



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero 173 Del 17-12-21**

**Oggetto:**Approvazione del piano delle performance e del piano dettagliato degli obiettivi  
2021/2023

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciassette** del mese di **dicembre** alle ore **14:45**, nella Casa  
Comunale si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

MURGIA MARCO	SINDACO	P
SAROBBA ANTONIO LUIGI	ASSESSORE	P
LADU ANASTASIA	ASSESSORE	P
GHISAURA MARIA TERESA	ASSESSORE	P
SATTA ILENIA	ASSESSORE	P
TARAS MATTEO SALVATORE	ASSESSORE	P

risultano presenti n. **6** e assenti n. **0**.

Presiede l'adunanza il SINDACO Prof. MURGIA MARCO

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott. Ara Antonio.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta  
la seduta.

Premesso che il Sindaco, in qualità di Presidente della Giunta, nel rispetto delle vigenti disposizioni, ha disposto la convocazione di una seduta della Giunta Comunale in data odierna anche in modalità a distanza;

Accertato, a cura del Segretario, che partecipano alla seduta della Giunta in modalità a distanza gli assessori Taras, Satta e Ghisaura mentre gli assessori Sarobba e Ladu e il Sindaco sono presenti in sede;

Verificato preliminarmente, a cura del Segretario, che il collegamento in videoconferenza è idoneo a garantire la possibilità di accertare l'identità dei partecipanti alla seduta che intervengono in videoconferenza, a permettere un regolare svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione ed a consentire al Segretario di distinguere chiaramente quanto viene dichiarato e deliberato nel corso della seduta;

#### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D. Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disciplinato principi, criteri e modalità di redazione del Piano della Performance e che gli enti locali, ai sensi dell'art. 16 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del citato decreto legislativo e, in particolare:

1. Trasparenza: il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale 1. dell'ente, nell'apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente;
2. Immediata intelligibilità: per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato in due parti;
3. Veridicità e verificabilità: i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nel DUP. Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;
4. Partecipazione: la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area e dei componenti l'organo di governo dell'ente;
5. Coerenza interna ed esterna: i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente (coerenza interna);

CONSIDERATO che Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiranno la base la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*;

RICHIAMATO l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, ai sensi del quale *il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;*

DATO ATTO che con la predisposizione di questo strumento di programmazione, sinergico e complementare agli altri strumenti previsti dal sistema di bilancio e agli altri atti di pianificazione già adottati (di seguito elencati), il Comune intende garantire la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, che dovranno essere integrati in termini di indicatori di qualità e di trasparenza al cittadino:

- Linee programmatiche di mandato 2017/2022 del Sindaco approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29.09.2017;
- Documento unico di Programmazione per il periodo 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 29.04.2021;
- Bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 29.04.2021;
- Piano esecutivo di gestione per il periodo 2021/2023, parte contabile, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 23 settembre 2021;
- Rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 20.07.2021;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 24.03.2021;
- Obiettivi di accessibilità, approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 09.06.2020;
- Piano delle Performance relativo al 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 26.06.2020;
- deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 23.10.2020, con cui è stata approvata la revisione della macrostruttura comunale;

– deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 02.11.2020, con cui, in virtù della nuova macrostruttura comunale ed in esecuzione del “Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa - Criteri generali di conferimento e Sistema di graduazione della retribuzione di posizione”, sono state istituite complessive n. 6 Posizioni Organizzative, così determinate:

NEL SETTORE N. 1 - AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO:

PO SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE;

PO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO, PERSONALE;

NEL SETTORE 2 - LAVORI PUBBLICI E POLITICHE DI COESIONE SOCIALE:

PO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI;

PO SERVIZI ALLA PERSONA;

NEL SETTORE 3 - SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO:

PO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, TRIBUTI;

PO SERVIZIO SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA;

– deliberazione n. 14 del 12.02.2021, con cui, in considerazione della tempestiva necessità di una revisione dell’organizzazione del lavoro, quale presupposto fondamentale per far fronte alle impreviste mutate condizioni che hanno determinato l’assenza di tutto il personale dirigenziale in organico, la Giunta comunale ha stabilito nuove misure organizzative degli uffici e dei servizi, con attribuzione delle competenze ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa nell’ambito degli uffici ad essi affidati, con riferimento in particolare a:

– gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

– controllo dell’attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

– attuazione dei progetti ed obiettivi e gestioni ad essi assegnati con il Piano delle performance;

– adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi, con autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;

– deliberazione n. 89 del 29.06.2021, con cui la Giunta comunale ha confermato le suddette disposizioni organizzative nelle more della revisione della macrostruttura dell’ente e comunque non oltre il 31.12.2021, in considerazione del fatto che alla data del 1° luglio 2021, per effetto

del collocamento in quiescenza dei dirigenti in organico, tutti i settori individuati nella macrostruttura risulteranno vacanti;

– determinazione del Segretario Generale n. 14/338 del 01-07-2021, con cui, in ragione dell'assenza del personale dirigenziale in organico e in attuazione delle direttive organizzative di cui alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 e n. 89 del 29.06.2021, è stata disposta la delega ai dipendenti responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa delle funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17, comma 1- bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

EVIDENZIATO che:

– nella redazione del Piano sono stati coinvolti i responsabili dei servizi ed il nucleo di valutazione, al fine di favorire l'interazione e la condivisione delle linee programmatiche e degli obiettivi di breve e medio termine;

– la definizione degli obiettivi strategici ed operativi è coerente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dell'ente;

– l'articolazione degli obiettivi è stata implementata su base settoriale, tenuto conto dell'attuale assetto macrostrutturale dell'ente;

CONSIDERATO che il Segretario generale ha predisposto la proposta del piano delle Performance, comprensivo degli obiettivi, tenendo conto delle proposte pervenute da questo organo di governo e dai singoli settori, articolata nei seguenti documenti:

– Parte prima: descrizione generale ed analisi di contesto con relative risultanze;

– Parte seconda: definizione della *mission*, delle aree strategiche ed obiettivi strategici ed operativi;

– Schede di dettaglio dei singoli obiettivi operativi settoriali (in cui sono specificati i servizi direttamente interessati) ed intersettoriali;

CONSIDERATO che tutta la documentazione inerente al Piano è stata preventivamente trasmessa al Nucleo di valutazione per una verifica preliminare di coerenza;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 18.05.2020 di recepimento dell'aggiornamento al sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato nel Regolamento per la gestione della performance con deliberazione n. 6 del 06.05.2020 dalla giunta dell'Unione Comuni del Logudoro, ente preposto alla gestione associata dei servizi del Nucleo di valutazione;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 09.11.2021, recante “Fondo risorse decentrate anno 2021. Integrazione della parte variabile. Direttive.”, con cui si è disposto che le risorse previste ai sensi dell’art.67, comma 3, lett.h), e comma 4 del CCNL 21 maggio 2018, stabilite nella misura massima dell’1,2% del monte salari 1997,corrispondente ad un importo di €.25.135,00, previa verifica della capacità di spesa, vengano destinate, per l’anno 2021, alla realizzazione di obiettivi strategici settoriali e intersettoriali, come delineati nel piano delle performance dell’anno 2021 in fase di predisposizione;

VISTO il d.lgs. n. 150/2009;

VISTO il d.lgs. n. 267/2000;

VISTO il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011;

VISTO il d.lgs. n. 74/2017;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale ai sensi ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione espressa in forma palese, all’unanimità

#### DELIBERA

1. di approvare il Piano delle performance e il Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023 ed il PEG, che si intendono unificati organicamente al Piano esecutivo di gestione ai sensi e per gli effetti dell’art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, composto dai seguenti documenti:

- Parte prima: descrizione generale ed analisi di contesto con relative risultanze;
- Parte seconda: definizione della *mission*, delle aree strategiche ed obiettivi strategici ed operativi;
- Schede di dettaglio dei singoli obiettivi operativi settoriali (in cui sono specificati i servizi direttamente interessati) ed intersettoriali;

2. di comunicare il presente provvedimento:

- ai responsabili di servizio, che dovranno provvedere, ciascuno per le rispettive competenze ed attribuzioni, ad individuare le risorse umane (responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e personale non titolare di posizione organizzativa) da assegnare ai fini della condivisione e raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- al Nucleo di valutazione, anche al fine di approvare la proposta di graduazione dei singoli

obiettivi;

3. di dare atto che le risorse previste ai sensi dell'art.67, comma 3, lett. h), e comma 4 del CCNL 21 maggio 2018, stabilite nella misura massima dell'1,2% del monte salari 1997,corrispondente ad un importo di €.25.135,00, previa verifica della capacità di spesa, vengono destinate, per l'anno 2021, alla realizzazione degli obiettivi strategici settoriali e intersettoriali;

4. di pubblicare il presente documento di programmazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Performance-Piano delle performance.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con votazione unanime e palese

### DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile del procedimento

---

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art. n. 49 del D.lgs n. 267/2000, i seguenti pareri:

**In ordine alla REGOLARITA' TECNICA**  
parere Favorevole

Ozieri, 28-09-21

Il Responsabile  
Dott. Antonio Ara

**In ordine alla REGOLARITA' CONTABILE**  
parere Favorevole

Ozieri, 28-09-21

Il Responsabile  
Dott. Antonio Ara

Letto ed approvato, il presente verbale viene come appresso sottoscritto.

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

Prof. MURGIA MARCO

Dott. Ara Antonio

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).





Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.173 del 17.12.2021

## PARTE GENERALE

### INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE ED ELEMENTI METODOLOGICI

---

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”, come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25.05.2017.

Il Piano della Performance è un documento programmatico con orizzonte triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiranno la base la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dell'*performance*.

Il Piano della Performance è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle nuove linee Guida per il Piano della performance e per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica-Ufficio per la valutazione della performance, alle quali anche le PA diverse dai ministeri possono far riferimento, recependone i principi generali.

Costituisce strumento obbligatorio ed imprescindibile di programmazione dell'ente e mira a perseguire i seguenti fini:

1. supporto all'Amministrazione nei processi decisionali di breve e medio termine, con particolare riferimento agli obiettivi ed alla programmazione del fabbisogno del personale;
2. rafforzamento dell'approccio sistemico nel perseguimento degli obiettivi dell'ente, attraverso il coinvolgimento di tutto il personale;
3. garanzia e semplificazione della comunicazione all'esterno degli obiettivi, delle priorità e dei risultati attesi.

Seguendo le indicazioni metodologiche delle linee guida del DFP n. 2/2017, il Piano è stato redatto in coerenza con una serie di fattori che influenzano le decisioni dell'ente, emersi attraverso l'analisi di contesto di seguito descritta: condizioni organizzative, gestionali e finanziarie dell'ente; ambiente di riferimento generale, vincoli, condizionamenti ed opportunità.

Nel redigere il documento si è tenuto conto dei seguenti atti:

- Linee programmatiche di mandato 2017/2022 del Sindaco approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29.09.2017;
- Documento unico di Programmazione per il periodo 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 29.04.2021;
- Bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 29.04.2021;
- Piano esecutivo di gestione per il periodo 2021/2023, parte contabile, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 23 settembre 2021;
- Rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 20.07.2021;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 24.03.2021;
- Obiettivi di accessibilità, approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 09.06.2020;
- Piano delle Performance relativo al 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 26.06.2020;
- deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 23.10.2020, con cui è stata approvata la revisione della macrostruttura comunale;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 02.11.2020, con cui, in virtù della nuova macrostruttura comunale ed in esecuzione del “Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa - Criteri generali di conferimento e Sistema di graduazione della retribuzione di posizione”, sono state istituite complessive n. 6 Posizioni Organizzative, così determinate:

NEL SETTORE N. 1 - AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO:

PO SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE;

PO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO, PERSONALE;

NEL SETTORE 2 - LAVORI PUBBLICI E POLITICHE DI COESIONE SOCIALE:

PO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI;

PO SERVIZI ALLA PERSONA;

NEL SETTORE 3 - SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO:

PO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, TRIBUTI;

PO SERVIZIO SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA;

- deliberazione n. 14 del 12.02.2021, con cui, in considerazione della tempestiva necessità di una revisione dell'organizzazione del lavoro, quale presupposto fondamentale per far fronte alle impreviste mutate condizioni che hanno determinato l'assenza di tutto il personale dirigenziale in organico, la Giunta comunale ha stabilito nuove misure organizzative degli uffici e dei servizi, con attribuzione delle competenze ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa nell'ambito degli uffici ad essi affidati, con riferimento in particolare a:
  - gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
  - controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - attuazione dei progetti ed obiettivi e gestioni ad essi assegnati con il Piano delle performance;
  - adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi, con autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- deliberazione n. 89 del 29.06.2021, con cui la Giunta comunale ha confermato le suddette disposizioni organizzative nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente e comunque non oltre il 31.12.2021, in considerazione del fatto che alla data del 1° luglio 2021, per effetto del collocamento in quiescenza dei dirigenti in organico, tutti i settori individuati nella macrostruttura risulteranno vacanti;
- determinazione del Segretario Generale n. 14/338 del 01-07-2021, con cui, in ragione dell'assenza del personale dirigenziale in organico e in attuazione delle direttive organizzative di cui alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 e n. 89 del 29.06.2021, è stata disposta la delega ai dipendenti responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa delle funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17, comma 1- bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Con la predisposizione di questo strumento di programmazione, sinergico e complementare agli altri strumenti previsti dal Sistema di bilancio, il Comune intende garantire la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

L'implementazione del Piano dovrà consentire un miglioramento continuo dell'azione amministrativa e costituisce una delle leve attraverso le quali è possibile rafforzare la capacità istituzionale ed amministrativa necessaria a porre in essere politiche pubbliche più efficaci, in quanto supporta l'amministrazione nei processi decisionali, nonché nella valutazione dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi.

