
Stato Civile	Quanti	Percentuale
Celibi	778	48,7%
Coniugati	752	47,1%
Divorziati	14	0,9%
Vedovi	54	3,4%
Totale	1.598	



Totale (2011)		
Stato Civile	Quanti	Percentuale
Celibi/Nubili	1.433	44,4%
Coniugati/e	1.472	45,6%
Divorziati/e	40	1,2%
Vedovi/e	283	8,8%
Totale	3.228	



1.9 Gli stranieri residenti suddivisi per nazionalità

Popolazione straniera, residente al 31 dicembre 2010 suddivisa per nazionalità.

Pos	Nazione	Residenti
1	Romania	16
2	Nigeria	2
3	Ucraina	1
4	Serbia	1
5	Marocco	1
6	Senegal	1
7	Francia	1
8	Repubblica Popolare Cinese (Cina)	1
	Totale	24

2. IL TERRITORIO



Kmq totali	98,19
Frazioni	San Lorenzo e Santa Vittoria
Altitudine	minima m. 65 - massima m. 766
Principali distanze	Sassari: Km 15 Cagliari: Km 222 Oristano: Km 130 Nuoro: km 129 Olbia: Km 102 Alghero: km 54,7 Porto Torres: Km 45,4
Comuni confinanti	Cargeghe, Codrongianos, Muros, Nulvi, Ploaghe, Sassari, Sennori, Sorso e Tergu
Strade	Strade vicinali: Km 130 Strade comunali: Km 9,00 Strade provinciali: Km 15,00

	Strade statali: Km 15,00 Autostrade: Km 0,00
Rete idrica:	km 20
Rete fognaria	Km 20
Rete di illuminazione pubblica:	Km 15
Cimiteri	3 superficie mq 11.900
Piani e strumenti urbanistici vigenti	Piano di fabbricazione Piano per l'edilizia economica e popolare Piano Particolareggiato Zona A e B Piano di risanamento S. Antonio
Asili nido	1 (privato)
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Biblioteca	1
Impianti sportivi	3

3. L'ECONOMIA E IL REDDITO

L'attività prevalente è costituita dall'attività agro-pastorale.

Dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef.

Redditi Irpef						
Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2005	1.344	3.400	39,5%	19.378.329	14.418	5.700
2006	1.400	3.364	41,6%	21.026.922	15.019	6.251
2007	1.387	3.351	41,4%	23.260.041	16.770	6.941
2008	1.456	3.317	43,9%	24.861.507	17.075	7.495
2009	1.419	3.268	43,4%	25.103.016	17.691	7.681
2010	1.423	3.228	44,1%	25.374.061	17.831	7.861

4. L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

4.1 Gli organi di governo

Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli indirizzi generali, degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Gli organi di governo sono:

- ✧ **Sindaco**
- ✧ **Consiglio comunale**
- ✧ **Giunta comunale**

Il Sindaco

Il Sindaco di Osilo è il Sig. Giovanni Manca.

Il Consiglio comunale

Il Consiglio comunale di Osilo è composto dal Sindaco e dai seguenti 16 Consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale del 30-31 Maggio 2010:

Antonello Pintus, Gavino Pulinas, Salvatore Sechi, Antonio Canu, Nora Lucia Runchina, Antonina Pintus,

Alessandro Cozzula, Francesco Cozzula, Salvatore Chessa, Francesca Canu, Nicoletta Murineddu, Maria Piras, Giovanni Ligios, Francesco Nonna, Lorenzo Mattu, Leonardo Pulinas

La Giunta comunale

La Giunta, è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 5 Assessori (di cui uno investito delle funzioni di Vicesindaco) ai quali sono state conferite le seguenti deleghe:

- ✧ Antonello Pintus – Vicesindaco - Assessore alla cultura e pubblica istruzione
- ✧ Gavino Pulinas – Assessore all'agricoltura, ambiente e personale
- ✧ Salvatore Sechi – Assessore ai lavori pubblici, turismo e sport
- ✧ Antonio Canu – Assessore all'urbanistica, edilizia e attività produttive
- ✧ Antonina Pintus – Assessore ai Servizi sociali e politiche giovanili

4.2 La struttura burocratico - gestionale

Accanto agli organi di governo previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Osilo è dotato di un apparato burocratico-gestionale che vede al vertice

il Segretario comunale, a cui si affiancano strutture organizzative di massima dimensione, denominate Settori, cui sono preposti i Responsabili, nominati dal Sindaco.

Ai Responsabili dei Settori, spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico, obiettivi e programmi fissati dagli organi di governo.

L'apparato burocratico-gestionale è articolato in 4 Settori, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon funzionamento dei servizi.

- **SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE**
- **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**
- **SETTORE SOCIO-CULTURALE**
- **SETTORE TECNICO - MANUTENTIVO**

Ciascun Settore è a sua volta articolato in uffici.

La struttura organizzativa dei singoli Settori è così articolata:

SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	
Responsabile del Settore:	Dott. Flavio Cuccureddu - cat. D
Referenti politici:	Sindaco - Giovanni Manca, Assessori Gavino Pulinas, Antonio Canu
Sovrintendenza e coordinamento:	Segretario comunale – Dott.ssa Silvia Cristina Contini
Risorse umane a tempo pieno e indeterminato:	Barbara Mura - Istruttore amministrativo (cat. C), Giovanna Lucia Nonna - Istruttore amministrativo (cat. C), Vittorio Manca - Esecutore amministrativo (cat. B1), Anna Vittoria Manca - Istruttore amministrativo (cat. C), Nina Sanciu - Collaboratore amministrativo (cat. B3), Gavino Puggioni - Agente di polizia municipale (cat. C), Pietro Palmas (cat. C) - Agente di polizia municipale (cat. C).
Uffici:	ufficio archivio e delibere, ufficio contratti e rapporti istituzionali, ufficio personale, ufficio servizi demografici, ufficio vigili urbani.
Elenco delle principali funzioni e servizi:	✎ attività degli organi istituzionali: convocazione delle riunioni di consiglio e giunta; stesura e pubblicazione delle deliberazioni; gestione delle risorse relative alle indennità spettanti al sindaco e agli assessori e gettoni di presenza dei consiglieri comunali, rimborsi agli enti datori di lavoro; ✎ organizzazione e gestione dell'archivio generale, del protocollo generale, spedizione degli atti e della corrispondenza; ✎ gestione delle notifiche e dell'Albo Pretorio fisico e Albo Pretorio Online; ✎ gestione degli affari legali e rapporti con gli avvocati nominati dall'ente; ✎ servizi informatici e telematici; ✎ servizi e affari generali non configurabili nell'ambito di competenza degli altri settori; ✎ gestione delle attività di rogito contrattuale del Segretario; ✎ gestione delle procedure amministrative relative al personale dal reclutamento fino alla cessazione dal servizio; ✎ trattamento giuridico ed economico del personale, anche a tempo determinato, determinazione e il pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi;

- ✧ gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, dei procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi nonché dei procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi;
- ✧ ufficio di relazioni con il pubblico;
- ✧ procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di competenza del settore;
- ✧ acquisizione e l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale;
- ✧ concessione dei loculi e aree cimiteriali;
- ✧ anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva - Statistica e censimenti;
- ✧ servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale, Edilizia, Mortuaria, Rurale, Urbana, Sanitaria, Veterinaria, Stradale e servizi connessi e Giudiziaria;
- ✧ vigilanza sull'attività edilizia, sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale insieme all'ufficio tecnico;
- ✧ adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- ✧ esercizio delle competenze comunali in relazione alle attività commerciali, ricettive e ai pubblici esercizi;
- ✧ rapporti con gli organi di Sicurezza Pubblica e con le Forze dell'Ordine in genere.

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile Settore: Sig.ra Antonina Puggioni- cat. D

Referenti politici: Sindaco

Sovrintendenza e coordinamento: **Segretario comunale** – Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Maria Bonaria Sanciu - Istruttore contabile (cat. C), Anna Pilo - Istruttore contabile, (cat. C), Peppino Ladinetti, Collaboratore (cat. B3).

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- ✧ predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, le variazioni successive, monitoraggio sull'andamento della gestione del bilancio, predisposizione del Conto Consuntivo e dei suoi allegati; controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
- ✧ assunzione dei mutui e altre forme di finanziamento; gestione delle posizioni debitorie e creditorie del Comune;
- ✧ gestione della liquidità, dei conti correnti postali e monitoraggio saldi di cassa;
- ✧ gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- ✧ gestione dei rapporti con la tesoreria;
- ✧ rapporti con la Corte dei Conti;
- ✧ rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore;
- ✧ gestione del servizio economato e cassa economale;
- ✧ liquidazione fatture per forniture energia elettrica, utenze telefoniche fisse e mobili, servizio idrico, bolli automezzi, polizze assicurative, ecc;
- ✧ acquisizione di beni e servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle funzioni e dei compiti degli uffici;
- ✧ tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili comunali;
- ✧ predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- ✧ gestione della contabilità I.V.A.;

- ✎ gestione dei tributi comunali;
- ✎ assistenza, consulenza e servizio di front office ai contribuenti.

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Responsabile Settore: Dott. Mario Bonu - cat. D

Referenti politici: Sindaco - Assessori Antonello Pintus, Antonina Pintus, Salvatore Sechi

Sovrintendenza e coordinamento: Segretario comunale – Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Barbara Pili, Istruttore direttivo Assistente sociale (cat. D), Giovanna Solinas, Istruttore amministrativo, (cat. C).

Uffici: ufficio servizi sociali, ufficio pubblica istruzione e cultura, sport, turismo e tempo libero.

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- ✎ promozione, l'organizzazione e gestione dei servizi e degli interventi di assistenza sociale;
- ✎ programmazione, organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi di contrasto alle povertà e di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- ✎ organizzazione degli interventi rivolti all'infanzia, all'adolescenza, alla famiglia, agli anziani, alle persone disabili;
- ✎ interventi di prevenzione del disagio sociale;
- ✎ predisposizione dei progetti previsti dalle leggi nazionali e regionali del settore socio-assistenziale;
- ✎ gestione dei procedimenti amministrativi delegati dalla Regione Autonoma della Sardegna relativi alle provvidenze a favore di particolari categorie di cittadini;
- ✎ adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali;
- ✎ programmazione, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni sociali;
- ✎ collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica, somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche operanti nel territorio;
- ✎ gestione degli interventi di assistenza scolastica (mensa e trasporto alunni) e di diritto allo studio (borse di studio, rimborsi spese viaggio, fornitura gratuita libri di testo, ecc);
- ✎ predisposizione dei programmi e cura delle iniziative riguardanti le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
- ✎ gestione della biblioteca comunale e centro aggregazione sociale;
- ✎ gestione degli impianti sportivi, con l'esclusione della manutenzione ordinaria e straordinari di competenza del Settore Tecnico e del pagamento delle bollette di consumo acqua, luce, telefono ecc., di competenza del Settore Finanziario;
- ✎ gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore.

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO

Responsabile del Settore: Dott.ssa Monica Zanda - cat. D

Referenti politici: Sindaco - Assessori Gavino Pulinas, Salvatore Sechi, Antonio Canu

Sovrintendenza e coordinamento: Segretario comunale – Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Antonica Nufri, Istruttore tecnico, (cat. C), Salvatore Dettori, Istruttore tecnico, (cat. C), Pietrino Bagedda, Collaboratore (cat.B3).

Presso il Settore tecnico, assunto extra dotazione organica, ai sensi dell'art.110, comma 2, del D.lgs 267/2000, dal 31.10.2010 presta servizio a tempo determinato e parziale al 50%, l'Architetto Tiziana Campus, il cui rapporto con il Comune cesserà alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

Uffici: Ufficio urbanistica ed edilizia privata, ufficio lavori pubblici, ufficio manutenzioni

Elenco delle principali funzioni e servizi :

- ✦ elaborazione e gestione di strumenti urbanistici generali: predisposizioni atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica;
- ✦ gestione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- ✦ gestione procedure assegnazione lotti Peep;
- ✦ predisposizione del programma dei lavori pubblici;
- ✦ progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni;
- ✦ gestione delle procedure correlate alla realizzazione di opere e lavori pubblici;
- ✦ edilizia privata, controllo edilizio, repressione degli abusi edilizi ;
- ✦ gestione delle pratiche espropriative per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità;
- ✦ interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria relativi al patrimonio edilizio del Comune, alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, al cimitero;
- ✦ gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- ✦ prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, raccolta e smaltimento rifiuti, riqualificazione ambientale;
- ✦ gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
- ✦ gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi riguardanti l'ufficio

4.3 I dipendenti del Comune e la spesa di personale nel periodo 2006-2012

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Dipendenti * al 1 gennaio di ogni anno	18 Maschi 7 Femmine 11	20 Maschi 8 Femmine 12	20 Maschi 8 Femmine 12	20 Maschi 8 Femmine 12	20 Maschi 8 Femmine 12	19 Maschi 8 Femmine 11	19 Maschi 8 Femmine 11
Dirigenti	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero
Responsabili di posizione organizzativa al 1 gennaio	3 Maschi 2 Femmine 1	4 Maschi 2 Femmine 2	4 Maschi 2 Femmine 2	4 Maschi 2 Femmine 2	4 Maschi 2 Femmine 2	4 Maschi 2 Femmine 2	4 Maschi 2 Femmine 2
Lavoratori	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero

Socialmente Utili (LSU) e LPU							
Spesa del personale anno 2004	€ 1.020.606,80						
Spesa del personale ex art. 1, comma 562, della L. 296/2006 (legge finanziaria 2007)	Euro 822.887,65	Euro 803.889,59	Euro 775.665,91	Euro 841.686,96	Euro 848.426,19	Euro 991.708,95 (bilancio di previsione 2011) 952.000,0 (conto consuntivo 2011)	Euro 926.046,44 (bilancio di previsione 2012)

4.4 Il raffronto tra spesa corrente/spesa del personale

	2008	2009	2010	2011	2012
Spesa corrente €	3.652.253,60	4.794.158,07	6.325.555,29	6.644.667,46	6.055.664,26
Spesa del personale €	775.655,91	841.686,96	848.426,19	991.708,95	926.046,44
%	21,24	17,56	13,41	14,92	15,29

Fino ad aprile del 2012, il Comune sempre ha rispettato il disposto sul contenimento delle spese di personale previsto dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 (legge finanziaria 2007), secondo cui le spese di personale annualmente non devono superare l'importo sostenuto nell'anno 2004.

