COMUNE DI OSILO

Provincia di Sassari

PIANO DELLA PERFORMANCE

2011-2013

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

C) I PARAMETRI GESTIONALI
1) Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
2) Performance generale della struttura
3) Performance dei singoli settori

D) LA CONDIZIONE ESISTENTE
1) SWOT analysis
2) I principali obiettivi raggiunti
3) La valutazione della performance organizzativa

E) LE PROSPETTIVE
1) Priorità strategiche
2) Obiettivi strategici
3) Obiettivi operativi

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 oggettivi limiti dati 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) Popolazione

La popolazione residente 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 Osilo 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

La popolazione residente periodo 2001-2010

Andamento nel periodo 2001-2010 dei residenti, numero famiglie, componenti per famiglia, percentuale popolazione maschile.
I dati sono riferiti al 31 dicembre di ciascun anno.

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%	1234		

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.

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	3228

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

La popolazione suddivisa per sesso

Distribuzione della popolazione tra maschi e femmine anni 2009-2010.
I dati sono riferiti al 1 gennaio di ciascun anno.

Popolazione totale	al 01.01.2009	al 01.01.2010
Maschi	1580	1615
Femmine	1737	1653
Totale	**3317**	**3268**

La popolazione per fasce di età

Distribuzione della popolazione per fasce di età nel periodo 2007-2010.
I dati sono riferiti al 1 gennaio di ciascun anno.

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

Dettaglio dell'età della popolazione al 31.12.2009

Popolazione al 31.12.2009	3268
In età prescolare (0/6 anni)	140
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	227
In forza lavoro 1°occupazione (15/29 anni)	494
In età adulta (30/65 anni)	1645
In età senile (oltre 65 anni)	762

Dettaglio dell'età della popolazione al 31.12.2010

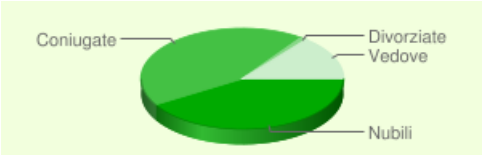
Popolazione al 31.12.2010	3228
In età prescolare (0/6 anni)	137
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	222
In forza lavoro 1°occupazione (15/29 anni)	477
In età adulta (30/65 anni)	1636
In età senile (oltre 65 anni)	756

Residenti distribuiti per stato civile

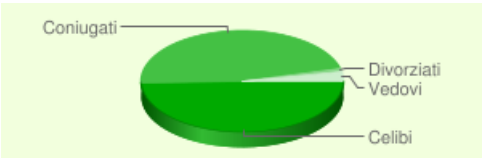
Distribuzione dei residenti per stato civile, ossia numero e percentuale di coniugati, celibi, divorziati e vedovi nel periodo 2007-2010.
I dati sono riferiti al 1 gennaio di ciascun anno.

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%
Totale	6.040	5.948	138	1.174	13.300		

Femmine (2010)		
Stato Civile	**Quante**	**Percentuale**
Nubili	678	41,0%
Coniugate	719	43,5%
Divorziate	22	1,3%
Vedove	234	14,2%
Totale	**1.653**	

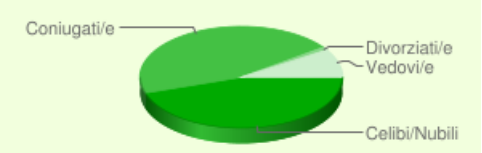


Maschi (2010)		
Stato Civile	**Quanti**	**Percentuale**
Celibi	798	49,4%



Coniugati	748	46,3%
Divorziati	14	0,9%
Vedovi	55	3,4%
Totale	**1.615**	

Totale (2010)		
Stato Civile	**Quanti**	**Percentuale**
Celibi/Nubili	1476	45,2%
Coniugati/e	1467	44,9%
Divorziati/e	36	1,10%
Vedovi/e	289	8,80%
Totale	**3268**	



Popolazione straniera

Popolazione straniera, residente al 31 dicembre di ciascun anno per motivi di lavoro, di studio o personali. (Non comprende gli immigrati irregolari).

Cittadini Stranieri - Osilo								
Anno	**Residenti Stranieri**	**Residenti Totale**	**% Stranieri**	**Minorenni**	**Famiglie con almeno uno straniero**	**Famiglie con capofamiglia straniero**	**Nati in Italia**	**% Maschi**
2005	7	3.400	0,2%	0				28,6%
2006	5	3.364	0,1%	0			0	40,0%
2007	7	3.351	0,2%	0	7	4	0	57,1%
2008	12	3.317	0,4%	0	12	7	0	50,0%
2009	20	3.268	0,6%	2	17	12	1	30,0%

Residenti stranieri suddivisi per nazionalità

Popolazione straniera, residente al 31 dicembre 2009 suddivisa per nazionalità.