Nella stesura del Piano sono stati rispettati i seguenti principi generali:

1. **Trasparenza:** il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
2. **Immediata intelligibilità:** per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato su più livelli (documento principale e allegati);
3. **Veridicità e verificabilità:** i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nel Documento Unico di programmazione (DUP). Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;
4. **Partecipazione:** la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di Area;
5. **Coerenza interna ed esterna:** i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente (coerenza interna);
6. **Orizzonte pluriennale:** in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, il Piano ha un arco di riferimento triennale, con indicazione anche degli obiettivi annuali.

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

---

Il ciclo della performance coinvolge una pluralità di soggetti dell'Amministrazione:

- Il Consiglio Comunale: svolge la funzione di indirizzo e definisce gli obiettivi da perseguire ed i programmi da attuare, attraverso i principali documenti di programmazione dell'ente;
- la Giunta Comunale: approva il Piano.
- il Segretario Generale: coordina il processo di programmazione, di monitoraggio e valutazione, intermedia e finale. Predisponde la proposta di Piano delle performance, sulla base delle indicazioni degli organi di governo e dei Dirigenti di settore. Per quanto di competenza è anche soggetto valutatore e valutato, secondo quanto previsto dalla metodologia di valutazione adottata dall'Unione dei Comuni del Logudoro.

-i Responsabili dei servizi: hanno la responsabilità dei programmi di bilancio assegnati, dell'attività amministrativa conseguente, della gestione e dei relativi risultati. Partecipano alla proposta di redazione del Piano delle performance, predisponendo le schede obiettivo. Per quanto di competenza, sono soggetti valutatori e valutati, secondo quanto previsto dalla metodologia di valutazione adottata.

-il nucleo di valutazione: istituito presso l'Unione dei Comuni del Logudoro, fornisce un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia e affidabilità del sistema di misurazione e valutazione della performance. Effettua la valutazione della performance organizzativa e formula la proposta di valutazione dei dirigenti di settore. Ha il pieno ed autonomo accesso alle informazioni ritenute utili e rilevanti per la conoscenza dei fenomeni gestionali ed amministrativi dell'ente.

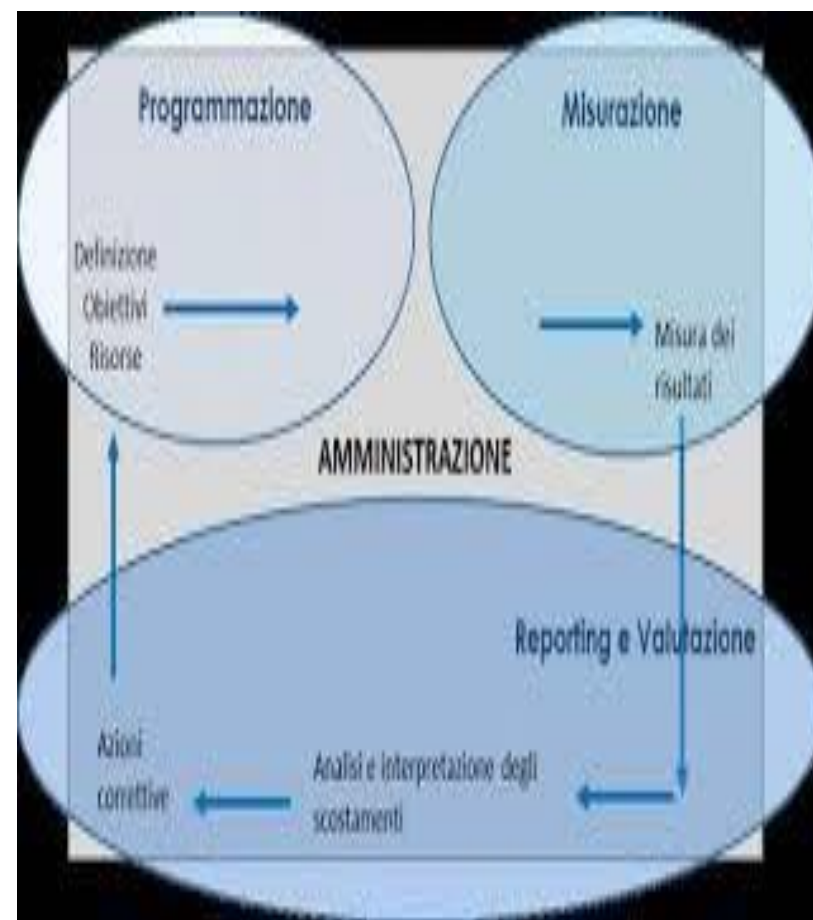
## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Costituiscono due attività imprescindibili e complementari del ciclo della performance, le seguenti:

A. l'attività di misurazione della performance: consiste nell'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti sul target di utenti e stakeholders, attraverso gli indicatori. Con essa vengono quantificati i risultati raggiunti nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative (performance organizzativa) ed i contributi individuali (performance individuale);

B. l'attività di valutazione: consiste nell'analisi ed interpretazione dei valori misurati e tiene conto dei fattori di contesto che possono aver determinato uno scostamento rispetto al risultato atteso.

Per le attività sopra indicate si rimanda alle misure approvate dall'Unione dei Comuni del Logudoro e all'attività del Nucleo di Valutazione gestita in forma associata tra i comuni aderenti all'Unione.



## PRIMA PARTE

### BREVE DESCRIZIONE DELL'IDENTITÀ DEL COMUNE DI OZIERI

---

#### Statistiche sulla popolazione

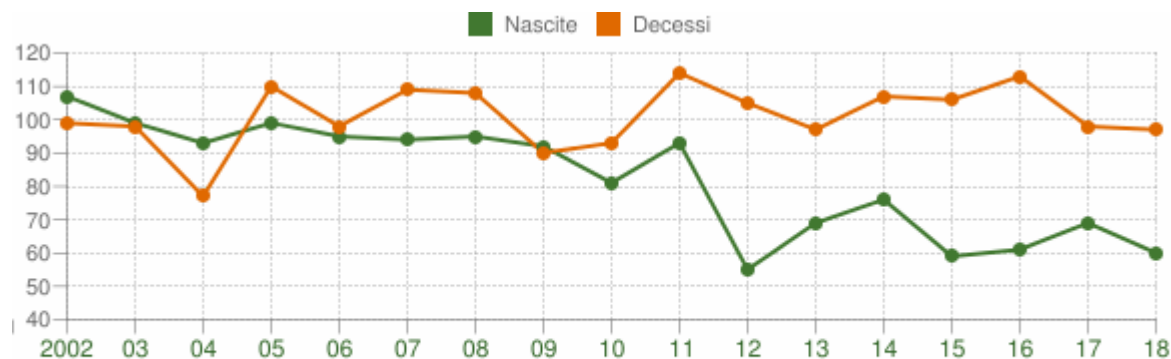
L'andamento demografico della popolazione residente nel comune dal 2001 al 2019 (fonte dati ISTAT) al 31 dicembre di ogni anno, mette in evidenza una lenta ma costante riduzione della dimensione demografica della città.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione %</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>11.324</b>	-	-	-	-
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>11.143</b>	-114	-1,01%	4.003	2,77
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>11.082</b>	-61	-0,55%	4.033	2,73
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>11.048</b>	-34	-0,31%	4.102	2,68
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>11.017</b>	-31	-0,28%	4.147	2,64
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>11.016</b>	-1	-0,01%	4.208	2,60
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>10.991</b>	-25	-0,23%	4.239	2,58
<b>2011</b>	31 dicembre	<b>10.881</b>	-110	-1,00%	4.249	2,55
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>10.834</b>	-47	-0,43%	4.256	2,53
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>10.850</b>	+16	+0,15%	4.286	2,52
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>10.756</b>	-94	-0,87%	4.288	2,50
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>10.682</b>	-74	-0,69%	4.310	2,47
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>10.594</b>	-88	-0,82%	4.321	2,44
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>10.575</b>	-19	-0,18%	4.293	2,43
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>10.555</b>	-20	-0,19%	(v)	(v)
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>10.424</b>	-131	-1,24%	(v)	(v)



## Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale nel grafico è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

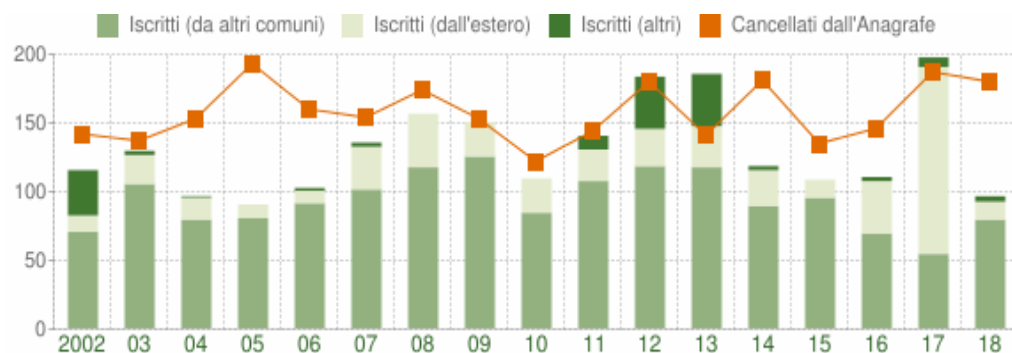
COMUNE DI OZIERI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno	Nascite	Decessi	Saldo Naturale
2002	107	99	+8
2010	81	93	-12
2011	93	114	-21
2012	55	105	-50
2013	69	97	-28
2014	76	107	-31
2015	59	106	-47
2016	61	113	-52
2017	69	98	-29
2018	60	97	-37
2019	56	114	-56

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI OZIERI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	70	12	33	134	6	2	+6	-27
2010	84	25	0	116	4	2	+21	-13
2011	107	23	10	138	6	0	+17	-4
2012	118	27	38	160	14	6	+13	+3
2013	117	30	38	125	11	5	+19	+44
2014	89	26	3	165	4	12	+22	-63
2015	95	13	0	119	14	2	-1	-27
2016	69	38	3	125	8	13	+30	-36
2017	54	136	7	122	15	50	+121	+10
2018	79	13	4	122	22	36	-9	-84
2019*	113	15	1	148	27	28	-12	-74

