



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N. 54/2014 Registro Deliberazioni della Giunta

ADUNANZA DEL 16/04/2014

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2013

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì SEDICI del mese di APRILE alle ore 09:30 si è riunita la Giunta appositamente convocata.

All'appello risultano:

DE SENEEN MASSIMILIANO	PRESIDENTE	Presente
ATTENE GIANFRANCO	ASSESSORE	Presente
CORRIAS SERAFINO	ASSESSORE	Presente
MARRAS ALFONSO	ASSESSORE	Presente
PANI MARIA ANTONIA	ASSESSORE	Presente
PIA GIOVANNI	ASSESSORE	Presente

Assenti: 0, ==

Assiste il Segretario Generale Dr.ssa LUISA OROFINO.

Accertata la validità dell'adunanza l'On. MASSIMILIANO DE SENEEN in qualità di Presidente ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Su relazione dell'Assessore MARRAS ALFONSO.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

La proposta in oggetto come di seguito riportata viene approvata con 6 voti favorevoli, 0 voti contrari e 0 astenuti espressi in forma palese per il merito.

LA GIUNTA PROVINCIALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 33 del 30.12.2013 è stato approvato il Bilancio annuale di previsione per l'anno 2013 con allegati la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale 2013/2015, nonchè il Programma Triennale dei LL.PP. 2013/2015 ed il piano annuale, regolarmente esecutiva a norma di legge e ss.mm.ii. .

Visto il Regolamento degli Uffici e Servizi che attribuisce alla competenza del Segretario Generale, ove manchi la figura del Direttore Generale, la predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi nonchè la proposta del Piano Esecutivo di Gestione.

Richiamata la deliberazione della Giunta Provinciale n. 141 del 03.02.2013, con la quale si approvava il Piano Esecutivo di gestione per l'anno 2013, successivamente integrata con la deliberazione di G.P. n. 154 del 16.12.2013, che si compone di una premessa e di due parti di seguito indicate:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parte I Obiettivi di carattere generale e comportamenti Direzionali.

Parte II Piano delle Performance – Piano obiettivi – Schede di PEG di settore -
Risorse finanziarie attribuite ai settori.

Considerato che il Piano delle Performance contiene gli indicatori generali e la dotazione organica dell'Ente con il personale assegnato ai settori.

Dato atto che le risorse strumentali assegnati ai settori ed agli uffici ed ai rispettivi dirigenti per il perseguimento degli obiettivi sono quelli risultanti dall'inventario dell'Ente.

Visti i decreti del Presidente della Provincia di Oristano di conferimento di incarico al Segretario Generale ed ai Dirigenti di settore.

Richiamato il D.Lgs. n°150 del 2009, che prevede da parte degli Enti Locali la redazione e l'approvazione del Piano delle Performance.

Dato atto che il suddetto Decreto Legislativo n°150/2009 prevede, inoltre, che gli Enti devono procedere ad approvare le risultanze del Piano delle Performance, mediante un documento denominato Relazione sulle performance, entro il 15 settembre di ogni anno.

Esaminate le relazioni sulle performance per l'anno 2013, redatte a cura di tutti i Dirigenti dell'Ente, che costituiscono la relazione sulle Performance per l'anno 2013.

Dato atto che la presente deliberazione, con la relazione allegata, verrà trasmessa, per il competente visto di validazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito con decreto del Presidente della Provincia n° 59 del 28.10.2011, integrato con Decreto dello stesso Presidente n° 63 del 28.11.2011.

Richiamata la deliberazione della Giunta Provinciale n°36 del 9 marzo 2009 avente ad oggetto: "Adempimenti di cui al D.Lgs. n° 196/2003 – Declaratoria inerente la responsabilità del trattamento dei dati. Individuazione dei Responsabili del trattamento dei dati personali aggiornamento della deliberazione n° 295 del 28.12.2005".

Visto il D.Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Visto il Regolamento di Contabilità.

Ritenuto di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

DELIBERA

- **di approvare** la Relazione sulle Performance dell'Ente relativa all'anno 2013, composto dalle singole relazioni sulle performance per l'anno 2013 redatte dai singoli Dirigenti dell'Ente.

- **di dare atto** che sulla relazione oggetto della presente deliberazione è stato acquisito il competente visto di validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione .

La su estesa Deliberazione viene dichiarata Immediatamente Eseguita, a norma dell'art 134 comma 4 T.U. del 18/08/2000 n. 267.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Presidente
MASSIMILIANO DE SENEEN

Il Segretario Generale
LUISA OROFINO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Proposta n. 1963/2014

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2013.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di delibera di cui all'oggetto.

Sottoscritto dal Dirigente

OROFINO LUISA

con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

PARERE CONTABILE

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2013.

Sulla proposta n. 1963/2014 ad oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2013 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarita' contabile.

Oristano li, 16/04/2014

Sottoscritto dal Dirigente
MASSIDDA ANTONIO
con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

RELAZIONE DELLE

PERFORMANCE

ANNO 2013

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 150/2009, cosiddetta legge Brunetta, prevede la Relazione sulla performance, strumento con il quale l'amministrazione illustra i risultati conseguiti nell'anno precedente, e col quale si conclude il relativo ciclo. La relazione rappresenta, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse umane e finanziarie assegnate, rilevando gli scostamenti verificatisi nel corso dell'anno ed indicando le misure correttive da adottare. La relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione e approvata dalla Giunta. Detta procedura è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premialità di cui al Titolo III del citato decreto.

La presente relazione raccoglie i reports elaborati dai dirigenti dell'ente sulla performance relativa al 2013, approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione N. 94 del 27/08/2013 e da ultimo rettificata con successiva deliberazione N. 154 del 16/12/2013 come previsto dalla vigente metodologia di valutazione.

PIANO DELLA RELAZIONE

Nella premessa viene brevemente illustrato il substrato sociale e territoriale della Provincia di Oristano, funzionale alla programmazione degli interventi. Successivamente vengono illustrati i nuovi scenari che dal referendum consultivo celebratosi nella regione Sardegna nel 2012, e, a livello nazionale dal decreto legge "Salva Italia" del Governo Monti con l'obiettivo di ridurre del 50 % il numero degli enti locali intermedi, ne ha pesantemente influenzata l'andamento. Da ultimo sono descritte le difficoltà finanziarie dell'ente nell'anno oggetto di report che ne hanno fortemente ridimensionato l'attività.

PROGRAMMAZIONE

La Provincia di Oristano si estende su una superficie di 3040 kmq, articolata in 88 comuni, con una popolazione di 167.000 abitanti. La densità media demografica è di circa 55 abitanti per kmq.

Il territorio si presenta in forme diverse, dalle fertili pianure del Campidano ai boscosi sistemi montani del Montiferru e dell'Archi-Grighine, ai 160 km di coste.

I tre quarti della ricchezza prodotta dall'economia deriva dal terziario, con un'alta concentrazione delle attività commerciali e dei servizi alla persona, mentre è insufficiente il terziario avanzato dei servizi alle imprese, alle attività finanziarie, ricerca e sviluppo.

L'agricoltura contribuisce con il 9,3% al valore aggiunto ed alimenta lo sviluppo dell'intera filiera agroalimentare, mentre l'industria alimentare rappresenta il principale settore manifatturiero.

Il livello di istruzione è piuttosto basso, comprensivo del 4,3% di laureati, del 19% di diplomati e di oltre il 58% della popolazione in possesso della licenza media inferiore.

Al 30 giugno 2013 la dotazione organica dell'Ente, la cui struttura burocratica è stata aggiornata con deliberazione di Giunta Provinciale n. 138 del 05/09/2012, risulta suddivisa in n.10 Settori, di cui due vacanti e assegnati ad interim a due degli otto dirigenti presenti, all'interno dei quali sono previsti complessivamente n.26 servizi.

Alle unità presenti pari a n. 268 dipendenti, n.8 dirigenti a tempo indeterminato, oltre al segretario generale, si aggiungono n.5 dipendenti assunti a tempo determinato (collaboratori ex art. 90 TUEL), n.12 collaboratori coordinati a contratto e n.5 dipendenti in comando dalla Regione Sardegna.

CRITICITA' E OPPORTUNITA'

Nell'anno di riferimento l'attività dell'ente è stata influenzata e ridimensionata dalla crescente e costante limitazione della disponibilità finanziaria e dalla crescente difficoltà del rispetto del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. L'attuale e prolungata crisi della finanza pubblica ha posto, a livello nazionale, l'accento sulla sopravvivenza dell'ente provincia, posta in connessione alla più generale questione degli adempimenti della "spending review", sotto il profilo dell'efficienza del sistema delle autonomie locali e della ridefinizione dei confini dell'intervento pubblico. In tale logica sono stati emanati decreti legge volti a ridurre il numero delle province attraverso un'operazione di accorpamento, inapplicati a seguito dell'intervento della Corte Costituzionale, e riproposizione con disegno di legge nel corso del 2013 per la definizione di organismi di secondo livello e ridefinizione delle competenze.

Nella regione Sardegna, che sulla materia ha competenza primaria, a seguito dei referendum del maggio 2012 si è determinata la volontà all'abrogazione delle quattro nuove province sarde istituite nel 2006, e del referendum consultivo si è determinata la volontà circa la soppressione delle cosiddette province storiche. Gli esiti referendari e le proposte di legge del governo centrale hanno determinato sensibili ripercussioni in termini di funzionalità e programmazione dell'ente.

In tale contesto normativo nazionale e regionale le Province continuano a gestire ad invarianza di responsabilità, tutte le funzioni tradizionalmente affidate dal legislatore nazionale e regionale, a fronte dell'insostenibilità dei descritti tagli alle risorse finanziarie. Nell'ambito dei trasferimenti erariali, a fronte di un trend medio pari a 12 milioni di euro, nell'anno 2013 non solo non vi è stato alcun trasferimento da parte dello Stato ma si è assistito ad un prelievo, a titolo di prelievo sulle regioni speciali, sulle entrate tributarie (Imposta R.C.A) quantificate in circa euro 750.000,00. I trasferimenti regionali a titolo di fondo unico sono stati confermati; risultano fortemente ridotti i trasferimenti per specifiche leggi di settore, (ad esempio per il trasporto e assistenza degli alunni diversamente abili, per specifici progetti in materia ambientale) e per le funzioni delegate.

Nell'ultima parte dell'anno, grazie al patto verticale regionale, sono stati accertati miglioramenti finanziari, nell'ambito dei relativi vincoli, che hanno consentito il pagamento a titolo di spese di investimento. Si rappresenta che solamente con l'applicazione dell'avanzo di amministrazione disponibile, in sede di assestamento generale del bilancio, si sono potute coprire spese correnti obbligatorie

Il taglio delle risorse finanziarie, a invarianza di competenze ed attribuzioni, ha determinato la revisione delle procedure e delle attività, contestualmente al contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento dei servizi erogati dall'ente (utenze, fitti passivi, contenimento della spesa di personale attraverso il nulla osta per mobilità e comandi presso altri enti, razionalizzazione degli spazi, svolgimento delle funzioni strettamente indispensabili atte ad evitare gravi danni). Attività specifiche hanno orientato impegni e pagamenti per rispettare gli obiettivi di finanza pubblica attività monitorata costantemente dal settore finanziario con il coinvolgimento di tutti i settori.

E' stata completata l'attuazione del sistema di misurazione della performance in attuazione della metodologia introdotta con le disposizioni citate, mediante riforma della metodologia di pesatura e valutazione dei risultati dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale.

La sintesi degli esiti ottenuti, risultanti dai reports inoltrati dai dirigenti, dimostra che l'Ente, nel suo complesso, ha raggiunto un livello distinto nella performance individuale ed un buon andamento della medesima sebbene gli obiettivi assegnati, per le criticità finanziarie fossero sostanzialmente di mantenimento dei servizi essenziali o finalizzati alla riduzione della spesa.

Il sistema di valutazione e gli indicatori sintetici adottati per riassumere i risultati sono in grado di evidenziare le criticità del sistema (mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi e bassa prestazione professionale), il livello di integrazione del sistema amministrativo ed operativo dell'Ente che interagisce attraverso i servizi, al fine di ottenere un livello di performance complessivo che si approssima ai valori attesi e programmati. Questo può venir valutato anche considerando limiti naturali quali la limitata grandezza territoriale ed amministrativa dell'Ente, il limitato numero di personale a disposizione dell'Amministrazione, e limiti contingenti quali la situazione di difficile passaggio che vedrà una ricollocazione e ridefinizione delle Amministrazioni Provinciali, e l'attuale momento di crisi economica che inasprisce e rende maggiormente difficoltose le strategie di sviluppo del sistema economico pubblico e privato.

PERFORMANCE GENERALI



Provincia di Oristano

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 11.1

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

Dirigente: TUTTI I DIRIGENTI

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività: Adozione programma informatico delibere e determine

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Utente interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nell'implementazione a regime del programma informatizzato per l'adozione delle delibere e delle determine attraverso il quale verrà eliminata tutta la documentazione cartacea e verranno tracciati e tempificati tutti i passaggi all'interno dell'ente, assicurando risparmio e accelerazione dei processi decisionali e dei procedimenti nel loro complesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: Affari Generali e Bilancio tempi 30.09

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.10 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 31.12.13

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	
Attiv. Programma, Formazione, Start Up, Sperim., e pieno utilizzo	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	40 %
Attiv. Programma, Formazione, Start Up, Sperim., e pieno utilizzo	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	40 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	CASU	LUCIANO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	SANNA	ENZO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	SORU	DORA	Dir.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Determine informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100	Sistema informatico
Delibere informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100	Ufficio delibere
Start-Up del Sistema	fatto	1	1	Sistema informatico

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il personale ha partecipato alla fase conoscitiva e formativa sulla piattaforma di creazione degli atti. E' stata effettuata con successo la fase di sperimentazione per giungere nei tempi previsti al pieno utilizzo della procedura.



Provincia di Oristano

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 11.2

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

Dirigente: TUTTI I DIRIGENTI

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività: Adozione software info-point dipendente

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo si propone di razionalizzare la gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo, consentendo al personale un miglior controllo sulla propria posizione, con riferimento all'assolvimento del debito orario, ed ai responsabili del personale sugli elementi essenziali connessi alla gestione complessiva dello stesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: G.R.U. tempi 30.07

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.08 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 1.03.14

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
Attivazione Programma , Formazione , Start Up, Sperimentazion	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	20 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	CASU	LUCIANO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	SANNA	ENZO	Dir.	10 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	SORU	DORA	Dir.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Avvio implementazione software	fatto	1	1	Software
Giustificativi informatizzati	%	100	100	Software
Personale che utilizza l'info-point	%	100	100	Software

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il personale ha partecipato agli incontri formativi sull'utilizzo dello strumento informatico. Sono state verificate le singole posizioni in ordine all'eventuale debito orario. Il pieno utilizzo della procedura è avvenuto nei tempi previsti con la gestione dei giustificativi on-line e la conseguente quasi totale eliminazione del cartaceo.