Posizione	Nazione	Residenti
1	Romania	13
2	Senegal	2
3	Repubblica Popolare Cinese (Cina)	1
4	Francia	1
5	Ucraina	1
6	Nigeria	1
7	Marocco	1
	Totale	**20**

2) 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

N°cimiteri: 3

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

3) Economia

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

4) Amministrazione comunale

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 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.

Il Sindaco

Il Sindaco di Osilo è il Sig. Giovani Manca.

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

La struttura burocratica-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 e Personale**
- **Settore Economico-Finanziario**
- **Settore Socio-Culturale-scolastico-socio educativo- turismo e tempo libero**
- **Settore Tecnico - Manutentivo**

Ciascun Settore è a sua volta articolato in uffici.

La struttura organizzativa del singoli Settori è così articolata:

<u>Settore Segreteria – Affari generali e Personale</u>
ufficio archivio e delibere, ufficio contratti e rapporti istituzionali, ufficio personale, ufficio servizi demografici, ufficio vigili urbani.

Responsabile del Settore: Dott. Flavio Cuccureddu - cat. D

Referenti politici: Sindaco - Giovanni Manca, Assessori Gavino Pulinas, Antonio Canu

Sovrintesa 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).

Risorse umane a tempo pieno e determinato: Caterina Curreli - Agente di polizia municipale (cat. C), in servizio dal 01.08.2011 fino al 05.12.2011.

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
ufficio bilancio e programmazione, ufficio entrate e spese, ufficio tributi, ufficio patrimonio, provveditorato ed economato.

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

Referenti politici: Sindaco

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

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Maria Bonaria Sanciu - 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-scolastico-socio educativo- turismo e tempo libero
Ufficio servizi sociali, ufficio pubblica istruzione e cultura, sport, turismo e tempo libero.

Responsabile Settore: Dott. Mario Bonu - cat. D

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

Sovrintesa 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), Anna Pilo, Istruttore contabile, (cat. C).

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.

<u>Settore Tecnico – Manutentivo</u>

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

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

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

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

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Antonica Nufris, 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, presta servizio a tempo determinato e parziale al 50%, l'Architetto Tiziana Campus.

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.

Dipendenti del Comune e spesa di personale periodo 2006-2010

	2006	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**
Dipendenti	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	20 maschi 8 femmine 12
Dirigenti	zero	zero	zero	zero	zero	zero
Responsabili di posizione organizzat	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

iva						
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	zero	zero	zero	zero	zero	zero
Spesa del personale ex art. 1, comma 562, della L. 296/2006 (legge finanziaria 2007) riferita al 2004	Euro 822.887,65	Euro 803.889,59	Euro 775.655,91	Euro 841.686,96	Euro 848.426,19	Euro 896.751,60

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2008	**2009**	**2010**	**2011**
Spesa corrente	3.652.253,60	4.794.158,07	6.325.555,29	6.644.667,46
Spesa del personale	775.655,91	841.686,96	848.426,19	896.751,60
%	21.24	17.56	13.41	13.49

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.

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;
- Nucleo di valutazione con i Comuni di Bulzi, Sennori, Stintino, Valledoria, Trinità d'Agultu-Vignola. Castelsardo è il Comune capofila.

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, Sedini, Sennori, Tergu, Tissi, Usini, Valledoria, Viddalba, e conta circa 57.000 abitanti.
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.
I servizi e i progetti gestiti in ambito Plus annoverano:

- il servizio di assistenza domiciliare agli anziani - SAD - effettuato presso tutti i 23 Comuni dell'ambito;
- il servizio di assistenza educativa e promozione dell'agio - SET - effettuato per 8 Comuni dell'ambito;
- attuazione 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;
- attuazione del 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;
- gestione del Registro degli Assistenti familiari (Badanti) e organizzazione dei corsi di formazione. Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito;
- gestione del progetto "Nella rete da un nodo all'altro", per il trasporto di persone con difficoltà motorie. Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito;

- gestione del progetto "Genitori si diventa"- organizzazione di corsi di formazione per genitori e insegnanti. Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito e 10 Istituti comprensivi;
- progetto sul potenziamento dei Punti Unici di Accesso (P.U.A.) e delle Unità di Valutazione Territoriale (U.V.T.)". Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito;
- gestione pratiche nell'ambito del bando "Nella vita e nella casa" (Domotica). Questo progetto coinvolge tutti i 23 Comuni dell'ambito.

5) Bilancio

Per l'attuazione dei servizi, il Comune di Osilo utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione.
Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sardegna, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti mediante razionalizzazione delle spese di gestione piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale.
Nel 2010 e 2011 non sono stati incrementati i tributi comunali.
Nel 2010 è stata ridotta la Tarsu del 10% e tale riduzione è stata confermata anche nell'anno 2011.
La percentuale di copertura della Tarsu è pari al l'83.90% nell'anno 2011, di cui Euro 51.513,00 a carico del bilancio comunale.
L'aliquota ICI è del 5 per mille.
In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini anche tramite l'attivazione a decorrere dal 2011 del servizio di riscossione diretta dell'Ici e della Tarsu.
Il servizio di riscossione diretta dell'Ici e della Tarsu consente al cittadino di potere contare su un rapporto diretto con l'ufficio comunale, 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 cassa. Dal 2007 ad oggi sono state effettuate anticipazioni di cassa.
Il Comune rispetta 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 non devono superare l'importo sostenuto nell'anno 2004.
Il Comune non è soggetto al Patto di stabilità avendo popolazione inferiore ai 5000 abitanti.