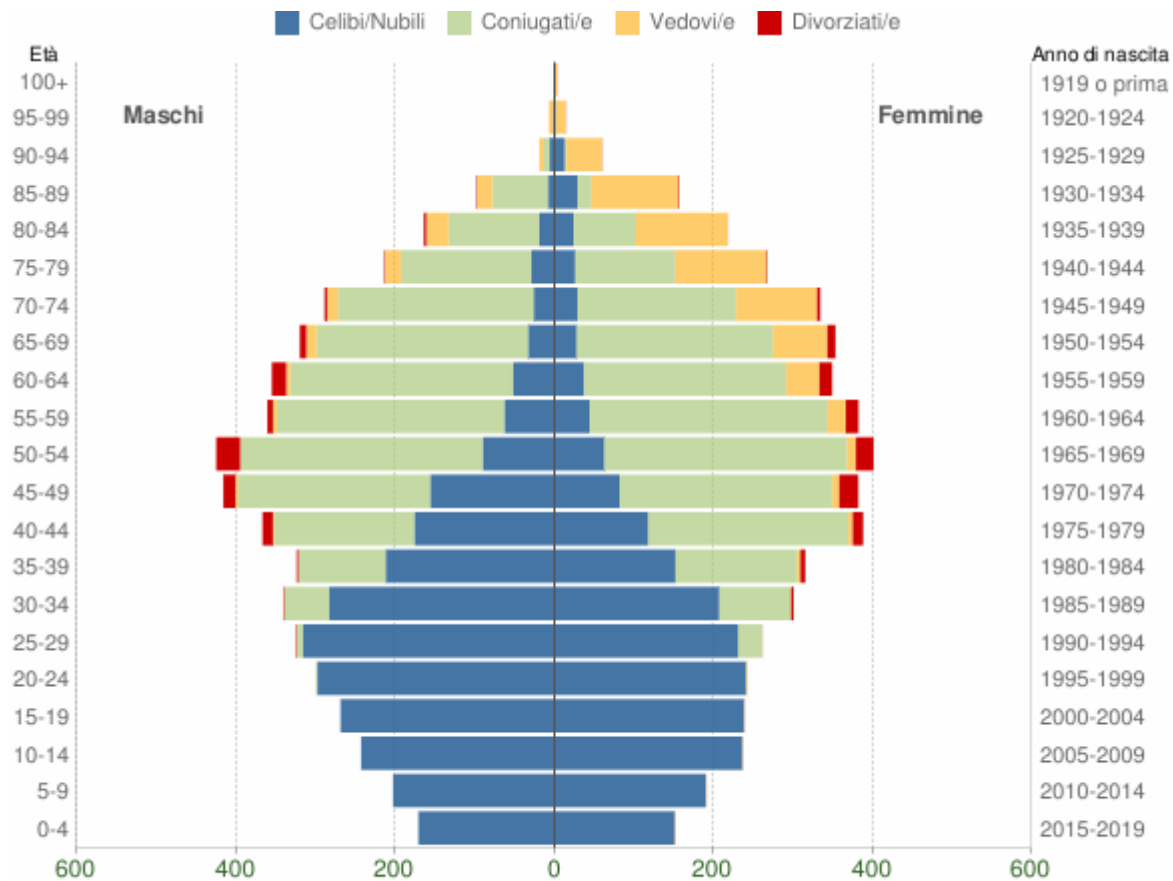
Distribuzione della popolazione al 01.01.2019 per sesso, età e stato civile

<i>Età</i>	<i>Celibi/Nubili</i>	<i>Coniugati/ e</i>	<i>Vedovi/e</i>	<i>Divorziati/ e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
<b>0-4</b>	322	0	0	0	171 53,1%	151 46,9%	<b>322</b>	3,1%
<b>5-9</b>	393	0	0	0	203 51,7%	190 48,3%	<b>393</b>	3,8%
<b>10-14</b>	479	0	0	0	243 50,7%	236 49,3%	<b>479</b>	4,6%
<b>15-19</b>	507	0	0	0	269 53,1%	238 46,9%	<b>507</b>	4,8%
<b>20-24</b>	538	4	0	0	300 55,4%	242 44,6%	<b>542</b>	5,2%
<b>25-29</b>	547	38	0	1	325 55,5%	261 44,5%	<b>586</b>	5,6%
<b>30-34</b>	490	147	0	4	341 53,2%	300 46,8%	<b>641</b>	6,1%
<b>35-39</b>	364	263	4	8	324 50,7%	315 49,3%	<b>639</b>	6,1%
<b>40-44</b>	294	427	8	26	367 48,6%	388 51,4%	<b>755</b>	7,2%
<b>45-49</b>	238	509	12	39	416 52,1%	382 47,9%	<b>798</b>	7,6%
<b>50-54</b>	153	610	11	52	425 51,5%	401 48,5%	<b>826</b>	7,9%

<b>55-59</b>	107	585	28	23	361 48,6%	382 51,4%	<b>743</b>	7,1%
<b>60-64</b>	89	534	47	34	355 50,4%	349 49,6%	<b>704</b>	6,7%
<b>65-69</b>	61	513	81	18	320 47,5%	353 52,5%	<b>673</b>	6,4%
<b>70-74</b>	55	445	116	7	289 46,4%	334 53,6%	<b>623</b>	6,0%
<b>75-79</b>	55	290	135	2	214 44,4%	268 55,6%	<b>482</b>	4,6%
<b>80-84</b>	43	192	144	3	164 42,9%	218 57,1%	<b>382</b>	3,7%
<b>85-89</b>	37	87	129	2	98 38,4%	157 61,6%	<b>255</b>	2,4%
<b>90-94</b>	19	10	50	0	19 24,1%	60 75,9%	<b>79</b>	0,8%
<b>95-99</b>	4	0	17	0	7 33,3%	14 66,7%	<b>21</b>	0,2%
<b>100+</b>	0	0	4	0	1 25,0%	3 75,0%	<b>4</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>4.795</b>	<b>4.654</b>	<b>786</b>	<b>219</b>	<b>5.212</b> 49,9%	<b>5.242</b> 50,1%	<b>10.454</b>	100,0%

## Distribuzione della popolazione per sesso, età e stato civile

Il grafico seguente, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a OZIERI per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



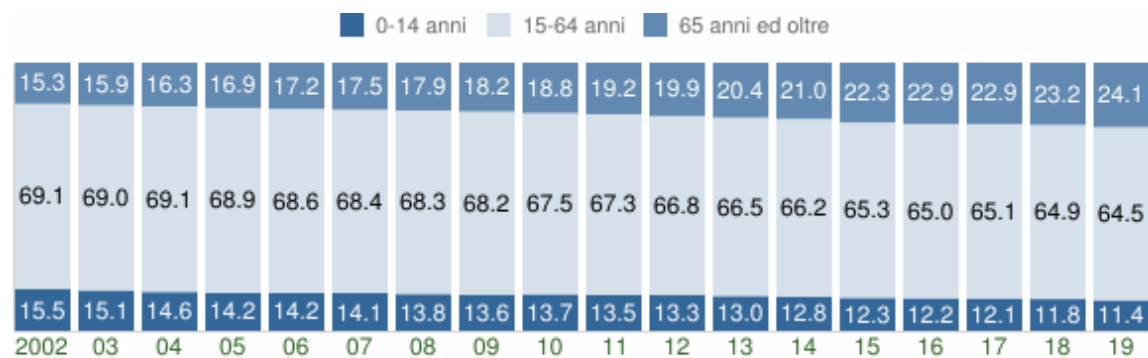
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

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

## La struttura della popolazione: trend storico e principali indicatori

L'analisi della struttura per età considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario. Il grafico, inoltre, mette in risalto un sostanziale invecchiamento della popolazione.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI OZIERI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Indici demografici

*Indice di vecchiaia:* Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione ed è il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

*Indice di dipendenza strutturale:* Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

*Indice di ricambio della popolazione attiva:* Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.

*Indice di struttura della popolazione attiva:* Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

*Carico di figli per donna feconda:* È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15- 49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

*Indice di natalità:* Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

*Indice di mortalità:* Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

*Età media:* È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

### Tabella dell'età media

<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
<b>2002</b>	1.758	7.829	1.737	11.324	<b>39,0</b>

<b>2005</b>	1.600	7.752	1.905	11.257	<b>40,4</b>
<b>2006</b>	1.579	7.648	1.916	11.143	<b>40,7</b>
<b>2007</b>	1.558	7.582	1.942	11.082	<b>41,0</b>
<b>2008</b>	1.525	7.548	1.975	11.048	<b>41,4</b>
<b>2009</b>	1.493	7.518	2.006	11.017	<b>41,7</b>
<b>2010</b>	1.504	7.439	2.073	11.016	<b>42,0</b>
<b>2011</b>	1.479	7.401	2.111	10.991	<b>42,4</b>
<b>2012</b>	1.449	7.269	2.163	10.881	<b>42,8</b>
<b>2013</b>	1.414	7.205	2.215	10.834	<b>43,2</b>
<b>2014</b>	1.391	7.181	2.278	10.850	<b>43,5</b>
<b>2015</b>	1.326	7.028	2.402	10.756	<b>44,3</b>
<b>2016</b>	1.302	6.939	2.441	10.682	<b>44,7</b>
<b>2017</b>	1.278	6.891	2.425	10.594	<b>44,9</b>
<b>2018</b>	1.251	6.867	2.457	10.575	<b>45,2</b>
<b>2019</b>	1.194	6.741	2.519	10.454	<b>45,7</b>

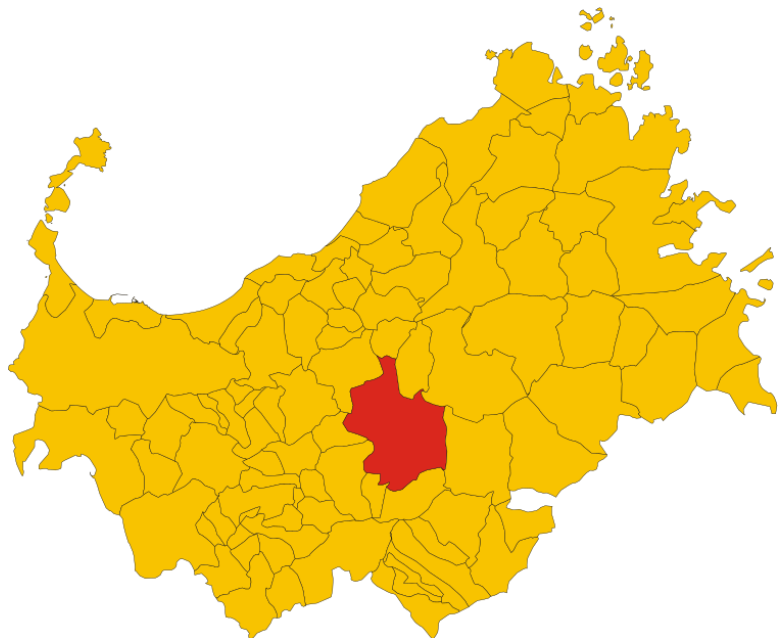
Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Ozieri.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di strutturale dipendenza</i>	<i>Indice di ricambio dellapopolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
-------------	--------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------------------------------------------



	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2005</b>	119,1	45,2	87,2	88,4	17,4	8,8	9,8
<b>2006</b>	121,3	45,7	92,0	92,0	17,9	8,5	8,8
<b>2007</b>	124,6	46,2	96,7	94,7	18,1	8,5	9,9
<b>2008</b>	129,5	46,4	107,1	98,1	17,6	8,6	9,8
<b>2009</b>	134,4	46,5	116,7	101,8	17,9	8,4	8,2
<b>2010</b>	137,8	48,1	124,3	105,4	18,4	7,4	8,5
<b>2011</b>	142,7	48,5	128,1	108,7	18,3	8,5	10,4
<b>2012</b>	149,3	49,7	125,4	110,7	18,6	5,1	9,7
<b>2013</b>	156,6	50,4	123,5	113,9	17,2	6,4	8,9
<b>2014</b>	163,8	51,1	130,6	115,7	16,6	7,0	9,9
<b>2015</b>	181,1	53,0	126,1	118,2	16,2	5,5	9,9
<b>2016</b>	187,5	53,9	128,5	122,1	15,2	5,7	10,6
<b>2017</b>	189,7	53,7	138,4	126,6	14,4	6,5	9,3
<b>2018</b>	196,4	54,0	138,9	128,6	15,6	5,7	9,2
<b>2019</b>	211,0	55,1	138,9	131,3	15,1	-	-

## Il territorio di Ozieri



Ozieri sorge appena a nord della catena montuosa che in questo tratto prende il nome di Goceano. A Nord si estende la Piana di Chilivani dove scorre il Rio Mannu di Ozieri che è uno degli emissari del Lago artificiale del Coghinas.

Il territorio comunale si estende per 252,5 chilometri quadrati ed è uno dei più estesi in Sardegna. Altezza sul livello del mare: 375 metri.

Altezza minima: 164 metri. Altezza massima: 747 metri. Escursione altimetrica: 583 metri.