Provincia di Oristano

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 11.3

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

Dirigente: TUTTI I DIRIGENTI

Ambito Tematico: Modernizzazione e sviluppo

Attività: Revisione straordinaria residui

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

L'obiettivo è finalizzato alla revisione straordinaria dei residui al fine della eliminazione di quelli non più necessari, e per rimettere in circolo le relative risorse, oltretutto essere propedeutico all'avvio del nuovo sistema di contabilità pubblico in vigore dal 2014.

L'obiettivo coinvolge prevalentemente i settori tecnici.

L'output dell'attività sarà rappresentato da una relazione da parte di ciascun settore.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Revisione straordinaria residui settore	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir. 30 %
Revisione straordinaria residui settore	SANNA	ENZO	Dir. 25 %
Revisione straordinaria residui settore	CHERCHI	ALBERTO	Dir. 20 %
Revisione straordinaria residui settore	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 10 %
Revisione straordinaria residui settore	IACUZZI	ANNALISA	Dir. 35 %
Revisione straordinaria residui settore	MASSIDDA	ANTONIO	Dir. 10 %
Revisione straordinaria residui settore	SANNA	ENZO	Dir. 35 %
Revisione straordinaria residui settore	SORU	DORA	Dir. 35 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Relazione sui residui censiti	fatto	1	1	Relazione

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli uffici del settore hanno provveduto alla revisione straordinaria dei residui. Elenco che è stato trasmesso con nota prot. 39780 del 31/12/2013



Provincia di Oristano

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 11.4

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

Dirigente: TUTTI I DIRIGENTI

Ambito Tematico: Razionalizzazione gestionale

Attività: Monitoraggio mensile impegni e spese del personale

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel monitorare mensilmente il costo del personale, considerata la rilevanza che esso riveste nel bilancio dell'ente, e per poter effettuare la programmazione di eventuali nuove assunzioni e per ottemperare agli obblighi di legge.

Pur avendo rilevanza unitaria, l'obiettivo ha responsabilità settoriali differenziate:

Il GRU è responsabile del monitoraggio complessivo mensile ed annuale, e si occupa di rilevare impegni e spese del personale di ruolo, ed integra tali dati con quelli relativi al lavoro flessibile trasmessi dai singoli settori e lo sottopone al settore bilancio per la verifica della corrispondenza degli stessi con le evidenze contabili e di bilancio.

Tutti i settori trasmettono al GRU entro 3 giorni dall'adozione gli atti di impegno inerenti spese di personale non di ruolo (verificate a monte dal GRU).

Il settore partecipate impartisce istruzioni per disporre mensilmente delle spese di personale delle partecipate e le comunica al GRU ed al settore Bilancio. Provvede annualmente a verificare il dato annuale acquisendolo dal bilancio della società e confrontandolo col monitoraggio mensile, e lo trasmette in analogia al dato mensile.

Il settore Bilancio verifica che i dati elaborati dal GRU corrispondano alle evidenze contabili e di bilancio, e fornisce certificazione in tal senso.

Provvede inoltre, ai sensi di legge, ad elaborare il dato inerente il rapporto tra spese del personale e spese correnti.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	
Rilevazione mensile ed annuale spese personale partecipate	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	20 %
Validazione dati in rapporto alle evidenze contabili e di bilancio	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Riepilogo mensile ed annuale dati	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	20 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	CASU	LUCIANO	Dir.	35 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	10 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	35 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	SANNA	ENZO	Dir.	25 %
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	SORU	DORA	Dir.	35 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Dato finale disponibile	fatto	1	1	Consuntivo
Monitoraggio	%	100	100	Report dati

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il Settore non ha effettuato spese relative al personale. E' stato dato tempestivo riscontro alla richiesta dati da parte del GRU.



Provincia di Oristano

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 11.5

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

Dirigente: TUTTI I DIRIGENTI

Ambito Tematico: Modernizzazione e trasparenza

Attività: Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nella ottemperanza agli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge relative ad adempimenti dalla cui violazione può derivare responsabilità dirigenziale e/o incidenza sulla valutazione della performance, rilevando la fase finale di riscontro da parte dell'OIV. Fatti salvi i casi di impedimento assoluto all'erogazione dell'indennità di risultato

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	CHERCHI	ALBERTO	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	IACUZZI	ANNALISA	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	CASU	LUCIANO	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	MASSIDDA	ANTONIO	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	SANNA	ENZO	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	SORU	DORA	Dir. 10 %
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir. 10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Erogazione indennità	fatto	1	1	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti propedeutici all'erogazione di risultato;



Provincia di Oristano

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 11.6

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

Dirigente: TUTTI I DIRIGENTI

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività: Razionalizzazione costi gestione edifici scolastici

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel razionalizzare i costi di gestione degli edifici scolastici al fine di determinare il budget da assegnare ai Dirigenti scolastici

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Razionalizzazione costi gestione edifici scolastici	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 10 %
Razionalizzazione costi gestione edifici scolastici	SANNA	ENZO	Dir. 10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Razionalizzazione	fatto	1	1	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Come più volte segnalato, il Settore provvede unicamente al pagamento delle fatture relative alle utenze degli edifici scolastici. L'attivazione dei relativi contratti è in capo ad altro Settore dell'Ente. Pertanto questo Settore non ha strumenti che consentano un'azione diretta che possa determinare dei risparmi. In ogni caso in alcune riunioni con i Dirigenti scolastici è stata sottolineata l'esigenza di limitare le spese relative alla gestione degli edifici scolastici ed invitando ad assumere tutti i comportamenti più idonei che consentano un più accorto utilizzo delle utenze (luce, telefono etc.). La sollecitazione all'attenzione al risparmio energetico rivolta ai Dirigenti scolastici ha consentito di apprezzare una diminuzione nei consumi energetici del 2013 rispetto all'anno precedente.

PERFORMANCE DEI SETTORI



PROVINCIA DI ORISTANO
SETTORE AFFARI GENERALI

SETTORE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: ALFONSO MARRAS

DIRIGENTE: ALBERTO CHERCHI

RISULTATI PERFORMANCE DEL SETTORE

AMBITO TEMATICO	ATTIVITÀ	FASI	RISULTATI
Semplificazione, razionalizzazione e risparmio	Adozione programma informatico delibere e determine	- Start -up del 30.09 - Tutti i settori 01.10 - 01.12 - A regime 31.12.13	Tempi rispettati – L'applicativo è entrato a regime per tutti i settori il 28.10.2013
	Adozione software info-point dipendente	- sperimentazione 01.08 – 01.12 - A regime 31.12.13	Tempi rispettati
Modernizzazione e sviluppo	Revisione straordinaria residui		Verifica incorso
Razionalizzazione gestionale	Monitoraggio mensile impegni e spese del personale		Non sono stati adottati impegni di spesa dipersonale non in ruolo

RISULTATI PERFORMANCE DEI SERVIZI

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: FRANCESCO MURA TITOLARE DI P.O.

PERSONALE ADDETTO: 1 CAT. D3 – 1 CAT. D – 1 CAT. C – 1 CAT. B

OBIETTIVI DEL SERVIZIO:

- Garantire la correttezza e celerità nella gestione centralizzata delle procedure di appalto di lavori, nei limiti di cui al regolamento dei contratti;
- Garantire la correttezza formale nella predisposizione e stipula dei contratti di competenza dell'Ente.

TABELLA DEGLI INDICATORI E RISULTATI 2013

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI 2013	RISULTATI 2013
procedure	Predisposizione bandi di gara	non > a 15 gg	Tempi rispettati
	Esperimento gara	termini di legge	Tempi rispettati
	Predisposizione contratti	non > a 40 gg	Tempi rispettati

SERVIZIO PROVVEDITORATO – AUTOPARCO – MAGAZZINO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ALESSIO PETRETTO TITOLARE DI P.O.

PERSONALE ADDETTO: 1 CAT. D – 3 CAT. C – 2 CAT. B

OBIETTIVI DEL SERVIZIO:

- Garantire la correttezza e celerità nella gestione centralizzata delle procedure di appalto di forniture e servizi, nei limiti stabiliti al regolamento dei contratti;
- Garantire la manutenzione dei mezzi dell'ente;
- Garantire la gestione del magazzino.

TABELLA DEGLI INDICATORI E RISULTATI 2013

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI 2013	RISULTATI 2013
Procedure	Predisposizione bandi di gara	non > a 15 gg	Tempi rispettati
	Esperimento gara	termini di legge	Tempi rispettati
	Predisposizione e stipula contratti	non > a 40 g	Tempi rispettati
Attività	Consegna materiali	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Carico e scarico materiali	non > a 3gg	Tempi rispettati
	Riparazione dei mezzi	non > a 5 gg	Tempi rispettati
Attività	Gestione dei servizi	100,00%	Prodotto finito
	Gestione del centralino telefonico	100,00%	Prodotto finito

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: PAOLO COMUNIAN TITOLARE DI P.O.

PERSONALE ADDETTO: 1 CAT. D – 1 CAT. C

OBIETTIVI DEL SERVIZIO:

- Assicura la fornitura dei servizi informatici richiesti dall'interno e l'efficacia gestione della rete informativa esterna e dei collegamenti con banche dati esterne;
- Assicura la gestione dei sistemi di elaborazione dati, sia centrale che periferico, fornisce il necessario supporto agli utilizzatori dei servizi informatici;
- Cura la gestione della telefonia fissa e mobile; assicura la gestione tecnica delle apparecchiature informatiche.

TABELLA DEGLI INDICATORI E RISULTATI 2013

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI 2013	RISULTATI 2013
Procedure	CED- Assicurare il supporto tecnico informatico agli operatori dei vari Settori	Non > a 2 gg	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa – servizi e acquisti - Liquidazione fatture	non > a 10 gg	Tempi rispettati
	Gestione dei backup dei file condivisi	5 prodotti	Fatto
	Migrazione delle procedure da ArionLine a ADS	avvio programmi 100%	Fatto
	Gestione della telefonia sia fissa che mobile	100,00%	Prodotto finito
	Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	100,00%	Prodotto finito
	Gestione e tutoring degli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA)	non > a 2 gg.	Tempi rispettati

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: RAFFAELE MELETTE TITOLARE DI P.O.

PERSONALE ADDETTO: 1 CAT. D – 1 CAT D DA SETTEMBRE 2013 – 1 CAT. C – 3 CAT. B

OBIETTIVI DEL SERVIZIO:

- Assicura le relazioni con l'utenza e con il territorio in termini accesso agli atti amministrativi;
- Assicura il regolare funzionamento del protocollo informatico e garantisce il supporto all'utilizzo dello stesso da parte degli altri uffici;
- Cura il protocollo e il celere smistamento della corrispondenza in arrivo; la spedizione di quella in partenza, la correttezza nel carico, scarico e classificazione della corrispondenza in genere;
- Gestisce l'archivio corrente e di deposito;
- Garantisce la consultazione delle pratiche archiviate.

Nel corso dell'anno in ragione delle modifiche ed integrazioni legislative intervenute in materia di trasparenza e di pubblicità e anticorruzione, gli obiettivi del servizio, che già si occupava di tutti gli adempimenti in materia di trasparenza, dell'accesso agli atti, di verifiche documentali a seguito dell'entrata in vigore della legge 183/2011 sulla decertificazione, sono ulteriormente aumentati. Pur

non essendo stati precisati in un atto amministrativo specifico, tuttavia il Servizio con l'integrazione una dipendente di categoria D ha risposto ai nuovi adempimenti nei tempi di legge, con competenza e professionalità.

TABELLA DEGLI INDICATORI E RISULTATI 2013

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI 2013	RISULTATI 2013
Procedure e attività	Deposito pratiche e consultazione archivio	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Archiviazione pratiche	non > a 2gg	Tempi rispettati
	Assistenza uffici utilizzo PRONET	non > a 1 gg	Tempi rispettati
	Protocollazione posta	non > a 1gg	Tempi rispettati.
	Apertura sportello al pubblico	tutti i giorni lavorativi	Tempi rispettati
	Istruttoria procedura per l'accesso	non > a 3 gg	Tempi rispettati
	Accesso agli atti	non > a 30gg	Tempi rispettati
	Spedizione Corrispondenza 1 Prodotto finito	non > gg 1	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa rimborsi e missioni ai componenti	non > gg 10	Tempi rispettati
	Gestione delle procedure per le delibere	100,00%	Prodotto finito

STAFF PRESIDENZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: MARIA ANGELINA DURAS TITOLARE DI P.O.

PERSONALE ADDETTO: 4 CAT. B

LE COMPETENZE SONO QUELLE STABILITE DALL'ALLEGATO ALL'ATTO G.P. N. 59 DEL 13.4.2012.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO:

- Assicura il supporto alle attività di segreteria particolare e del gabinetto del Presidente della Giunta
- Garantisce gli adempimenti al cerimoniale.
- Assicura i rapporti tra la presidenza, l'ufficio del giunta, i settori dell'ente e i soggetti della partecipazione del territorio.
- Garantisce il coordinamento del servizio degli autisti.

TABELLA DEGLI INDICATORI E RISULTATI 2013

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI 2013	RISULTATI 2013
Procedure e attività	Risposte fornite agli utenti a vario titolo	100,00%	Prodotto finito
	Cerimonie organizzate	100,00%	Prodotto finito
	Attività di promozione dell'immagine della provincia	100,00%	Prodotto finito
	Concessione strutture di proprietà dell'Ente	100,00%	Prodotto finito
	Patrocini	100,00%	Prodotto finito

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: OSCAR MIGLIORINI TITOLARE DI A.P.

PERSONALE ADDETTO: 1 CAT. C.

LE COMPETENZE SONO QUELLE STABILITE DALL'ALLEGATO ALL'ATTO G.P. N. 59 DEL 13.4.2012.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO:

- Garantisce i rapporti con la stampa locale.
- Assicura la redazione e diffusione dei comunicati stampa alle redazioni giornalistiche.
- Assicura l'organizzazione delle conferenze stampa,
- Assicura le diverse attività professionali necessarie per la gestione del sito istituzionale.
- Assicura le attività amministrative del servizio.

Rispetto a quanto indicato in sede di predisposizione e approvazione del PDO gli obiettivi del servizio sono stati completati con l'integrazione degli obiettivi dello scorso anno in quanto per un malfunzionamento del programma non è stato a suo tempo possibile il corretto completamento.

TABELLA DEGLI INDICATORI E RISULTATI 2013

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI 2013	RISULTATI 2013
Procedure e attività	Assicura la redazione della rassegna stampa quotidiana	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Garantisce la produzione e diffusione di contenuti informativi di tipo multimediale	100,00%	Prodotto finito
	Assicura la rete di comunicazione interna, per la condivisione delle informazioni tra i diversi uffici, mirata soprattutto ad una efficace comunicazione interna	100,00%	Prodotto finito
	Garantisce la redazione e diffusione dei comunicati stampa e organizza le conferenze stampa	non > 150	Prodotto finito
	Conferenza stampa organizzate	non > 50	Prodotto finito
	Tempo medio di aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale	non > 30gg	Tempi rispettati
	Tempo medio di predisposizione pratiche amministrative	non > 30gg	Tempi rispettati

Relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e delle performances del Settore Attività Produttive Sviluppo Sostenibile per il 2013.