Entrate complessive (consuntivo 2009)**: €. 6.493.241,39**
Uscite complessive (consuntivo 2009)**: €. 6.485.745,22**

Entrate complessive (consuntivo 2010): **€. 8.913.549,17**
Uscite complessive (consuntivo 2010): **€. 8.862.738,80**

Composizione delle entrate

dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2010	Preventivo 2011
Entrate tributarie		
ICI	109.422,62	109.422,62
TARSU	266.450,00	277.697,34
Tributi minori		
Altre entrate Tributarie	175.851,32	174.669,32
Totale entrate Tributarie	**551.723,94**	**551.789,28**
Entrate extra tributarie		
Entrate da servizi	191.271,63	228.458,57
Alienazioni di beni immobili	27.364,81	32.968,61
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti/interessi	9.300,50	9.000,00
Avanzo di gestione		
Totale entrate extra tributarie	**227.936,94**	**270.447,18**
Entrate da trasferimenti		
Stato	824.176,94	817.591,78
Regione	3.315.001,16	3.395.211,92
Altri trasferimenti	1.755.379,04	1.751.071,15
Totale entrate da trasferimenti	5.894.557,14	5.963.874,80
Totale entrate	**6.674.218,02**	**6.786.111,36**

Composizione delle uscite

destinazione delle spese

	Consuntivo 2010	Preventivo 2011
Amministrazione*	1.152.587,27	1.201.207,23
Interessi passivi	142.881,63	177.611,50
Ambiente e territorio	313.468,11	347.094,11
Cultura	132.756,44	158.780,26
Istruzione	249.569,46	255.930,76
Polizia locale e sicurezza	77.257,55	88.377,07
Servizi alle imprese		
Servizi sociali	3.978.624,39	4.172.120,53
Sport e tempo libero	25.231,92	30.337,63
Turismo	91.125,00	84.000,00
Viabilità e trasporti	162.053,52	129.208,37
Totale spese	**6.325.555,29**	**6.644.667,46**

***** *Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali*

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) Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari

Dati riferiti al 2010.

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) Performance generale della struttura

Dati riferiti al 2010.

per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) *l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno*	∑residui iniziali – residui finali(parte corrente) ---------- x 100 ∑ residui iniziali 1.817.303,70 - 1.063.800,08/1.817.303,70=41.48%
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata *l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali*	∑ previsioni iniziali (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive 5.898.963,84/7.774.608,64=75.87%
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti *tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti*	∑ accertamenti (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive 6.674.218,02/7.774.608,64=85.85%

per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente *l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno*	∑residui iniziali – residui finali(parte corrente) ---------- x 100 ∑ residui iniziali 10.598.146,74 – 4.077.568,81 /10.598.146,77 =61.53%
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita *l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali*	∑ previsioni iniziali (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive 5.662.000,40/7.521.423,09=75.28%
Capacità di trasformare le previsioni in	∑ impegni (parte corrente)

impegni di parte corrente *tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni*	---------- x 100 ∑ previsioni definitive 6.455.469,45/7.521.423,09=85.83%
Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni *capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori*	∑ pagamenti (parte corrente) ---------- x 100 ∑ impegni 3.477.554,43/6.455.469,45=53.87%

3) Performance dei singoli settori anno 2010

Settore Segreteria – Affari generali e Personale

N° deliberazioni: 211
N° atti protocollati in entrata: 7585
N° atti protocollati in uscita: 2612
N° notifiche effettuate: 652
N° contratti rogati: 32
N° pratiche pensionamento: 1
N° carte identità rilasciate inclusi i rinnovi: 450
N° variazioni anagrafiche: 700
N° verbali di contravvenzioni: 10
N° autorizzazioni per occupazioni suolo: 75
N° verbali edilizi di controllo redatti: 20

Settore Economico-Finanziario

N° mandati di pagamento: 3696
N° reversali di incasso: 1397
N° cartelle esattoriali emesse: 1528
N° variazioni al bilancio: 4
N° pratiche di mutuo istruite: 6

Settore Socio-Culturale-scolastico-socio educativo- turismo e tempo libero

N° anziani assistiti: 19
N° adulti in difficoltà assistiti: 25
N° bambini iscritti scuola materna: 61

N° alunni portatori di handicap assistiti: 2
N° pasti somministrati: 23827
N° alunni trasportati: 26
N° eventi culturali organizzati o patrocinati dal Comune: 10
N° manifestazioni sportive: 6