Infatti, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.44 del 26.04.2012, di conversione con modifiche del D.L. 02.03.2012 "Decreto semplificazioni fiscali", a decorrere dall'entrata in vigore della nuova norma, gli Enti non soggetti al patto di stabilità, come è appunto il Comune di Osilo, in quanto avente popolazione inferiore a 5.000 abitanti, dovranno contenere le spese di personale nei limiti del corrispondente ammontare del 2008, anziché del 2004.

Il Comune rispetta invece anche nel 2012 il disposto di cui all'art.76, comma 7, del D.L. 112/2008, convertito in L. 133/2008, e s.m.i., avendo un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiore al 50% (Vedi precedente tabella raffronto spesa corrente/spesa del personale)

Il mancato rispetto del disposto sul contenimento delle spese di personale previsto dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 (Vedi precedente tabella Dipendenti del Comune e spesa di personale periodo 2006-2012) comporta conseguenze sulle facoltà assunzionali del Comune, essendo questo vincolo, insieme al rispetto del tetto di spesa dell'anno 2008, presupposto per effettuare assunzioni di personale.

4.5 I servizi esternalizzati

Il Comune ha esternalizzato mediante affidamento in appalto a terzi, i seguenti servizi:

- ✧ raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- ✧ manutenzione ordinaria degli immobili comunali e strade, pulizia degli stabili comunali, custodia e pulizia cimiteri, manovra pullman;
- ✧ manutenzione e cura del verde pubblico;
- ✧ manutenzione dell'illuminazione pubblica;
- ✧ gestione e manutenzione impianti riscaldamento degli edifici pubblici;
- ✧ gestione e manutenzione dell'ascensore del Palazzo comunale;
- ✧ trasporto scolastico;
- ✧ mensa scolastica;
- ✧ gestione della biblioteca;
- ✧ gestione del centro di aggregazione sociale;
- ✧ gestione dell'archivio comunale di deposito;
- ✧ riscossione coattiva dei tributi comunali e sanzioni per violazioni codice della strada.

4.6 I servizi gestiti in associazione con altri comuni

Il Comune di Osilo gestisce in associazione con altri Comuni i seguenti servizi:

- ✧ Scuola civica di musica “Sonos de janas” con i Comuni di Ittiri, Olmedo, Villanova Monteleone, Putifigari. Osilo è il Comune capofila.
Il Consiglio comunale, con deliberazione n.3 del 24.02.2011, ha confermato la convenzione tra i predetti Comuni.
- ✧ Nucleo di valutazione con i Comuni di Bulzi, Sennori, Stintino, Valledoria, Trinità d'Agultu-Vignola. Castelsardo è il Comune capofila.
Il Consiglio comunale, con deliberazione n.26 del 31.05.2011, ha confermato la convenzione tra i predetti Comuni.

4.7 I servizi gestiti in ambito Plus

Il Comune di Osilo dall'anno 2007 è stato individuato come ente capofila dell'ambito PLUS Distretto n. 1 – Anglona-Coros-Figulinas, che comprende, oltre alla Provincia di Sassari e alla ASL n. 1, i 23 Comuni di Bulzi, Cargeghe, Castelsardo, Chiaramonti, Codrongianos, Erula, Florinas, Laerru, Martis, Muros, Nulvi, Osilo, Ossi, Perfugas, Ploaghe, S. M. Coghinas, Sadini, Sennori, Tergu, Tissi, Usini, Valledoria, Viddalba, e conta 57.581 abitanti al 31.12.2011, distribuiti su una superficie complessiva di 936,39 kmq.

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.

I servizi e i progetti dell'ambito Plus, che dal punto di vista amministrativo gravano interamente sulla struttura del Comune di Osilo in quanto Ente capofila, vengono gestiti attraverso l'Ufficio

per la Programmazione e la gestione dei servizi del Plus, di cui è Responsabile il dott. Mario Bonu.

Le aree gestite in ambito Plus nel 2011 sono quelle di seguito indicate e annoverano i seguenti servizi:

AREA ANZIANI

- Servizio di assistenza domiciliare agli anziani e alle persone in difficoltà- SAD - effettuato presso tutti i 23 Comuni dell'ambito.
- Registro degli Assistenti familiari (Badanti) e organizzazione dei corsi di formazione. Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito.
- Gestione associata dei Piani personalizzati ex Legge 162/1998. Questo progetto è condiviso con l'area disabilità.
- Gestione del progetto "Nella rete da un nodo all'altro", per il trasporto agevolato di persone con difficoltà motorie. Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito.
- Gestione del progetto "Nella vita e nella casa" (Domotica). Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito. Questo progetto è condiviso con l'area disabilità.

AREA MINORI E FAMIGLIA

- Servizio di assistenza educativa territoriale e promozione dell'agio – SET è un servizio a sostegno della famiglia e della genitorialità. E' stato avviato nel mese di novembre del 2009 su richiesta dei Comuni di Cargeghe, Laerru, Muros, Ossi, Ploaghe, S. Maria Coghinas, Usini, Viddalba. Successivamente, hanno aderito al servizio i Comuni di Castelsardo, Chiaramonti, Perfugas, per cui, i Comuni presso cui il servizio è operativo sono, al 31.12.2011, n. 11. Attualmente, con l'ingresso di Bulzi e Sedini, i Comuni sono n. 13.
- Progetto "Genitori si diventa" che ha coinvolto tutti i 23 Comuni dell'ambito e 10 Istituti comprensivi che riguarda l'organizzazione di corsi di formazione per genitori e insegnanti.

AREA DISABILITA'

- Servizio di assistenza domiciliare.
- Registro degli Assistenti familiari (Badanti). Questo progetto è condiviso con l'area anziani.
- Progetto "Nella vita e nella casa".
- Gestione associata dei Piani personalizzati ex Legge 162/1998.
- Gestione del progetto "Nella rete da un nodo all'altro". Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito.

AREA INCLUSIONE SOCIALE

- Progetto per l'inserimento lavorativo dei sofferenti mentali denominato "La serra di Gulliver", finanziato dalla RAS nell'ambito del bando "Ad Altiora" (acquisto, manutenzione e attivazione serre). Questo progetto coinvolge 18 Comuni dell'ambito.
- Progetto "Una rete senza fili", finanziato dalla RAS nell'ambito del bando "Ad Altiora" (corso di formazione per l'acquisizione dell'attestato di programmatore di siti web). Questo progetto coinvolge 19 Comuni dell'ambito Plus.

5. IL BILANCIO 2012

L'intervento del Consiglio comunale nell'attività di programmazione del singolo comune ha inizio annualmente con l'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario, della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio pluriennale.

Il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012, la Relazione previsionale e programmatica e il Bilancio pluriennale 2012/2014 sono stati approvati dal Consiglio comunale il 27 giugno 2012, con la deliberazione n.24.

Il Bilancio di previsione risente delle tre manovre correttive alla finanza pubblica attuate nel 2011 (D.L. 06.07.2011, n. 98, convertito con L. 15.07.2011, n.111 *“Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”*, D.L. 13.08.2011, n.138, convertito con L.14.09.2011, n.148 *“Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo”*, D.L. 12.11.2011, n.201, convertito con L.22.12.2011, n.214 *“Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici”* e con la L. 12.11.2011, n.183 *“Legge di Stabilità 2012”*), con le quali sono stati operati nuovi tagli a devoluzioni e compartecipazioni di spettanza agli enti locali. Infatti, con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie e l'aumento dei costi di vari servizi, l'Amministrazione, pur attuando una politica di forte contenimento delle spese correnti, anche mediante razionalizzazione delle spese di gestione, al fine di garantire gli equilibri di bilancio e di continuare a garantire alcuni servizi essenziali, ha dovuto aumentare il livello di pressione tributaria locale.

In particolare, in virtù della L 148/2011 che ha riconosciuto ai Comuni la possibilità di deliberare, a partire dal 2012, aumenti dell'addizionale comunale all'Irpef fino al raggiungimento di un'aliquota massima complessiva pari allo 0,8 per cento, è stata incrementata dallo 0,4% al 0,6% l'aliquota dell'addizionale comunale all'Irpef, rimasta invariata dal 2000 nella misura del 0,4%. E' stimato un gettito complessivo di € 156.469,32, importo derivante dal rapporto tra il numero dei contribuenti e l'imponibile medio, sulla base dei dati ministeriali.

Dopo 18 anni dalla sua prima applicazione avvenuta nel 1994, è stata incrementata la Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (TOSAP), rimasta sempre invariata nel corso degli anni nella misura minima di legge.

La Legge 214/2011, sostituendo l'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), ha introdotto, a decorrere dal 1 gennaio 2012, l'Imposta Municipale Unica (IMU), che interessa i possessori di immobili - terreni e fabbricati - compresa l'abitazione principale e le sue pertinenze.

L'aliquota base dell'imposta è pari allo 0,76% e di essa la metà, pari allo 0,38%, compete allo Stato. I comuni con deliberazione del consiglio comunale possono modificare, in aumento o in diminuzione, l'aliquota di base sino a 0,3 punti percentuali.

L'aliquota è ridotta al 0,4% per l'abitazione principale e per le relative pertinenze e i comuni possono modificare, in aumento o in diminuzione, la suddetta aliquota sino a 0,2 punti percentuali.

L'aliquota è ridotta al 0,2% per i fabbricati rurali ad uso strumentale e i comuni possono ridurre la suddetta aliquota fino allo 0,1%.

Il Comune ha stabilito di non aumentare le aliquote, cosicché l'aliquota base è rimasta allo 0,76% e l'aliquota per l'abitazione principale e relative pertinenze è rimasta al 4%.

La detrazione per l'abitazione principale è di € 200,00.

Poiché il Comune è classificato come comune montano, sono esentati dall'imposta i terreni agricoli ricadenti nel territorio e i fabbricati rurali ad uso strumentale, purché siano posseduti e condotti direttamente da soggetti passivi con la qualifica di coltivatori diretti o imprenditori agricoli a titolo principale e svolgano una delle attività disciplinate nell'art.2135 del Codice civile.

La Tassa per i rifiuti solidi urbani (TARSU) è stata ridotta nel 2010 del 10% e tale riduzione è stata confermata nel 2011 e 2012. Sono state confermate le tariffe a metro quadrato, differenziate in due categorie, ossia locali adibiti ad uso abitativo per i quali è prevista la tariffa di € 1,11 e locali diversi dalle abitazioni per i quali è prevista la tariffa di € 1,61. La percentuale di copertura della Tarsu, ossia il rapporto tra il costo di esercizio del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani di Euro 338.000,00, e il gettito complessivo della tassa € 267.694,34, quale incasso dai ruoli, è pari nel 2012 al 79,20%, per cui è superiore alla percentuale di copertura minima obbligatoria del 50%, stabilita per legge. La differenza di € 70.305,66, tra il costo di esercizio del servizio e il gettito complessivo della tassa è carico del bilancio comunale.

I Servizi a domanda individuale erogati dal Comune sono il servizio mensa e scuolabus. Il costo a carico degli utenti del servizio mensa è rimasto invariato rispetto al 2011, e il servizio scuolabus viene erogato a titolo gratuito.

La percentuale di copertura dei costi di detti servizi è del 51,56%, per cui è superiore alla percentuale di copertura minima obbligatoria del 36%, stabilita per legge.

In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e ad offrire un migliore servizio ai cittadini, attuato anche tramite l'attivazione a decorrere dal 2011 del servizio di riscossione diretta dell'Ici, (oggi Imu) e della Tarsu.

Il servizio di riscossione diretta consente al cittadino di potere contare su un rapporto diretto con l'ufficio tributi, non più mediato da terzi, e rappresenta nel contempo un notevole vantaggio per il Comune in termini di contenimento della spesa, efficacia ed efficienza nei processi amministrativi.

L'Ufficio Ragioneria effettua un costante monitoraggio delle entrate e delle spese al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di Tesoreria. Tuttavia, nel corso del 2011, per far fronte a pagamenti obbligatori e improrogabili, a fronte di ritardi nel trasferimento di somme di competenza della Regione, si è dovuto fare ricorso all'anticipazione per un importo di € 143.496,27.

La L. 183/2011 ha stabilito che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere, non superi l'8% per l'anno 2012, il 6% per l'anno 2013 e il 4% a decorrere dall'anno 2014, del totale relativo ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Il Comune nel 2012 ha un tasso di indebitamento del 2,47%.