Il Settore Attività Produttive raggruppa al suo interno le competenze sulle principali attività economico-produttive caratterizzanti la Provincia di Oristano, dall'Agricoltura all'Artigianato, Caccia e Pesca, Industria Commercio, SUAP, Trasporti, nonché la gestione delle politiche legate allo sviluppo sostenibile, il coordinamento delle attività del Laboratorio territoriale per l'educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile "Arborea" della Provincia.

Il settore assicura anche la gestione delle funzioni delegate alla Provincia dalla L.R.9/2006 e specificamente quelle previste in materia di artigianato, trasporti, di industria, fiere e commercio, di agricoltura e pesca, di aree protette, di protezione della fauna, di indennizzi per i danni da fauna selvatica. Al settore sono assegnati, dalla relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio, i seguenti programmi generali:

PROGRAMMA 23 COMMERCIO

PROGRAMMA 24 SVILUPPO ECONOMICO

PROGRAMMA 25 ARTIGIANATO

PROGRAMMA 26 CACCIA PESCA

PROGRAMMA 27 AGRICOLTURA

PROGRAMMA 28 AMBIENTE SVILUPPO SOSTENIBILE

PROGRAMMA 31 TRASPORTI

PROGRAMMA 8 CONTROLLO DI GESTIONE

Gli obiettivi assegnati al settore, compatibilmente con i problemi legati alla cronica carenza di risorse umane e finanziarie e logistiche, sono stati raggiunti appieno.

Sono state organizzate al meglio le poche risorse umane disponibili, in funzione delle nuove competenze ed obiettivi assegnati, per alcuni dei quali, le difficoltà legate a volte alla carenza di personale o di risorse specifiche, ne hanno ostacolato l'ottimale raggiungimento.

Si riporta appresso uno schema degli obiettivi assegnati, ed il loro grado di raggiungimento.

Al settore sono stati assegnati i seguenti obiettivi generali:

- Scheda 11.1

Ambito Tematico: **Semplificazione, razionalizzazione e risparmio**

Attività: **Adozione programma informatico delibere e determine**

Cod. 11.1

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Adozione programma informatico delibere e determine	Sperimentazione e pieno utilizzo	100	100	raggiunto

- **Scheda 11.2**

Ambito Tematico: **Semplificazione, razionalizzazione e risparmio**

Attività: **Adozione software info-point dipendente**

Cod. 11.2

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Adozione software info-point dipendente	Sperimentazione e pieno utilizzo	% 100	100	raggiunto

- **Scheda 11.3**

Ambito Tematico: **Modernizzazione e sviluppo**

Attività: **Revisione straordinaria residui.**

Cod. 11.3

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Revisione straordinaria residui.	Revisione straordinaria residui settore	100	100	raggiunto

- **Scheda 11.4**

Ambito Tematico: **Razionalizzazione gestionale**

Attività: **Monitoraggio mensile impegni e spese del personale**

Cod. 11.4

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Monitoraggio mensile impegni e spese del personale	Comunicazione impegni e spese del personale non di ruolo	% 100	100	raggiunto

- **Scheda 11.5**

Ambito Tematico: **Modernizzazione trasparenza**

Attività: **Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato**

Cod. 11.5

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	100	100	raggiunto

Servizio Trasporti Gestione Faunistica –Agricoltura

Sono a regime le autorizzazioni in materia di **trasporti** attribuite alla Provincia dall'articolo 105, comma 3, del D.Lgs 31/03/1998, n. 112:

- l'istruttoria amministrativa, il controllo, la vigilanza tecnica ed ispettiva, ed il rilascio delle autorizzazioni relative a:
 - rilascio licenze per l'Autotrasporto in conto proprio ed in conto terzi;
 - alle autoscuole e scuole nautiche
 - imprese di autoriparazione per le revisioni e controllo amministrativo sulle imprese autorizzate;
 - organizzazione di esami per il riconoscimento di idoneità di insegnanti e istruttori di autoscuola;
 - organizzazione di esami per il conseguimento dei titoli di autotrasportatore in conto proprio e terzi;
 - tenuta degli Albi provinciali degli autotrasportatori;
 - Gestione degli esami per l'accertamento dell'idoneità all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi su strada;
 - Gestione degli esami per l'accertamento dell'idoneità degli insegnanti ed istruttori di autoscuola.

OBIETTIVI ASSEGNATI

- **Scheda 3.1**
- Ambito Tematico: Trasporti
- Attività: Espletamento competenze art. 105 Dlgs 112/98 e art.68 L.R. 9/2006 in materia di trasporti

Cod. 3.1

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Espletamento competenze art. 105 Dlgs 112/98 e art.68 L.R. 9/2006 in materia di trasporti	1 Licenze rilasciate 2 Licenze monitorate 3 Imprese iscritte Albo monitorate	n. 60 n. 50 n.. 80	raggiunto raggiunto raggiunto

- Ad oggi, sono attuate buona parte delle competenze in materia pianificazione, protezione della fauna selvatica, per la tutela dell'ambiente e per l'abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria. trasferite alle Province con la L.R. n. 23/98.
- Durante l'anno si è provveduto ad effettuare sopralluoghi, accertamenti e presso le **zone "Autogestite"** per il rispetto dei confini, nell'ambito dei rinnovi delle stesse e per il monitoraggio del progetto di ripopolamento della Pernice.
- Si stanno effettuando continui sopralluoghi per verificare le richieste di **accertamento e successiva liquidazione, dei danni provocati dalla selvaggina** alle produzioni agricole e zootecniche ed ittiche, anche quest' anno in aumento rispetto agli anni precedenti, con notevoli ripercussioni sui carichi di lavoro, e sull'avvio di nuove attività.
- E' stato avviato il progetto regionale di controllo e abbattimento delle popolazioni in eccesso di fauna selvatica nociva, con la dislocazione nei punti nevralgici del territorio di gabbie per la cattura di cornacchie e nutrie, affidate a personale qualificato attraverso un corso di formazione per coadiutori. Sono stati all'uopo realizzati i corsi per i coadiutori.
- La **Commissione per l'abilitazione all'attività venatoria** ha operato con continuità.
- E' stato approvato il Piano provinciale faunistico-venatorio provinciale, ed il Regolamento per i risarcimenti dei danni da fauna selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche.
- E' in essere anche il progetto relativo alla **cura e prima assistenza alla fauna selvatica ferita**, per il quale è stato istituito un servizio di reperibilità.

OBIETTIVI ASSEGNATI

- **Scheda 3.3**
- Ambito Tematico: Gestione Faunistica
- Attività: Assicurare il funzionamento del servizio, garantendo la gestione dei compiti attribuiti con la L.R.23/98

Cod. 3.3

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Assicurare il funzionamento del servizio, garantendo la gestione dei compiti attribuiti con la L.R.23/98	Realizzazione corso formazione coadiutori per gli abbattimenti controllati	n. 1	raggiunto

- **Scheda 3.4**
- Ambito Tematico: Gestione Faunistica
- Attività: Realizzazione report prelievi venatori e Anagrafe cacciatori

Cod.3.4

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Realizzazione report prelievi venatori e Anagrafe cacciatori	1 Elaborazione e definizione report 2 caricamento dati dai comuni	1 100%	raggiunto raggiunto

Servizio Trasporti Gestione Faunistica – **Agricoltura**

Il servizio sta procedendo all'attuazione delle funzioni trasferite con la Legge regionale 9/06, con il rilascio delle **autorizzazioni per l'acquisto di fitofarmaci**, al **riconoscimento delle qualifiche di IAP** e **CD**, ed alla altre funzioni delegate, compresa la pesca.

Scheda 3.5*Ambito Tematico: Agricoltura**Attività: Rilascio delle autorizzazioni per l'acquisto di fitofarmaci*

Cod 3.5

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Rilascio delle autorizzazioni per l'acquisto di fitofarmaci,	Organizzazione corsi, sostenimento esami e rilascio attestati	60	raggiunto

Scheda 3.6*Ambito Tematico: Agricoltura**Attività: Rilascio attestazione qualifica IAP*

Cod. 3.6

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Rilascio attestazione qualifica IAP	1 Verifiche requisiti 2 Predisposizione attestati	100% 100%	raggiunto raggiunto

- **Scheda 3.2**
- Ambito Tematico: Gestione Faunistica-Agricoltura
- Attività: Accertamento e liquidazione danni e opere di prevenzione da fauna selvatica

Cod.3.2

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Accertamento e liquidazione danni e opere di prevenzione da fauna selvatica	Sopralluoghi e liquidazione danni	100,00 %	raggiunto

Servizio Ammin.vo Staff – Sviluppo Sostenibile Industria Commercio Artigianato**Scheda 3.7***Ambito Tematico: Sviluppo Sostenibile Controllo di Gestione*Attività: **Conclusione e rendicontazione progetto “COREM- Italia Francia Marittimo”**

Cod. 3.7

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Conclusione e rendicontazione progetto COREM	1 Realizzazione azioni 3° Annualità	100	raggiunto
	2 Rendicontazione somme spese	1	raggiunto

Scheda 3.8*Ambito Tematico: Sviluppo Sostenibile Controllo di Gestione*Attività: **Prosecuzione attività Ecosportello**

Cod. 3.8

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Prosecuzione attività Ecosportello	1 Attivazione azioni divulgative tematiche GPP	100	raggiunto
	2 Redazione Piano d'Azione biennio 2013-2014	1	raggiunto
	3 Indagine di mercato	1	raggiunto

Il Report è stato realizzato con l'ausilio della contabilità finanziaria e dei codici SIOPE, unici dati disponibili.

Servizio Controllo di Gestione

Il servizio Controllo di Gestione ha provveduto alla predisposizione del Referto ai sensi dell'articolo 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 .

E' stato eseguito il monitoraggio sugli atti di spesa superiori a € 5.000, ai sensi dell'art.1, comma 173 della L. 266/05, , con i dati pervenuti al Servizio.

E' stato redatto il report sul I° semestre 2012, basato sulla contabilità finanziaria e sui codici SIOPE, non essendo disponibile, per il 2012, quella economico-patrimoniale.

Scheda 3.20*Ambito Tematico: Controllo di Gestione*Attività: **Predisposizione del Referto di Controllo di Gestione**

3.17

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Predisposizione del Referto di Controllo di Gestione	1 Predisposizione Referto	1	raggiunto
	2 Acquisizione dati contabili	1	raggiunto
	3 Report finale	1	raggiunto

Oristano, 24 gennaio 2014

IL Dirigente del settore
Dott.ssa Dora Soru

SETTORE AMBIENTE E SUOLO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2013

SETTORE AMBIENTE E SUOLO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E
SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2013

Premessa

In data 27 agosto la Giunta Provinciale ha adottato la deliberazione N° 94 con la quale ha individuato gli obiettivi delle performance individuali ed organizzative per l'anno 2013. Successivamente con delibera N° 141 del 03/12/2013 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario e sono state attribuite le relative risorse ai dirigenti di settore.

Infine con deliberazione N° 154 del 16/12/2013 sono state approntate modifiche al piano delle performance individuali e delle performance organizzative dell'anno 2013 già approvato con la deliberazione di G.P. n. 94/2013, relative ai settori "Edilizia", "Ambiente e Suolo", "Promozione del territorio", "Gestione Risorse Umane".

Si riporta qui di seguito lo stato di avanzamento dei singoli obiettivi di Performances e di P.E.G. assegnati.

Obiettivi delle Performances Generali

Si riportano i risultati per ciascun obiettivo di performance generale assegnato al Settore Ambiente e Suolo.

Codice obiettivo: 11.1

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio.

Attività: Adozione programma informatico delibere e determine.

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nell'implementazione a regime del programma informatizzato per l'adozione delle delibere e delle determine attraverso il quale verrà eliminata tutta la documentazione cartacea e verranno tracciati e tempificati tutti i passaggi all'interno dell'ente, assicurando risparmio e accelerazione dei processi decisionali e dei procedimenti nel loro complesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: Affari Generali e Bilancio tempi 30.09;

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.10 - 01.12;

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 31.12.13;

ATTIVITA' SVOLTA

In coerenza con quanto previsto nell'obiettivo assegnato gli uffici di questo Settore si sono attivati ed hanno proceduto nei tempi e nei modi assegnati per la realizzazione dell'obiettivo. In particolare sono stati seguiti tutti i seminari formativi appositamente organizzati e non appena messe a disposizione le procedure per la redazione degli atti sono stati immediatamente utilizzate senza più ricorrere ad alcun modello cartaceo. Il medesimo è stato pienamente raggiunto come peraltro risulta dai seguenti indicatori di risultato.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Determine informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100
Delibere informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100
Start-Up del Sistema	fatto	1	1

Codice obiettivo: 11.2

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio.

Attività: Adozione software info-point dipendente.

Obiettivo di Performance

L'obiettivo si propone di razionalizzare la gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo, consentendo al personale un miglior controllo sulla propria posizione, con riferimento all'assolvimento del debito orario, ed ai responsabili del personale sugli elementi essenziali connessi alla gestione complessiva dello stesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: G.R.U. tempi 30.07

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.08 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 1.03.14

ATTIVITA' SVOLTA

Il personale del Settore ha seguito regolarmente la formazione. Tutto il personale dotato di terminale e connesso alla rete dell'Amministrazione ha poi utilizzato regolarmente la procedura dal mese di dicembre pertanto l'obiettivo è stato raggiunto pienamente.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Avvio implementazione software	fatto	1	1
Giustificativi informatizzati	%	100	100
Personale che utilizza l'info-point	%	100	100

Codice obiettivo: 11.3

Ambito Tematico: Modernizzazione e sviluppo.

Attività: Revisione straordinaria residui.

Obiettivo di Performance

L'obiettivo è finalizzato alla revisione straordinaria dei residui al fine della eliminazione di quelli non più necessari, e per rimettere in circolo le relative risorse, oltretutto essere propedeutico all'avvio del nuovo sistema di contabilità pubblica in vigore dal 2014.

L'obiettivo coinvolge prevalentemente i settori tecnici.

L'output dell'attività sarà rappresentato da una relazione da parte di ciascun settore.

ATTIVITA' SVOLTA

Il Settore ha provveduto al censimento dei residui afferenti alle risorse finanziarie di competenza ed ha comunicato in data 24/12/2013 i dati al Settore Finanziario dell'Ente, raggiungendo pertanto l'obiettivo assegnato.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Relazione sui residui censiti	fatto	1	1

Codice obiettivo: 11.4

Ambito Tematico: **Razionalizzazione gestionale.**

Attività: **Monitoraggio mensile impegni e spese del personale.**

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel monitorare mensilmente il costo del personale, considerata la rilevanza che esso riveste nel bilancio dell'ente, e per poter effettuare la programmazione di eventuali nuove assunzioni e per ottemperare agli obblighi di legge.

Pur avendo rilevanza unitaria, l'obiettivo ha responsabilità settoriali differenziate:

Il GRU è responsabile del monitoraggio complessivo mensile ed annuale, e si occupa di rilevare impegni e spese del personale di ruolo, ed integra tali dati con quelli relativi al lavoro flessibile trasmessi dai singoli settori e lo sottopone al settore bilancio per la verifica della corrispondenza degli stessi con le evidenze contabili e di bilancio. Tutti i settori trasmettono al GRU entro 3 giorni dall'adozione gli atti di impegno inerenti spese di personale non di ruolo (verificate a monte dal GRU).