Settore Tecnico – Manutentivo

Tonnellate di rifiuti raccolte: 922
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti: 68
N° autorizzazioni e concessioni rilasciate: 47
N° D.I.A. ricevute: 52
N° sanzioni ed ordinanze per opere difformi: 10
N° progetti esecutivi redatti all'interno del Comune approvati: 7
N° progetti esecutivi redatti all'esterno del Comune approvati: 10
N° opere pubbliche realizzate e collaudate: 7

D) LA CONDIZIONE ESISTENTE

1) SWOT analysis

La SWOT analysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi. Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.
Il nome della matrice deriva dall'acronimo delle parole inglesi Stregths, 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
Municipio	**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.
Contesto comunale	**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. Elevata percentuale di raccolta differenziata di rifiuti. Attenzione alla valorizzazione e riqualificazione del centro storico. Attenzione al risparmio energetico e alle energie rinnovabili. Attenzione e potenziamento delle reti tecnologiche e telematiche.	**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. Inadeguatezza delle risorse finanziarie rispetto all'aumento della richiesta di servizi.

2) I principali obiettivi raggiunti

L'Amministrazione, in carica da Giugno 2010, ha intrapreso un percorso di realizzazione di interventi finalizzati al raggiungimento di diversi obiettivi, che di seguito si riportano sinteticamente.
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 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 e anziani (soggiorni climatici estivi per minori, corsi di nuoto per minori, corso di ginnastica dolce a favore degli anziani).
Fra gli obiettivi qualificanti raggiunti nell'ambito dei servizi gestiti in forma associata, 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";
L'Amministrazione ha dedicato un forte impegno alla promozione delle attività culturali, sportive e delle manifestazioni pubbliche, al fine di creare un contesto di scambio, partecipazione e socialità costruttiva e far si che il Comune fungesse contestualmente da polo attrattivo verso l'esterno. 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" e varie altre iniziative rivolte alle diverse fasce della popolazione.
Nell'ambito dei lavori pubblici sono stati effettuati vari lavori quali, la sistemazione di strade rurali (manutenzione straordinaria della strada vicinale Baducanu, manutenzione straordinaria pavimentazione stradale Via Pirastreddu- Rio Silis a S.Lorenzo Valle), i lavori di sistemazione della Piazza della Chiesa di San Lorenzo, i lavori di completamento del "recupero e riqualificazione ex mercato in centro storico per la realizzazione di un centro di divulgazione, catalogazione e archivio opere religiose"; sono stati avviati i lavori di urbanizzazione dell'area del Piano di zona per l'edilizia economica e popolare ex Legge 167/1962, tuttora in corso di esecuzione; sono stati avviati i lavori di realizzazione dell'ecocentro comunale, attualmente in fase di completamento, i lavori nell'impianto sportivo sovra comunale S'istevene.
A seguito della definizione nel 2010 della vertenza che contrapponeva da anni il Comune di Osilo e la Fisia Italimpianti 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 è si è proceduto all'individuazione e affidamento di un incarico per la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva.
Per la realizzazione dei lavori di recupero del Castello dei Malaspina e dell'area circostante, da realizzare con i fondi dei P.I.A., si è proceduto all'individuazione e affidamento di un incarico per la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva.

Particolare attenzione è stata dedicata all'edilizia scolastica; sono in fase di progettazione i lavori i lavori di messa in sicurezza della scuola elementare, mentre sono stati appaltati i lavori di messa in sicurezza della scuola materna.
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. L'opera sarà appaltata a breve.
E'stata espletata la procedura di gara per i lavori di riqualificazione di Piazza della Resistenza.
Una volta concesso il mutuo da parte della Cassa depositi e Prestiti, verrà avviata la procedura di gara per la realizzazione di lavori nei cimiteri di Osilo e Santa Vittoria.
Nel campo dell'illuminazione pubblica e del risparmio energetico, con il progetto denominato "Smart Town", sono stati effettuati lavori per la realizzazione di un cablaggio della rete di illuminazione pubblica volto a 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. A breve inizieranno ulteriori lavori nell'ambito del risparmio energetico e contenimento dell'inquinamento luminoso.
E'imminente l'avvio dei lavori per la realizzazione della rete del gas e la contestuale creazione dell'infrastruttura per il passaggio della fibra ottica.
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.
All'Agenzia Regionale per l'Edilizia Abitativa (A.R.E.A.) è stata concessa in diritto di superficie un'area del Piano di Zona 167 per l'intervento di costruzione di n. 8 alloggi di edilizia residenziale pubblica.
E'intendimento dell'Amministrazione coinvolgere i privati nella gestione degli impianti sportivi di S'Istevene e Palazzetto dello Sport, così come già accaduto per la gestione dell'Albergo diffuso e del Montegranatico.
Nell'ambito del Settore Affari generali è stato istituito l'ufficio dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) in forma singola.
E' stato rinnovato il sito internet comunale.
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) Priorità strategiche