Per gli anni 2013 e 2014 è stimato, sulla base dei dati derivanti dal conto consuntivo 2011, un tasso di indebitamento del 2,75%

Il Comune non è soggetto al Patto di stabilità interno avendo popolazione inferiore ai 5000 abitanti.

La L.148/2011 ha stabilito però l'estensione dal 1 gennaio 2013 delle regole del Patto di stabilità interno e dei conseguenti vincoli finanziari anche ai Comuni con popolazione compresa tra i 1.000 e i 5.000 abitanti, finora rimasti esclusi. Il prospetto redatto dall'Ufficio ragioneria per il bilancio pluriennale 2012/2014 rileva il rispetto delle percentuali indicate dalla normativa vigente per gli anni 2013 e 2014.

Quadro generale riassuntivo del Bilancio di Previsione 2012			
Entrate		Spese	
<i>Titolo I:</i> Entrate tributarie	686.320,20	<i>Titolo I:</i> Spese correnti	6.055.664,26
<i>Titolo II:</i> Entrate da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici	5.710.602,12	<i>Titolo II:</i> Spese in conto capitale	4.543.971,16
<i>Titolo III:</i> Entrate extratributarie	276.084,54		
<i>Titolo IV:</i> Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	3.969.577,59		
<i>Titolo V:</i> Entrate derivanti da accensioni di prestiti	409.000,00	<i>Titolo III:</i> Spese per rimborso di prestiti	451.949,11
<i>Titolo VI:</i> Entrate da servizi per conto di terzi	789.000,00	<i>Titolo IV:</i> Spese per servizi per conto di terzi	789.000,00
<i>Totale</i>	<i>11.840.584,45</i>	<i>Totale</i>	<i>11.840.584,53</i>
Avanzo di amministrazione 2011 presunto		Disavanzo di amministrazione 2011 presunto	
<i>Totale complessivo entrate</i>	11.840.584,45	<i>Totale complessivo spese</i>	11.840.584,53

Composizione delle entrate

Dettaglio delle entrate correnti

	Conto Consuntivo 2011	Bilancio di Previsione 2012
Entrate tributarie		
ICI/IMU	109.422,62	189.422,62
TARSU	267.697,34	267.697,34
Tributi minori		
Altre entrate Tributarie	175.705,32	229.200,28
Totale entrate Tributarie	552.825,28	686.320,24
Entrate extra tributarie		
Entrate da servizi	216.986,03	230.631,29
Alienazioni di beni immobili	30.988,61	38.868,61
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti/interessi	19.346,51	6.584,54
Avanzo di gestione		
Totale entrate extra tributarie	267.321,155	2.760.845,4
Entrate da trasferimenti		

Stato	832.402,97	858.145,17
Regione	2.581.545,80	2.714.857,91
Altri trasferimenti	1.757.571,15	1.737.599,04
Totale entrate da trasferimenti	5.171.519,92	5.710.602,12
TOTALE ENTRATE	5.991.666,35	6.673.006,90

Composizione delle spese

Destinazione delle spese correnti

	Conto Consuntivo 2011	Bilancio di Previsione 2012
Amministrazione *	1.291.342,29	1.445.415,19
Interessi passivi	(154.306,93)	(164.859,80)
Ambiente e territorio	354.711,46	351.038,99
Cultura	56.686,02	129.322,10
Istruzione	230.582,64	285.239,35
Polizia locale e sicurezza	91.210,01	83.604,79
Servizi alle imprese		
Servizi sociali	3.346.216,28	3.356.487,32
Sport e tempo libero	31.747,82	32.459,44
Turismo	108.317,99	14.350,00
Viabilità e trasporti	240.423,97	157.747,08
TOTALE SPESE	5.751.238,48	6.055.664,26

* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali (comprendono anche gli interessi passivi sopra riportati)

6. IL RENDICONTO 2011

L'intervento del Consiglio comunale nell'attività di programmazione del singolo comune termina con l'approvazione del rendiconto di esercizio (30 aprile successivo), quando il medesimo organo è chiamato a giudicare l'operato della giunta e a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi a suo tempo pianificati.

La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti, fornendo una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale. Il conto del bilancio è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo.

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente, si chiude con un risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo d'amministrazione.

in base allo schema di calcolo stabilito dal legislatore contabile, il saldo complessivo si compone di due distinti risultati: la gestione di competenza e la gestione dei residui. La somma algebrica dei due importi consente di ottenere il valore complessivo del risultato, mentre l'analisi disaggregata degli stessi fornisce maggiori informazioni su come, in concreto, l'ente abbia finanziato il fabbisogno di spesa del singolo esercizio.

Il rendiconto può terminare con un risultato positivo, chiamato avanzo, oppure con un saldo negativo, detto disavanzo.

In linea di principio, si può affermare che un risultato positivo della sola competenza (avanzo) è un indice positivo che mette in luce, alla fine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo) dimostra una scarsa capacità di previsione dell'andamento dei flussi delle entrate che conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese che non trova integralmente copertura con pari entrate. Il Comune, in questo caso, è vissuto in quello specifico esercizio al di sopra delle proprie possibilità (disavanzo di competenza).

Ma questo genere di conclusioni è alquanto approssimativo dato che, in una visione molto restrittiva, potrebbe apparire sufficiente conseguire adeguati livelli di avanzo per dimostrare la capacità dell'ente di agire in base a norme di "buona amministrazione". In realtà, come risulta nei fatti, non sempre un elevato risultato positivo è indice di buona gestione come, allo stesso modo, un occasionale e non ripetitivo risultato negativo non è sintomo certo di una cattiva amministrazione. Ulteriori elementi fondamentali come il grado di efficienza dall'apparato amministrativo, l'utilizzo economico delle risorse e, infine, il grado di soddisfacimento della domanda di servizi da parte del cittadino, sono tutti fattori fondamentali che non trovano alcun riscontro nella semplice lettura del dato numerico di sintesi (risultato di amministrazione).

I prospetti successivi mostrano in sequenza il risultato di amministrazione complessivo e, in un'ottica che mira a misurare il grado di realizzazione dei programmi, il confronto tra entrate e spese dei rendiconti 2010 e 2011, la differenza tra le risorse destinate al finanziamento dei programmi e le risorse utilizzate per lo stesso scopo.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2011			
(risultato dei residui, della competenza e risultato di amministrazione)			
FONDO INIZIALE DI CASSA 01.01.2011			+ 859.134,98
	Residui	Competenza	
RISCOSSIONI	+ 1.575.561,62	+ 4.524.124,94	+ 6.099.686,56
PAGAMENTI	- 2.542.428,54	- 4.416.393,00	- 6.958.821,54
RESIDUI ATTIVI	+ 5.834.876,76	+ 3943.001,05	+ 9.777.877,81
RESIDUI PASSIVI	- 5.720.918,48	- 4.050.190,41	- 9.771.108,89
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			+ 6.768,92

Entrate complessive (consuntivo 2010):	€ 8.913.549,17
Spese complessive (consuntivo 2010):	€ 8.862.738,80
Entrate complessive (consuntivo 2011):	€ 10.694.102,96
Spese complessive (consuntivo 2011):	€ 8.466.583,41

IL BILANCIO 2011 letto per programmi	COMPETENZA		% impegnato	Pagamenti €	% Pagato
	Stanziamento finale €	Impegni €			
1) Servizi generali e gestione economica finanziaria	1.797.066,25	1.572.387,65	87,50	1.319.300,87	83,90
3) Polizia locale	94.907,07	91.210,01	96,10	90.424,33	99,14
4) Istruzione pubblica	251.288,83	230.582,64	91,76	157.581,47	68,34
5) Cultura e beni culturali	159.780,26	56.686,02	35,48	53.219,59	93,88
6) Settore sportivo ricreativo	32.337,63	31.747,82	98,18	30.228,38	95,21
7) Gestione nel campo turistico	109.335,00	108.317,99	99,07	88.802,13	81,98
8) Viabilità e trasporti	136.108,37	135.423,97	99,50	128.023,27	94,54
9) Territorio ed ambiente	360.943,01	354.711,46	98,27	309.548,82	87,27
10) Settore sociale	4.238.223,57	3.346.216,28	78,95	1.454.467,29	43,47
11) Sviluppo economico	105.000,00	105.000,00	100,00	8.031,44	7,65
12) Settori produttivi					
13) Investimenti	3.987.261,85	1.947.652,93	48,85	333.684,39	17,13
Totali programmi effettivi di spesa	11.272.251,84	7.979.936,77	70,79	3.973.311,98	49,79
Disavanzo di Amministrazione					
TOTALE Risorse impiegate	11.272.251,84	7.979.936,77	70,79	6.379.317,29	79,94

6.1 La lettura del rendiconto 2011 per indicatori

Il prospetto che segue riporta gli indicatori finanziari, economici e generali relativi al rendiconto dell'anno 2011. Si tratta di un insieme di indicatori che consentono di individuare taluni parametri idonei a definire, seppure in termini molto generici, il grado di solidità generale del bilancio finanziario.

Il rapporto tra il numeratore ed il corrispondente denominatore, espresso in valori numerici o percentuali, fornisce inoltre un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di questo comune con quella degli enti di dimensione demografica e socio-economica simile.

Nr.	DENOMINAZIONE	ADDENDI ELEMENTARI	IMPORTI		INDICATORE %
1	Indice di autonomia finanziaria	Entrate tributarie (titolo I) + entrate extratributarie (titolo III)	€ 820.146,43	*100	13,68811917
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		
2	Indice di autonomia tributaria	Entrate tributarie (titolo I)	€ 552.825,28	*100	9,226569834
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		
3	Indice di dipendenza erariale	Trasferimenti correnti Stato	€ 832.402,97	*100	13,89267895
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		
4	Incidenza delle entrate tributarie sulle entrate proprie	Entrate tributarie (titolo I)	€ 552.825,68	*100	67,405729
		Entrate tributarie (titolo I) + entrate extratributarie (titolo III)	€ 820.146,43		
5	Incidenza entrate extratributarie sulle entrate proprie	Entrate extratributarie (titolo III)	€ 267.321,15	*100	32,59431977
		Entrate tributarie (titolo I) + entrate extratributarie (titolo III)	€ 820.146,43		
6	Pressione delle entrate proprie pro capite	Entrate tributarie (titolo I) + entrate extratributarie (titolo III)	€ 820.146,43		253,2879648
		Popolazione	3.238,00		
7	Pressione finanziaria pro capite	Entrate tributarie (titolo I) + trasferimenti	€ 5.724.345,20		1767,864484
		Popolazione	3.238,00		
8	Pressione tributaria pro capite	Entrate tributarie (titolo I)	€ 552.825,28		170,7304756
		Popolazione	3.238,00		

9	Trasferimento erariale pro capite	Trasferimenti correnti stato	€ 832.402,97		257,0731841
		Popolazione	3.238,00		
10	Trasferimenti regionali pro capite	Trasferimenti correnti regione	€ 2.581.545,80		797,2655343
		Popolazione	3.238,00		
11	Grado di rigidità strutturale	Spese personale + rimborso mutui	€ 1.041.319,69	*100	17,37946723
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		

12	Grado di rigidità per costo personale	Spese personale	€ 898.902,52	*100	15,00254633
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		
13	Grado di rigidità per indebitamento	Rimborso mutui	€ 142.417,17	*100	2,376920904
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		
14	Incidenza di indebitamento totale su entrate correnti	indebitamento complessivo	€ 3.312.037,78	*100	55,27740676
		Entrate correnti (titoli I,II,III)	€ 5.991.666,35		
15	Rigidità strutturale pro capite	Spese personale+rimborso mutui	€ 1.041.319,69		321,5934805
		Popolazione	3.238,00		
16	Costo del personale pro capite	Spese personale	€ 898.902,52		277,6104138
		Popolazione	3.238,00		
17	Indebitamento pro capite	Debito residuo muti al 31/12	€ 3.312.037,78		1022,865281
		Popolazione	3.238,00		
18	Incidenza del costo del personale sulla spesa corrente	Spese personale	€ 898.902,52	*100	15,62972085
		Spese correnti	€ 5.751.238,48		
19	Costo medio del personale	Spese personale	€ 898.902,52		44945,126
		Dipendenti	20,00		
20	Propensione all'investimento	investimenti	€ 1.947.652,93	*100	24,85379593
		Spese correnti +investimenti+rimborso prestiti	€ 7.836.440,50		
21	Investimenti pro capite	Investimenti	€ 1.947.652,93		601,4987431
		Popolazione	3.238,00		
22	Abitanti per dipendente	Popolazione	3.238,00		161,9
		Dipendenti	20,00		
23	Risorse gestite per dipendente	Spesa corrente al netto della spesa del personale e interessi passivi	€ 4.714.786,88		235739,344
		Dipendenti	20,00		
24	Finanziamento della spesa corrente con contributi in conto gestione	Trasferimenti correnti	€ 5.171.519,92	*100	89,92010917
		Spese correnti	€ 5.751.238,48		
25	Finanziamento della spesa corrente con contributi in conto capitale				
26	Trasferimenti correnti pro capite	Trasferimenti correnti	€ 5.171.519,92		1597,134009
		Popolazione	3.238,00		

27	Trasferimenti in conto capitale pro capite	Trasferimenti	€ 1.159.290,98		358,0268623
		Popolazione	3.238,00		
28	Incidenza residui attivi	Residui attivi complessivi	€ 3.943.001,05	*100	46,56835217
		Totale entrate	€ 8.467.125,99		
29	Incidenza residui passivi	Residui passivi complessivi	€ 4.050.190,41	*100	47,83736501
		Totale spese	€ 8.466.583,41		
30	Velocità riscossione entrate proprie	Riscossione tit.1+3	€ 377.822,07		0,460676358
		Accertamenti tit.1+3	€ 820.146,43		
31	Velocità pagamenti spese correnti	Pagamenti spese correnti	€ 3.502.078,50		0,608925975
		Impegni spese correnti	€ 5.751.238,48		
32	Redditività patrimonio	Entrate patrimoniali		*100	#DIV/o!
		Valore beni patrimoniali disponibili			
33	Patrimonio indisponibile pro capite	Valore beni patrimoniali indisponibili			#DIV/o!
		Popolazione			
34	Patrimonio disponibile pro capite	Valore beni patrimoniali disponibili			#DIV/o!
		Popolazione			
35	Patrimonio demaniale pro capite	Valore beni demaniali			#DIV/o!