Il comune di Ozieri dista dal capoluogo di provincia, Sassari, circa 50 chilometri e confina con i seguenti 9 comuni, ordinati per distanze crescenti da Ozieri.

Ozieri - Pattada (SS) - Km. 9.4 Ozieri - Ittireddu (SS) - Km. 9.6 Ozieri - Mores (SS) - Km. 14.9 Ozieri - Tula (SS) - Km. 16.3 Ozieri - Ardara (SS) - Km. 16.7 Ozieri - Oschiri (OT) - Km. 16.9 Ozieri - Erula (SS) - Km. 23.3  
Ozieri - Chiaramonti (SS) - Km. 23.8

Ad alcuni chilometri di distanza dalla città si sviluppa la ferrovia Cagliari-Golfo Aranci, lungo la quale è presente la stazione di Ozieri-Chilivani. In territorio ozierese sono presenti anche le stazioni di Ozieri-Fraigas e di Madonna di Castro, non più in uso per i servizi di trasporto pubblico.

La popolazione di Ozieri è distribuita tra il centro principale e le tre frazioni di Chilivani, Fraigas e San Nicola. Chilivani (circa 300 abitanti) si trova a circa 6 km da Ozieri e 40 da Sassari.

La frazione di San Nicola è la più popolosa (circa 3.000 abitanti) e dista circa 2,8 chilometri dal centro abitato di Ozieri. Fraigas dista circa 4,8 chilometri dal centro abitato di Ozieri e vi risiedono poco meno di 100 abitanti.

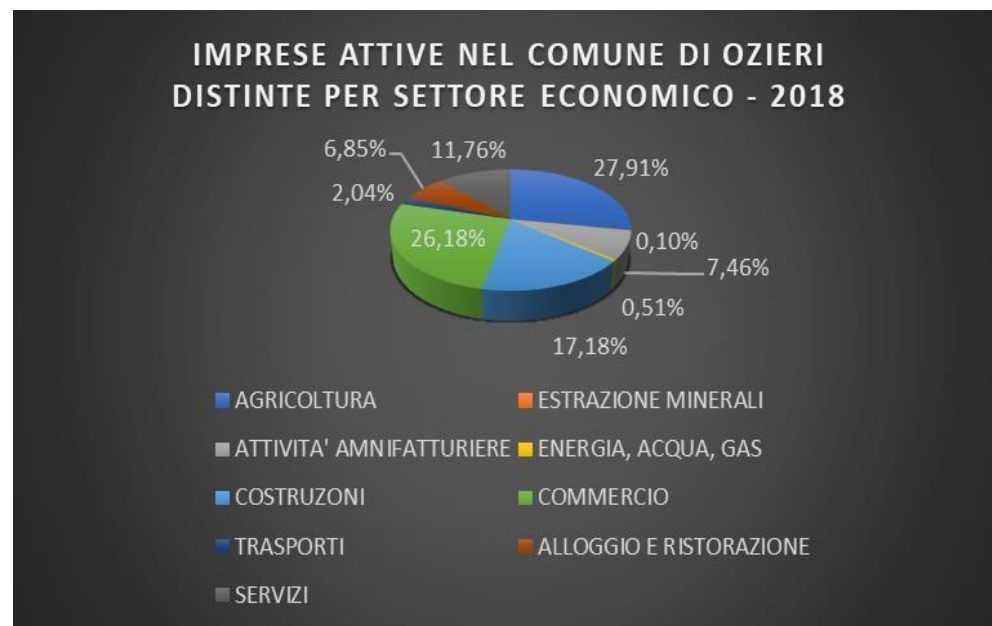
Il territorio si distingue per le sue importanti emergenze ambientali, storiche e culturali. Inoltre, è caratterizzato dalla vasta piana (Campo di Ozieri e Piana di Chilivani) che si apre ai suoi piedi, dove si svolgono intense attività agro-zootecniche, con presenza di consistenti allevamenti di ovini, bovini e cavalli. Nonostante la presenza di un moderno sistema irriguo, l'allevamento si svolge per la maggiore con sistemi di pascolo brado e semibrado.

## **Economia**

Dall'analisi dei dati raccolti ed elaborati dall'Osservatorio Economico del Nord Sardegna (Fonte CCIAA Sassari-ultimo disponibile è l'Osservatorio 2019), emerge un incremento dell'0,82% delle imprese attive nel 2018 rispetto all'anno precedente. Il settore

dell'agricoltura (273 imprese attive, di cui 151 di allevamento) è tradizionalmente quello prevalente, grazie soprattutto alla forte vocazione del territorio e registra un incremento del 2,2% rispetto all'anno precedente (267).

Settore	Numero	Percentuale
Agricoltura	273	27,91%
Attività estrattive	1	0,1%
Attività manifatturiere	73	7,46%
Edilizia-costruzioni	168	17,18%
Commercio	256	26,18%
Trasporti	20	2,04%
Alberghi e ristoranti	67	6,85%
Servizi	115	11,76%
Energia, acqua e gas	5	0,51%
<b>Totale</b>	<b>541</b>	<b>100%</b>



Appare opportuno evidenziare come la situazione sanitaria emergenziale dovuta alla pandemia da COVID-19 implicherà anche per il corrente anno l'adozione di misure straordinarie da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale

### La struttura organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in Settori, Servizi ed Uffici o Unità Operative. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata: a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei; b) alla programmazione; c) alla realizzazione degli interventi di competenza; d) al controllo, in itinere, delle operazioni; e) alla verifica finale dei risultati.

Il settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il servizio costituisce una articolazione del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente, svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio, caratterizzata da prodotti/servizi chiaramente identificabili. Gli uffici si articolano in unità operative complesse, che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione con autonomia operativa ed iniziativa, e in unità operative semplici, che espletano concretamente attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'istituzione e la soppressione dei settori, dei servizi e degli uffici sono disposte, nel rispetto dei criteri enunciati al Capo I, con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, sentita la Conferenza di Servizio.

La struttura organizzativa del Comune di Ozieri è articolata secondo l'attuale organigramma, in vigore dal 2015.

Nel corso del 2021 sono state adottate misure organizzative urgenti in materia di macrostruttura, citate in premessa.

Tra gli obiettivi dell'amministrazione per il corrente anno è prevista una revisione generale della macrostruttura, già in corso.

## **Le risorse umane**

La dotazione organica, aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n.44 del 13.04.2021, è la seguente:

# DOTAZIONE ORGANICA

al 31/12/2020

Categoria	2020								
	Posti di cui è programmata l'assunzione nel 2020		Cessazioni 2020		Personale flessibile 2020 *incluso personale PLUS		Posti coperti al 31.12.2020 escluso personale flessibile		COSTO TEORICO COMPLESSIVO dal 31.12.2020
	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	
Dirigenti				1			0	1	43.625,66
D3 ad esaurimento				2			0	6	165.437,10
D1	2			1	3	4	3	9	251.791,05
C1	2	1		2	2		2	15	352.630,56
B3						1	0	3	61.957,35
B1				1			0	5	97.684,55
<b>Sub-totale</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>39</b>	
<b>Totale</b>	<b>5</b>		<b>7</b>		<b>10</b>		<b>44</b>		<b>973.126,27</b>
<b>Dotazione organica <u>teorica</u> massima ex DM 18 novembre 2020</b>									<b>61</b>



## **Il sito istituzionale, la trasparenza e l'accessibilità**

Il principio della **trasparenza**, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Uno strumento di comunicazione efficace, economico e su larga scala è il sito istituzionale dell'ente.

In particolare, la pubblicazione di dati e informazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

Il sito è organizzato per tematismi e attraverso i vari "link" è possibile approfondire le informazioni di maggiore interesse.

La sezione Amministrazione Trasparente, anch'essa presente nel sito, è strutturata in conformità alle vigenti disposizioni di legge e le linee Guida ANAC. In questi anni si è registrato un crescente utilizzo di tali strumenti informativi, a dimostrazione di una maggiore partecipazione dei cittadini.

Nel corso del 2021 è stata programmata ed avviata la riorganizzazione del sito internet istituzionale nel rispetto delle disposizioni del Codice

dell'Amministrazione digitale e delle Linee guida dell'AgId.

## ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE

---

I dati demografici illustrati nella prima parte di questo documento hanno evidenziato un preoccupante e progressivo processo di calo demografico, dovuto sia al flusso migratorio (soprattutto molti giovani che lasciano la città), sia il movimento naturale (crollo significativo delle nascite); ciò comporta anche un sostanziale invecchiamento della popolazione e, quindi, una struttura della popolazione di tipo “regressivo”.

La crisi economica generale che attanaglia non solo questo territorio costituisce probabilmente uno dei fattori principali del trend negativo demografico.

È evidente che la programmazione dell'ente e l'erogazione dei servizi devono tener conto di tali fattori esogeni.

Anche il contesto organizzativo interno deve necessariamente adeguarsi alle mutanti situazioni, determinate da un lato da una nuova cultura dell'azione amministrativa improntata sempre di più sull'attenzione alla legalità e alla prevenzione dei fenomeni di “maladministration”; dall'altro, di una serie impressionante di vincoli di finanza pubblica che, nell'ottica del perseguimento di obiettivi sovraordinati (comunitari e statali), impongono l'espletamento di un numero crescente di adempimenti ed il rispetto di stringenti norme finanziarie e contabili.

È del tutto evidente che la struttura, se si vuol migliorare il ruolo competitivo della città di Ozieri nel territorio più vasto del Logudoro, non può prescindere da un'organizzazione interna più elastica, dinamica, collaborativa, costantemente aggiornata e orientata verso prospettive differenti rispetto ad una mera cultura dell'adempimento.

## **La SWOT Analysis**

In coerenza con il principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio (all.4.1), l'analisi Strategica (o SWOT analysis) è un'attività propedeutica alla stesura di un piano strategico e consente di analizzare le principali condizioni esterne ed interne in cui si trova adoperare il Comune.

Tali condizioni evidenziano i punti di forza e di debolezza dell'ente (analisi del contesto interno del Comune), nonché le opportunità da cogliere e le minacce/sfide da affrontare (analisi del contesto esterno).

Il risultato dell'analisi di swot consente di evidenziare un quadro di sintesi dei temi strategici da affrontare e le criticità da superare. Tale analisi 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.

### Analisi del contesto interno

#### Analisi del contesto esterno

#### Punti di forza (strength)

- Ricco patrimonio culturale materiale ed immateriale (siti di interesse storico, archeologico e culturale; tradizioni storiche e culturali, legate alla poesia, ai riti religiosi, ...)
- Radicata presenza dell'associazionismo e del volontariato
- Strumenti innovativi di comunicazione avviati (PEC, firma digitale, procedure telematiche, conservazione digitale dei documenti..)
- Gestione associata di alcuni servizi sociali (PLUS)
- Programmazione territoriale strategica intercomunale all'interno dell'Unione dei Comuni
- Gestione associata di servizi in capo all'Unione dei Comuni

#### Punti di debolezza (weakness)

- Ridimensionamento organico, dovuto principalmente alla rigidità dei vincoli in materia di personale, con particolare riferimento al turnover
- Innalzamento età media del personale in organico
- Limitata interscambiabilità delle risorse umane nei ruoli apicali
- Carenza di motivazione in alcuni uffici
- Insufficiente professionalità in materia di competenze elevate tecnologiche ed informatiche
- Risorse tecnologiche non sufficientemente adeguate
- Pluriennale difficoltà nella riscossione dei crediti da entrate proprie, attestata dalla consistente presenza di residui attivi
- Tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi)
- Rigidità della struttura organizzativa
- Strumenti urbanistici superati rispetto al reale fabbisogno della

		comunità
--	--	----------

	<p>Opportunità (opportunities)</p> <p><i>(eventi esterni potenzialmente favorevoli alle strategie del Comune)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centralità del territorio, punto di riferimento per un'area vasta</li> <li>- Presenza di sedi relativi a servizi nazionali (Ospedale, INPS, CPI, Istituti scolastici della scuola superiore)</li> <li>- Possibilità di acquisire ulteriori informazioni da esperienze di “buone pratiche” già collaudate</li> <li>- Avviato sistema di relazioni con altri enti per la presentazione di iniziative intercomunali</li> <li>- Bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali</li> <li>- Risorse regionali destinate alla programmazione territoriale</li> <li>- Forte richiamo del territorio per organizzare iniziative di rilevanza nazionale in ambito culturale (es. poesia) e sportivo (ippica)</li> <li>- Sistema di relazioni Comune/associazioni sociali e culturali che consentono lo sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale</li> <li>- Radicata cultura identitaria della comunità locale</li> </ul>	<p>Minacce (threat)</p> <p><i>(eventi esterni potenzialmente pericolosi per il Comune)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocità dei cambiamenti in atto nella PA</li> <li>- Crisi economica generale e disoccupazione giovanile</li> <li>- Presenza di nuclei familiari in condizioni economiche difficili</li> <li>- Abbandono degli impieghi tradizionali</li> <li>- Progressivo spopolamento della città e in particolare del centrostorico</li> <li>- Lento invecchiamento della popolazione</li> <li>- “Fuga” dei giovani</li> <li>- Vincoli di finanza pubblica</li> <li>- Progressiva riduzione delle entrate da trasferimenti</li> <li>- Asimmetrie informative dovute alla tardiva e incertacomunicazione sui trasferimenti di risorse nazionali e regionali</li> <li>- Divario digitale (es. carenti infrastrutture legate alle ICT nel territorio)</li> <li>- Degrado ambientale per effetto dell'abbandono dei rifiuti</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## IL MANDATO AMMINISTRATIVO: SINTESI DELLE STRATEGIE DI MANDATO

---

Il Consiglio Comunale, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione n. 40 del 29.09.2017 le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2017/2022.