Il settore partecipate impartisce istruzioni per disporre mensilmente delle spese di personale delle partecipate e le comunica al GRU ed al settore Bilancio. Provvede annualmente a verificare il dato annuale acquisendolo dal bilancio della società e confrontandolo col monitoraggio mensile, e lo trasmette in analogia al dato mensile.

Il settore Bilancio verifica che i dati elaborati dal GRU corrispondano alle evidenze contabili e di bilancio, e fornisce certificazione in tal senso.

Provvede inoltre, ai sensi di legge, ad elaborare il dato inerente il rapporto tra spese del personale e spese correnti .

ATTIVITA' SVOLTA

Dall'assegnazione dell'obiettivo il settore ha provveduto a dare regolarmente comunicazione al Settore GRU e O. i dati in questione. L'obiettivo pertanto è stato raggiunto.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Dato finale disponibile	fatto	1	1
Monitoraggio	%	100	1

Codice obiettivo: 11.5

Ambito Tematico: Modernizzazione e trasparenza.

Attività: Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato.

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nella ottemperanza agli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge relative ad adempimenti dalla cui violazione può derivare responsabilità dirigenziale e/o incidenza sulla valutazione della performance, rilevando la fase finale di riscontro da parte dell'OIV. Fatti salvi i casi di impedimento assoluto all'erogazione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA' SVOLTA

Il Settore ha ottemperato agli obblighi di legge cui fa riferimento l'obiettivo che, quindi, si ritiene sia stato raggiunto pienamente.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Dato finale disponibile		100	1

Codice obiettivo: 11.6

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio.

Attività: Razionalizzazione costi gestione edifici scolastici.

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel razionalizzare i costi di gestione degli edifici scolastici al fine di determinare il budget da assegnare ai Dirigenti scolastici

ATTIVITA' SVOLTA

Nessuna attività è stata svolta in quanto l'obiettivo non rientra fra quelli assegnati al Settore Ambiente e Suolo in quanto affidato al solo dirigente Iacuzzi Anna Paola. (Vedi delibera G.P. N° 154/2013).

Codice obiettivo: 11.7

Ambito Tematico: **Razionalizzazione gestionale.**

Attività: **Ricognizione situazione catastale del patrimonio dell'Ente.**

Obiettivo di Performance

L'obiettivo è finalizzato alla ricognizione catastale del patrimonio dell'Ente Distribuzione Obiettivi.

ATTIVITA' SVOLTA

Nessuna attività è stata svolta in quanto l'obiettivo non rientra fra quelli assegnati al Settore Ambiente e

Suolo in quanto affidato ai soli dirigenti Sanna Enzo e Dau Piero.

Obiettivi P.E.G.

SERVIZIO ACQUE, IGIENE E PROFILASSI E VALORIZZAZIONI AMBIENTALI

Codice obiettivo: 9.3

Ambito Tematico: Servizi sanitari, di igiene e profilassi pubblica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale.

Attività: Azioni di controllo e lotta contro gli insetti nocivi e i parassiti dell'uomo, degli animali e delle

Obiettivo di Performance

La Provincia, ai sensi della l.r.n.21/99, assolve al servizio di lotta agli insetti nocivi e parassiti dell'uomo, degli animali e delle piante, nelle strutture pubbliche e sulla base di appositi programmi annuali e attraverso le proprie squadre di operatori. La lotta alle zanzare viene condotta per tutto l'arco dell'anno, cercando di contenere l'infestazione con una preventiva attività antilarvale, e con diversi interventi antialate soprattutto nel periodo estivo. Le altre profilassi riguardano, interventi contro le zecche, le pulci e le blatte i ratti, le vespe, le termiti e ogni altro insetto nocivo.

In particolare nel corso del presente anno non si potrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato a supporto di quello stabilizzato, per cui si dovrà procedere all'individuazione di alcune attività da esternalizzare ed alla redazione del relativo capitolato d'appalto.

ATTIVITA' SVOLTA

In adempimento alla normativa di settore e dell'apposito programma annuale, al fine di contenere l'infestazione dalle zanzare, è stata svolta l'attività di prevenzione con il consueto e periodico controllo dei focolai nei centri abitati di Oristano, nei comuni costieri e nelle aree peri-urbane e rurali ricche soprattutto di zone umide e risaie dove, più che in altre aree, si riscontrano focolai di riproduzione dei culicidi. I focolai controllati sono i più svariati: caditoite stradali, canali d'irrigazione, pozze d'acqua stagnate in aree periferiche, cunette con ristagni d'acqua, paludi temporanee, pozze di scogliera. La frequenza del monitoraggio varia a seconda della stagione con una periodicità di circa 20-25 gg nel periodo invernale e di c.a 15 gg nel periodo estivo. Poichè il personale a disposizione è abbastanza limitato si è dato priorità al controllo dei focolai sviluppatasi nelle immediate periferie dei centri abitati e delle zone balneari.

Per quanto riguarda il controllo e la prevenzione della Febbre del Nilo, i territori inseriti nell'ordinanza Cappellacci n.1/2011 sono stati periodicamente controllati e, se necessario sottoposti a trattamento antilarvale. In talune di queste zone, a seconda delle esigenze, il trattamento è stato ripetuto più volte. Si deve comunque evidenziare che a causa della esigua disponibilità del personale a disposizione, si è dovuto ricorrere a diversi turni di lavoro straordinario pomeridiano.

Proprio per questo problema è stato deciso di affidare ad una ditta privata gli interventi contro le zanzare alate, e ciò ha richiesto la predisposizione di un'apposito capitolato per l'indizione di una gara per l'appalto del servizio. Successivamente l'esigenza di poter disporre di diverse prestazioni di servizio da ditta privata anche per altri tipi di intervento, conformemente agli indirizzi dell'Amministrazione, ha determinato la necessità di predisporre un capitolato e diversi altri elaborati necessari per l'avvio delle procedure d'appalto.

Con l'innalzamento delle temperature a partire dal mese di maggio, sono decisamente aumentate le richieste da parte delle strutture pubbliche, per interventi contro zecche, pulci, blatte, vespe. A tali richieste si cerca di rispondere subito eseguendo un sopralluogo da parte dell'agrotecnico e concordando l'intervento con il richiedente, che in genere viene eseguito entro le 24 – 48 ore successive

L'attività di derattizzazione che si svolge in tutti i comuni, nelle strutture e nelle aree pubbliche, si è svolta normalmente con una periodicità mensile. Sono state sempre monitorate le scuole, le carceri, l'ospedale, gli uffici pubblici, le strutture ad uso collettivo, vie e piazze di tutti i comuni della provincia ove viene segnalata la presenza di ratti. I dispositivi per la distribuzione di esche avvelenate, installate e monitorate costantemente sono circa duemila. Questa attività, viene in genere eseguita dal personale che, alla visita medica, viene ritenuto non idoneo a sopportare carichi o all'uso di insetticidi che potrebbero essere inalati.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Frequenza monitoraggio focolai	giorni	15	15
Tempo di intervento dalla richiesta	giorni	3	3
Interventi in aree a specifico rischio WSN	%	100	100
Capitolato per esternalizzazione parte attività	N°	1	2

Codice obiettivo: 9.4

Ambito Tematico: Gestione integrato del ciclo delle acque.

Attività: Gestione delle procedure autorizzative in materia di utilizzo, attingimento e scarico delle acque e per la gestione del vincolo idrogeologico.

Obiettivo di Performance

La Provincia

- 1) compie attività di studio, presentazione di proposte e attuazione di interventi in delega dalla RAS in merito al monitoraggio e al risanamento ambientale delle zone umide;
- 2) garantisce l'attuazione del Piano di monitoraggio e controllo redatto dalla Provincia nell'ambito del Programma d'Azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di Origine Agricola di Arborea, adottato dalla RAS in applicazione della Direttiva 676/91/CEE; ed inoltre ai sensi dell' art.51 della L.R. 9/06, svolge le funzioni e compiti relativi all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento all'esterno della Zona Vulnerabile da Nitrati di Origine Agricola di Arborea.
- 3) ai sensi del D.lgs 152/06, della deliberazione G.R. n.69/25 del 2008 e del Regolamento provinciale, svolge l'attività di autorizzazione, di controllo e sanzionatoria in relazione agli scarichi e agli impianti di depurazione pubblici e privati; provvede al rilascio delle autorizzazioni allo scarico, al controllo delle autorizzazioni rilasciate e alla verifica del rispetto delle prescrizioni in essa contenute, all'aggiornamento del sistema informativo dei depuratori ed al programma di controllo e monitoraggio della conformità e degli autocontrolli degli impianti di depurazione di acque reflue urbane e industriali, alla gestione e alla ricognizione delle strutture fognario-depurative;
- 4) in base alla l.r. 9/06, svolge le funzioni e compiti relativi alla gestione del vincolo idrogeologico di cui al regio decreto n. 3267 del 1923, relativo alla protezione del dissesto idrogeologico, soprattutto nei territori montani;
- 5) in base alla l.r. 9/06 provvede all' istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo.
- 6) Gestione della attuazione di piani e progetti di risanamento ambientale dei compendi lagunari e stagnali della Provincia;

ATTIVITA' SVOLTA

E' proseguita per tutto l'anno 2013 l'attività di controllo svolta dalla Provincia nell'ambito del Programma d'Azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di origine agricola di Arborea approvato con le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 4/13 del 31.01.2006 e n. 14/17 del 4.4.2006.

Il Piano di monitoraggio e controllo predisposto dall'ufficio provinciale è dal medesimo stato attuato, utilizzando i fondi di un apposito finanziamento regionali fino al mese di settembre e, nell'ultima fase, utilizzando risorse proprie provinciali. Tale ufficio mediante il ricorso a professionisti con contratto di lavoro autonomo, ha effettuato azioni di informazione e di controllo nelle aziende agricole interessate dal piano.

Durante l'attività di controllo sono state anche rilevate numerose infrazioni alle prescrizioni del Piano d'Azione, per cui è stato necessario ricorrere all'applicazioni delle relative sanzioni.

Oltre all'attività di controllo della gestione reflui aziendale, si è aggiunta, a favore delle aziende agricole, l'attività di sensibilizzazione per sostenere la necessità che le stesse provvedano alla realizzazione degli allacci alla rete fognaria che dovrebbe convogliare i reflui delle aziende e delle sale mungitura al depuratore ex SIPAS. Al momento attuale lo schema fognario a servizio delle aziende - impianto 199 PT

A Arborea - è in buona parte non attivo. A tal fine sono si è partecipato a diversi incontri con gli operatori del settore, le associazioni rappresentative degli stessi, gli enti locali e le principali aziende che operano nel territorio interessato dal piano di azione.

Molte aziende non si sono ancora "collettate". Alcune non possono perché non servite dalla rete ABBANOVA e altre, pur avendo realizzato l'impianto ed essendosi allacciate, non sono state autorizzate allo scarico da ABBANOVA che lo considera economicamente svantaggioso.

Il controllo delle aziende ha riguardato un numero di aziende maggiore di quella strettamente necessaria prevista per legge.

In ottemperanza competenza assegnate alla provincia dal D. Lgs 152/06 e s.m.i. e della nuova disciplina regionale sulle acque "Deliberazione G.R. n.69/25 del 10.12.2008" viene costantemente svolta l'attività di autorizzazione e di controllo degli impianti di depurazione pubblici e privati. Le autorizzazioni vengono rilasciate sulla base del Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni agli scarichi approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n° 25 del 22 giugno 2007, in vigore dal 07 luglio 2007.

Il rilascio del provvedimento autorizzativo è sempre preceduto dalla fase istruttoria che consiste nell'effettuare sopralluoghi presso i nuovi e i vecchi impianti al fine di accertare la reale situazione degli stessi e la funzionalità delle diverse fasi depurative, verificare la rispondenza delle strutture realizzate al progetto esistente e valutare la corretta gestione delle strutture ed infrastrutture ad essi connesse.

Con la L.R. n. 9/2008 sono state inoltre trasferite alla Provincia le competenze relative al rilascio delle autorizzazioni, sia preliminari che definitive, per lo scarico delle acque reflue fuori dalla fognatura. Si tratta delle autorizzazioni, prima rilasciate dai Comuni, relative a tutte le costruzioni in ambito provinciale, ubicate in zone isolate nelle quali non esiste pubblica fognatura. Inoltre nell'ambito della stessa legge sono stati attribuiti i compiti relativi al ricevimento delle comunicazioni per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, all'esterno della Zona Vulnerabile da Nitrati di Origine Agricola di Arborea, e relativi controlli e contestazioni degli illeciti.

Ai sensi della L.R. n. 3/2008 le autorizzazioni agli scarichi dei reflui provenienti da attività produttive vengono richieste con la procedura SUAP. La verifica di competenza viene espressa tramite lo sportello

SUAP o in Conferenza di Servizi; il rilascio del parere è sempre preceduto dalla fase istruttoria documentale ed eventuale preliminare sopralluogo.

Le attività inerenti il Vincolo idrogeologico di cui al regio decreto n. 3267 del 1923 sono svolte con l'apposizione del Vincolo in Aree (PAI) e l'emissione, da parte della Provincia, di autorizzazioni forestali che avvengono successivamente al controllo istruttorio effettuato dal Corpo Forestale con parere spesso espresso in sede di Conferenza di Servizio. Tutte le richieste pervenute sono state istruite ed inoltre l'Ufficio ha partecipato a tutte le conferenze di Servizio convocate per l'autorizzazione di cui sopra confermando la previsione del 100%.

Per quanto riguarda la competenza trasferita ai sensi della L.R. 9/2006 relativamente all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico, produttivo o altro, l'attività viene costantemente svolta cercando di avviare immediatamente l'iter procedurale necessario per il rilascio del provvedimento di concessione ovvero autorizzativo nel caso di uso domestico.

Le autorizzazioni, richieste ai sensi della citata legge vengono rilasciate dalla Provincia in completa autonomia e hanno riguardato principalmente la ricerca di acque sotterranee e la relativa concessione all'utilizzo per i diversi usi: produttivo, domestico, irriguo ed altro. La fase istruttoria propedeutica al rilascio della concessione all'uso consiste nell'esame documentale degli elaborati trasmessi con la domanda, e nella verifica con sopralluogo del manufatto realizzato, della verifica d'uso e della rispondenza con le dichiarazioni e i documenti inoltrati. I sopralluoghi effettuati sono decisamente superiori di quelli previsti.

Il provvedimento finale che viene rilasciato a conclusione di una complessa ed articolata fase istruttoria tecnico/amministrativa che consiste: nel controllo delle pratiche, nell'effettuazione dei sopralluoghi al fine di accertare e verificare la rispondenza della richiesta, nella richiesta di pubblicazione della domanda di emungimento sia nell'albo pretorio del comune interessato che in quelli limitrofi, sia presso l'Assessorato regionale all'Industria. La procedura richiede generalmente, considerando i tempi tecnici di pubblicazione degli atti, circa 35/40 gg. L'ufficio, ha cercato di rispettare il valore atteso dell'indicatore rilasciando generalmente i provvedimenti autorizzativi nell'arco dei 35 gg.