C - 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. I parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari

Dati riferiti al 2011		
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)	No

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	Si
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	Si
4	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	Si
5	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti	No
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)	No
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)	No
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)	No
9	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	No

- | | | |
|----|--|----|
| 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 | No |
|----|--|----|

2. La performance generale della struttura anno 2011

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>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$ $1.063.860,08 - 747.652,40 / 1.063.860,08 =$ 70,28%
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$ $6.786.111,31 / 7.035.842,70 =$ 96,45%
Capacità di trasformare le previsioni in accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	$\frac{\sum \text{accertamenti (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$ $5.991.666,35 / 7.035.842,70 =$ 85,85%
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	$\frac{\sum \text{riscossioni (parte corrente)}}{\sum \text{accertamenti}} \times 100$ $3.838.498,01 / 5.991.666,35 =$ 64,06%

per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$ $4.077.568,81 - 1.566.630,99 / 4.077.568,81 =$ 61,58%
--	---

Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$ $6.644.667,46 / 6.842.521,02 =$ 97,11%
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	$\frac{\Sigma \text{ impegni (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} \times 100$ $5.751.238,48 / 6.842.521,02 =$ 84,05%
Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	$\frac{\Sigma \text{ pagamenti (parte corrente)}}{\Sigma \text{ impegni}} \times 100$ $3.502.078,50 / 5.751.238,48 =$ 60,89%

3. La performance dei singoli settori anno 2011

Settore Affari generali e Personale

N° deliberazioni: 224 di cui 173 della Giunta comunale e 51 del Consiglio comunale
 N° determinazioni: 169
 N° atti protocollati in entrata: 7515
 N° atti protocollati in uscita: 2863
 N° notifiche effettuate: 686
 N° contratti rogati: 30
 N° pratiche pensionamento: 0
 N° carte identità rilasciate inclusi i rinnovi: 600
 N° variazioni anagrafiche: 224
 N° eventi registrati nello stato civile: 77
 N° autorizzazioni/licenze rilasciate per attività produttive, artigianali e servizi: 8
 N° verbali di contravvenzioni: 116
 N° autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico: 27
 N° verbali di controllo redatti: 27

Settore Economico-Finanziario

N° mandati di pagamento: 3745
 N° reversali di incasso: 2207

N° cartelle esattoriali emesse: 1547
N° variazioni al bilancio: 13
N° pratiche di mutuo istruite: 2
N° determinazioni: 262

Settore Socio-Culturale

N° determinazioni: 640
N° anziani assistiti: 18
N° disabili assistiti: 57
N° alunni portatori di handicap assistiti: 2
N° minori assistiti: 7
N° adulti in difficoltà assistiti: 30
N° bambini iscritti nell'asilo nido: 14
N° bambini iscritti scuola materna: 54
N° pasti somministrati: 22.448
N° alunni trasportati: 27
N° eventi culturali organizzati o patrocinati dal Comune: 10
N° manifestazioni sportive: 15

Settore Tecnico – Manutentivo

Tonnellate di rifiuti raccolte: 959,16
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti: 66,71
N° determinazioni: 490
N° autorizzazioni e concessioni rilasciate: 41
N° licenze agibilità rilasciate: 6
N° S.C.I.A. e D.I.A. ricevute: 10
N° sanzioni ed ordinanze per opere difformi: 20
N° progetti esecutivi redatti all'interno del Comune approvati: 8
N° progetti esecutivi redatti all'esterno del Comune approvati: 6
N° opere pubbliche realizzate e collaudate: 14

D) LA CONDIZIONE ESISTENTE

1. La SWOT analysis

La SWOT analysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi. Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.

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

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

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

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

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

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

	Aspetti positivi	Aree di criticità
M u n i c i p i o	Punti di forza Flessibilità del personale a svolgere le varie mansioni anche con orari disagiati. Coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i vari soggetti coinvolti. Il Comune punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare; il comune inoltre svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione.	Debolezze Le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge agli adempimenti normativi. Difficoltà nell’approfondimento delle norme dovuta alla quantità e alla vastità degli adempimenti.
C o n t e s t o C o m	Opportunità Forte attaccamento al territorio e alle tradizioni locali. Presenza durante l’arco dell’anno di manifestazioni culturali. Forte attenzione all’ambito socio-assistenziale. Alta percentuale di spesa corrente destinata ai servizi alla famiglia e alle persone.	Minacce Progressivo invecchiamento della popolazione. Diminuzione costante della popolazione e scarso ricambio generazionale. Disoccupazione giovanile. Rallentamento della crescita economica. Progressiva diminuzione dei trasferimenti statali e regionali.

u n a l e	Elevata percentuale di raccolta differenziata di rifiuti.	Inadeguatezza delle risorse finanziarie rispetto all'aumento della richiesta di servizi.
	Attenzione alla valorizzazione e riqualificazione del centro storico.	
	Attenzione al risparmio energetico e alle energie rinnovabili.	
	Attenzione e potenziamento delle reti tecnologiche e telematiche.	

2. I principali obiettivi raggiunti

L'Amministrazione, in carica da Giugno 2010, ha presentato al Consiglio comunale le proprie linee programmatiche di mandato nel luglio 2012 e ha intrapreso un percorso di realizzazione di interventi finalizzati al raggiungimento di diversi obiettivi, che di seguito si riportano sinteticamente.

Nel 2010, nell'ambito dei lavori pubblici sono stati effettuati vari lavori volti alla sistemazione e manutenzione di strade rurali (manutenzione straordinaria della strada vicinale Baducanu, manutenzione straordinaria e pavimentazione stradale della Via Pirastreddu- Rio Silis a S. Lorenzo Valle), mentre nel 2011 è stata appaltata la manutenzione straordinaria delle strade nelle vie F.lli Bandiera, Via Cavour e Largo Ferrante Aporti.

Nel 2010 sono stati realizzati i lavori di sistemazione della Piazza della Chiesa di San Lorenzo e sono in fase di ultimazione i lavori di riqualificazione di Piazza della Resistenza.

Particolare attenzione è stata dedicata all'edilizia scolastica: a novembre 2011 sono stati appaltati i lavori di messa in sicurezza della Scuola materna, comprendenti anche la fornitura e posa in opera degli infissi. Sono in fase di realizzazione i lavori di completamento della messa in sicurezza e in fase di realizzazione i lavori di manutenzione straordinaria dei locali della mensa scolastica.

Sono stati approvati i tre livelli di progettazione dei lavori di messa in sicurezza della scuola elementare, la cui indagine di mercato propedeutica alla procedura negoziata è stata avviata a giugno 2012. Si prevede di appaltare i lavori entro settembre 2012.

Sono stati appaltati i lavori per la costruzione di 72 nuovi loculi e 35 ossari nel cimitero di Osilo e la ristrutturazione delle cappelle nel cimitero di Santa Vittoria.

Nell'ambito dei lavori pubblici sulle strutture sportive, dopo avere appaltato nel 2009 i lavori di ristrutturazione degli impianti sportivi di S'Istevane, nel 2011, sono stati affidati i lavori completamento, terminati nel 2011.

Nel 2010 è stata predisposta dall'ufficio tecnico comunale la progettazione esecutiva dei lavori di ristrutturazione del Palazzetto dello sport e l'opera è stata finanziata nell'ambito del POR Sardegna FESR 2007/2013 - ASSE II. Il Comune nel 2011 ha assunto un mutuo di € 65.000,00 con la Cassa depositi e Prestiti a titolo di cofinanziamento. I lavori sono stati appaltati.

Sono stati avviati i lavori di urbanizzazione dell'area del Piano di zona per l'edilizia economica e popolare ex Legge 167/1962, attualmente sospesi, in attesa della messa in opera del cavidotto per la fibra ottica e realizzazione lavori per la rete del gas.

Nel 2011, a seguito della pubblicazione da parte della Regione Sardegna dell'avviso per accedere alla procedura di finanziamento delle “Infrastrutture per lo Sviluppo delle Attività Produttive” – Opere Pubbliche cantierabili, il Comune ha presentato la progettazione per la “Ristrutturazione dell’immobile Regina Elena – Completamento casa riposto anziani” ed ha ricevuto la comunicazione di ammissione al finanziamento nel 2012.

Il Comune ha effettuato la gara per appaltare i lavori e auspica il rispetto del cronoprogramma perché ciò consentirebbe di recuperare il 20% del finanziamento totale, che rappresenta la quota di cofinanziamento comunale.

A seguito della definizione nel 2010 della vertenza che contrapponeva da anni il Comune di Osilo e la Fisia Italmobiliare S.p.A. (ex Castalia), concessionaria delle opere di “valorizzazione del centro storico di Osilo”, l'Amministrazione ha destinato il finanziamento concesso dalla Regione Autonoma della Sardegna alla realizzazione di interventi nel centro storico, per viabilità, sottoservizi, arredo urbano. Per la realizzazione di tali lavori si è proceduto all'approvazione dei tre livelli di la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e a breve verrà bandita la gara d'appalto.

Contestualmente a tali lavori verranno effettuati anche quelli per la realizzazione della rete del gas e la contestuale creazione dell'infrastruttura per il passaggio del cavidotto della fibra ottica. Per la realizzazione dei lavori di recupero del Castello dei Malaspina e dell'area circostante, da realizzare con i fondi dei P.I.A., nel 2011 si è proceduto all'affidamento di un incarico per la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva.

Sono terminati i lavori di realizzazione dell'ecocentro comunale.

Nel 2011 nell'ambito del progetto di sistemazione della Piazza San Valentino sono stati eseguiti i lavori di riqualificazione dell'impianto di illuminazione e i lavori di rifacimento dell'impianto idrico e di realizzazione della fontana.

Nel 2011 sono stati eseguiti i lavori di realizzazione di due giardini, compreso l'impianto di irrigazione, nell'area compresa tra via Sassari e Via Sanna Oggiano e nell'area di Grazia Deledda e la realizzazione dell'impianto di irrigazione automatico nei giardini esistenti presso il Cimitero, la Chiesa di San Maurizio, l'Anfiteatro comunale e Piazza Parrocchia.

Nel 2011 e' stata effettuata la fornitura dell'arredamento dell'ex mercato i cui lavori di “Recupero e riqualificazione ex mercato in centro storico per la realizzazione di un centro di divulgazione, catalogazione e archivio opere religiose”, finanziati dal bando Civis, sono stati ultimati nel 2010.

Il Comune ha ottenuto un finanziamento regionale e sta per avviare la progettazione per le opere di demolizione dell'edificio dell'ex Comunità Montana ubicato nel complesso scolastico per realizzare uno spazio ludico ricreativo per i giovani.

Sono in fase di aggiudicazione le opere di messa in sicurezza dei costoni nella cava Capurru, mentre, è in fase di ultimazione la progettazione esecutiva per l'avvio dei lavori del secondo lotto.

Nel 2011 la Giunta ha stabilito di effettuare la progettazione dei nuovi Piani particolareggiati del Centro storico mediante l'ufficio tecnico comunale e la progettazione dovrebbe iniziare a ottobre 2012.

A seguito della approvazione definitiva della variante al Piano di Zona per l'edilizia economica e popolare, è stato pubblicato il bando per l'assegnazione in diritto di proprietà delle aree nel Piano di Zona per l'edilizia residenziale economica e popolare (P.E.E.P.). A maggio 2011 sono stati stipulati i contratti preliminari per la cessione in diritto di proprietà delle aree e a breve verranno stipulate le relative convenzioni definitive. Nel 2012 è stato pubblicato un altro bando per l'assegnazione in proprietà di n.11 aree residenziali edificabili nel Piano di Zona per l'edilizia

residenziale economica e popolare, che consentirà la possibilità di concorrere non solo ai cittadini osilesi ma anche a coloro che risiedono in Sardegna.

E' stata concessa in diritto di superficie all'Agenzia Regionale per l'Edilizia Abitativa (A.R.E.A.) un'area del Piano di Zona per l'edilizia residenziale economica e popolare per l'intervento di costruzione di n. 8 alloggi di edilizia residenziale pubblica.

L'Amministrazione ha intrapreso varie iniziative nell'ambito della tutela dei valori della sostenibilità ambientale e del risparmio energetico.

Nel 2010 ha aderito al "Patto dei Sindaci", promosso dalla Commissione europea per avallare e sostenere gli sforzi compiuti dagli enti locali nell'attuazione delle politiche nel campo dell'energia sostenibile. Il "Patto dei Sindaci" è il principale movimento europeo che vede coinvolte le autorità locali e regionali impegnate ad aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili nei loro territori e mira a coinvolgere le comunità locali nell'impegno in iniziative per ridurre le emissioni di CO₂ del 20% attraverso la predisposizione di un Piano d'Azione per l'energia sostenibile (PAES) in cui i firmatari del Patto delineano in che modo intendono raggiungere l'obiettivo minimo di riduzione delle emissioni di CO₂ entro il 2020. Nel 2011, il Comune ha individuato nella Provincia di Sassari la struttura di supporto per l'attuazione del Patto, in quanto riconosciuta quale struttura di supporto della UE per l'attuazione del Patto dei Sindaci sul territorio e per svolgere un ruolo di sostegno e coordinamento alle amministrazioni locali interessate a perseguire gli obiettivi previsti.