Attraverso tale primo e generale atto di pianificazione del quinquennio considerato, sono stati definiti i “punti programmatici” di mandato, diseguito sinteticamente elencati:

L'impegno per la comunità:

- A. Un nuovo metodo di governo per Ozieri orientato verso un'amministrazione aperta, trasparente e partecipata.
- B. L'organizzazione amministrativa (governance) e la sua razionalizzazione, rendendola più flessibile, dinamica e rispondente alle esigenze della comunità. Si prevede nel medio termine il passaggio verso una macrostruttura meno verticistica e sviluppata in senso orizzontale, con il rafforzamento del ruolo e delle responsabilità delle posizioni organizzative.
- C. L'importanza della comunicazione, della condivisione e della trasparenza. Si prevede da un lato l'attuazione di forme di incontro territoriale degli amministratori con i cittadini (assemblee pubbliche) e, dall'altro, una semplificazione della partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa, con facilitazione delle modalità di accesso, di presentazione delle istanze, miglioramento dei tempi di risposta. Alla base di tale cambiamento nel rapporto Ente/cittadini sta un nuovo percorso dell'ente verso la transizione digitale e la dematerializzazione.
- D. La politica delle entrate e la gestione patrimoniale. Saranno prioritari gli obiettivi di valorizzazione/alienazione dell'ingente patrimonio



immobiliare del Comune ed una più incisiva politica di salvaguardia delle entrate proprie dell'ente (tributarie ed extratributarie), con il fine di garantire l'equità fiscale e contributiva dei cittadini ed il miglioramento rispetto ad una radicata rigidità strutturale del bilancio dell'ente.

E. La cultura. Il perno della valorizzazione delle risorse culturali dell'ente, anche in chiave turistica, sta nello sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale con la fitta rete del mondo associazionistico, elemento caratterizzante la comunità locale. Altra componente strategica sarà il monitoraggio più incisivo sull'efficacia ed efficienza dell'attività dell'Istituzione San Michele e la gestione dei luoghi della cultura (siti archeologici, teatro, Pinacoteca, Biblioteca, Musei,...).

F. La scuola. Saranno sviluppate misure strategiche di salvaguardia degli istituti scolastici di ogni ordine e grado presenti storicamente nel territorio e recentemente oggetto di attenzione per potenziali misure sovraordinate di dimensionamento. L'ente punterà al miglioramento della sicurezza e fruibilità degli spazi scolastici ed al sostegno al diritto allo studio.

G. Lo sport. Si ritiene prioritario l'adeguamento degli impianti sportivi esistenti ed il sostegno alla pratica sportiva molto diversificata promossa dal mondo delle associazioni sportive dilettantistiche presente nel territorio.

H. Le politiche sociali, giovanili e delle pari opportunità. Sarà strategico promuovere il più possibile forme di gestione associata delle politiche sociali.

I. L'ambiente, per una città più pulita e decorosa. Si ritiene fondamentale un presidio del territorio per prevenire i fenomeni di abbandono dei rifiuti attraverso l'attività di vigilanza del corpo di polizia locale, nonché la pulizia e il decoro del centro urbano, il potenziamento della raccolta differenziata ed il completamento delle isole ecologiche. Altro punto fermo sarà la lotta al randagismo.

J. L'Urbanistica e la riqualificazione urbana. Si punterà al nuovo PUC; al recupero primario e secondario del centro storico, di alloggi di

edilizia economica e popolare; alla cura del verde, con particolare riferimento a quello da anni abbandonato, attraverso il coinvolgimento dei privati (es. orti urbani); all'ampliamento del cimitero; al miglioramento della viabilità e dei parcheggi.

K. Il tessuto produttivo, le imprese e il lavoro. Si punterà al sostegno e rilancio del comparto produttivo, composto sostanzialmente da micro imprese. Uno dei comparti più rilevanti è quello agroalimentare e, anche attraverso delle azioni intercomunali in ambito GAL, si punterà al rafforzamento dell'offerta produttiva.

L'impegno per il territorio -La città dei servizi:

L. La riforma degli Enti Locali, il nuovo ruolo dei comuni e le gestioni associate. Coerentemente con la riforma delle autonomie locali di cui alla l.r. n. 2/2016, si punterà allo sviluppo di nuove forme di gestioni associate, in un'ottica di efficienza ed efficacia.

M. La sanità. Si punterà a mantenere e rafforzare i presidi sanitari radicati nel territorio, soprattutto attraverso un'azione congiunta con gli altri attori del territorio.

N. La programmazione territoriale. L'amministrazione investirà i propri sforzi sulla programmazione territoriale intercomunale, al fine di attrarre maggiori risorse ed investimenti.

O. Il Consorzio industriale. Si ritiene necessario portare avanti un percorso già avviato dalla precedente amministrazione e condiviso con la Regione.

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

---

La Giunta Comunale procede annualmente all'aggiornamento della metodologia di misurazione e valutazione della performance, in conformità all'art. 7 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017. L'ente ha aderito alla gestione associata dei servizi del Nucleo di valutazione in capo all'Unione dei comuni del Logudoro.

Si rimanda allo specifico regolamento recante la gestione del ciclo della performance, recante anche la metodologia di misurazione e valutazione della performance.

## IL PIANO DELLE PREFORMANCE

---

Il processo di realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance, coordinato dal segretario comunale, è stato articolato in più fasi temporalmente consequenziali e distinte.

La prima fase, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi, è stata quella di analisi di contesto, interno ed esterno. Questa fase ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura. Un esame dell'ambiente di riferimento generale ha consentito di individuare un insieme di variabili esogene dalle quali possono derivare opportunità, condizionamenti e minacce. A tal fine i dati e le informazioni riportati nella parte prima del Piano della performance, coordinata e predisposta dal segretario comunale, sono stati rilevati principalmente dai responsabili di servizio ed in parte da banche dati esterne (es. Osservatorio CCIAA di Sassari e ISTAT).

La seconda fase, è quella di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, coerenti con la *mission* dell'ente e con il programma di mandato amministrativo. La scelta degli obiettivi è stata effettuata seguendo un percorso di condivisione con LA GIUNTA ed i SETTORI, tenuto conto delle

risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente.

La terza fase è quella di approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.

La quarta fase è quella di attuazione del Piano.

La quinta fase è quella di monitoraggio e verifica intermedia e finale degli obiettivi del Piano. Il Piano costituisce strumento per la valutazione delle performance individuali ed organizzative dell'ente.

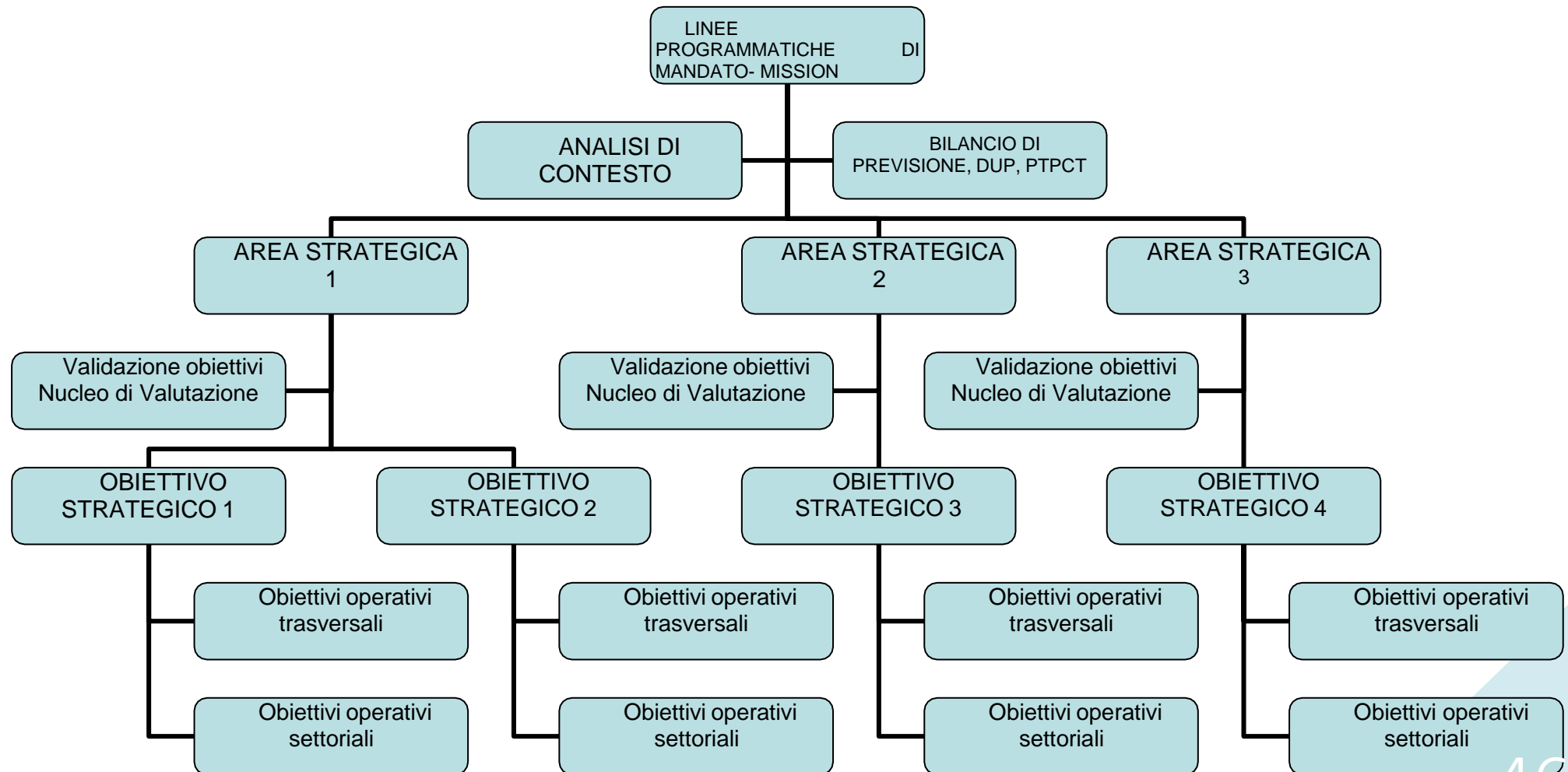
Si evidenzia il carattere dinamico e pluriennale del Piano che, in funzione del feedback e dei risultati raggiunti, nonché di sopraggiunte priorità dell'ente, potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni.

## SECONDA PARTE

---

ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una rappresentazione grafica della mappa logica del Piano della performance dell'Amministrazione. Descrive da un punto di vista grafico il quadro logico delle relazioni tra mandato amministrativo, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.