Tali tempi devono essere comprensivi dei tempi richiesti per la pubblicazione dell'atto nell'albo pretorio del Comune in cui ricade il pozzo e dell'assenso dell'Assessorato Regionale all'Industria che non possono essere inferiori per legge ai 15gg, però non possono non tener conto degli eventuali maggiori tempi impiegati dai comuni per provvedere alla pubblicazione e per comunicarne l'esito alla provincia. In ogni caso complessivamente si cerca di rispettare un tempo medio di rilascio dell'atto autorizzativo di c.a 35 gg

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Percentuale aziende controllate nella ZVN	%	100	100
Percentuale domande evase	%	100	100
Tempo di istruttoria pratiche scarichi	giorni	20	20
Percentuale pratiche Vincolo Idrogeologico evase	%	100	100
Tempo istruttoria pratiche emungimento acque	giorni	35	35
Percentuale pratiche emungimento evase	%	100	100
Numero sopralluoghi e controlli scarichi	N°	30	30
Numero sopralluoghi e controlli pozzi	N°	30	30
Conferenze di servizio acque	%	100	100
Conferenze di servizio vincolo idrogeologico	%	100	100

Codice obiettivo: 9.5

Ambito Tematico: Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità.

Attività: Gestione delle funzioni tecnico-amministrative inerenti la VAS, la VIA e l'AIA

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- 1) - ai sensi del D.Lgs. 4/2008, è l'autorità competente al rilascio del parere motivato nella procedura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) - per quanto riguarda i piani o programmi di livello comunale, sub-provinciale e provinciale - che costituisce presupposto per il proseguimento del procedimento di approvazione del piano o programma;
- 2) è l'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), provvedimento che autorizza l'esercizio di un impianto, rientrando fra quelli indicati nel codice dell'ambiente, sostituendo le singole autorizzazioni di Settore cura il controllo del rispetto delle sulle prescrizioni riportate nelle autorizzazioni. Il procedimento mira ad assicurare che l'impianto sia conforme ai requisiti ambientali utilizzando le migliori soluzioni, in base alle migliori tecniche disponibili, idonee al perseguimento degli obiettivi di tutela e salvaguardia dell'ambiente.
- 3) nei procedimenti di V.I.A. è **soggetto competente** a formulare le osservazioni e pareri, partecipando alla Conferenza dei servizi indetta dalla RAS;

ATTIVITA' SVOLTA

Premesso che dal mese di marzo 2013 l'ufficio autorizzazione ambientale, nel quale è presente un unico tecnico, per potere assolvere alle varie competenze in capo alla Provincia in materia di AIA, VAS e VIA, (procedimenti che richiederebbero per la complessità e articolazione uno staff di tecnici con specifiche competenze), non dispone più del supporto di un professionista contrattualizzato per fornire il necessario supporto tecnico per l'istruttoria dei procedimenti. Ciò ha necessitato il ricorso ad ore di lavoro straordinario pomeridiano da parte dell'unico dipendente, al fine di adempiere nei tempi previsti alle funzioni trasferite.

Per quanto riguarda le procedure di VAS nel corso del 2013, l'ufficio ha partecipato ai diversi incontri di scoping organizzati dai Comuni di Abbasanta e di Mogoro, a seguito dell'avvio nel medesimo anno, del procedimento di VAS dei rispettivi Piani Urbanistici. Durante tali incontri sono state date tutte le indicazioni e il supporto necessario al fine del corretto svolgimento del procedimento di VAS e della redazione del rapporto ambientale.

Relativamente ai procedimenti di VAS avviati nelle precedenti annualità, l'ufficio ha presentato formali osservazioni ai PUC di Narbolia, di San Vero Milis e al Piano Provinciale Faunistico Venatorio e ha rilasciato il parere motivato riguardante la VAS del Piano Provinciale del Trasporto Pubblico Locale.

Oltre alla procedura VAS vera è propria la Provincia è tenuta ad esprimere un parere, entro 90 giorni dalla richiesta di verifica, in merito all'assoggettabilità a VAS di determinati Piani e Programmi. Tale attività prevede la consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale e la redazione di un'istruttoria tecnica propedeutica al rilascio della specifica determinazione dirigenziale. Nel corso del 2013, nell'ambito di tale attività sono state espletate, entro la tempistica prevista dalla legge, tutte le richieste di verifica pervenute dai Comuni di Ales- Boroneddu- Gonnoscodina – Mogorella e Villa Sant'Antonio.

Per quanto attiene l'AIA, l'attività svolta nel corso del 2013 ha riguardato essenzialmente le procedure istruttorie relative a modifiche di AIA già rilasciate nel precedente anno, il controllo delle ottemperanze, da parte dei Gestori, delle prescrizioni riportate nelle rispettive autorizzazioni ed il rilascio di pareri in merito a quesiti formulati dagli stessi Gestori.

Nel complesso sono state presentate dai gestori degli impianti ippc, n° 7 richieste di aggiornamento AIA di cui: n° 3 hanno riguardato il Consorzio Industriale Provinciale Oristanese (C.I.P.Or.), Gestore dell'impianto di trattamento di RSU a servizio dell'Ambito Ottimale dell'Oristanese; n° 3 la Cooperativa allevatori 3A e n° 1 la Società Sarda di Bentonite. Dette richieste sono state tutte assolve.

Durante il corso dell'anno, l'ufficio ha redatto specifica relazione tecnica propedeutica a rilascio da parte del Presidente della Provincia di un'ordinanza contingibile ed urgente necessaria per il proseguimento della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani di tutto il territorio Provinciale e svolto, coordinando l'apporto dei diversi uffici del Settore Ambiente necessario per l'istruttoria tecnica per il rinnovo dell'AIA richiesta dal C.I.P.Or. relativamente all'impianto di trattamento di RSU a servizio dell'Ambito Ottimale dell'Oristanese ubicato in località Masangionis del Comune di Arborea

In merito ai procedimenti di V.I.A., nel corso del 2013, l'ufficio ha provveduto a redigere specifiche osservazioni su progetti di particolare interesse e rilievo per la Provincia di Oristano (pozzo Eleonora) e dare specifiche risposte ai vari atti di sindacato ispettivo inoltrati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in merito a vari Progetti.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Percentuale istanze VAS istruite	% °	100	100
Presenza conferenze di servizio e pareri resi	% °	100	100
Percentuale istanze A.I.A. istruite	% °	100	100

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO, RIFIUTI

Codice obiettivo: 9.6

Ambito Tematico: Azioni e interventi nel campo della protezione civile.

Attività: Piano estivo di salvamento a mare, gestione del programma provinciale di bonifica dell'amianto.

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- in base alla l. 225/92 e alla l.r 3/89 e a seguito del trasferimento di competenze della L.r. 9/06, svolge importanti attività in materia di Protezione Civile: esecuzione degli interventi necessari per favorire il ritorno alle normali condizioni di vita nelle aree colpite da eventi calamitosi; attività organizzative e di utilizzo del volontariato e relative attività formative; assistenza ai bagnanti e salvamento a mare; collaborazione nella lotta attiva agli incendi boschivi; realizzazione postazioni di primo soccorso lungo la costa;

- ai sensi dell'art. 7 della L.R. 22/05 e del Piano regionale di bonifica dall'amianto, redige e attua propri programmi di erogazione di contributi, regionali e comunitari, a favore di soggetti pubblici (attraverso la graduatoria di priorità della ASL), e privati (attraverso bandi) per lavori di bonifica e smaltimento dell'amianto ai fini della tutela della salute pubblica e della salvaguardia dell'ambiente.

L'Ufficio Protezione civile redige e gestisce il piano di salvamento a mare che prevede la collaborazione delle associazioni di volontariato, i Comuni costieri, la Capitaneria di Porto coordinando l'attività dei vari soggetti coinvolti previa approvazione del piano da parte della Giunta. Partecipa al progetto Comunitario PERLA per rendere fruibile le spiagge ai portatori di handicap.

L'Ufficio sulla base delle direttive Regionali predisporrà il bando per la concessione dei contributi per la rimozione e smaltimento, nel rispetto della normativa, dei manufatti in amianto ripartendo le risorse assegnate dalla R.A.S. per € 200,000,00 per l'esaurimento della graduatoria dell'anno precedente, € 500,000,00 per il nuovo bando e per sostenere le spese per la collaborazione professionale per l'esame dei progetti finanziati.

ATTIVITA' SVOLTA

L'attività ordinaria ha riguardato come negli anni precedenti il coordinamento delle Associazioni di volontariato presenti nel territorio provinciale e iscritte al Registro Regionale di Protezione Civile (AVCP Monte Arci, Oristano Soccorso e AVCP Sarcidano) principalmente impegnate nella campagna antincendi boschivi e in interventi in campo idrogeologico.

Per la prima volta dopo 23 anni, nel 2013, la Provincia per mancanza di risorse proprie, ha delegato il servizio di salvamento a mare ai comuni costieri limitandosi alla redazione del programma di prevenzione del rischio da balneazione, al coordinamento dell'attività dei Comuni, al trasferimento del contributo regionale ai comuni aderenti allo stesso programma e al comodato d'uso delle attrezzature necessarie all'espletamento del servizio. In occasione dell'alluvione del 18 novembre l'ufficio di Protezione Civile è stato direttamente coinvolto come ufficio periferico del Commissario per l'emergenza per l'espletamento di sopralluoghi nei territori colpiti e per lo svolgimento delle diverse attività amministrative finalizzate alla quantificazione dei danni subiti.

Come negli anni precedenti si è provveduto alla programmazione e liquidazione dei rimborsi per la campagna Anti Incendi Boschivi (AIB) e dei contributi per le associazioni di volontariato. È stato garantito inoltre il servizio di reperibilità per tutte le categorie di protezione civile (Mare, antincendio, operatività speciale) nel quale sono stati coinvolti sei dipendenti del Settore Ambiente e Suolo e che ha consentito, in emergenza, il pronto coordinamento di tutte le quattro associazioni di volontariato presenti nella Provincia di Oristano

Nel corso dell'anno 2013, si è conclusa l'istruttoria delle domande per l'erogazione dei contributi inerenti gli interventi di bonifica nelle private abitazioni contenenti amianto di cui alla DGR n. 49/21 del 07.12.2011. Nel mese di dicembre con determinazione N° 3754 del 18/12/2013 è stata pubblicata la graduatoria delle domande ammesse e l'elenco di quelle escluse.

Relativamente ai contributi per gli edifici di proprietà pubblica si è provveduto ad impegnare le risorse RAS 2009, per un totale di circa €530.000, a favore dei Comuni che avevano presentato domanda di contributo nelle annualità precedenti e che a seguito dell'applicazione della legge finanziaria regionale 2010 erano stati defianziati.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Predisposizione programma di intervento	N°	1	1
Comuni costieri coinvolti	%	100	100
Riunioni di coordinamento	N°	3	3
Esame domande contributo amianto per privati	%	100	100
Richiesta integrazione domande contributo amianto	%	100	100
Definizione graduatoria beneficiari	N°	1	1

Codice obiettivo: 9.7

Ambito Tematico: Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità.

Attività: Attuazione interventi emergenza Rio Mare Foghe.

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi dell'art. 61 della l.r. 9/06, ha compiti di progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di interventi di difesa del suolo e di prevenzione del rischio di frana e/o idrogeologico, ivi compresa la pulizia e la manutenzione dei corsi d'acqua naturali o inalveati ricadenti nel territorio provinciale, ad

esclusione dei corsi d'acqua di competenza comunale e delle opere idrauliche di terza e quarta categoria, ad esclusione di quelle di competenza dei consorzi di bonifica.

L'Ufficio difesa del suolo programmerà gli interventi di bonifica e monitoraggio del Rio Mare Foghe dalla presenza della specie infestante detta "giacinto d'acqua"

ATTIVITA' SVOLTA

In data 19/11/2012 sono state approvate da parte dell'ADIS le direttive inerenti il "Contributo a favore dell'Amministrazione provinciale di Oristano per fare fronte alle azioni e studi in corso e a quelli successivi necessari ad affrontare l'emergenza della proliferazione di specie esotiche infestanti, in particolare nel Mar'e Foghe, art. 8 comma 3 della Legge Regionale n. 1 del 19 gennaio 2011 come modificato dall'art. 4 comma 11 della Legge Regionale n. 6 del 15 marzo 2012".

Nel corso dell'anno si è provveduto, attraverso la convenzione con il Consorzio di Bonifica approvata con determinazione N° 416 del 18/10/2013, alla rimozione meccanica delle piante dal Rio Mar'e foghe. Inoltre è stato definito uno schema di accordo con il comune di Riola che consentirà il monitoraggio del corso d'Acqua per dodici mesi a partire dai primi mesi del 2014. Questo accordo è stato approvato con determinazione N° 3814 del 19/12/2013.

Per la definizione delle attività il Servizio è stato impegnato in numerose riunioni con i comuni di Tramatzza, Zeddiani, Baratili S.Pietro, Riola Sardo e Nurachi.; Inoltre sono stati eseguiti diversi sopralluoghi in periodi diversi dell'anno per seguire l'evolversi della situazione e per monitorare l'andamento dei lavori eseguiti dal Consorzio di Bonifica per l'asportazione del giacinto d'acqua dal Rio Mare foghe.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Definizione accordo per rimozione giacinto	N°	1	1
Definizione programma e accordo monitoraggio	N°	1	1
Incontri e sopralluoghi	N°	5	5
Sopralluoghi verifiche reticolo idrografico	%	100	100

Codice obiettivo: 9.8

Ambito Tematico: Gestione del ciclo integrato dei rifiuti.

Attività: Pianificazione, autorizzazione, censimento, controllo e supporto tecnico in materia di rifiuti.

Obiettivo di Performance

La Provincia

- collabora con la Regione e le altre Province alla predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti il tema dei rifiuti, esprime pareri su potenziali autorizzazioni o su problematiche particolari inerenti la gestione dei rifiuti. Cura il rapporto con i Comuni per i problemi legati alla gestione dei rifiuti urbani e speciali e con l'ARPA per la gestione delle bonifiche dei siti inquinati. Cura l'attività di acquisizione ed elaborazione dei dati, sul conferimento dei rifiuti in Provincia, che costituiscono la base della pubblicazione annuale dell'Osservatorio Provinciale dei Rifiuti e la base per l'aggiornamento del Piano provinciale dei rifiuti;
- gestisce le procedure di autorizzazione e di controllo relative alla gestione dei rifiuti ;
- ai sensi della Parte IV del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., rilascia l'autorizzazione unica (art. 208 - D. Lgs. 152/2006), a gestire le procedure semplificate (artt. 214 e 216 - D. Lgs. 152/2006), a rilasciare la certificazione di avvenuta bonifica e l'autorizzazione oli esausti.

ATTIVITA' SVOLTA

Come nell'anno precedente è proseguita l'attività concernente le autorizzazioni degli impianti di gestione dei rifiuti sia in procedura ordinaria ex art. 208 del d.Lgs 152/06 che in procedura semplificata ex. artt. 214-216.