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

1) **Osilo che promuove l'efficienza, tutela le persone e le risorse della comunità;**
2) **Osilo che promuove lo sviluppo del territorio e il rispetto dell'ambiente.**

	Priorità strategiche	Indicatori
1	**Osilo che promuove l'efficienza, tutela le persone, le risorse della comunità e promuove la cultura**	Miglioramento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi e nei procedimenti amministrativi. Tutela e sostegno alle fasce più deboli della popolazione mediante il consolidamento e il potenziamento dei servizi sociali mediante attenzione particolare per coloro che, per difficoltà socio-economiche, psico-fisiche, ambientali, incontrano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale. Possibilità offerta alla popolazione acquistare un lotto di terreno e costruire la propria abitazione mediante ricorso all'edilizia residenziale economica popolare. Potenziamento dell'offerta culturale attraverso la promozione di iniziative, organizzazione di eventi e manifestazioni, presentazione di libri.
2	**Osilo che promuove lo sviluppo del territorio e il rispetto dell'ambiente.**	Sviluppo del territorio attraverso il miglioramento del tessuto urbano, del patrimonio naturalistico e ambientale, attraverso lo sviluppo edilizio, la corretta pianificazione del territorio, partecipata dalla cittadinanza e mediante Interventi di decoro urbano e di implementazione del verde. Sviluppo del territorio mediante il recupero del centro storico e dell'area del castello e interventi sulle infrastrutture e sul patrimonio comunale. Rispetto dell'ambiente attraverso il risparmio energetico, l'utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili e il contenimento dell'inquinamento luminoso.

2) 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	Riduzioni delle tempistiche dei procedimenti amministrativi e ottimizzazione della gestione bilancio comunale
1.2) Consolidamento e potenziamento dei servizi sociali, tutela e il sostegno alle fasce più deboli della popolazione	Gestione attività sociali gestite nell'ambito Plus e in ambito comunale
1.3) Incentivazione alla fruizione di spazi culturali	Rilancio dell'attività e ruolo della Biblioteca comunale
1.4) Azioni di valorizzazione e fruibilità del patrimonio comunale	Rinnovo trentennale delle concessione di loculi scaduti e assegnazione nuove concessioni di aree cimiteriali
1.5) Processi di valutazione dell'utenza sui servizi erogati	Indagini di customer satisfaction
1.6) Semplificazione e trasparenza nella gestione dei tributi comunali	Attivazione riscossione diretta Ici e Tarsu. Pubblicazione della modulistica sul sito internet comunale
1.7) Ottimizzazione e funzionalità della struttura organizzativa	Assunzioni a tempo determinato di vigili per esigenze stagionali. Adeguamento alle disposizioni del D.lgs 150/2009 mediante: predisposizione del regolamento e metodologia valutazione performance predisposizione del Piano delle Performance predisposizione del regolamento uffici

2) Priorità strategica: Osilo che promuove lo sviluppo del territorio e il rispetto dell'ambiente.	
Obiettivi strategici	**Indicatori di risultato**
2.1) Azioni a sostegno delle attività produttive	Riduzione tempistica dello Sportello unico attività produttive.

	Pubblicazione della modulistica sul sito internet comunale
2.2) Azioni di sviluppo dell'urbanistica	Avvio delle procedure per la progettazione dei Piani particolareggiati del centro storico
2.3) Azioni di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica	Variante al Piano per l'edilizia economica popolare (P.E.E.P.)
2.4) Attuazione lavori pubblici programmati per l'annualità 2011 nel Programma opere pubbliche	Avvio delle procedure di gara dei lavori di cui è stata approvata la progettazione esecutiva e non ancora appaltati
2.5) Azioni di tutela del territorio e dell'ambiente	Avvio del censimento dei fabbricati abbandonati

3) Obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI - PERSONALE 2011
RESPONSABILE : Dott. Flavio Cuccureddu

Obiettivo strategico 1.1)
Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Riduzione del termine di 30 giorni o diverso, se previsto da legge o regolamento, di almeno 2 giorni	Progressiva riduzione dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale.	6
In considerazione dei contratti pubblici che potranno essere stipulati in corso d'anno, sarà cura del responsabile del settore affari generali implementare l'attività rogatoria comunale attraverso abbattimento dei tempi relativi agli adempimenti connessi	Riduzione dei termini di almeno 5 giorni	Progressiva riduzione media dei termini per l'adempimento connessi al rogito di contratti pubblici quali registrazione, trascrizione e voltura catastale.	

Portatori di interessi: , cittadini, soggetti che stipulano contratti con il Comune (appaltatori di lavori pubblici, concessionari aree e loculi cimiteriali, acquirenti di beni immobili, alienanti di beni immobili, prestatori di servizi e di forniture).