---

## LA MISSION DEL COMUNE

---

La missione del Comune di OZIERI (in generale definita dal sistema legislativo in materia di enti locali) può sintetizzarsi nell'intento di soddisfare i bisogni e le aspettative della comunità e del territorio amministrato, attraverso un processo equilibrato e contemporaneo che tiene conto da un lato delle esigenze della collettività e, dall'altro, delle esigenze funzionali dell'ente che, soprattutto negli ultimi anni, deve districarsi in un complesso di norme e vincoli dettati dal legislatore nazionale. In un contesto di riferimento caratterizzato da forte dinamicità occorre, quindi, pensare prioritariamente ad una nuova strategia organizzativa del Comune, che nel breve-medio termine comporterà importanti cambiamenti sulle risorse umane (attraverso la revisione della macrostruttura) e tecnologiche. Tale cambiamento prospettato dall'Amministrazione nelle linee programmatiche di mandato, dovrà concorrere a sviluppare livelli di prestazioni a favore dei cittadini sempre più rispondenti alle mutevoli esigenze.

L'attività amministrativa dell'ente si articola in molteplici servizi istituzionali diretti alla comunità rappresentata ed indiretti, in quanto strumentali ai primi. Alcuni servizi sono di diretta competenza comunale, mentre altri sono delegati dagli enti sovraordinati (Stato e Regione in primis).

Il Comune di OZIERI, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 40 del 29.09.2017 le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2017/2022 (vedi parte prima del Piano), dando così avvio al ciclo di gestione della Performance.

Il quadro strategico di riferimento del Comune è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e

---

tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.



---

## AREE STRATEGICHE

---

Partendo dalla mission generale e dalle linee programmatiche di mandato, il quadro logico del piano degli obiettivi di medio termine del Comune si sviluppa in raggruppamenti convenzionali (per tematismi) secondo una tecnica up-down articolati in aree strategiche, obiettivi strategici (con periodicità triennale), che si declinano in obiettivi operativi o di breve termine a cui tendere (con periodicità annuale).

La strutturazione delle aree strategiche tiene conto di:

- A. classificazione dei punti previsti nelle linee programmatiche di mandato;
- B. princìpi costituzionali di cui all'art. 97 della Costituzione (da cui derivano tra l'altro il rispetto di sempre crescenti obblighi e scadenze di legge);
- C. Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa;
- D. Obiettivi dettati dall'Agenda per l'Italia digitale;
- E. Finanziamenti già delegati dalla Regione o dello Stato che devono rispettare precisi cronoprogrammi;
- F. Le funzioni delegate dalla Regione, con particolare riferimento alle politiche sociali di coesione, con particolare riferimento alle misure di

---

sostegno in favore delle fasce più deboli (anziani, disabili, minori, persone e famiglie in condizioni di disagio economico, ...).

AREA STRATEGICA A1 - EFFICACIA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA: Il complesso, articolato e dinamico sistema normativo, impone la necessità di un periodico adeguamento della macro struttura organizzativa e di promuovere la dinamicità e flessibilità delle risorse umane e tecnologiche, che dovranno consentire una puntuale e conforme risposta ai molteplici fabbisogni, non solo dei cittadini, ma anche degli enti ed istituzioni sovraordinati. Tra i cardini principali della moderna amministrazione pubblica si evidenziano la trasparenza, la tecnologia dell'informazione e della comunicazione, il concorso al perseguimento degli obiettivi comunitari e nazionali di finanza pubblica elementi imprescindibili per un'efficace ed efficiente azione amministrativa, per lo sviluppo di forme di democrazia partecipata, per la comunicazione interna ed esterna, nelle quali il cittadino è al centro dell'attenzione; quest'ultimo, elemento peculiare delle linee programmatiche di mandato del Comune di OZIERI.

L'efficienza dell'azione amministrativa è, altresì, necessariamente condizionata sia dalla dimensione finanziaria e patrimoniale dell'ente, sia dall'obbligo di rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Come espressamente previsto nelle linee programmatiche di mandato, sarà fondamentale la politica delle entrate e della gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune, oltre alla politica di razionalizzazione della spesa pubblica.

Si evidenzia, infine, che a fronte di un rilevante contenimento delle risorse umane, la garanzia dell'azione amministrativa secondo le modalità e la tempistica imposte dal legislatore, (spesso accompagnate dalle diverse forme di responsabilità in capo all'ente ed ai singoli funzionari), non può rappresentare ordinaria attività, ma si traduce in obiettivi imprescindibili e prioritari di mantenimento.

---

## AREA (INDIRIZZO) STRATEGICA 2 - IL GOVERNO DEL TERRITORIO E LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO PUBBLICO:

Il tema del governo del territorio si caratterizza per la sua ampiezza e complessità. Per quanto riguarda il primo aspetto, esso racchiude molteplici sfaccettature ed un sistema di relazioni che coinvolgono soggetti privati e pubblici a più livelli. Per quanto concerne la complessità, preme sottolineare l'intreccio di discipline con le quali deve confrontarsi la pubblica amministrazione: amministrativa, civile, ambientale, culturale, penale, costituzionale.

Il punto fermo del Comune è una politica orientata all'opposizione al consumo del territorio per la realizzazione di opere pubbliche non strettamente necessarie e funzionali allo sviluppo della città e per un razionale e corretto utilizzo da parte dei privati. Occorre, quindi, definire un'oculata programmazione delle opere pubbliche ed il costante monitoraggio affinché le stesse giungano a pieno compimento, evitando il depauperamento di risorse e l'edificazione di opere incompiute e non fruibili. Proprio per questo motivo, sarà prioritario per l'ente monitorare il rispetto dei cronoprogrammi approvati dalla Giunta Comunale. Un'altra partita strategica per il territorio sarà la realizzazione degli importanti investimenti già pianificati nell'ambito della programmazione territoriale intercomunale (sono coinvolti i comuni del Logudoro e del Goceano), con cabina di regia regionale e gestione delle risorse da parte dell'Unione di Comuni del Logudoro, individuata come ente capofila. Il Governo e la salvaguardia del territorio non possono prescindere dalla gestione del sistema integrato dei rifiuti solidi urbani ed assimilati, anch'essa attuata mediante la formula associativa intercomunale a regia dell'Unione dei Comuni e che vede come soggetto gestore del servizio la società in house dell'Unione, Logudoro Servizi.

La cura del territorio (in particolare, spazi ed aree pubbliche urbane ed extra urbane), costituisce priorità del Comune, in quanto presupposti

---

fondamentali per migliorare il benessere e la qualità della vita dei cittadini.

AREA STRATEGICA 3 - LE POLITICHE DI COESIONE. Questo Comune rappresenta un riferimento fondamentale per il territorio del Logudoro rispetto alle politiche di coesione. Ozieri è capofila del PLUS, nonché sede di un importante presidio sanitario. Le politiche sociali, rivolte prioritariamente alle fasce deboli della popolazione, si esplicano in una serie di servizi alla persona (in gran parte finanziati con risorse delegate dalla Regione). Come si osserverà nella declinazione dei vari obiettivi strategici ed operativi dell'ente, le politiche di coesione dell'ente sono funzionali prioritariamente a soddisfare i bisogni delle fasce deboli ed i bisogni derivanti da situazioni congiunturali imprevedibili (come ad esempio nell'attuale contesto temporale, l'ingente sforzo che si sta compiendo per far fronte agli effetti negativi della pandemia da COVID-19).

Il territorio è, inoltre, sede di istituti comprensivi scolastici ed il Comune, nell'ambito delle sue competenze ed in sinergia con la Scuola, deve garantire il supporto necessario, per migliorare l'offerta formativa.

Le politiche giovanili, culturali e produttive, devono mirare a valorizzare le importanti risorse presenti nel territorio.

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2021/2023

Nell'ambito delle aree strategiche sopra individuate, ciascun obiettivo strategico individuato fa riferimento ad un arco di tempo pluriennale. Gli obiettivi strategici definiscono le priorità dell'ente ed il modo in cui queste verranno valutate ed il livello atteso per ciascun parametro.

Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'*outcome* specificato (livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività). Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

OBIETTIVO STRATEGICO 2021		TIPO OBIETTIVO E OUTCOME	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
A1	PUBBLICAZIONE DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: Accessibilità ai dati ed alle informazioni	TUTTI  COORDINAMENTO SUPERVISIONE SEGRETARIO GENERALE	Tutti	<b>3,84 %</b>
A2	IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ IN HOUSE,	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: Miglioramento dei servizi gestiti in modalità in house	TUTTI  COORDINAMENTO SUPERVISIONE SEGRETARIO GENERALE	Tutti	<b>1,92 %</b>

OBIETTIVO STRATEGICO 2021		TIPO OBIETTIVO E OUTCOME	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
A1	ATTIVITA' RELATIVE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: Semplificazione dell'azione amministrativa e facilitazione dell'accessibilità dei cittadini	TUTTI  COORDINAMENTO SUPERVISIONE SEGRETARIO GENERALE	TUTTI	<b>5,76 %</b>
A2	ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE FIERISTICA MOSTRA REGIONALE BOVINI ED AGROALIMENTARE CON RICORSO AL REGIME DI AIUTI DI CUI AL REGOLAMENTO (UE) N. 702/2014 PER UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE E ATTUAZIONE AZIONI DI AUTOFINANZIAMENTO DELL'EVENTO	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Mantenimento  Outcome: Valorizzazione comparto	TUTTI	TUTTI	<b>66%</b>

OBIETTIVO STRATEGICO 2021		TIPO OBIETTIVO E OUTCOME	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
A3	RAFFORZAMENTO FUNZIONALITA' UFFICI GIUDICE DI PACE - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PROSSIMITA' - PROGETTO "UFFICI DI PROSSIMITA' DELLA REGIONE SARDEGNA" PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE	Tipo obiettivo: Settoriale  Miglioramento  Outcome: Rafforzamento politiche di giustizia sociale informazione e orientamento, supporto al cittadino sui servizi della giustizia	SEGRETARIO GENERALE	Giudice di Pace	<b>3,60 %</b>
A3	ATTUARE LE MISURE RELATIVE ALLA EMERGENZA COVID-19	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Miglioramento (emergenza sopraggiunta)  Outcome: Presidio e gestione della situazione emergenziale eccezionale	SOCIALE AMMINISTRATIVO GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO  FINANZIARIO  SEGRETARIO	TUTTI	<b>3,84 %</b>

			GENERALE		
A3	COORDINAMENTO PLUS RAFFORZAMENTO POLITICHE DI WELFARE DISTRETTUALE	- Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento  Outcome: Rafforzamento politiche di welfare distrettuale	SOCIALE FINANZIARIO	Sociale Finanziario	<b>11,20</b> <b>%</b>
A1	MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento  Outcome: Rafforzamento dell'equità fiscale e contributiva della comunità rappresentata e miglioramento della flessibilità di programmazione del bilancio	TUTTI I SETTORI	Tutti	<b>1,92</b> <b>%</b>



A1	RIDURRE I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento Outcome: Miglioramento dei flussi finanziari	TUTTI	Tutti	<b>1,92 %</b>
----	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	---------------

---

## GLI OBIETTIVI OPERATIVI

---

Gli obiettivi operativi associati a ciascun obiettivo strategico sono sintetizzati nella tabella in calce al presente documento. Per ciascun obiettivo operativo è stata sviluppata una dettagliata scheda illustrativa.

**Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente.**

Per la definizione ed attuazione del piano degli obiettivi:

- Il Segretario generale coordina e supervisiona la stesura della proposta del Piano delle Performance;
- Il Nucleo di Valutazione esamina e valida la proposta di Piano;
- La Giunta approva il Piano;
- Il Segretario generale, organizza la pubblicità e l'informazione sugli obiettivi assegnati;
- Il Segretario generale propone il monitoraggio intermedio e l'eventuale proposta di aggiornamento del Piano delle Performance.