L'ufficio inoltre ha partecipato, con la Regione e le altre Province regionali, al tavolo tecnico che ha curato la predisposizione delle linee guida regionali per le procedure semplificate finalizzate a uniformare la documentazione e le istruttorie relative agli impianti disciplinati dagli art. 208 e 214-216 della parte IV del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.;

Per quanto riguarda l'attività di controllo sono proseguite le verifiche delle autorizzazioni in essere ex artt. 208, 214-216, dei centri di raccolta comunali e delle segnalazioni relative a discariche abusive.

L'ufficio rifiuti, all'interno del quale è stato istituito l'Osservatorio dei Rifiuti, come negli anni precedenti ha predisposto il Rapporto Provinciale sulla Raccolta dei Rifiuti urbani per il 2011 approvato con determinazione N° 283 del 26/06/2013 e di cui si è preso atto con delibera G.P. N° 81 del 16/07/2013, basato sulla verifica delle schede presentate, dei dati validati e consegnati dall'ARPAS, che è stato pubblicato e distribuito a tutte le amministrazioni comunali della provincia oltre ad Enti e istituzioni interessate alla gestione dei rifiuti.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Rapporto annuale sulla produzione dei rifiuti urbani	N°	1	1
Istruttoria pratiche	gg	45	45
Schede verificate/schede presentate	%	100	100
Controlli eseguiti	N°	30	30
Conferenze dei servizi effettuate/richieste di parere	%	100	100

Codice obiettivo: 9.9

Ambito Tematico: Rilevamento e controllo delle emissioni atmosferiche e sonore.

Attività: Gestione delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e delle funzioni e dei compiti in materia di inquinamento acustico.

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi della Parte V del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., è competente al rilascio dell'autorizzazione unica (art. 269 – D. Lgs 152/2006), della autorizzazione in via generale (art. 272 c.1 e c.2 – D. Lgs 152/2006) e alla espressione del parere in sede di autorizzazione art. 208 parte IV D. Lgs 152/2006 in merito alle disposizioni D. Lgs 133/2005;
- collabora con la Regione nella predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti la normativa sulle emissioni in atmosfera;
- in base alle direttive regionali in materia di inquinamento acustico (deliberazione G.R. n. 62/9 del 2008), formula osservazioni e rilascia apposito parere sui progetti di classificazione acustica dei territori comunali predisposti ai sensi della L. 447/95;
- definisce l'iter istruttorio delle domande, attraverso: verifica della conformità delle stesse, attribuzione/liquidazione contributo;
- vigila all'attuazione, da parte dei comuni, della classificazione del territorio comunale in zone acustiche.

ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno l'ufficio ha svolto l'ordinaria attività istruttoria inerente il rilascio delle autorizzazioni ex art. 269 del D. Lgs 152/06 e dei provvedimenti di conformità alle autorizzazioni in via generale ex art. 272 c.2 dello stesso decreto legislativo.

L'ufficio inoltre ha partecipato attivamente alle attività di istruttoria finalizzate al rinnovo dell'A.I.A. per l'impianto di gestione dei rifiuti urbani del Consorzio Industriale Provinciale dell'Oristanese.

È proseguita l'attività di verifica delle analisi periodiche in autocontrollo previste dall'autorizzazione alle emissioni in atmosfera e sono state eseguite ispezioni a campione in alcune delle

attività autorizzate.

L'ufficio inoltre ha partecipato attivamente al tavolo tecnico regionale inerente le autorizzazioni per le attività ex art. 272 c.1. e c.2.

A seguito dell'entrata in vigore del DPR 59/2013, inerente l'Autorizzazione Unica Ambientale, l'Ufficio emissioni ha collaborato con le altre Province regionali e l'Assessorato RAS della Difesa dell'Ambiente per uniformare i procedimenti istruttori e di rilascio delle autorizzazioni in coerenza con la L.R. 3/2008 istitutiva dei SUAP.

Per quanto riguarda il controllo dell'inquinamento acustico è proseguita l'erogazione del secondo 50% del contributo per la redazione dei Piani di Zonizzazione Acustica ai Comuni beneficiari del 1° acconto che abbiano concluso l'iter procedurale e del primo 50% di quelli che ne hanno fatto richiesta. Sono stati inoltre esaminati i piani presentati dai restanti Comuni e sono in fase di controllo le integrazioni e modifiche consegnate.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Pratiche esaminate/pratiche presentate	%	100	100
Verifiche autocontrolli	%	100	100
Partecipazione riunioni e c.d.s./ pareri richiesti	%	100	100
Ispezioni su attività autorizzate	N°	4	5

Codice obiettivo: 9.10

Ambito Tematico: Risanamento ambientale.

Attività: Espletamento delle procedure tecniche ed amministrative inerenti la bonifica dei siti inquinati.

Obiettivo di Performance

La Provincia ai sensi della L.R. 9/2006; D. Lgs. 152/2006 parte IV titolo V.:

- partecipa alle conferenze dei servizi per l'approvazione dei piani di caratterizzazione e dei progetti di bonifica;
- rilascia il certificato di avvenuta bonifica, redige l'elenco dei siti inquinati, espleta le procedure amministrative relative ai siti inquinati che si estendono su più comuni anche procedendo ad opportuni sopralluoghi con l'eventuale presenza di ASL, ARPAS.

La Provincia, ai sensi della L.R. 22/2005 e del Piano regionale di bonifica dall'amianto promuove le attività di censimento di depositi incontrollati di materiali contenenti amianto anche su segnalazione di associazioni di

volontari, attivandosi presso i soggetti competenti o attivandosi in proprio nei casi previsti dalla legge, per la rimozione e smaltimento del materiale e/o la bonifica dei siti.

ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato soppresso con delibera G.P. N° 154/2013.

AMMINISTRATIVO E DI STAFF

Codice obiettivo: 9.11

Ambito Tematico: **Gestione delle funzioni trasferite in materia ambientale.**

Attività: **Gestione dei procedimenti amministrativi.**

Obiettivo di Performance

- Ottimizzare le politiche di gestione e incentivazione del personale per incrementare l'efficienza e l'efficacia della struttura amministrativa.
- Migliorare il grado di soddisfacimento degli utenti con riferimento ai servizi erogati dalla Provincia di Oristano attraverso un'efficace gestione del personale.
- Elaborazione e predisposizione dei documenti amministrativi generali del Settore, di programmazione e rendicontazione delle attività svolte.
- Supportare le attività di carattere generale e straordinario del Settore mediante il censimento e riordino dei fascicoli dell'archivio deposito, digitalizzazione dei contenuti e scarico all'archivio generale con conseguente ottimizzazione degli spazi.
- Promozione e partecipazione ad attività formative da parte del personale del Settore.
- Svolgimento delle attività amministrative per la gestione amministrativa-contabile delle funzioni storiche e trasferite, dei relativi finanziamenti dei programmi comunitari e dei contratti di collaborazione esterna attivati per l'esercizio dei nuovi servizi trasferiti del la LR 9/06.
- Controllo e gestione del parco macchine del servizio della sede centrale ed ottimizzazione dell'utilizzo mediante istituzione del libretto del veicolo, e costante aggiornamento del medesimo.
- Promozione, coordinare e gestione progetti comunitari

ATTIVITA' SVOLTA

Le attività obiettivo di performance sono state tutte rispettate seppur con difficoltà derivanti dalla cronica carenza di personale e dal rallentamento delle attività dovuto al trasloco nei nuovi locali di via Carducci, 42 avvenuto nel mese di novembre.

In particolare sono stati attivati 2 progetti Europei del PO Marittimo Italia Francia REDLAV 2.1, e ZOUMATE.

Sono stati redatti non meno di 700 atti amministrativi di varia natura, dalla gestione di gare per la fornitura di disinfestanti e derattizzanti alla gara per la fornitura del servizio di disinfestazione. Si è provveduto inoltre all'impegno ed al pagamento di tutte le fatture relative alla normale gestione del Servizio.

Si è provveduto ad organizzare in loco n. 3 corsi di aggiornamento sull'AUA (autorizzazione Unica Ambientale) e sulle sanzioni in campo ambientale.

Si sono rispettati i tempi assegnati per l'adozione di atti di liquidazione.

Il parco vetture, necessario allo svolgimento delle attività del Settore, quali sopralluoghi ed ispezioni, è stato curato in maniera particolare onde consentire la massima efficienza nello svolgimento delle funzioni.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Attivazione e gestione amministrativa progetti comunitari	N°	1	2
Atti amministrativi	N°	700	700
Corsi di formazione promossi	N°	3	3
Tempo medio adozione atti di liquidazione	giorni	20	20
Libretto di vettura e aggiornamento costante	%	100	100

Codice obiettivo: 9.12

Ambito Tematico: Tutela e valorizzazione delle risorse energetiche.

Attività: Gestione delle procedure di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio delle linee elettriche.

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi dell'art. 21 della l.r. 9/06, rilascia ai gestori nazionali dell'energia (Enel, Terna) e ai soggetti che entrano nel mercato energetico le autorizzazioni alla costruzione e all'esercizio di opere per il trasporto e la trasformazione di energia elettrica con tensione uguale o inferiore a 150 kilovolt.;
- ai sensi dell'art. 12 del D.lgs 29 Dicembre 2003 n. 387, partecipa alla procedura dell'Autorizzazione Unica rilasciata dalla R.A.S. fino ad adozione definitiva del Piano energetico regionale, sentiti gli altri Enti coinvolti, per i progetti di costruzione, modifica e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili e partecipa, con il proprio parere alle procedure Suap per gli impianti alimentati da fonti rinnovabili non rientranti nella autorizzazione unica.

ATTIVITA' SVOLTA

Le attività intraprese hanno interessato principalmente il rilascio delle autorizzazioni all'ENEL per la costruzione di opere per il trasporto di energia elettrica.

Di particolare rilievo anche la partecipazione al rilascio dell'AUA a soggetti per progetti di costruzione, modifica e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili sia la partecipazione, con il proprio parere alle procedure SUAP per gli impianti alimentati da

fonti rinnovabili non rientranti nella autorizzazione unica. Nel complesso le pratiche trattate sono state 64 ed i pareri espressi in conferenza di servizio 16.

La tempistica non è modificabile in quanto stabilita dalla normativa.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Pratiche istruite/pratiche presentate	%	100	100
Pareri per conferenze dei servizi rilasciati	%	100	100
Tempo istruttoria pratiche	giorni	30	30

Codice obiettivo: 9.12

Ambito Tematico: Esercizio delle funzioni sanzionatorie

Attività: Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di illeciti per inottemperanza alle normativa

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- in base al codice dell'Ambiente e alle leggi di settore, esercita una funzione di controllo rispetto alla regolare gestione di rifiuti, scarichi nelle acque, emissioni e in generale valutazioni ambientali, cui è connessa la funzione sanzionatoria a seguito dell'istruttoria e della valutazione dell'illecito.

A tal fine l'Ufficio emette tutti gli atti di diffida e sanzionatori per la riscossione delle sanzioni, fornisce supporto all'Ufficio legale dell'Ente per i procedimenti giudiziari.

ATTIVITA' SVOLTA

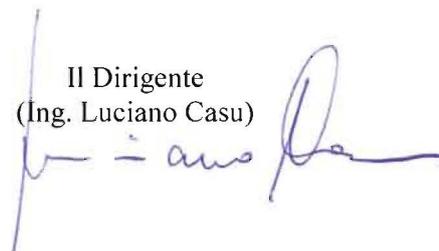
L'attività si svolge principalmente a supporto degli altri servizi del Settore, ma ha una rilevanza notevole nella collaborazione con le forze di polizia che operano nel campo dei controlli ambientali.

Nel corso dell'anno sono state istruite 188 pratiche di sanzioni. Sono state istruite 12 pratiche per consentire all'Ufficio Legale la costituzione e resistenza in giudizio. Sono state smaltite le pratiche arretrate riguardanti le annate 2008/2012 nel numero di 75 pari al 150% di quanto programmato.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Sanzioni erogate/sanzioni erogabili pervenute	%	100	100
Tempo istruttoria	giorni	30	20
Istruttorie per ufficio legale/istruttorie richieste	%	100	100
Smaltimento arretrato anni 2008-2012	%	50	150

Il Dirigente
(Ing. Luciano Casu)



Relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e delle performances del Settore Programmazione finanziaria e bilancio per il 2013.

Il Settore ha le attribuzioni che derivano dal TUEL e dal regolamento di contabilità ed inoltre ulteriori adempimenti recentemente assegnati relativamente al potenziamento dei controlli, sugli equilibri di bilancio e sulle norme anticorruzione.

Gli obiettivi assegnati al settore, compatibilmente con i problemi legati alla cronica carenza di risorse umane e finanziarie e logistiche, sono stati raggiunti appieno.

Sono state organizzate al meglio le poche risorse umane disponibili, in funzione delle nuove competenze ed obiettivi assegnati, per alcuni dei quali, le difficoltà legate a volte alla carenza di personale o di risorse specifiche, ne hanno ostacolato l'ottimale raggiungimento.

Si riporta appresso uno schema degli obiettivi assegnati, ed il loro grado di raggiungimento.

Al settore sono stati assegnati i seguenti obiettivi generali:

- **Scheda 11.1**

Ambito Tematico: **Semplificazione, razionalizzazione e risparmio**

Attività: **Adozione programma informatico delibere e determine**

Cod. 11.1

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Adozione programma informatico delibere e determine	Sperimentazione e pieno utilizzo	100	100	raggiunto

- **Scheda 11.2**

Ambito Tematico: **Semplificazione, razionalizzazione e risparmio**

Attività: **Adozione software info-point dipendente**

Cod. 11.2

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Adozione software info-point dipendente	Sperimentazione e pieno utilizzo	% 100	100	raggiunto

- **Scheda 11.3**

Ambito Tematico: **Modernizzazione e sviluppo**

Attività: **Revisione straordinaria residui.**

Cod. 11.3

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Revisione straordinaria residui.	Revisione straordinaria residui settore	100	100	raggiunto

- **Scheda 11.4**

Ambito Tematico: **Razionalizzazione gestionale**

Attività: ***Monitoraggio mensile impegni e spese del personale***

Cod. 11.4

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Monitoraggio mensile impegni e spese del personale	Comunicazione impegni e spese del personale non di ruolo	% 100	100	raggiunto

- **Scheda 11.5**

Ambito Tematico: **Modernizzazione trasparenza**

Attività: ***Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato***

Cod. 11.5

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato	100	100	raggiunto

Obiettivi di settore

SCHEDA n.5.3

Servizio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Gestione Entrate e Spese**

Attività: **Verifiche necessarie per una corretta definizione delle previsioni di bilancio relative alle entrate**

Cittadini Utente socialmente... Portatori di Interesse: Imprenditori Altro

Descrizione Indicatore U.M. Rilevato

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore U.M. Atteso Rilevato

Obiettivo di Performance

Garantire celerità nell'accertamento e riscossione di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori dell'ente.

Aumentare nei limiti del possibile, vista l'esiguità del personale assegnato al servizio e degli strumenti a disposizione, l'attività di verifica e controllo del gettito tributario.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali Cognome Nome Qualifica Peso

Indicatori di Performance ex Ante

Atteso Fonte Rilevamento

Fonte Rilevamento

reversali di incasso da emettere num 4500 4500 Programma Contabilità

Accertamenti giuridici da registrare num 110 110 "

Accertamenti su tributi num 1000 1050 "

reversali di incasso da emettere num 4500 0 Programma Contabilità

Accertamenti giuridici da registrare num 110 0 "

Accertamenti su tributi num 1050 0

Sono stati effettuati durante il 2013 tutti gli accertamenti che avevano titolo.