Sono terminati i lavori del progetto denominato "Smart Town", volto alla realizzazione di un cablaggio della rete di illuminazione pubblica per garantire maggiore efficienza e ulteriori servizi a favore dei cittadini e consentire anche un conseguente miglioramento e la razionalizzazione del servizio di illuminazione pubblica con ottenimento di un risparmio sia sul consumo elettrico che sui servizi di gestione e manutenzione.

Il Comune ha ricevuto un finanziamento nell'ambito dell'iniziativa promossa dalla Regione Sardegna nel campo del risparmio energetico dell'illuminazione pubblica e del contenimento dell'inquinamento luminoso, e nel 2011 ha appaltato i lavori, attualmente in corso di esecuzione, che riguardano la realizzazione di opere di tipo infrastrutturale sull'impianto di illuminazione pubblica e la realizzazione di un sistema di telegestione dello stesso.

Nel 2011 ha presentato la manifestazione di interesse per la partecipazione al Programma Sardegna CO₂- Progetto "Smart City- Comuni in classe A" promosso dalla Regione Sardegna, al fine di selezionare i Comuni compresi nel territorio, che manifestino l'interesse a partecipare a un percorso di affiancamento preordinato alla redazione di Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), aventi come obiettivo la definizione e la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione delle emissioni di CO₂ a livello locale.

Nel 2011, a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico della Regione Sardegna per il finanziamento di operazioni finalizzate al risparmio e all'efficienza energetica negli edifici degli enti pubblici e all'uso di fonti rinnovabili, il Comune ha presentato un progetto preliminare per l'attuazione di un intervento finalizzato al risparmio e all'efficienza energetica nella Scuola media.

A seguito dell'approvazione da parte del Parlamento Europeo del Settimo Programma Quadro per la ricerca e lo sviluppo tecnologico, nel cui ambito è previsto il programma specifico Cooperazione che finanzia progettazioni su diversi campi tematici tra i quali è compreso il Tema 3- ICT- Tecnologia dell'informazione e della comunicazione – FP7- ICT-2011-8 - Smart Energy grids (Sfida economie a bassa emissione carbonica), nel 2012, i Comuni di Osilo, Sedini, Castelsardo e Valledoria, enti aderenti al Patto dei Sindaci, hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la presentazione delle richieste di finanziamento per la realizzazione di progetti

Smart Energy grids (Sfida economie a bassa emissione carbonica) e hanno presentato una proposta progettuale "Progetto Modern – Reti Energetiche intelligenti".

Nell'ambito della valorizzazione degli interventi di risparmio energetico, nel 2012, il Comune ha aderito alla campagna "Luce abbasso consumo", promossa da Tholos s.r.l., società accreditata presso l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (AEEG), nell'ambito della Campagna di valorizzazione degli interventi di risparmio energetico realizzati. L'adesione a tale iniziativa comporta vari benefici per il Comune, in termini di sensibilizzazione della collettività ai temi del risparmio energetico, valorizzazione dell'intervento realizzato attraverso la certificazione dello stesso presso un Ente Terzo (AEEG); promozione di ulteriori piccoli interventi di risparmio energetico domestico corrisposti da Tholos in forma gratuita; nessun esborso economico per i servizi resi da Tholos all'ente, in quanto la Società Tholos S.r.l. opera gratuitamente ripagandosi grazie al meccanismo di incentivazione dell'AEEG.

Nell'ambito dei Servizi Sociali, ha mirato ad assicurare la continuità e il potenziamento dei servizi gestiti come Comune singolo a livello locale e la piena attuazione del PLUS (Piano Locale Unitario dei Servizi) di cui il Comune di Osilo è capofila.

Fra gli obiettivi qualificanti raggiunti nell'ambito dei servizi gestiti in forma associata nell'ambito Plus, vanno ricordati l'assistenza domiciliare agli anziani e alle persone in difficoltà, l'assistenza educativa; il progetto per il trasporto delle persone con difficoltà motorie; i progetti del bando "Nella vita e nella casa" (domotica); il progetto "Le serre di Gulliver"; il progetto "Una rete senza fili", finanziati dalla RAS nell'ambito del bando "Al Altiora"; la gestione del Registro degli assistenti familiari (Badanti); il progetto "Genitori di diventa", come meglio specificati nella parte relativa ai servizi gestiti in ambito Plus.

Il 18 luglio scorso, si è concluso il progetto "Una rete senza fili", con il rilascio dell'attesto ai 18 partecipanti e l'organizzazione di un convegno con la presenza dei partner spagnoli.

Per la prima volta, il Comune in qualità di ente capofila del Plus ha presentato alla conferenza dei servizi il 29 maggio 2012 il Bilancio sociale del Plus che è stato approvato all'unanimità.

Nell'ambito dei servizi associati è stata rinnovata la convenzione per la gestione associata della Scuola civica di Musica "Sonos de Janas" ed è stata potenziata e rilanciata la sua attività mediante una più precisa disciplina dei rapporti tra i comuni associati e l'individuazione di una figura amministrativa che con continuità ha seguito l'attività della scuola.

Fra gli obiettivi qualificanti raggiunti dai servizi gestiti a livello locale, vanno ricordati: il segretariato sociale, gli interventi contro le povertà, il servizio di assistenza educativa, l'assistenza scolastica qualificata per gli alunni portatori di handicap, le attività di aggregazione sociale per giovani e anziani, gli inserimenti di utenti in strutture socio-assistenziali, la più ampia estensione dei progetti ex L. 162/98, le attività socio-sportive per minori (soggiorni climatici estivi, corsi di nuoto) e anziani (partecipazione alla stagione lirica e alla stagione di prosa, soggiorno climatico, corso di ginnastica dolce).

L'Amministrazione ha dedicato un forte impegno alla promozione delle attività culturali, mediante il rilancio dell'attività e del ruolo della Biblioteca Comunale tramite l'organizzazione di incontri con gli autori e di mostre bibliografiche.

L'Amministrazione ha dedicato anche un forte impegno alla promozione delle attività sportive e delle manifestazioni pubbliche, al fine di creare un contesto di scambio, partecipazione e socialità costruttiva e far sì che il Comune fungesse contestualmente da polo attrattivo verso l'esterno sia dal punto di vista turistico che dal punto di vista culturale. Tale impegno si è orientato nella realizzazione di manifestazioni importanti che da tempo caratterizzano l'estate

osilese, quali la Corsa all'anello, la rassegna dei mestieri "Artes Antigas", la rassegna "Il respiro dell'arte", "Time in Jazz" e varie altre iniziative rivolte alle diverse fasce della popolazione.

Le varie manifestazioni e l'intenso programma di eventi culturali della stagione estiva che richiamano sempre un cospicuo numero di persone tra appassionati, turisti e curiosi, nonché i numerosi festeggiamenti in occasione di ricorrenze di tipo religioso, che vedono anche l'organizzazione di diversi eventi civili, sia nel centro urbano di Osilo, sia nelle frazioni di Santa Vittoria e San Lorenzo, hanno reso necessario nel 2011, al fine di garantire una regolare e sicura viabilità, al fine di prevenire eventuali situazioni di pericolo per la circolazione stradale e consentire l'ordinato svolgimento delle attività e dei vari eventi, l'incremento dell'attività di vigilanza. Il Comune ha effettuata pertanto un'apposita selezione pubblica, per assunzioni straordinarie a tempo determinato di vigili urbani. Si è invece rivolto ad un'Agenzia di fornitura di lavoro temporaneo, per reperire ausiliari del traffico.

Nel 2011 è stata affidata la gestione della struttura di case e appartamenti per le vacanze cd. "Albergo diffuso" e del Montegranatico per la durata di nove anni.

A seguito di due agre andate deserte, nel 2012 è stata affidata provvisoriamente la gestione degli impianti sportivi di S'Istevane all' A.S.D. Polisportiva Malaspina, al fine di consentire il funzionamento degli impianti sportivi nel periodo estivo.

Nel 2012 è stato appaltato il servizio per la gestione triennale della mensa scolastica.

Nel 2011 è stato appaltato il servizio per la gestione dell'archivio di deposito comunale, che comprende le attività di presa in carico dell'archivio e la fase di custodia e gestione.

Nel 2010 è stato istituito l'ufficio dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) in forma singola.

E' stato rinnovato il sito internet comunale.

Nel 2011 Nell'ambito dell'attività tributaria, è stato istituito e regolamentato il servizio per la riscossione diretta dell'Ici e della Tarsu, a decorrere dal 2011.

3. La valutazione della performance organizzativa

L'Amministrazione, coerentemente con D.Lgs n°150/2010, con deliberazione della Giunta comunale n.59 del 11.05.2011, ha adottato la metodologia di valutazione della performance. Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente

E - LE PROSPETTIVE

1. Le priorità strategiche

Nell'ambito dei programmi politici ed economici finanziari dell'Ente, le priorità strategiche che l'amministrazione intende perseguire sono riconducibili a due fondamentali linee di seguito riportate:

- ✚ **OSILO CHE PROMUOVE L'EFFICIENZA, TUTELA LE PERSONE E LE RISORSE DELLA COMUNITÀ;**
- ✚ **OSILO CHE PROMUOVE LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E IL RISPETTO DELL'AMBIENTE.**

Priorità strategiche	Indicatori
1	OSILO CHE PROMUOVE L'EFFICIENZA, TUTELA LE PERSONE E LE RISORSE DELLA COMUNITÀ Miglioramento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi, semplificazione e razionalizzazione nella definizione dei procedimenti amministrativi. Sollievo alle condizioni di disagio economico dei cittadini residenti che si trovano in condizioni di disoccupazione o inoccupazione. Abbattimento dei costi e incentivazione del risparmio nell'acquisto di beni e servizi a salvaguardia delle risorse della comunità. Tutela e sostegno alle fasce più deboli della popolazione, mediante il consolidamento e il potenziamento dei servizi sociali, dedicando attenzione particolare a coloro che, per difficoltà socio-economiche, psico-fisiche, ambientali, incontrano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale. Semplificazione nell'acquisto della prima casa da parte dei residenti.
2	OSILO CHE PROMUOVE LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E IL RISPETTO DELL'AMBIENTE Rispetto dell'ambiente attraverso il risparmio energetico, l'utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili e il contenimento dell'inquinamento luminoso. Utilizzazione equilibrata e corretta del territorio, in modo da contemperare l'interesse del privato con quello pubblico più generale e, di conseguenza, tutelare i diritti e gli interessi della collettività nel suo insieme. Promozione del territorio mediante sostegno nella vendita di immobili, al fine di incentivare il ripopolamento.

2. Gli obiettivi strategici

1) Priorità strategica: OSILO CHE PROMUOVE L'EFFICIENZA, TUTELA LE PERSONE E LE RISORSE DELLA COMUNITÀ	
Obiettivi strategici	Indicatori di risultato
1.1) Azioni di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi.	Miglioramento della conoscenza della macchina burocratica da parte dei cittadini, attraverso informazioni sugli uffici, sulle attività di competenza, sui procedimenti amministrativi, sull'accesso ai documenti amministrativi. Miglioramento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi, mediante la fruibilità di modulistica. Miglioramento dell'efficienza attraverso una corretta programmazione delle attività. Miglioramento della conoscenza della macchina burocratica da parte dei cittadini mediante la rivisitazione e l'aggiornamento degli atti e documenti in materia di privacy, ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003 n°196, "Codice in materia di protezione dei dati personali.
1.2) Azioni volte all'utilizzo dei sistemi informatici per la razionalizzazione del processo lavorativo.	Semplificazione e razionalizzazione nell'accesso ai documenti amministrativi. mediante l'Invio delle proposte di deliberazione consiliari a tutti i Consiglieri comunali mediante posta elettronica. Registrazione audio delle sedute consiliari.
1.3) Azioni di trasparenza e semplificazione nei rapporti con gli utenti.	Attività di front-office per l'IMU. Attività di back-office per l'IMU mediante creazione di apposita banca dati. Elaborazione e caricamento sul sito internet istituzionale della modulistica e della documentazione in tema IMU e TARSU. Elaborazione e caricamento sul sito internet istituzionale della nuova modulistica, aggiornata con le modifiche al regolamento edilizio, per la richiesta di concessione edilizia, autorizzazione edilizia, paesaggistica

	e DIA.
1.4) Azioni di abbattimento dei costi e incentivazione del risparmio nell'acquisto di beni e servizi a salvaguardia delle risorse della comunità.	Acquisizioni di beni e servizi mediante gli strumenti di acquisto posti a disposizione dal Ministero delle finanze, ossia convenzioni Consip e utilizzazione delle centrali di committenza regionali.
1.5) Azioni a sollievo della disoccupazione e a sostegno dei servizi.	Avvio dei cantieri comunali finalizzati all'occupazione e a fornire servizi.
1.6) Azioni di consolidamento e potenziamento dei servizi sociali, tutela e sostegno alle fasce più deboli della popolazione	Gestione delle attività sociali nell'ambito Plus, mediante l'elaborazione del nuovo Plus per i 23 Comuni dell'ambito Anglona-Coros-Figulinas, nuovo appalto del servizio di assistenza domiciliare e regolamentazione del servizio di assistenza educativa.
1.7) Azioni volte a consentire la definizione delle procedure per la cessione delle aree per la realizzazione di alloggi di edilizia economica e popolare, al fine di consentire un più facile accesso alla prima casa per i residenti.	Completamento delle procedure amministrative per l'assegnazione definitiva delle aree PEEP, mediante stipulazione delle convenzioni a rogito del Segretario comunale, onde consentire un risparmio ai beneficiari.