**SCHEDA SINTETICA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

SEGRETERIA E CED

**Obiettivo strategico OS1: Potenziare l'efficacia dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO E OUTCOME	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS1OP1</b>	PUBBLICAZIONE DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: Accessibilità ai dati ed alle informazioni	TUTTI  COORDINAMENTO SUPERVISIONE SEGRETARIO GENERALE	TUTTI	*
<b>OS1OP2</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ IN HOUSE	Tipo obiettivo: Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: Miglioramento dei servizi gestiti in modalità in house	TUTTI  COORDINAMENTO SUPERVISIONE SEGRETARIO GENERALE	TUTTI	*

<b>OS1OP3</b>	ATTIVITA' RELATIVE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	<p>Tipo obiettivo: Intersettoriale</p> <p>Miglioramento</p> <p>Outcome: Semplificazione dell'azione amministrativa e facilitazione dell'accessibilità dei cittadini</p>	TUTTI  COORDINAMENTO E SUPERVISIONE SEGRETARIO GENERALE	TUTTI	*
<b>OS1OP4</b>	PREDISPOSIZIONE PROPOSTE PER LA REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA E ATTI RELATIVI	<p>Tipo obiettivo: Settoriale</p> <p>Miglioramento</p> <p>Outcome: Adeguamento della struttura organizzativa al mutato contesto di riferimento</p> <p>Miglioramento della cultura organizzativa dell'ente orientata ai principi dell'art. 97 Cost.</p>	SEGRETARIO GENERALE	Segreteria	*
<b>OS1OP5</b>	ADEGUARE IL SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	<p>Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento</p> <p>Outcome: Adeguamento della struttura organizzativa al mutato contesto di riferimento</p>	SEGRETARIO GENERALE	Segreteria	*

<b>OS1OP6</b>	REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO INTERNET E RIORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<p>Tipo obiettivo:</p> <p>Settoriale</p> <p>Miglioramento</p> <p>Outcome: Semplificazione dell'azione amministrativa e facilitazione dell'accessibilità deicittadini</p>	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale Sistemi informativi	60%
<b>OS1OP7</b>	IMPLEMENTAZIONE NUOVE DOTAZIONI HARDWARE PER IL POTENZIAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI	<p>Tipo obiettivo:</p> <p>Settoriale</p> <p>Mantenimento</p> <p>Outcome: Adeguamento delle dotazioni informatiche al fine di migliorare le condizioni di lavoro</p>	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale Sistemi informativi	40%

**Obiettivo strategico OS2: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS2OP1</b>	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO INUTILIZZATO DA DESTINARE A PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE	Tipo obiettivo: Intersettoriale Miglioramento Outcome: miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della redditività del patrimonio, inclusione sociale	FINANZIARIO AMMINISTRATIVO POLITICHE DI COESIONE SOCIALE COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE	Patrimonio Amministrativo Servizi alla persona	*

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

**Obiettivo strategico OS1: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DIRIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS1OP8</b>	IMPLEMENTAZIONE STRUMENTI OPERATIVI PER L'ATTUAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Miglioramento dei servizi gestiti in modalità in house	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO PARTECIPATE/TRASPARENZA AMMINISTRATIVA/PRIVACY	6/100
<b>OS1OP9</b>	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO INTERNET E RIORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Accessibilità ai dati ed alle informazioni	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO PARTECIPATE/TRASPARENZA AMMINISTRATIVA/PRIVACY	5/100
<b>OS1OP10</b>	AVVIO TIROCINI FORMATIVI.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Offerta formazione giovani e supporto agli uffici	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO PARTECIPATE/TRASPARENZA AMMINISTRATIVA/PRIVACY	10/100

<b>OS1OP11</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI ON-LINE – PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNO 2020.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Semplificazione dell'azione amministrativa e facilitazione dell'accessibilità dei cittadini	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZI DEMOGRAFICI	10/100
<b>OS1OP12</b>	SISTEMAZIONE ARCHIVIO	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Riordino archivi servizi demografici e archivio comunale	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZI DEMOGRAFICI e SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	12/100
<b>OS1OP13</b>	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Rispetto degli adempimenti richiesti dall'ISTAT	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZI DEMOGRAFICI	5/100
<b>OS1OP14</b>	BONIFICA E ADEGUAMENTO ANAGRAFICHE PPROTOCOLLO	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Adeguamento della banca dati di sistema	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	5/100



<b>OS1OP15</b>	ATTUAZIONE MISURE DI VIGILANZA IN EMERGENZA COVID-19 E PRESIDIO SITI VACCINALI.	Tipo obiettivo: INTERSETTORIALE  Outcome: Gestione della situazione emergenziale eccezionale	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	11/100
----------------	---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------

<b>OS1OP16</b>	SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE E DEPOSITO ATTI IN ASSENZA DELLA FIGURA DEL MESSO COMUNALE.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Incremento dell'offerta di servizi	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	10,50/100
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------

**Obiettivo strategico OS2: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO proposto
<b>OS2OP2</b>	RINNOVO LOCULI IN SCADENZA TRENTENNALE.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Incremento delle entrate proprie	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO SEGRETERIA-CONTRATTI	3/100
<b>OS2OP3</b>	CONSERVAZIONE A NORMA DEI CONTRATTI DIGITALI.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Rispetto delle norme di conservazione degli atti amministrativi	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO SEGRETERIA-CONTRATTI	2/100
<b>OS2OP4</b>	CENSIMENTO DELLE ISTITUZIONI.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Rispetto degli adempimenti richiesti dall'ISTAT	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO SEGRETERIA-CONTRATTI	0,50/100

**Obiettivo strategico OS3 - Rafforzare il governo del territorio**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORI DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS3OP1</b>	VIGILANZA SUL DECORO URBANO- PARCHI E GIARDINI.	Tipo obiettivo: Settoriale  Outcome: Rafforzamento della fruibilità e della conservazione del patrimonio immobiliare comunale	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1- AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	10/100
<b>OS3OP2</b>	ADEGUAMENTO SISTEMA E UTILIZZO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE.	Tipo obiettivo: Settoriale Outcome: Rafforzamento della fruibilità e della conservazione del patrimonio immobiliare comunale	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO PARTECIPATE/TRASPARENZA AMMINISTRATIVA/PRIVACY  SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	8/100
<b>OS3OP3</b>	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO SU AREE PUBBLICHE E DI USO PUBBLICO - PROPOSTA IN PROJECT FINANCING AI SENSI DELL'ARTICOLO 183 COMMA 15 DEL D.LGS N. 50/2016.	Tipo obiettivo: INTER Settoriale Outcome: Partenariato pubblico –privato nella gestione del servizio parcheggi e adeguamento parcheggio multipiano	SETTORE I – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO  SERVIZIO 1.1 – AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO PARTECIPATE/TRASPARENZA AMMINISTRATIVA/PRIVACY  SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	2/100

SERVIZIO SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA

**Obiettivo strategico OS2: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS20P15</b>	Istituzione guardie zoofile per favorire la lotta al randagismo ed il controllo della presenza dei cani nel territorio.	Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento  Outcome: avviare una specifica attività di vigilanza, tutela degli animali e lotta al randagismo nel territorio del Comune di Ozieri tramite convenzione con Associazioni protezionistiche e zoofile che dispongono di guardie giurate.	SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA	20/100
<b>OS20P16</b>	Adottare un Piano organico per la riorganizzazione strutturale del Mercato settimanale in attuazione delle nuove norme sul rinnovo delle concessioni.	Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento  Outcome: Attuare un piano organico di organizzazione strutturale generale del Mercato settimanale finalizzato a definire le concessioni ai sensi dell'art. 181, comma 4-bis, del decreto legge n. 34/2020, convertito dalla legge n. 77/2020.	SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA	30/100

<b>OS20P17</b>	Garantire il supporto al Centro Commerciale Naturale per accedere alle forme di sovvenzione previste dalla Regione e dalla Camera di Commercio per la realizzazione di programmi mirati a valorizzare la vocazione commerciale e alla rivitalizzazione del centro cittadino.	<p>Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento</p> <p>Outcome: supporto al Centro Commerciale Naturale sono necessarie per consentire la realizzazione di programmi promozionali ed eventi tramite il ricorso ai finanziamenti dell'Assessorato Regionale al Turismo e della Camera di Commercio previsti. Sarà rivolto impegno particolare ad adottare azioni di coordinamento e di supporto all'Assemblea degli operatori per favorire la coesione e il ricorso ad azioni di rete</p>	SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA	20/10
<b>OS20P18</b>	Adottare strumenti idonei a fronteggiare l'aumento esponenziale delle pratiche SUAPE determinato dalla misura di finanziamento Superbonus 110% per la riqualificazione energetica degli edifici.	<p>Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento</p> <p>Outcome: Far fronte all'aumento esponenziale delle pratiche che sono presentate alla piattaforma SardegnaSuape relative ai progetti di riqualificazione energetica degli edifici da finanziare con il sistema agevolato Superbonus 110% - Studio normativa e supporto ai tecnici.</p>	SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA	30/100

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Obiettivo strategico OS2: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS2OP19</b>	ALIENARE IL MATERIALE FERROSO	Tipo obiettivo: Settoriale Manutenimento Outcome: Redditività di beni non più funzionali all'ente	LAVORI PUBBLICI	Manutenzioni	10/100
<b>OS2OP20</b>	ROTTAMAZIONE AUTOMEZZI COMUNALI IN DISUSO	Tipo obiettivo: Settoriale Manutenimento Outcome: Redditività di beni non più funzionali all'ente	LAVORI PUBBLICI	Manutenzioni	10/100

**Obiettivo strategico n.3: Rafforzare il governo del territorio**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO proposto
<b>OS3OP4</b>	AVVIARE TUTTI I LAVORI PUBBLICI PROGRAMMATI NEL 2021	Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento Outcome: Rafforzamento della fruibilità e della conservazione del patrimonio immobiliare comunale	LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici	35/100
<b>OS3OP5</b>	ATTIVAZIONE CANTIERI LAVORAS CON GESTIONE PERSONALE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento Outcome: Manutenzione del patrimonio comunale	LAVORI PUBBLICI FINANZIARIO	Lavori pubblici Finanziario Personale	25/100

**Obiettivo strategico n. 4: Rafforzare la centralità della persona e la coesione sociale**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORI DI RIFERIMENTO	SERVIZI	PESO
<b>OS4OP1</b>	ALLESTIMENTO HUB VACCINALE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA CAMPAGNA VACCINALE PER SARS COV 2 PRESSO IL POLO FIERISTICO DI SAN NICOLA	Tipo obiettivo: Intersettoriale parziale Miglioramento (emergenza sopraggiunta) Outcome: Gestione della situazione emergenziale eccezionale	GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO  AMMINISTRATIVO	Lavori pubblici Manutenzioni	20/100



**Obiettivo strategico OS1: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

<p><b>OS1OP17</b></p>	<p>ATTUARE IL PTFP ANNUALITÀ 2021, TENUTO CONTO DELLE SOPRAVVENUTE MUTATE SITUAZIONI DI DIRITTO</p>	<p>Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento  Outcome: Adeguamento della dimensione organizzativa alla domanda di servizi istituzionali e alle esigenze funzionali dell'ente</p>	<p>FINANZIARIO</p>	<p>Personale</p>	<p>9/100</p>
<p><b>OS1OP18</b></p>	<p>NUOVA CONVENZIONE DI TESORERIA COMUNALE</p>	<p>Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento  Outcome: mantenere livelli di economicità ed efficienza del servizio, nel rispetto dei principi di buon andamento, trasparenza ed efficienza che reggono in generale l'azione amministrativa, garantendo standard qualitativi, in linea con quelli registrati negli anni precedenti.</p>	<p>FINANZIARIO</p>	<p>Bilancio</p>	<p>6/100</p>

<b>OS1OP19</b>	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO PAGHE	Tipo obiettivo:  Settoriale  Mantenimento  Outcome: mantenere livelli di puntualità e ed efficienza del servizio, nel rispetto dei principi di buon andamento, trasparenza ed economicità che reggono in generale l'azione amministrativa, garantendo standard qualitativi, in linea con quelli registrati negli anni precedenti.	FINANZIARIO	Bilancio  Personale	10/100
----------------	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	---------------------------	--------

<b>OS2OP21</b>	RIDURRE LA SPESA PER CONSUMI IDRICI E DEFINIRE RAPPORTO DEBITI/CREDITIPREGRESSI	Tipo obiettivo:  Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	FINANZIARIO  LAVORI PUBBLICI	Bilancio  Lavori pubblici  Manutenzioni	6/100
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------

<b>OS2OP22</b>	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO INUTILIZZATO DA DESTINARE A PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE	Tipo obiettivo:  Intersettoriale  Miglioramento  Outcome: miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della redditività del patrimonio, inclusione sociale	FINANZIARIO  AMMINISTRATIVO  POLITICHE DI COESIONE SOCIALE  COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE	Patrimonio  Amministrativo  Servizi alla persona	9/100
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------

<b>OS2OP23</b>	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO IN MATERIADI CANONE UNICO PATRIMONIALE	Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento Outcome: Adeguamento degli strumenti di regolamentazione delle entrate proprie	FINANZIARIO AMMINISTRATIVO GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Finanziario Entrate Affari istituzionali e organizzazione Tributi SUAPE Commercio	10/100
----------------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