Scheda 5.4

Servizio: GESTIONE ENTRATE E SPESE

Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA

Ambito Tematico: controlli sulle spese

Attività:

Cittadini Utente socialmente... Portatori di Interesse: Imprenditori Altro
attività interna

Descrizione Indicatore U.M. Rilevato

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore U.M. Atteso Rilevato

Obiettivo di Performance

Tenuta ordinata della registrazione e rilevazione dei processi di erogazione delle spese assicurare i controlli di legge.

Distribuzione Obiettivi

Indicatori di Performance Atteso Fonte Rilevamento

Fonte Rilevamento

numero impegni : sono stati effettuati tutti gli impegni regolari contabilmente richiesti dai settori;

mandati di pagamento sono stati effettuati tutti i mandati con atto di liquidazione regolare;

comunicazioni sono state mandate per tutte le determinazioni con parere negativo le comunicazioni necessarie;

A partire da Ottobre le comunicazioni sono state effettuate tramite procedura delle determinazioni;

Scheda N°: 5.5

Servizio: BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO, SEGRETERIA E STATISTICA

Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA

Attività:

Cittadini Utente socialmente... Portatori di Interesse: Imprenditori Altro

Descrizione Indicatore U.M. Rilevato

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore U.M. Atteso Rilevato

Obiettivo di Performance

gestione del servizio e aggiornamento dell'inventario.

Distribuzione Obiettivi

Indicatori di Performance ex Ante

Atteso Fonte Rilevamento

Fonte Rilevamento

aggiornamento inventario beni nuovi acquisti: L'inventario è stato aggiornato con tutti i beni acquisiti dall'amministrazione nell'esercizio 2013;

Sono stati registrati tutti i trasferimenti comunicati dai diversi settori con
Definizione pratiche e invio etichette;

Scheda N°: **5.6**

Servizio: BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO, SEGRETERIA E STATISTICA

Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA

Ambito Tematico: bilancio- equilibri di bilancio-patto di stabilità

Attività:

Cittadini Utente socialmente... Portatori di Interesse: Imprenditori Altro
utenza interna

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore U.M. Atteso Rilevato

Obiettivo di Performance

Garantire la predisposizione del progetto di bilancio nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità e delle relative variazioni monitorare gli equilibri di bilancio.

Garantire le attività inerenti il Patto di stabilità interno

Distribuzione Obiettivi

Indicatori di Performance ex Ante

Atteso Fonte Rilevamento

Fonte Rilevamento

predisporre il bilancio entro i tempi di legge: Fatto.

controllo degli equilibri di bilancio: Fatto

controllo rispetto patto di stabilita adempimenti sito web ministero: Fatto

Scheda N°: 5.7

Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO E GESTIONE RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Servizio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO, SEGRETERIA E STATISTICA**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Ufficio del Consiglio**

Attività: **Assistenza agli organi consiliari**

Cittadini Utente socialmente... Portatori di Interesse: Imprenditori Altro

Attività interna

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore U.M. Atteso Rilevato

Obiettivo di Performance

Curare gli adempimenti di legge, e assicurare l'assistenza agli organi consiliari

Distribuzione Obiettivi

Indicatori di Performance ex Ante

Assistenza sedute commissioni : Fatto

Assistenza riunioni di consiglio: fatto

PROTOCOLLO GENERALE n° 3028 del 31/01/2014 17:28:39



PROVINCIA DI ORISTANO

Settore Edilizia

Oristano 26/02/2014

Prot. n. 5929

OIV

Risposta a nota

sofia.pippia@tiscali.it

Allegati n.

Sostituisce l'originale (art 6, c 2, L.412/1991)

Segretario Generale

SEDE

RAR PEC fax e-mail

Oggetto: Stato di realizzazione degli obiettivi assegnati al Settore Edilizia col Piano delle Performances 2013.

1. Introduzione

Nel 2013 il Settore Edilizia ha dovuto affrontare una serie di nuove problematiche che hanno ulteriormente incrementato la complessità delle attività svolte.

Infatti, l'attività tecnica ed amministrativa del Settore Edilizia è stata pesantemente condizionata da alcuni fatti non inizialmente prevedibili e che hanno maggiormente impegnato il settore:

- la riduzione delle risorse economiche e dall'incertezza sul futuro delle Province che non ha reso disponibili con continuità le somme necessarie per avviare le procedure per l'affido pluriennale e addirittura annuale dei servizi; fatto che ha comportato l'adozione di più atti di affido in proroga per lo stesso servizio;
- la quiescenza dal 01/10/2013 dell'unica posizione organizzativa dell'unico servizio del settore che, oltre ad avere il coordinamento del servizio, era responsabile di procedimento della realizzazione di importanti opere; il personale subentrato nei procedimenti ha dovuto acquisire tutta una serie di conoscenze per la continuità degli interventi;
- la lunga assenza per infortunio di uno degli istruttori tecnici;

Inoltre, sono state svolte attività progettuali per la partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti, per la realizzazione di interventi sugli edifici scolastici e per la riduzione dei fitti passivi:

- risparmio sui consumi energetici nelle strutture sportive scolastiche; Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- bando RAS- interventi con progetti immediatamente cantierabili nel campo della sicurezza: predisposizione ed invio di due progetti per l'asportazione delle coperture in cemento amianto e la riqualificazione energetica di edifici dell'Istituto di Istruzione Superiore "don Deodato Meloni" di Nuraxinieddu.
- sono state predisposte relazioni di analisi con proposte di assetto per l'occupazione degli immobili provinciali e scolastici;
- è stato predisposto il progetto per la manutenzione straordinaria, l'adeguamento e l'implementazione degli impianti nell'edificio di via Lepanto al fine di trasferirvi l'Ufficio Scolastico Provinciale e il Settore Edilizia;
- è stato richiesto il finanziamento del suddetto intervento di manutenzione al SIL- Patto Territoriale
- è stato curato il trasferimento degli uffici del Settore Ambiente dai locali di via Liguria 60 a quelli provinciali di via Carducci 42.

- Sono stati avviati i progetti di completamento degli interventi sulle strutture sportive scolastiche finanziati col POR Sardegna al fine di migliorarli con risorse a valere sulle economie conseguenti ai ribassi d'asta.

Per questi motivi è stata proposta, ed accettata dalla Giunta Provinciale, la seguente modifica all'iniziale Piano delle Performance – Anno 2013:

SCEDE PLURISETTORE

Scheda n.11.1: nessuna modifica;

Scheda n.11.2: nessuna modifica;

Scheda n.11.3: nessuna modifica;

Scheda n.11.4: nessuna modifica;

Scheda n.11.5: nessuna modifica;

Scheda n.11.6: ANNULLATA.

Scheda n.11.7: nessuna modifica;

SCEDE SETTORE EDILIZIA

Scheda n.4.1: nessuna modifica;

Scheda n.4.2: nessuna modifica;

Scheda n.4.3: nessuna modifica;

Scheda n.4.4: nessuna modifica;

Scheda n.4.5: nessuna modifica;

Scheda n.4.6: Sono stati esclusi due degli obiettivi non raggiungibili per motivi contingenti;

- affido realizzazione ex Provveditorato: il riaffido dei lavori non è attualmente compatibile con i vincoli di pagamento dati dal patto di stabilità; in merito la Giunta Provinciale ha adottato una deliberazione di presa d'atto;
- completamento lavori realizzazione 8 nuove aule Nuraxinieddu; seppure sia stato approvato il progetto di completamento non si è pervenuti alla definizione del contratto di affido anche per i sopraggiunti impegni del direttore dei lavori diventato responsabile di PO;

Scheda n.4.7: E' stato escluso un obiettivo:

- Analisi costi interventi SPO: l'analisi effettuata nel 2012 ha impegnato notevolmente il Settore Edilizia e il sottoscritto in particolare. Per i motivi di aggravio delle attività, inizialmente riportati, non potrà essere realizzata anche per il 2013. Per alcuni degli altri obiettivi sono stati invece raggiunti indicatori di valore superiore.

Scheda n.4.9: Sono stati esclusi tre obiettivi, non raggiungibili per motivi indipendenti dalle attività del Settore Edilizia. Infatti per motivi relativi a professionisti o imprese, seppure completati per oltre il 95%, entro l'anno non verranno completati due interventi in corso di realizzazione negli edifici ospitanti istituti scolastici di Bosa. Mentre una ulteriore attività, l'approvazione del progetto definitivo di completamento dell'istituto polivalente di Terralba, non verrà raggiunta in quanti le risorse disponibili per la realizzazione verranno utilizzate per sanare un debito conseguente ad una sentenza che incrementa il valore dei suoli espropriati. In merito non si propone la modifica della Scheda.

Scheda n.4.10: nessuna modifica;

Scheda n.4.11: nuova scheda che introduce alcune nuove attività;

2. Consuntivo Piano Obiettivi delle Performances

2.1. Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI SETTORE

2.1.1. Attività 11.1: Adozione programma informatico delibere e determine

L'attività ha avuto come riferimento la adozione e implementazione a regime del programma informatizzato per l'adozione delle delibere e delle determine.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Determine informatizzate nel mese di dicembre	%	100	Sistema informatico	Dallo switch-off del sistema cartaceo tutti gli atti sono stati gestiti col programma informatizzato.	100
delibere informatizzate nel mese di dicembre	%	100	Ufficio Delibere		100
Start-Up	fatto	si	Sistema informatico		si

2.1.2. Attività 11.2: Adozione software info-point dipendente

L'attività ha avuto come riferimento la razionalizzare della gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Implementazione software	Fatto	si	Software	Dallo switch-off del sistema cartaceo la gestione del personale è informatizzata.	si
Giustificativi informatizzati	%	100	Software		100
Personale che utilizza l'info-point	%	si	Software	Tutto il personale che dispone di PC e collegamento alla intranet utilizza l'info-point	si

2.1.3. Attività 11.3: Revisione straordinaria residui

L'obiettivo è finalizzato alla revisione straordinaria dei residui al fine della eliminazione di quelli non più necessari, e per rimettere in circolo le relative risorse, Raggiungimento Obiettivi

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Relazione sui residui censiti	Fatto	si	Relazione	E' stata adottata la determinazione di 55/2014 del 13/01/2014 di riaccertamento dei residui passivi e dichiarazione delle economie di spesa	si

2.1.4. Attività 11.4: Monitoraggio mensile impegni e spese del personale

L'obiettivo consiste nel monitorare mensilmente il costo del personale

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
------------------------	-------	--------	----------------------	----------------	---------------------

Dato Finale disponibile	Fatt o	si	Consuntivo	E' stata fatta la comunicazione sugli impegni di spesa per personale non di ruolo	si
Monitoraggio	%	100	Report Dati		100

2.1.5. Attività 11.5: Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato

L'obiettivo consiste nella ottemperanza agli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
		100		Essendo adempimenti di legge si devono realizzare	100

2.1.6. Attività 11.7: Ricognizione situazione catastale del patrimonio dell'Ente

L'obiettivo è descritto dalla sola dicitura del titolo.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato

In allegato è riportata la stampa della ricognizione della situazione catastale.

2.2. Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE EDILIZIA

2.2.1. Attività 4.1: Adozione programma informatico delibere e determine

L'attività ha avuto come riferimento la adozione e implementazione a regime del programma informatizzato per l'adozione delle delibere e delle determine.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Determine informatizzate nel mese di dicembre	%	100	Sistema informatico	Dallo switch-off del sistema cartaceo tutti gli atti sono stati gestiti col programma informatizzato.	100
delibere informatizzate nel mese di dicembre	%	100	Ufficio Delibere		100
Start-Up	fatt o	si	Sistema informatico		si

2.2.2. Attività 4.2: Adozione software info-point dipendente

L'attività ha avuto come riferimento la razionalizzare della gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Implementazione software	Fatt o	si	Software	Dallo switch-off del sistema cartaceo la gestione del personale è informatizzata.	si
Giustificativi informatizzati	%	100	Software		100

Personale che utilizza l'info-point	%	si	Software	Tutto il personale che dispone di PC e collegamento alla intranet utilizza l'info-point	si
-------------------------------------	---	----	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----

2.2.3. Attività 4.3: Revisione straordinaria residui

L'obiettivo è finalizzato alla revisione straordinaria dei residui al fine della eliminazione di quelli non più necessari, e per rimettere in circolo le relative risorse, Raggiungimento Obiettivi

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Relazione sui residui censiti	Fatt o	si	Relazione	E' stata adottata la determinazione di 55/2014 del 13/01/2014 di riaccertamento dei residui passivi e dichiarazione delle economie di spesa	si

2.2.4. Attività 4.4: Monitoraggio mensile impegni e spese del personale

L'obiettivo consiste nel monitorare mensilmente il costo del personale

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Dato Finale disponibile	Fatt o	si	Consuntivo	E' stata fatta la comunicazione sugli impegni di spesa per personale non di ruolo	si
Monitoraggio	%	100	Report Dati		100

2.2.5. Attività 4.5: Attività di Coordinamento ed Amministrativa

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
a.1 Redazione/ gestione di atti, doc. amm. e cont.	N.	300	Elenco determine	Sono state redatte 321 determine ed almeno 22 delibere	343
b.1 Protoc. Temp. e gestione accurata di documenti	fatt o	si	Giudizio Dirigente	Il giudizio è positivo	SI

2.2.6. Attività 4.6: Realizzazione di nuovi edifici/ pertinenze ed alienare beni non strumentali alle attività della Provincia

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Completamento lavori principali ed aggiuntivi realizzazione capannone Ales	fatt o	1	Documenti amministrativi	L'edificio è stato completato	SI
Tempo medio predisposizione stato di avanzamento	gior ni	15	Atti/ Docum. Amm.	Il tempo è stato mantenuto	SI

2.2.7. Attività 4.6: Garantire l'efficienza degli edifici scolastici e provinciali, dei loro impianti e delle pertinenze

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Utilizzo sistema informativo Manutenzione Interna	Fatt o	SI	Reportistica	Il sistema è stato utilizzato	SI
Gesione. Affidamento/ prorog. manutenzione: Estintori e antinc., Ascensori	N.	2	Atti Amministrativi	Gli affidamenti sono stati effettuati	2
Gesione. Affidamento/ prorog. manutenzione: Cabine elettriche, Condizionamento	N.	2	Atti Amministrativi	Per carenza di risorse non si è potuto procedere per il 2013 all'affidamento della manutenzione e si è rimasti in attesa delle risorse per la trasformazione dell'alimentazione da MT a BT	0
Gesione. Affidamento/ prorog. manutenzione: Comb. Riscaldamento, mater. Term.	N.	2	Atti Amministrativi	Gli affidamenti sono stati effettuati	3
Supervisione e monitoraggio interventi manutenz.	N.	2	Atti Amministrativi	Sono state effettuate settimanalmente visite nei cantieri per la verifica e il monitoraggio degli interventi	40
Realizzazione interventi manutenzione ordinaria	Fatt o	SI	Rapporti	Sono stati ordinati almeno 1200 interventi di manutenzione ordinaria	SI
Realizzare interventi in reperibilità	fatt o	SI	Rapporti	Il servizio di reperibilità è stato realizzato e sono stati effettuati almeno 15 interventi	SI