Obiettivo strategico 1.4)
Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Istruttoria pratiche relative ai servizi cimiteriali (istanze di concessione sepolture, rinnovi, prese atto, modifiche, revoche, etc.)	Invio delle comunicazioni per il rinnovo delle concessioni di loculi cimiteriali scadute nel 2011 e negli anni passati	Rinnovo di almeno l'80% delle concessioni scadute	8
Predisposizione di tutti gli adempimenti necessari per la concessione di aree cimiteriali con annessi sepolcri	Predisposizione del bando, effettuazione asta pubblica, individuazione concessionari	Determinazione di assegnazione in concessione delle aree cimiteriali entro il 31 dicembre	

Portatori di interessi: cittadini.

Obiettivo strategico 1.5)
Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Attivazione del sistema di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti dal settore.	Predisposizione di apposito questionario.	Customer satisfaction per il servizio di protocollo	5
Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011. % positiva		

Portatori di interessi: cittadini, professionisti, imprese, enti pubblici, etc.

Obiettivo strategico n. 1.7)
Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Garantire supporto al servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni estive organizzate dal Comune e in occasione di particolari esigenze legate a stagionalità o ad implementazione dei servizi	Attivazione e gestione delle procedure relative all'assunzione e alla gestione del personale a tempo determinato. giugno 2011 predisposizione avviso di selezione; effettuazione pubblica selezione; stipulazione contratti di assunzione.	Assunzione Vigili a tempo determinato dal 1 agosto	6

Portatori di interessi: cittadini, attività produttive.

Obiettivo strategico 2.1)
Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Adempimenti necessari per adeguare lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) alle nuove disposizioni del DPR n. 160/2010. In particolare, dovrà essere garantito il coordinamento delle attività connesse allo sportello SUAP regionale, con l'utilizzo del sistema telematico di gestione pratiche.	Progressiva riduzione media dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale	Riduzione dei termini di almeno 5 giorni	15
Adempimenti necessari per pubblicare la modulistica SUAP sul sito del Comune al fine di	Pubblicazione di tutta la modulistica SUAP entro il 31 dicembre	Semplificazione per gli utenti	

migliorare l'accesso alle imprese locali.			

Portatori di interessi: imprenditori, titolari di attività produttive, cittadini.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO 2011
RESPONSABILE : Sig.ra Nina Puggioni

Obiettivo strategico 1.1)
Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Ottimizzazione delle procedure relative alle fasi dell'entrata e della spesa finalizzata ad una riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento e d'incasso a beneficio degli utenti interni (la struttura comunale) ed esterni (appaltatori, fornitori, prestatori di servizi, professionisti, beneficiari di provvidenze economiche etc,).	N° provvisori di entrata lavorati. N° ordinativi d'incasso.	Mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi della gestione del bilancio nel suo complesso pur con l'organico ridotto, per il conseguimento di due risultati: a) costante monitoraggio del flusso di entrata mediante collegamento telematico con il Tesoriere, riduzione dei tempi di acquisizione dei provvisori di entrata, tempestiva regolarizzazione mediante ordinativi d'incasso.	11
	N° registrazioni impegni di spesa. N° atti di liquidazione controllati. N° ordinativi di pagamento emessi.	b) emissione dei mandati di pagamento entro due giorni lavorativi dalla ricezione delle determinazioni di liquidazione.	

Portatori di interessi: uffici comunali, appaltatori, fornitori, prestatori di servizi, professionisti, beneficiari di provvidenze economiche, in generale utenti esterni al Comune.

Obiettivo strategico 1.5)
Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Attivazione del sistema di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti dal settore. Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Predisposizione di apposito questionario. Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011. % positiva	Customer satisfaction per il servizio di sportello tributi comunali	5

Portatori di interessi: contribuenti, cittadini, Amministratori, Settore economico/finanziario.

Obiettivo strategico 1.6)
Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Ici - Riscossione diretta	Entro maggio invio dei bollettini di conto corrente postale a tutti i contribuenti. N° bollettini trasmessi Registrazione trimestrale dei bollettini Acconto/Unica Soluzione. N° bollettini registrati	Il Comune dal 2011 ha iniziato ad effettuare la riscossione diretta dell'Ici e della Tarsu. La riscossione diretta dell'Ici e Tarsu consentirà di semplificare le procedure, il rapporto con i cittadini, razionalizzare il flusso delle entrate garantendo l'immediatadisponibilità economica delle somme introitate e un maggiore controllo sul credito atteso e sull'effettiva riscossione dei tributi. Consentirà inoltre l'immediata identificazione dei	11

		debitori e degli insolventi e di risparmiare sui costi di gestione.	
Tarsu - Riscossione diretta	Entro maggio invio dei bollettini di conto corrente postale a tutti i contribuenti. N° bollettini trasmessi Sett./Dic. registrazione dei bollettini I^ Rata/Unica Soluzione e II^ Rata. N° bollettini registrati. Registrazione trimestrale		