2) Priorità strategica: **OSILO CHE PROMUOVE LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E IL RISPETTO DELL'AMBIENTE**

Obiettivi strategici	Indicatori di risultato
2.1) Azioni volte al supporto delle iniziative intraprese dal Comune nell'ambito della sostenibilità ambientale, del contenimento dell'inquinamento luminoso e del risparmio energetico.	Supporto, monitoraggio, collaborazione anche con enti terzi nelle iniziative intraprese dal Comune.
2.2) Azioni volte ad assicurare il corretto assetto edilizio del territorio per consentirne l'uso equilibrato e conforme alle leggi.	Controllo dell'attività edilizia, contrasto e repressione dell'abusivismo edilizio. Incentivazione dell'edilizia mediante accelerazione dei tempi di esame e di conclusione delle pratiche edilizie. Attivazione delle procedure necessarie per la definizione delle pratiche di condono edilizio. Semplificazione dell'edilizia mediante la predisposizione di modelli prestampati.
2.3) Azioni di promozione di occasioni di	Creazione di un sistema di informazione-

incontro fra l'offerta del mercato immobiliare e possibili acquirenti al fine di sviluppare e valorizzare il territorio.	promozione della compravendita degli immobili siti nel territorio di proprietà privata sfitti o inabitati.
--	--

3. Gli obiettivi operativi 2012

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI - PERSONALE 2012 RESPONSABILE : Dott. Flavio Cuccureddu

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
La Legge n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire i termini dei procedimenti amministrativi. Secondo quanto disposto dall'art. 54 comma 1 lett.b) del "Codice dell'Amministrazione Digitale", approvato con D.Lgs 7 Marzo 2005 n. 82, i siti web delle Amministrazioni Pubbliche devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascun ufficio con la loro durata e il nome del responsabile. Si intende realizzare l'obiettivo di adeguamento delle norme della L.241/1990 mediante due distinti e contestuali step, di cui uno attribuito al Segretario comunale, che consiste nella predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi e il presente che coinvolge tutti i Responsabili dei Settori, consistente nell'analisi, verifica descrizione in apposite schede dei procedimenti amministrativi		Semplificazione dei rapporti con i cittadini. Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale e la certezza dei relativi termini conclusivi. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro all'insegna della correttezza professionale e della trasparenza dell'attività amministrativa.	6

di competenza, ed individuazione tempi di conclusione degli stessi da riportare nelle schede che, previa approvazione da parte della Giunta comunale, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale. Nella realizzazione del presente obiettivo il Responsabile del Settore Affari generali svolgerà un ruolo di coordinamento e dovrà: a) predisporre e consegnare apposite schede identiche per tutti i Responsabili, contenenti almeno i seguenti dati: 1. settore competente; 2. ufficio competente; 3. descrizione dei procedimenti; 3. se il procedimento è avviato d'ufficio o su istanza di parte; 4. responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto finale; 5. se il procedimento riguarda un solo settore o più settori; 6. se il procedimento riguarda altri enti e nel caso indicare quali; 7. termine massimo di conclusione del procedimento. b) Raccogliere le schede compilate dai Responsabili e collazionarle; c) Predisporre la proposta di deliberazione alla Giunta comunale per l'approvazione di delle schede compilate sui procedimenti amministrativi. d) Pubblicare le schede sul sito internet comunale.	a) Entro il 15 settembre. b) Entro il 15 novembre. c) Entro il 10 dicembre. d) Entro il 31 dicembre.		
--	--	--	--

Il Responsabile del Settore Affari generali oltre il compito sopra descritto di coordinamento, dovrà compilare le schede indicando almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.	Entro il 15 novembre.		
---	-----------------------	--	--

Portatori di interessi: cittadini, utenti vari, imprese, professionisti.

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Il D.lgs 30 giugno 2003 n°196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" fissa le modalità da adottare per effettuare trattamento dei dati personali e individua i soggetti che, in relazione all'attività svolta, sono tenuti agli adempimenti previsti dalla stessa legge. Nell'ambito dei soggetti che effettuano il trattamento dei dati personali, il decreto individua tre figure: 1) "il titolare" del trattamento, ovvero la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza, che nel caso dei	Predisposizione degli aggiornamenti dei provvedimenti di nomina dei Responsabili dei trattamenti dei dati personali e analitica specificazione per iscritto dei compiti affidati dal titolare entro il 31 ottobre 2012 Predisposizione degli aggiornamenti dei provvedimenti di nomina degli incaricati e puntuale individuazione per iscritto dell'ambito del trattamento consentito entro il 31 ottobre 2012	Adeguamento dei provvedimenti, delle nomine e dei trattamenti dei dati alla normativa stabilita dal D.lgs 30 giugno 2003 n°196, "Codice in materia di protezione dei dati personali.	5

Comune, coincide con il Sindaco pro-tempore. 2) “il responsabile” del trattamento ovvero la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo designati dal titolare al trattamento di dati personali; 3) “gli incaricati” del trattamento, ovvero le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile. Il Comune ha effettuato gli anni scorsi le predette designazioni, ma in considerazione del fatto che nel corso degli anni sono subentrati nuovi dipendenti e che i trattamenti attribuiti non risultano più in linea con l'attuale realtà di compiti e funzioni gestite dal Comune, è necessario procedere agli aggiornamenti delle nomine e dei dati oggetto del trattamento.			
--	--	--	--

Portatori di interessi: Cittadini, utenti vari, imprese

Obiettivo strategico 1.2)

Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo pluriennale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Informatizzazione delle attività del Consiglio comunale. L'obiettivo mira a realizzare la digitalizzazione di tutte le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale, in modo da consentire al Comune un	Raccolta di tutti gli indirizzi e-mail dei Consiglieri comunali. Coordinamento e raccolta di tutte le proposte di deliberazione dei Responsabili di	Operatività del nuovo sistema per la seduta consiliare di settembre 2012 sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio.	8

considerare il risparmio di carta e di tempo di fotocopatura, agevolare i Consiglieri comunali nella reperibilità della documentazione e garantire la consultabilità a distanza.	Settore. Invio telematico delle proposte di deliberazione e degli allegati ai Consiglieri nel rispetto dei termini di deposito stabiliti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, ossia almeno 48 ore prima del giorno della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima del giorno della seduta nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima del giorno della seduta nel caso di sessioni straordinarie - urgenti.		
Il Responsabile valuterà la possibilità, con gli strumenti attualmente esistenti, di effettuare la registrazione audio delle sedute consiliari, in modo tale da garantirne la conservazione nel tempo e in modo tale che la registrazione costituisca il verbale ufficiale della discussione e delle decisioni assunte dal consiglio comunale. Valuterà, inoltre, le soluzioni affinché la registrazione audio sia pubblicata sul sito internet del comune.	Studio e valutazione delle soluzioni possibili. Verifica della necessità dell'eventuale modifica del regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio comunale.	Operatività del nuovo sistema ed eventuale proposta di modifica del regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio comunale entro il 31 dicembre 2012.	

Portatori di interessi: Consiglieri comunali, cittadini

Obiettivo strategico 1.5)

Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Il servizio cantieri di lavoro si occupa della gestione dei finanziamenti regionali finalizzati all'attivazione di progetti comunali per l'occupazione, mediante l'attivazione di cantieri di lavoro che oltre ad alleviare le problematiche della disoccupazione, assolvono alla necessità di fornire servizi all'utenza spesso complementari a quelli forniti dagli uffici comunali. Sulla base della scelte programmatiche operate dall'Amministrazione, in merito alle modalità di utilizzo dei finanziamenti erogati dalla Regione Autonoma della Sardegna, l'attività dell'ufficio consisterà nell'attivazione dei progetti approvati dalla giunta comunale, nella gestione dei rapporti con i Servizi per l'Impiego della Provincia di Sassari, comprendente anche la stipulazione di apposita convenzione e nello svolgimento delle procedure necessarie per le assunzioni, comprese le selezioni per le eventuali assunzioni di categorie superiori alla B1, nonché nelle assunzioni e nella gestione economica e contrattuale dei rapporti di lavoro.	Gestione dei rapporti con i Servizi per l'Impiego della Provincia di Sassari. Approvazione e stipulazione della convenzione con i Servizi per l'Impiego della Provincia di Sassari entro 7 giorni dalla delibera di programmazione dei cantieri di lavoro. Svolgimento delle procedure necessarie per le assunzioni che verranno programmate, comprese le selezioni per le eventuali assunzioni di categorie superiori alla B1. In tale ultimo caso, predisposizione di apposito avviso di selezione entro 10 giorni dalla dei Servizi per l'Impiego della Provincia di Sassari. Effettuazione delle selezione entro 15 giorni dalla scadenza dell'avviso di selezione. Stipulazione dei contratti individuali di lavoro entro 15 giorni dall'approvazione degli atti della selezione.	Alleviare le problematiche della disoccupazione e fornire servizi. Impegnare le somme finanziate con L.R. 4/1988 entro il 31 dicembre 2012.	11

	Gestione economica e contrattuale dei rapporti di lavoro per tutta la loro durata.		
--	--	--	--

Portatori di interessi: cittadini osilesi

Obiettivo strategico 2.1)

Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
La sostenibilità energetica ed ambientale è un valore che le comunità stanno maturando oggi con maggiore intensità; è ormai evidente a molti che le risorse naturali sono un bene finito che è sempre più urgente imparare a gestire e rispettare. Il Comune con l'obiettivo di incentivare il risparmio energetico, anche mediante l'utilizzo delle fonti rinnovabili, e contenere l'inquinamento luminoso al fine di garantire una migliore qualità della vita e uno sviluppo sostenibile, si è attivato, mediante l'adesione a diverse iniziative al fine quali il "Patto dei Sindaci", promosso dalla Commissione europea. Con il "Patto dei Sindaci" il Comune si impegna ad aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili nel suo territorio, coinvolgendo anche e mira a coinvolgere la comunità locale nell'impegno in iniziative per ridurre le emissioni di CO₂ del 20% attraverso la predisposizione di	Supporto, monitoraggio, collaborazione anche con enti terzi nella realizzazione delle iniziative intraprese dal Comune. Il Responsabile del Settore nei termini stabiliti effettuerà attività di collaborazione e fornitura di eventuali dati e documenti necessari alla Provincia di Sassari, quale struttura di supporto per l'attuazione del "Patto dei Sindaci", nella stesura dell'inventario delle emissioni di base (BEI) e	Consolidamento e potenziamento del ruolo del Comune nell'ambito della sostenibilità energetica e ambientale, del risparmio energetico e della riduzione dell'inquinamento luminoso.	10

un Piano d'Azione per l'energia sostenibile (PAES) in cui sono delineate le modalità per raggiungere l'obiettivo minimo di riduzione delle emissioni di CO₂ entro il 2020.	del Piano d'Azione per l'energia sostenibile (PAES).		
Fra le altre iniziative, si segnala la stipulazione di un protocollo di intesa con i Comuni di Castelsardo, Valledoria, Sedini enti firmatari del "Patto dei Sindaci" per richieste di finanziamento per la realizzazione di progetti Smart Energy Grids (Sfida economie a bassa emissione carbonica) e la presentazione di una proposta progettuale "Modern – reti energetiche intelligenti", finalizzata a promuovere una tecnologia armonizzata per creare un sistema di rappresentazione e supporto alle decisioni basato sull'ICT (Information and Communication Technology) che raccoglierà in tempo reale dati sul consumo energetico degli edifici pubblici, allo scopo di consentire un'automazione intelligente per la produzione e il consumo di energia.	Pur essendo Sedini il Comune capofila della rete associativa, il Responsabile del Settore, come da protocollo d'intesa, nei termini stabiliti, avrà il compito di fornire al Comune capofila tutte le informazioni ed il supporto tecnico-amministrativo necessario per portare a buon fine l'iter procedimentale di accesso al finanziamento ed attuazione delle azioni previste dal progetto.		
Il Comune ha aderito alla campagna "Luce abbasso consumo", nell'ambito della Campagna di valorizzazione degli interventi di risparmio energetico realizzati, proposta da Tholos s.r.l., società accreditata presso l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (AEEG). L'adesione a tale iniziativa comporta vari benefici per il	Il Responsabile del Settore, nei termini stabiliti, effettuerà attività di collaborazione e fornitura di eventuali dati e documenti necessari a Tholos s.r.l. ad effettuare il servizio di certificazione del risparmio energetico a seguito degli interventi effettuati sull'impianto di		

Comune, in termini di sensibilizzazione della collettività ai temi del risparmio energetico, valorizzazione dell'intervento realizzato attraverso la certificazione dello stesso presso un Ente Terzo (AEEG); promozione di ulteriori piccoli interventi di risparmio energetico domestico corrisposti da Tholos in forma gratuita; nessun esborso economico per i servizi resi da Tholos all'ente, in quanto la Società Tholos S.r.l. opera gratuitamente ripagandosi grazie al meccanismo di incentivazione dell'AEEG.	illuminazione attraverso i lavori realizzati con il progetto "Smart Town".		
--	--	--	--

Portatori di interessi: Amministratori, cittadini

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO 2012
RESPONSABILE : Sig.ra Nina Puggioni

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
(collegato all'obiettivo operativo n.1 del Responsabile del Settore Affari generali e Personale) La Legge n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire i termini dei procedimenti amministrativi. Secondo quanto disposto dall'art. 54 comma 1 lett.b) del "Codice dell'Amministrazione Digitale", approvato con D.Lgs 7 Marzo 2005 n. 82, i siti web delle Amministrazioni Pubbliche devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascun ufficio con la loro durata e il nome del responsabile. Si intende realizzare l'obiettivo di adeguamento delle norme della L.241/1990 mediante due distinti e contestuali step, di cui uno attribuito al Segretario comunale, che consiste nella predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi e il presente che coinvolge tutti i Responsabili dei Settori, consistente nell'analisi, verifica descrizione in apposite schede	Entro il 15 novembre il Responsabile del Settore finanziario consegna al Responsabile del Settore Affari generali le schede compilate contenenti almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.	Semplificazione dei rapporti con i cittadini. Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale e la certezza dei relativi termini conclusivi. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro all'insegna della correttezza professionale e della trasparenza dell'attività amministrativa.	5

dei procedimenti amministrativi di competenza, ed individuazione tempi di conclusione degli stessi da riportare nelle schede che, previa approvazione da parte della Giunta comunale, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale.			
Il Responsabile del Settore Finanziario dovrà compilare le schede consegnate dal Responsabile del Settore affari generali indicando almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.			