<b>OS2OP24</b>	ATTUAZIONE PROGRAMMI DI VALORIZZAZIONE ED ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento Outcome: miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della redditività del patrimonio comunale	FINANZIARIO	Patrimonio	6/100
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------------	-------

<b>OS2OP25</b>	AFFRANCAZIONE VINCOLI AREE PEEP	Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento Outcome: Adeguamento degli strumenti di regolamentazione	FINANZIARIO	Patrimonio	6/100
----------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------------	-------

<b>OS2OP26</b>	ESTERNALIZZARE LA GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO DI PROPRIETÀ COMUNALE	Tipo obiettivo: Intersettoriale Miglioramento Outcome: Incremento dell'offerta di servizi	FINANZIARIO SOCIALE	Finanziario Sport	6/100
<b>OS2OP27</b>	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA RICHIESTE "PORTALE DEL DIPENDENTE	Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento Outcome: miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	FINANZIARIO	Personale	4/100
<b>OS2OP28</b>	APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI AL PERSONALE DIPENDENTE (P.E.O. 2021) E CALCOLO ARRETRATI CONTRATTUALI	Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento Outcome: adeguamento alle vigenti norme	FINANZIARIO	Personale	7/100
<b>OS3OP6</b>	ATTIVAZIONE CANTIERI LAVORAS CON GESTIONE PERSONALE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento Outcome: Manutenzione del patrimonio comunale	LAVORI PUBBLICI FINANZIARIO	Lavori pubblici Finanziario Personale	6/100

<b>OS3OP7</b>	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO SU AREE PUBBLICHE E DI USO PUBBLICO - PROPOSTA IN PROJECT FINANCING AI SENSI DELL'ARTICOLO 183 COMMA 15 DEL D.LGS N. 50/2016.	Tipo obiettivo: Intersettoriale Miglioramento Outcome: Rafforzamento della fruibilità del patrimonio comunale	AMMINISTRATIVO  LAVORI PUBBLICI FINANZIARIO	Amministrativo Polizia locale Lavori pubblici Finanziario	9/100
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-------

<b>OS4OP2</b>	AGGIORNAMENTO DELLA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI E.R.P.	Tipo obiettivo: Intersettoriale Mantenimento Outcome: Mantenimento degli standard di qualità dei servizi sociali	SOCIALE  FINANZIARIO	Sociali  Patrim onio	6 / 1 0 0
---------------	--------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, TRIBUTI

Obiettivo strategico OS2: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS2OP29</b>	PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNO 2020 MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE IMU/TASI ANNO 2021	Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento  Outcome: Incrementare gli incassi da Tributi ed implementare la banca dati	SETTORE 3 GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Tributi	20/100
<b>OS2OP30</b>	PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNO 2020 MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TARI ANNO 2021	Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento  Outcome: Incrementare gli incassi da Tributi ed implementare la banca dati	SETTORE 3 GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Tributi	20/100
<b>OS2OP31</b>	ADEGUAMENTO DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI ALLA LUCE DEL D.LGS. N. 116/2020 TARI ANNO 2021	Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento  Outcome: Adeguamento Normativo necessario con integrazione e modifica della normativa comunale vigente	SETTORE 3 GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Tributi	20/100

OS2OP32	ADOTTARE STRUMENTI IDONEI A FRONTEGGIARE L'AUMENTO ESPONENZIALE DELLE PRATICHE SUAPE DETERMINATO DALLA MISURA DI FINANZIAMENTO SUPERBONOS 110% PER LA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI	<p>Tipo obiettivo: Settoriale Mantenimento</p> <p>Outcome: Far fronte all'aumento esponenziale delle pratiche che sono state presentate, sia sulla piattaforma SardegnaSuape, relative ai progetti di riqualificazione energetica degli edifici da finanziare con il sistema agevolato Suaperbonus 110% , nonché Studio normativa e supporto ai tecnici gestione, oltre alle numerose nuove istanze di Accessi agli atti etc.</p>	SETTORE 3 GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Ed. Privata	25/100
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------	--------

**Obiettivo strategico n.3: Rafforzare il governo del territorio**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021	TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO proposto
OS3OP8	<p>REDAZIONE NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE</p> <p>Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento</p> <p>Outcome: Adeguamento della zonizzazione e nuova regolamentazione del territorio</p>	SETTORE 3 GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Urbanistica/Ed.Privata	15/100

SERVIZI ALLA PERSONA

**Obiettivo strategico OS1: Potenziare l'efficacia dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO E OUTCOME	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS1OP20</b>	INFORMATIZZAZIONE ACCESSO SERVIZI ALLA PERSONA	Tipo obiettivo: Settoriale Miglioramento Outcome: Semplificazione dell'azione amministrativa e facilitazione dell'accessibilità dei cittadini	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA	Ufficio amministrativo Servizi Sociali Ufficio Cultura-Pubblica Istruzione Sport	<b>17%</b>

**Obiettivo strategico OS2: Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS2OP33</b>	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO INUTILIZZATO DA DESTINARE A PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE	Tipo obiettivo: Intersettoriale non speciale Outcome: miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della redditività del patrimonio, inclusione sociale	<b>SETTORE I</b> SERVIZIO 1.2 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO  <b>SETTORE I</b> SERVIZIO 1.1 AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE  <b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO	Ufficio programmazione e Gestione del Bilancio	<b>5%</b>



			GENERALE		
<b>OS2OP34</b>	ESTERNALIZZARE LA GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO DI PROPRIETÀ COMUNALE	Tipo obiettivo: Intersettoriale non speciale Miglioramento  Outcome: Incremento dell'offerta di servizi	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA  <b>SETTORE I</b> SERVIZIO 1.2 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO E PERSONALE	Ufficio programmazione e Gestione del Bilancio	<b>8%</b>

**Obiettivo strategico n. 4: Rafforzare la centralità della persona e la coesione sociale**

OBIETTIVO OPERATIVO 2021		TIPO OBIETTIVO	SETTORE DI RIFERIMENTO	SERVIZIO	PESO
<b>OS4OP3</b>	REALIZZARE LE POLITICHE IN FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE E LE POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Tipo obiettivo: Settoriale  Mantenimento e rafforzamento dei progetti/Servizi: REIS, CARPEDIEM, RDC, Includis, PON di cui all'Avviso 3/2016 e PAIS Avviso 1/ 2019, fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni - istituzione coordinamenti pedagogici territoriali;  Avvio intervento: inserimenti in struttura di minori stranieri non accompagnati,  Outcome: Mantenimento e rafforzamento degli standard di qualità dei servizi sociali	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA	Ufficio amministrativo Servizi Sociali  Ufficio Professionale Servizi Sociali	<b>35%</b>
	AGGIORNAMENTO DELLA GRADUATORIA FINALIZZATA	Tipo obiettivo:  intersettoriale non speciale	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA	Ufficio Amministrativo Servizi Sociali	<b>10%</b>

<b>OS4OP4</b>	ALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI E.R.P.	Mantenimento  Outcome: Mantenimento degli standard di qualità dei servizi sociali	<b>SETTORE I</b> SERVIZIO 1.2 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO E PERSONALE		
<b>OS4OP5</b>	REALIZZARE GLI INTERVENTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DI VOLONTARIATO  a) Conclusione progetti di Servizio Civile Nazionale di Volontariato attivati nel 2020  b) Servizio Civile Universale - Adesione Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Tipo obiettivo:  Settoriale  Mantenimento  Outcome: Rafforzamento di forme di cittadinanza attiva in favore dei giovani	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA	Ufficio Professionale Servizi Sociali  Istituzione San Michele	<b>5%</b>
<b>OS4OP6</b>	REALIZZARE LA SCUOLA CIVICA SOVRACOMUNALE DI MUSICA "MONTE ACUTO" - ANNO SCOLASTICO 2020/21 - 2021/22	Tipo obiettivo:  Settoriale  Mantenimento  Outcome: Mantenimento degli standard di qualità dei servizi culturali	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA	Ufficio Amministrativo Servizi Sociali  Ufficio amministrativo Servizi Sociali Ufficio Cultura-Pubblica Istruzione Sport	<b>10%</b>
<b>OS4OP7</b>	ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI 2021/2022 IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUZIONE MICHELE	Tipo obiettivo:  Settoriale  Mantenimento  Outcome: Mantenimento degli standard di qualità dei servizi culturali	<b>SETTORE II</b> SERVIZIO 2.2 SERVIZIO ALLA PERSONA	Ufficio amministrativo Servizi Sociali Ufficio Cultura-Pubblica Istruzione Sport	<b>10%</b>



---

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDICATORI

---

La definizione della performance organizzazione si caratterizza per la sua multidimensionalità, poiché racchiude diversi aspetti che riguardano l'ente: l'attuazione degli obiettivi strategici, il grado di soddisfazione degli utenti, la condizione finanziaria e contabile, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Attraverso gli indicatori di performance si tenta di monitorare e misurare l'andamento dell'ente. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi, e non valori ideali o a valori veri.

Allo stesso tempo, il processo di misurazione deve essere trasparente e tendenzialmente replicabile. Pertanto, gli indicatori saranno strutturati considerando varie dimensioni:

**Indicatori di efficienza:** misurano e forniscono informazioni sulla capacità di utilizzare le risorse umane, finanziarie e tecnologiche a disposizione.

**Indicatori di efficacia (qualitativa o quantitativa):** misurano e forniscono informazioni sull'adeguatezza del servizio erogato rispetto ai bisogni alle aspettative, anche in termini di tempi di risposta.

**Indicatori di impatto (IO):** esprimono il risultato atteso (outcome) sociale, economico o ambientale

### **Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente**

---

La batteria di indicatori per la misurazione della condizione dell'ente è così individuata:

- 1) Stato di salute economico-finanziario: autonomia finanziaria, autonomia impositiva, incidenza sulle entrate correnti delle spese del personale per come previsto dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, indebitamento, valore del patrimonio, gestione dei residui e capacità di riscossione.
- 2) Stato di salute organizzativa: grado di benessere organizzativo, rapporto formazione/dipendenti, investimenti in formazione, tasso di assenteismo, dotazione informatica, valore degli strumenti informativi, rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio; rispetto tempi di pagamento, informatizzazione dei procedimenti ed erogazione dei servi online (es., SUAPE, PAGOPA, certificazioni anagrafiche..).
- 3) Relazioni con i portatori d'interesse del territorio: n. di carte di servizi, iniziative di partecipazione, sponsorizzazioni, protocolli d'intesa, appartenenza a reti territoriali; trasparenza amministrativa.
- 4) Rispetto dei vincoli di legge e regolamentari che devono essere verificati periodicamente dal Nucleo di Valutazione (a titolo non esaustivo si veda allegato "A"). A tal fine il Segretario ed i dirigenti trasmettono periodicamente al Nucleo di Valutazione una specifica relazione.
- 5) Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (Customer satisfaction).
- 6) Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (realizzazione del PTFP, del PTOPI, ...).
- 7) Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi.

- 
- 8) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.
  - 9) Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
  - 10) Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
  - 11) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Si tiene conto, altresì, dei principali vincoli fissati da disposizioni di legge:

- 12) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- 13) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 14) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.
- 15) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza.
- 16) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale (in particolare l'utilizzo della posta elettronica, la firma digitale degli atti amministrativi, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle PA, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale).
- 17) Il regolare ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA.

- 
- 18) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali.
  - 19) L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari.
  - 20) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
  - 21) La vigilanza sul personale assegnato.
  - 22) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale.
  - 23) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del *cd lavoro agile (per l'anno corrente durante il periodo emergenziale da COVID-19)*.

---

## IMPATTI ATTESI PER IL COMUNE

---

L'impatto è l'effetto finale (A FINE MANDATO) prodotto dall'attuazione degli obiettivi strategici sull'ambiente sociale ed economico.

Gli impatti potranno essere valutati attraverso alcuni indicatori rispetto ai quali non sono definiti specifici target ma piuttosto andamenti temporali, in corrispondenza dei quali si assume la possibilità di affermare che l'impatto si è prodotto secondo quanto previsto.

Nella valutazione degli indicatori di impatto si tiene conto anche di eventuali fattori non controllabili (esogeni) che potrebbero aver influenzato l'efficacia degli obiettivi strategici.

-