Portatori di interessi: Contribuenti

Obiettivo strategico 1.6)
Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità temporali o altro	Target	Peso ponderale
Aggiornamento della banca dati dei contribuenti Ici e Tarsu	N. nuove Anagrafiche inserite, variate e/o cancellate (100% dei contribuenti interessati)	Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni.	11
Allineamento delle banche dati contabili relative ai pagamenti dei tributi Ici e Tarsu con banche dati finanziarie	Verifiche e confronto costanti tra i dati presenti nel software gestionale tributario e i pagamenti effettuati	L'allineamento delle banche dati consentirà di quantificare la consistenza dei residui attivi e di migliorare la programmazione di bilancio	

Portatori di interessi: Settore economico/finanziario, Revisore dei Conti, Amministratori

Obiettivo strategico 1.6)
Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Pubblicazione modulistica Ici e Tarsu sul sito del Comune al fine di migliorare l'accesso alle informazioni ai contribuenti	Pubblicazione di almeno 5 documenti nella sezione modulistica del sito internet comunale	Semplificazione per i contribuenti	2

Portatori di interessi: contribuenti

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE SOCIO-CULTURALE-SCOLASTICO-SOCIO EDUCATIVO- TURISMO E TEMPO LIBERO 2011
RESPONSABILE : Dott. Mario Bonu

Obiettivo strategico 1.2)
Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
In virtù del progetto per gli inserimenti lavorativi delle persone con disturbo psichico, che il Comune di Osilo in veste di Ente capofila ha condotto per oltre 10 anni, e che è stato premiato dalla RAS come una delle sei migliori prassi nel sociale, il Comune di Osilo è stato inserito nel Tavolo di progettazione partecipata per la stesura delle linee guida regionali per gli inserimenti socio-lavorativi delle persone con disturbo psichico, promosso dal Ministero della Salute e della RAS. Il Responsabile del Settore continuerà a partecipare alle riunioni del tavolo che si tengono periodicamente a Cagliari, e collaborerà alla stesura delle linee guida.	n° di incontri a Cagliari per la messa a punto delle linee guida; qualità dell'apporto del Responsabile del Settore alla stesura del documento, certificabile dall'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale; grado di recepimento dell'istanza principale avanzata dal Responsabile, in merito al ruolo centrale degli ambiti Plus nella gestione delle politiche di inserimento delle persone con disturbo psichico nel mondo lavorativo.	Stesura finale delle linee guida e inoltro all'Assessorato Regionale competente	10

Portatori di interessi: Comuni dell'ambito Plus Coros- Angolna.Figulinas, utenti beneficiari degli inserimenti socio-lavorativi.

Obiettivo strategico 1.2)
Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Nell'ambito del Bando "Ad	Completamento delle	Manutenzione delle	10

Altiora", POR SARDEGNA FSE 2007-2013 Asse III Inclusione Sociale Asse V Transnazionalità e cooperazione. Linea 1: Persone svantaggiate, Area 1.a.1. "Persone con disabilità fisica e intellettiva", la Regione ha finanziato il progetto "La serra di Gulliver" per un importo di € 266.000,00. Avendo il Comune provveduto all'acquisto dei terreni e delle serre nel cui ambito lo stesso dovrà essere attuato, il Responsabile del Settore curerà l'ulteriore attuazione del progetto, mediante il reclutamento delle figure professionali necessarie, l'individuazione degli utenti da inserire, il rafforzamento della collaborazione della facoltà di Agraria dell'Università di Sassari e con l'ente di formazione professionale ENAIP per la piena attuazione del progetto.	procedure selettive per il reclutamento delle figure professionali di supporto al progetto; individuazione di n. 18 utenti da inserire; grado di completamento di manutenzione delle serre e di realizzazione delle nuove strutture; concreto avvio dell'attività formativa.	serre, realizzazione delle strutture di pertinenza, avvio corso di formazione professionale per gli utenti inseriti.	

Portatori di interessi: Comuni dell'ambito Plus Coros- Anglona-Figulinas, utenti beneficiari degli inserimenti socio-lavorativi.

Obiettivo strategico 1.2)
Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Nell'ambito del bando "Ad Altiora", POR SARDEGNA FSE 2007-2013 Asse III Inclusione Sociale Asse V Transnazionalità e cooperazione. Linea 2: Giovani, Area 2.a.1 "Contrasto del disagio giovanile", il Comune di Osilo, nella sua veste di Ente capofila dell'ambito PLUS ha presentato il progetto	Attivazione corso di formazione professionale per 19 giovani per il conseguimento dell'attestato di "Tecnico della programmazione e dello sviluppo di siti internet e pagine web";	Formazione professionale di 19 giovani dell'ambito Plus finalizzata all'inserimento nel mondo lavorativo.	10

"Una rete senza fili". Il progetto è stato finanziato per un importo di € 216.000,00. Mediante le procedure previste dal vademecum dell'operatore dei bandi POR, il Responsabile del Settore adotterà tutti gli atti relativi all'attuazione del progetto e provvederà all'inoltro alla RAS dei monitoraggi bimestrali previsti per i finanziamenti POR.	Presentazione entro i termini previsti dei monitoraggi bimestrali alla RAS.		