Portatori di interessi: cittadini, utenti vari, imprese, professionisti.

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Elaborazione e caricamento sul sito internet della documentazione e della modulistica in materia di tributi locali: TARSU e IMU.	Le modalità di attuazione sono le seguenti: 1. Ricognizione di tutta la modulistica sui tributi; 2. Predisporre la modulistica 3. Predisporre una apposita sezione sul sito internet del Comune; 4. Caricare entro il 31.12.2012, sul sito internet del comune la documentazione comprendente per ogni tributo: il regolamento comunale vigente, la modulistica per	Trasparenza dell'azione amministrativa in materia di tributi. Rendere più agevoli i rapporti con i contribuenti che potranno così avere le informazioni e la modulistica senza recarsi necessariamente al comune. 3. Risparmio di tempo per i contribuenti.	5

	dichiarazioni, agevolazioni, esenzioni, versamenti, ravvedimento operoso, etc.		
--	--	--	--

Portatori di interessi: Contribuenti

Obiettivo strategico 1.3)

Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
L'IMU (Imposta Municipale Unica) sostituisce la vecchia ICI. Entro il 18 giugno i proprietari di immobili devono pagare l'acconto in base alle aliquote indicate deliberate dal Comune (4 per mille sulla prima casa, 7.6 sulla seconda e le altre abitazioni). Il cittadino potrà decidere se pagare l'IMU per la prima casa in due o tre rate. L'ufficio tributi svolge il servizio di assistenza di front-office, attraverso la quale, è possibile ottenere ogni informazione utile agli adempimenti a carico dei contribuenti, oltre alle indicazioni relative alle aliquote deliberate dal Comune e alle modalità di pagamento. Il servizio di assistenza al contribuente in sede di applicazione dell'IMU si svolge con una campagna informativa attraverso il sito internet e l'accesso dei contribuenti presso l'ufficio tributi. Mediante la pubblicazione sul	Durante l'anno e, in particolare, alle scadenze del versamento dell'IMU: ossia per la prima casa: entro il 18 giugno; entro il 17 settembre; entro il 17 dicembre. Per le seconde case, e tutti gli altri immobili diversi dall'abitazione principale: entro il 18 giugno; entro il 17 dicembre. - ricevimento dell'utenza - informativa - assistenza al calcolo guidato - assistenza alla	Fornire ai cittadini tutte le informazioni utili ai fini delle determinazioni dell'imposta dovuta. Fornire un valido supporto tecnico al cittadino/contribuyente, dall'elaborazione del calcolo fino alla stampa del modello F24 compilato per il pagamento dell'IMU. Erogare un servizio qualificato cittadino/contribuyente e senza ulteriore dispendio di denaro Diminuzione del contenzioso per il	14

sito un sistema di calcolo guidato che permette al contribuente di predisporre da casa propria il calcolo del tributo oltre alla pubblicazione sul sito di fac-simili già compilati per il calcolo. Viene fornita inoltre dall'ufficio tributi l'assistenza alla compilazione del F24 e per coloro che utilizzano l'applicazione "Calcolo IMU" presente sul sito istituzionale del Comune, viene fornita assistenza telefonica in caso di necessità.	compilazione F24	Comune che, intervenendo direttamente nella fase di calcolo del dovuto, oltre a fornire al contribuente elementi corretti, aumenta la certezza della correttezza dei versamenti.
L'ufficio tributi svolge anche attività di back office mediante la creazione della banca dati IMU, ossia un programma volto alla costituzione della banca dati degli immobili comunali: terreni, fabbricati, aree fabbricabili per ciascun contribuente. Per la realizzazione del programma si prevede di acquistare un apposito software di gestione IMU che possa acquisire in automatico tutti i dati in formato elettronico presenti ancora in Comune e tutti i dati reperibili attraverso le banche dati del catasto e della Conservatoria dei Registri Immobiliari. Lo stesso programma potrà acquisire anche i dati dei versamenti dei contribuenti effettuati a mezzo del modello F24 contabilizzati dal Ministero delle Finanze. Si prevede poi acquisire i dati catastali dal sistema Sister con apposita convenzione senza	In particolare le fasi da attuare possono essere così riassunte: 1. Recupero dei dati IMU provenienti dalla trasformazione in formato elettronico delle dichiarazioni originali dei contribuenti per l'anno 1993. I dati sono, in parte, reperibili in floppy disk forniti dal Ministero e, in parte, mediante verifica delle dichiarazioni Ici. 2. Verifica dei dati risultanti con le variazioni ICI cartacee ancora presenti in ufficio per gli anni dal 1993 al 2011. 3. Caricamento dei dati catastali in formato elettronico messi a disposizione dall'ufficio del Catasto per tutti. 4. Verifica dei dati per	Creazione della banca dati IMU.

oneri a carico del Comune	ogni contribuente risultante debitore con i dati risultanti dal Catasto.		
---------------------------	--	--	--

Portatori di interessi: Contribuenti, Amministratori

Obiettivo strategico 1.4)

Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Ottimizzazione delle condizioni di fornitura di energia elettrica attraverso l'individuazione di un fornitore che offra le migliori condizioni reperibili sul libero mercato per le utenze relative a tutti gli edifici comunali e alla strutture di competenza. Il D.L. 6 luglio 2012 n.95 (spending review fase due) con riferimento a determinate categorie di beni e di servizi, fra i quali l'energia elettrica, stabilisce l'obbligo assoluto per le pubbliche amministrazioni di acquistare attraverso gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip ovvero dalle centrali di committenza regionali, e che i contratti stipulati in violazione di tale regola sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Il Responsabile accerterà se esistono possibilità legislative di	Affidamento della fornitura entro il 31.12.2012.	Razionalizzazione e abbattimento dei costi di fornitura dell'energia elettrica. Risparmio energetico.	8

derogare alla predetta disposizione, al fine di verificare sul mercato la possibilità di acquistare a prezzo inferiore rispetto agli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalla norma. In caso contrario, acquisterà attraverso gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip ovvero dalle centrali di committenza regionali e, soltanto in caso di inesistenza di convenzioni attive, avvierà le procedure di gara, utilizzando, comunque, i parametri indicati da Consip ovvero dalle centrali di committenza regionali come soglia massima di riferimento della gara.			
---	--	--	--

Portatori di interessi: Comune, cittadini osilesi

Obiettivo strategico 1.4)

Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Ottimizzazione delle condizioni di fornitura del gasolio per il riscaldamento di tutti gli edifici comunali e della strutture di competenza, attraverso l'individuazione di un fornitore che offra le migliori condizioni reperibili sul mercato.	Affidamento della fornitura il 31.10.2012	Razionalizzazione e abbattimento dei costi di fornitura del gasolio	8
Il D.L. 6 luglio 2012 n.95 (spending review fase due) con riferimento a determinate categorie di beni e di servizi, fra			

i quali i combustibili per riscaldamento, stabilisce l'obbligo assoluto per le pubbliche amministrazioni di acquistare attraverso gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip ovvero dalle centrali di committenza regionali, e che i contratti stipulati in violazione di tale regola sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Il Responsabile accerterà se esistono possibilità legislative di derogare alla predetta disposizione, al fine di verificare sul mercato la possibilità di acquistare a prezzo inferiore rispetto agli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalla norma. In caso contrario, acquisterà attraverso gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip ovvero dalle centrali di committenza regionali e, soltanto in caso di inesistenza di convenzioni attive, avvierà le procedure di gara, utilizzando, comunque, i parametri indicati da Consip ovvero dalle centrali di committenza regionali come soglia massima di riferimento della gara.			
---	--	--	--

Portatori di interessi: Comune, cittadini osilesi

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE SOCIO-CULTURALE 2012

RESPONSABILE : Dott. Mario Bonu

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
<i>(collegato all'obiettivo operativo n.1 del Responsabile del Settore Affari generali e Personale)</i> La Legge n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire i termini dei procedimenti amministrativi. Secondo quanto disposto dall'art. 54 comma 1 lett.b) del "Codice dell'Amministrazione Digitale", approvato con D.Lgs 7 Marzo 2005 n. 82, i siti web delle Amministrazioni Pubbliche devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascun ufficio con la loro durata e il nome del responsabile. Si intende realizzare l'obiettivo di adeguamento delle norme della L.241/1990 mediante due distinti e contestuali step, di cui uno attribuito al Segretario comunale, che consiste nella predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi e il presente che coinvolge tutti i Responsabili dei Settori, predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti	Entro il 15 novembre il Responsabile del Settore Socio-Culturale consegna al Responsabile del Settore Affari generali le schede compilate contenenti almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.	Semplificazione dei rapporti con i cittadini. Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale e la certezza dei relativi termini conclusivi. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro all'insegna della correttezza professionale e della trasparenza dell'attività amministrativa.	5

amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi e il presente che coinvolge tutti i Responsabili dei Settori, consistente nell'analisi, verifica descrizione in apposite schede dei procedimenti amministrativi di competenza, ed individuazione tempi di conclusione degli stessi da riportare nelle schede che, previa approvazione da parte della Giunta comunale, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale. Il Responsabile del Settore Socio-Culturale dovrà compilare le schede consegnate dal Responsabile del Settore affari generali indicando almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.			
---	--	--	--

Portatori di interessi: utenti beneficiari del servizio, Settore socio culturale, Amministratori.

Obiettivo strategico 1.6)

Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Secondo le nuove Linee guida approvate dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 40/32 del 6.10.2011, entro il 15 ottobre 2012 dovrà essere approvato il PLUS per il triennio 2012-2014. Il Responsabile del Settore, nonché Coordinatore dell'Ufficio di Piano, presiederà a tutti gli adempimenti - stesura Profilo d'ambito, Tavoli tematici, Conferenze di	1.Elaborazione e trasmissione bozza nuovo PLUS ai Comuni, alla Provincia e alla ASL; 2.Attivazione Tavoli tematici; 3. Stesura definitiva del Plus e presentazione alla Conferenza di Servizi per l'approvazione.	Approvazione del Plus da parte della Conferenza di Servizi entro il 15 ottobre 2012.	15

Programmazione, elaborazione del Plus - per arrivare all'approvazione da parte della Conferenza di Servizi entro la scadenza prevista.			
--	--	--	--

Portatori di interessi: Comuni dell'ambito Plus Coros- Anglona-Figulinas

Obiettivo strategico 1.6)

Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Il 30 settembre scade l'appalto per la gestione associata del servizio di assistenza domiciliare dell'ambito Plus Anglona-Coros-Figulinas. Il Responsabile del Settore provvederà ad acquisire le deliberazioni dei 23 Comuni in merito alla determinazione del fabbisogno del servizio per il triennio 2013-2015, alla predisposizione del capitolato e del bando di gara e allo svolgimento di tutte le operazioni di gara.	1. Acquisizione delle deliberazioni dei Comuni; 2. Approvazione del bando e capitolato; 3. Espletamento della gara.	Aggiudicazione dell'appalto per la gestione associata del SAD per i 23 Comuni dell'ambito Plus entro il 31 dicembre 2012.	5

Portatori di interessi: utenti beneficiari del servizio di assistenza domiciliare.

Obiettivo strategico 1.6)

Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Il Comune di Osilo, nella sua veste di ente capofila del Plus Anglona-Coros-Figulinas gestisce il Servizio di Educativa Territoriale - SET, per 13 Comuni	1. Elaborazione della proposta di Regolamento; 2. Approvazione da parte	Adozione del Regolamento SET condiviso fra i 23 Comuni dell'ambito PLUS entro il 31	5

dell'ambito. Sulla base delle nuove linee guida approvate dalla RAS, il servizio dovrebbe essere esteso a tutti i Comuni dell'ambito. Il Responsabile del Settore predisporrà, come già fatto per il SAD, un Regolamento da far approvare a tutti i Comuni, al fine di uniformare ed armonizzare gli interventi SET a livello di Ambito Plus.	dei Comuni.	dicembre 2012.	
---	-------------	----------------	--

Portatori di interessi: Comuni dell'ambito Plus Coros- Anglona-Figulinas

Obiettivo strategico 2.3)

Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
(da realizzare d'intesa con il Segretario comunale) L'Amministrazione Comunale intende attivare un progetto per la promozione della vendita delle case sfitte e/o inabitate. Lo scopo è quello di far incontrare la domanda e l'offerta al fine stimolare il ripopolamento del paese. Il Responsabile del Settore curerà - d'intesa col Segretario Comunale - la predisposizione del progetto, delle proposte di delibera e determinazioni necessarie, di tutti gli atti annessi e connessi. Coordinerà, inoltre, il lavoro degli esperti per il censimento delle case, per la realizzazione di un sito internet dedicato, per la pubblicazione sullo stesso delle foto e di tutti i dati utili ai fini	1. Predisposizione del progetto; 2. Predisposizione della modulistica; 3. Affidamento incarichi ai collaboratori; 4. Realizzazione del sito internet; 5. Contatti; 6. Aggiornamento del sito.	Presentazione dell'evento entro il 30 agosto 2012.	10

della promozione delle stesse.			
--------------------------------	--	--	--

Portatori di interessi: amministrazione comunale, cittadini osilesi, terzi interessati all'acquisto di immobili nel territorio comunale
--

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO 2012

RESPONSABILE : Dott.ssa Monica Zanda

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
(collegato all'obiettivo operativo n.1 del Responsabile del Settore Affari generali e Personale) La Legge n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire i termini dei procedimenti amministrativi. Secondo quanto disposto dall'art. 54 comma 1 lett.b) del "Codice dell'Amministrazione Digitale", approvato con D.Lgs 7 Marzo 2005 n. 82, i siti web delle Amministrazioni Pubbliche devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascun ufficio con la loro durata e il nome del responsabile. Si intende realizzare l'obiettivo di adeguamento delle norme della L.241/1990 mediante due distinti e contestuali step, di cui uno attribuito al Segretario comunale, che consiste nella predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi e il presente che coinvolge tutti i Responsabili dei Settori, predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti	Entro il 15 novembre il Responsabile del Settore tecnico consegna al Responsabile del Settore Affari generali le schede compilate contenenti almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.	Semplificazione dei rapporti con i cittadini. Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale e la certezza dei relativi termini conclusivi. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro all'insegna della correttezza professionale e della trasparenza dell'attività amministrativa.	5

amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi e il presente che coinvolge tutti i Responsabili dei Settori, consistente nell'analisi, verifica descrizione in apposite schede dei procedimenti amministrativi di competenza, ed individuazione tempi di conclusione degli stessi da riportare nelle schede che, previa approvazione da parte della Giunta comunale, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale. Il Responsabile del Settore Tecnico dovrà compilare le schede consegnate dal Responsabile del Settore affari generali indicando almeno 20 procedimenti afferenti al proprio settore.			
---	--	--	--

Portatori di interessi: cittadini, utenti vari, imprese, professionisti

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Con la modifica delle competenze in capo al Comune si rende necessario aggiornare e sostituire l'attuale modulistica prevedendo anche le importanti modifiche introdotto con l'adozione del regolamento edilizio. La modulistica deve essere anche pubblicata presso il sito istituzionale del Comune	Entro il 31 dicembre 2012, predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale comunale della nuova modulistica per la richiesta di concessione edilizia, autorizzazione edilizia, paesaggistica e DIA.	Presentazione di progetti completi ed evitare la sospensione delle pratiche per la richiesta di documentazione integrativa, con conseguente riduzione dei termini del procedimento.	5

Portatori di interessi: utenti interessati alla presentazione di pratiche edilizie, liberi professionisti

Obiettivo strategico 2.2)

Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Con l'introduzione dell'obbligo posto a carico dei cittadini di accatastare gli immobili di proprietà, l'ufficio tecnico ha ricevuto non solo un numero consistente di accatastamenti predisposti volontariamente dai cittadini ma anche un elenco di immobili rilevati d'ufficio dall'Agenzia del territorio, i quali non risultavano iscritti al catasto. Per tali fabbricati vige l'obbligo di legge di sottoporli a verifica ovvero di accertare la loro regolarità dal punto di vista edilizio, urbanistico e paesaggistico. Il lavoro da affrontare non è agevole, richiede il dispendio di molte ore di lavoro e risorse umane da impiegare nei sopralluoghi e nella predisposizione dei verbali da inviare agli uffici competenti. L'ufficio tecnico ha segnalato le difficoltà nell'espletare tale adempimenti in tempi ragionevoli. Tenendo conto difficoltà sopra descritte, al fine di ottemperare alle disposizioni normative, l'ufficio tecnico verificherà e accerterà la regolarità delle opere sulla base della normativa edilizia e paesaggistica.	Entro il 31.12.2012, effettuazione di almeno 10 verifiche e qualora siano rilevati abusi, trasmissione agli enti competenti.	L'abuso edilizio è una patologia nell'ambito della materia urbanistico ed edilizia, che degrada il territorio e impedisce uno sviluppo armonico dei centri abitati e delle restanti zone come da programmazione dell'Amministrazione Comunale. Un adeguato controllo sul territorio, l'applicazione delle sanzioni sono strumenti necessari e deterrenti per arrestare il fenomeno ed educare il cittadino a rivolgersi alla pubblica amministrazione per l'ottenimento dei titoli abilitativi.	10

Portatori di interessi: collettività, comune, enti preposti alla gestione dei vincoli interessati a ripristinare la legalità.

Obiettivo strategico 2.2)

Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Edilizia privata: il Comune di Osilo è delegato al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche per l'esecuzione di alcuni interventi nel proprio territorio comunale. Il procedimento paesaggistico è distinto dal procedimento urbanistico per il rilascio della concessione edilizia, ma l'autorizzazione paesaggistica è propedeutica rispetto alla concessione. L'autorizzazione paesaggistica, se pur distinta dalla concessione, influenza il rilascio della concessione, entro i termini di legge, essendo appunto preliminare alla stessa. La delega in capo al Comune per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica comporta che una pratica edilizia si chiude con il rilascio della concessione entro un termine massimo 100 giorni. Per incentivare l'edilizia ed evitare scoraggiamento da parte dei cittadini è necessario ridurre i tempi di attesa di rilascio della concessione.	Nell'arco dell'anno, per almeno 10 pratiche, dovrà essere eseguita l'istruttoria paesaggistica entro n. 15 giorni in luogo dei 40, calcolati dalla data di presentazione o dalla data di trasmissione della documentazione integrativa e l'istruttoria urbanistica si dovrà chiudere entro n. 30 giorni anziché 60. L'obiettivo si intende comunque raggiunto anche qualora le pratiche non si siano concluse per mancanza di trasmissione della documentazione integrativa.	Con la riduzione dei tempi di attesa per ottenere i titoli abilitativi si intende incentivare la popolazione a investire nell'edilizia e evitare di eseguire lavori senza i titoli in quanto scoraggiati dall'iter burocratico troppo lungo.	10

Portatori di interessi: utenti, liberi professionisti

Obiettivo strategico 2.2)

Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Condoni edilizi: con la modifica	Entro il 31.12.2012	Chiusura dei	10

delle competenze avvenuta per opera della L.R. n. 4/2009, il Comune di Osilo è chiamato a espletare l'istruttoria paesaggistica dei condoni per una serie di interventi appartenenti alla competenza della Regione. Nell'ufficio tecnico sono depositate almeno n. 300 pratiche in attesa di definizione	procedere all'espletamento dell'istruttoria paesaggistica di almeno 10 pratiche, al fine di richiedere la perizia giurata per il pagamento delle sanzioni.	procedimenti e rilascio dei provvedimenti espressi, al fine di ottemperare ai principi della legge e di non creare incertezze nei confronti dei cittadini. Definizione esplicita delle domande di condono e compiuta definizione di tutte le pratiche pendenti, sia per dare certezza alle situazioni giuridiche, sia per introitare nelle casse del comune le somme dovute a titolo di sanzioni.
--	---	---

Portatori di interessi: utenti titolari delle pratiche di condono, liberi professionisti, soggetti terzi interessati all'acquisto degli immobili

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE 2012

Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n.1

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
La Legge n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", dalla sua approvazione, ha subito varie modifiche ed integrazioni tra le quali si richiamano quelle recentemente intervenute con: - la Legge 69/2009, che ha apportato modifiche sostanziali sia per quanto riguarda i tempi di conclusione del procedimento sia per quanto riguarda l'ambito di applicazione della legge; - il D.L. 78/2012, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010 che ha apportato modifiche sostanziali in materia di conferenza di servizi ed ha introdotto il nuovo istituto della "Segnalazione certificata di inizio attività (Scia)"; - il D.lgs 104/2010, di approvazione del nuovo Codice del Processo Amministrativo, che ha rafforzato il regime di tutela contro l'inerzia della pubblica amministrazione ed ha semplificato il rito in materia di accesso ai documenti amministrativi; - il D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla L. 352/2010 che ha apportato novità in	Predisposizione della proposta di deliberazione al Consiglio comunale per l'approvazione del Regolamento entro il 15 novembre	Semplificazione dei rapporti con i cittadini. Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale e la certezza dei relativi termini conclusivi. Miglioramento dell'organizzazione del lavoro all'insegna della correttezza professionale e della trasparenza dell'attività amministrativa.	6

materia di conclusione del procedimento amministrativo, prevedendo l'individuazione nell'ambito delle figure apicali dell'ente, del soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, al quale, nel caso di inutile decorso del termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. In particolare, l'art 29 della legge n. 241/1990, nel testo sostituito e in parte integrato dall'art 10 della L. 69/2009, prevede, ai commi 2-bis e ter, che attengono ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti dalle pubbliche amministrazioni su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione, le disposizioni della legge n. 241/1999 e s.m.i., relative a:

- a) la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo
- b) l'individuazione di un responsabile del procedimento amministrativo;
- c) la conclusione del procedimento amministrativo entro il termine prefissato;
- d) l'accesso alla documentazione amministrativa;
- e) l'osservanza della durata massima dei procedimenti amministrativi;

f) la dichiarazione di inizio attività g) il silenzio assenso. Si intende dare attuazione alle diverse e sostanziali novità normative sopra citate e garantire concretamente, nell'esercizio dell'attività amministrativa, adeguati livelli di pubblicità, trasparenza, imparzialità e semplificazione, incentivando lo snellimento dell'attività procedimentale e la certezza e la riduzione dei relativi termini conclusivi. Il presente obiettivo verrà realizzato mediante due distinti e contestuali step, di cui uno attribuito al Responsabile del Settore affari generali comunale, consisterà nella predisposizione di apposite schede sui procedimenti amministrativi e il presente che consisterà nella predisposizione del nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi.			
---	--	--	--

Portatori di interessi: cittadini, utenti vari, imprese, professionisti

Obiettivo strategico 1.1)

Obiettivo operativo n.2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Al fine di consentire la tempestiva programmazione delle attività da realizzare e degli obiettivi da realizzare nel 2013, il Segretario, insieme al Sindaco, ai Responsabili dei	Predisposizione del Piano degli obiettivi per il 2013 entro il 31 dicembre 2012.	Tempestiva programmazione degli obiettivi da realizzare nel 2013.	8

Settori e agli Assessori di riferimento, predisporrà il piano degli obiettivi del 2013.			
---	--	--	--

Portatori di interessi: Amministratori, Responsabili dei Settori, Segretario comunale

Obiettivo strategico 1.7)

Obiettivo operativo n.3

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
Una volta pubblicata sul Buras la variante approvata definitivamente dal Consiglio comunale, l'obiettivo consisterà nel completamento delle procedure amministrative per l'assegnazione delle aree del Piano di zona per l'edilizia economica e popolare, ex Legge 167/1962, "S'Abrile", mediante la stipulazione delle convenzioni per la cessione in diritto di proprietà ai residenti che hanno già stipulato il contratto preliminare con il Comune.	Rogito delle convenzioni per l'assegnazione delle aree del Piano di zona per l'edilizia economica e popolare "S'Abrile" entro settembre 2012.	Risparmio per gli assegnatari delle aree nella stipulazione della convenzione.	8

Portatori di interessi: beneficiari delle assegnazioni lotti del Piano di Zona 167/1962

Obiettivo strategico 2.3)

Obiettivo operativo n.4

Descrizione dell'obiettivo trasversale	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Risultato atteso	Peso ponderale
(da realizzare d'intesa con il Responsabile del Settore Socio-Culturale)	1. Predisposizione del progetto; 2. Predisposizione della	Presentazione dell'evento entro il 30 agosto 2012.	8

L'Amministrazione Comunale intende attivare un progetto per la promozione della vendita delle case sfitte e/o inabitate. Lo scopo è quello di far incontrare la domanda e l'offerta al fine stimolare il ripopolamento del paese. Il Responsabile del Settore curerà - d'intesa col Segretario Comunale - la predisposizione del progetto, delle proposte di delibera e determinazioni necessarie, di tutti gli atti annessi e connessi. Coordinerà, inoltre, il lavoro degli esperti per il censimento delle case, per la realizzazione di un sito internet dedicato, per la pubblicazione sullo stesso delle foto e di tutti i dati utili ai fini della promozione delle stesse.	modulistica; 3. Affidamento incarichi ai collaboratori; 4. Realizzazione del sito internet; 5. Contatti; 6. Aggiornamento del sito.		
---	--	--	--

Portatori di interessi: amministrazione comunale, cittadini osilesi