Portatori di interessi: Comuni dell'ambito Plus Coros- Anglona-Figulinas, utenti beneficiari del corso.

Obiettivo strategico 1.3)
Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
L'Assessorato alla Cultura del Comune ha programmato il rilancio dell'attività e del ruolo della Biblioteca Comunale mediante l'organizzazione di incontri con gli autori e di mostre bibliografiche. Il Responsabile del Settore, d'intesa con la cooperativa che gestisce il servizio, dovrà predisporre un programma organico di iniziative proiettato nell'arco dell'anno e curarne l'attuazione fino al dicembre 2011	n° partecipanti agli "Incontri con l'autore"; n° visitatori alle mostre bibliografiche tematiche; n° prestiti.	Incremento delle presenze nella Biblioteca Comunale. Promozione e diffusione della lettura e della istituzione biblioteca comunale con aumento delle tipologie di attività e nuove formule	5

Portatori di interessi: utenti potenziali della biblioteca, istituzioni scolastiche comunali.

Obiettivo strategico 1.5)
Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Attivazione del sistema di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti dal settore. Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Predisposizione di apposito questionario. Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011. % positiva	Customer satisfaction per il servizio del Centro di aggregazione sociale	5

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

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO 2011
RESPONSABILE : Dott.ssa Monica Zanda

Obiettivo strategico 1.5)
Obiettivo operativo n. 1

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Attivazione del sistema di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti dal settore. Verifica ai fini della valutazione del dipendente	Predisposizione di apposito questionario. Sottoporre il questionario agli utenti entro il 2011. % positiva	Customer satisfaction per il servizio di edilizia privata	5

Portatori di interessi: Utenti, Amministratori, Settore Tecnico-Manutentivo.

Obiettivo strategico 2.2)
Obiettivo operativo n. 2

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Costituzione dell'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani particolareggiati del Centro storico A1 e A2 in sostituzione di quelli scaduti, rispettivamente nel mese di agosto 2011 e aprile 2011.	Costituzione dell'ufficio entro il 15 dicembre 2011. Affidamento dell'incarico per la pianificazione entro il 15 dicembre 2011, se l'incarico è espletato all'interno dell'ufficio tecnico.	Avvio del procedimento per la redazione dei Piani particolareggiati del Centro storico A1 e A2 Approvazione definitiva nel 2012 dei Piani Particolareggiati del Centro storico	10

Portatori di interessi: professionisti, imprese, cittadini proprietari di immobili nel centro storico.

Obiettivo strategico 2.3)
Obiettivo operativo n. 3

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Il Comune, ai sensi dell'articolo 21 della Legge regionale n. 45/1989, si è dotato di un Piano per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) in località S'Abrile. Si rende necessario apportare una variante non sostanziale al Piano riguardante principalmente le unità abitative, il loro inserimento nelle aree, mediante simulazione fotografica, nonché per dotare il Piano stesso degli elementi necessari per la progettazione delle singole abitazioni.	Espletamento progettazione all'interno dell'ufficio tecnico comunale entro dicembre 2011	Variante del P.E.E.P.	10

Portatori di interessi: cittadini in possesso dei requisiti previsti dall'apposito regolamento comunale per l'assegnazione delle aree del Piano di zona per l'edilizia economica e popolare.

Obiettivo strategico 2.4)
Obiettivo operativo n. 4

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori di: - Ristrutturazione del Palazzetto dello Sport; - Recupero delle cave; - Realizzazione dei loculi cimiteriali e ampliamento accessi cimitero	Avvio delle procedure di gara entro il 15 dicembre (per i loculi, l'avvio è subordinato alla concessione del mutuo da parte della Cassa Depositi e Prestiti e ai pareri favorevoli del servizio idrografico di	Avvio delle procedure di gara	6

	Cagliari)		

Portatori di interessi: cittadini, imprese, società sportive.

Obiettivo strategico 2.5)
Obiettivo operativo n. 5

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Censimento dei fabbricati in stato di abbandono che possono creare inconvenienti igienico-sanitari e pericolo per la pubblica incolumità.	Entro dicembre 2011 rilevazione di almeno 20 fabbricati e dei relativi proprietari; Entro dicembre 2011 predisposizione e invio delle eventuali ordinanze.	Eliminazione dei problemi di carattere igienico sanitario e del pericolo incolumità pubblica	9

Portatori di interessi: cittadini, proprietari dei fabbricati .

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE 2011
Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Obiettivo strategico 1
Obiettivo operativo 1.7)

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Peso ponderale
Adeguamento al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Predisposizione proposta di deliberazione alla Giunta comunale	Approvazione regolamento e metodologia valutazione performance entro maggio Predisposizione Piano delle Performance entro ottobre Predisposizione regolamento uffici e servizi adeguato al D.lgs 150/2009 entro dicembre	30

Portatori di interessi: dipendenti, cittadini, amministratori.