2.2.8. Attività 4.8: Realizzare interventi di manutenzione straordinaria e di completamento

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1 BOSA Agrario- Compl. Lavori ristrutturazione	Fatt o	1	Atti Amministrativi	I lavori sono stati pressoché conclusi. Il ritardo è conseguente ad una grave malattia che ha colpito il DL	95%
3 BOSA Scuole- appr. Prog. Defin. Adeg. Impianti	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Il progetto è stato definito e successivamente vi è stata una ulteriore richiesta di modifica da parte delle scuole, fatto che ha ritardato l'approvazione. Attualmente è in istruttoria presso i VVFF di Nuoro per il rilascio del parere di competenza	95%
4 BOSA- Affidamento lavori adeguamento ex IPACLE	Fatt o	1	Atti Amministrativi	I lavori sono stati affidati e avviati tanto che è stato già liquidato uno stato d'avanzamento	120%
5 GHILARZA IPSIA- completamento lavori Esterne	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Completati	100%
6 GHILARZA Scient-consegna lavori Auditor	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Consegnati ed avviati	120%
7 MONTRESTA Agrario-completamento lavori ristruttur.	Fatt o	1	Atti Amministrativi	I lavori sono stati pressoché conclusi. Il ritardo è conseguente della grave situazione finanziaria che ha condizionato la disponibilità economica delle imprese	95%
10 ORISTANO IPSS- affidamento sistemazione Cornicioni II°	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Consegnati ed avviati	120%
12 ORISTANO d'Arcais-completamento lavori complet	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Completati	100%
13 ORISTANO ITC2- complet. lavori adeg. Auditorium	Fatt o	1	Atti	Completati	100%

	o		Amministrativi		
14 ORISTANO ITC2-aggiudicazione lavori riqualfic. POR	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Aggiudicati	100%
15 ORISTANO Alberghiero affido lavori ristrutturazione e messa a norma.	Fatt o	1	Atti Amministrativi	L'affido non è stato perfezionato in quanto l'impresa provvisoriamente aggiudicataria non ha accettato i lavori e per l'affido ad altra impresa si sta attendendo il parere di compatibilità con i vincoli del patto di stabilità	90%
16 ORISTANO Ist. Soc. Pedagog. - avvio lav. Auditorium	Fatt o	1	Atti Amministrativi	I lavori sono stati consegnati ma l'impresa non li ha avviati. Il contenzioso conseguente ha impegnato notevolmente il Settore Edilizia	150%
20 ORISTANO Scient.- avvio lavori riqualfic. POR	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Consegnati ed avviati	150%
23 ORISTANO Agrario-completamento Officina	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Completati	100%
24 ORISTANO Agrario-aggiudicazione lavori riqualfic. POR	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Aggiudicati	100%
25 ORISTANO Agrario-aggiudicazione lavori fatti con contratto	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Aggiudicati	100%
28 ORISTANO ITIS- consegna lav riqualfic. POR	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Consegnati ed avviati	150%
29 TERRALBA- consegna lav riqualfic. POR	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Consegnati ed avviati	150%
30 TERRALBA- approv. Prog. Completamento	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Il progetto seppure definito non può essere attualmente approvato in quanto le risorse destinate devono essere utilizzate per un incremento di spesa del progetto principale.	90%
Partecipazione bandi per finanziamenti	Fatt o	1	Atti Amministrativi	Si è avuto un finanziamento per il consolidamento delle fondazioni del Frassinetti	100%

Oltre a questi, il Settore è stato impegnato nella definizione e realizzazione di un intervento straordinario di demolizione- consolidamento- ripristino, affidato con modalità consentite per i lavori di somma urgenza (art.176 DPR 207/2010), dovuto al crollo di parte del solaio di intradosso dell'aula per informatica dell'Istituto Professionale G.Galilei (ex Frassinetti)

2.2.9. Attività 4.9: Svolgere le funzioni di Datore di lavoro

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Numero di Dipendenti dell'Ente	N.	274	Documenti o atti amministrativi	Il numero dei dipendenti a fine anno è ridotto a circa 270	
Numero di Visite preassuntive e periodiche	N.	200	Certificazioni	Sono state ordinate tutte le visite necessarie, seppure in numero inferiore a causa della mancata assunzione di alcuni collaboratori	

Sono stati inoltre avviati e completati gli interventi di formazione di base e per preposti previsti dagli Accordi della Conferenza Permanente Stato- Regioni sulla formazione

2.2.10. Presentazione progetti per bandi di finanziamento e riduzione fitti passivi

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Approvazione Nuovi progetti	Fatt o	3	Delibere	Sono stati approvati 7 progetti	7
Partecipazione a Bandi	Fatt o	2	Atti	Partecipato al bando nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle strutture scolastiche sportive e a quello regionale per la sicurezza negli edifici scolastici	22%
Completamento utilizzo via Carducci	Fatt o	100%	Atti	Completato entro il 15 novembre	100%
Avvio Lavori Ristrutturazione via Lepanto	Fatt o	100%	Atti	Avviato con la SPO srl	100%

3. Delibere Adottate

L'insieme delle attività del Settore hanno inoltre comportato la redazione ed adozione di una serie di delibere:

Consiglio Provinciale, per:

- riconoscimento dello stato di urgenza per i lavori conseguenti al crollo del solaio di intradosso dell'aula dell'ex Frassinetti
- riconoscimento del debito fuori bilancio Vastarredo conseguente ad una sentenza del Tribunale di Cagliari;
- revoca dell'interesse a realizzare il progetto di completamento dell'edificio destinato all'Istituto Superiore Polivalente di Terralba conseguente alla sentenza a favore degli Eredi Cuccu che ha incrementato i valori espropriativi dei suoli;
- riconoscimento del debito fuori bilancio Terralba a favore degli Eredi Cuccu.doc

Giunta Provinciale, per:

- approvazione progetto preliminare per i lavori di completamento del Capannone di Ales al servizio delle manutenzioni stradali;
- approvazione perizia dei lavori di somma urgenza conseguenti al crollo del solaio dell'edificio ex Frassinetti.doc
- sospensione temporanea delle procedure di ripresa dei lavori di realizzazione dell'edificio destinato all'ex Provveditorato;
- approvazione progetto definitivo per i lavori di completamento del Capannone di Ales al servizio delle manutenzioni stradali;
- Approvazione progetto definitivo per i lavori aggiuntivi per la realizzazione delle nuove otto aule dell'edificio in uso all'Istituto Agrario di Nuraxinieddu;
- Approvazione progetto preliminare per il completamento degli impianti sportivi e della palestra dell'Istituto d'Arte di Oristano al fine della partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- Approvazione progetto preliminare per il completamento degli impianti sportivi e della palestra dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu al fine della partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Approvazione progetto preliminare per l'efficientamento energetico degli impianti di riscaldamento delle palestre dell'Istituto Tecnico Commerciale "Atzeni" di Oristano al fine della partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Approvazione progetto preliminare per efficientamento energetico degli impianti di riscaldamento delle palestre degli Istituti Liceo Classico "de Castro" e Scientifico "Mariano IV" di Oristano al fine della partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Approvazione progetto preliminare per la sistemazione dell'impianto sportivo esterno dell'Istituto Agrario Alberghiero di Bosa al fine della partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Presa in carico anticipata del Capannone di Ales;
- Presa d'atto dell'analisi dei costi delle palestre degli Istituti Scolastici;
- Riapprovazione del progetto definitivo costruzione otto aule Ist. Agr. Nuraxinieddu.doc
- Approvazione progetto definitivo- esecutivo dei lavori di rimozione delle coperture in cemento amianto della villetta adibita ad aule dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu;
- Approvazione progetto definitivo- esecutivo dei lavori di rimozione delle coperture in cemento amianto della villetta adibita a locale mensa e convitto dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu;
- Approvazione azioni per la Razionalizzazione dell'uso degli edifici;
- Autorizzazione all'utilizzo delle economie conseguenti alla aggiudicazione dei progetti finanziati dal POR al fine di predisporre i progetti di completamento;
- Approvazione Progetto Definitivo per la Manutenzione Straordinaria dell'edificio provinciale di via Lepanto ex Istituto Geometri al fine di destinarlo ad uffici.
- Approvazione Schema di protocollo d'intesa tra Provincia e SIL Patto Territoriale Oristano per la realizzazione del progetto di integrazione dei servizi scolastici dell'istruzione e dell'edilizia provinciale.


 Il Dirigente
 (ing. Enzo SANNA)

**SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE ED
ORGANIZZAZIONE
ANNO 2013
RELAZIONE PERFORMANCE E OBIETTIVI**

Responsabile ad interim :Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Obiettivi di Performance Collettiva.

Gli obiettivi di performance collettiva sono stati integralmente raggiunti, come evidenziato nelle schede Obiettivo allegate.

È stato necessario modificare in itinere la scheda 11.2 del Piano Generale degli Obiettivi, come da deliberazione di G. P. n. 4430/2013 , poiché come da nota n. 36968 del 03/12/2013 si sono verificati problemi tecnici dovuti al funzionamento del programma Rilpres, che ha comportato una perdita di dati precedentemente inseriti dagli operatori (verificabile da apposita stampa delle modifiche effettuate dagli operatori nel periodo di riferimento), il quale ha causato uno slittamento dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivi di Performance Settoriale

Il programma n. 20 “Gestione Risorse Umane della R.P.P. inerenti il Bilancio 2013, comprende le attività finalizzate ad assicurare la correttezza e la puntualità degli atti amministrativi di competenza.

Nel corso dell'anno 2013 sono stati espletati, nel rispetto delle scadenze, gli adempimenti obbligatori connessi alla gestione giuridica ed economica del personale e le attività finalizzate allo sviluppo organizzativo.

Servizio Gestione Economica del Personale

Il Servizio ha provveduto con correttezza, regolarità e puntualità a porre in essere tutti gli adempimenti connessi alla gestione economica del personale.

Nello specifico si è provveduto a garantire il trattamento economico al personale non dirigente (di ruolo e a termine), Dirigente, Segretario Provinciale, Amministratori Provinciali e Consiglieri Provinciali, Personale con contratto di collaborazione, Borse di studio, altre figure atipiche (Commissioni Provinciali, OIV).

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti connessi al collocamento in quiescenza di n.6 dipendenti e rilascio di n.36 certificazioni ai fini pensionistici; è stata effettuata una ricognizione della situazione previdenziale dei dipendenti, ai fini della verifica del possesso dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico secondo la normativa pre-Fornero.

Sono stati adempiuti tutti gli obblighi mensili previdenziali e fiscali previsti dalle normative vigenti.

Sono stati assolti tutti gli adempimenti periodici a carico dell'Amministrazione in conformità alla normativa vigente:

Adempimenti contributivi e previdenziali: Uniemens Inps- ex Inpdap, Dasm Inpgi, Cartolarizzazione crediti ex-Inpdap;

Autoliquidazione Inail, dichiarazione salari e liquidazione del premio annuo;

Comunicazioni obbligatorie on-line nell'area "CO Sardegna", secondo le modalità e agli standard tecnici definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - relative a assunzione, proroga, trasformazione e cessazione di rapporti di lavoro, secondo quanto definito dal Decreto Interministeriale del 30 Ottobre 2007 e successive modifiche;

Denunce di infortunio on-line e comunicazioni all'Inail di prosecuzioni infortunio, malattie professionali;

Gestione assegno nucleo familiare secondo le normative vigenti e relative decorrenze; acquisizione richieste degli aventi diritto e liquidazione degli arretrati;

Elaborazione e consegna CUD;

Mod. 730 - acquisizione telematica dei modelli 730/4 e relativa liquidazione;

Modello 770 Semplificato e Ordinario;

Predisposizione Dichiarazione Irap;

Elaborazione dati da inserire nel SICO :Monitoraggi trimestrali , Conto Annuale.

Invio on-line cedolini stipendiali

Il servizio ha fornito su richiesta il supporto per la compilazione e l'inoltro delle domande di cessione del quinto, delegazione di pagamento, piccolo prestito Inpdap.

E' stato garantito il supporto al Datore di Lavoro negli adempimenti di cui al D.Lgs 81/08, mediante programmazione delle visite periodiche e preventive, predisposizione comunicazioni Datore di Lavoro, Dirigenti e dipendenti.

E' stato garantito il supporto al Servizio Ispettivo, ai Settori tenuti alla rendicontazione di progetti Comunitari (Altiora, Corem, Ecosportello Provinciale), al Settore Affari Generali ai fini della quantificazione del premio annuale di copertura assicurativa, all'Ufficio Trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito dell'Amministrazione dei dati inerenti le retribuzioni della Dirigenza e degli Amministratori.

Il servizio ha provveduto alla proposta degli stanziamenti di Bilancio inerenti le spese di personale, alla puntuale verifica degli stessi in corrispondenza degli adempimenti di legge quali la salvaguardia degli Equilibri di Bilancio, l'Assestamento; è stato effettuato il monitoraggio mensile della spesa di personale e delle singole voci che costituiscono l'aggregato di spesa, ai fini della verifica dei vincoli di legge.

Servizio Organizzazione, Sviluppo e Gestione Giuridica del Personale.

Si è proceduto a razionalizzare la gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo, consentendo al personale un miglior controllo sulla propria posizione, con riferimento all'assolvimento del debito orario ed ai responsabili del personale sugli elementi essenziali connessi alla gestione complessiva dello stesso.

Si è proceduto con regolarità e nel rispetto delle scadenze a porre in essere tutti gli adempimenti obbligatori quali:

– elaborazione e trasmissione online del Conto Annuale del Personale, della Relazione al Conto Annuale del Personale e dei monitoraggi trimestrali collegati al Conto annuale, entro le scadenze previste;

- definizione del piano degli esuberi, del piano triennale dei fabbisogni e del piano annuale delle assunzioni;
- approvazione del Piano di Formazione del personale;
- approvazione regolamento per il telelavoro;
- costituzione dei fondi di produttività dei dipendenti e dei dirigenti relativi all'anno 2013;
- definizione ed attuazione del piano di riparto del salario accessorio e delle risorse disponibili per l'anno 2012 e per la liquidazione della produttività collettiva e di risultato dei dipendenti per l'anno 2012 e per i dirigenti per l'anno 2011;
- monitoraggio del tetto di spesa del personale e delle singole voci che costituiscono l'aggregato di spesa;
- supporto di segreteria alla Delegazione Trattante:
- anagrafe delle prestazioni, adempimenti Gedap, comunicazione scioperi, comunicazioni trimestrali ai sindacati, invio comunicazioni assenze al Dipartimento della Funzione Pubblica, monitoraggio legge 104/92, pubblicazione trimestrale assenze nel sito web dell'Ente, predisposizione ed invio prospetto informativo legge 68/99 al SIL Sardegna.

E' stata assicurata l'assistenza tecnica al servizio ispettivo attraverso la comunicazione dei dati richiesti.

Sintesi schede obiettivi

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Scheda n. 10.1

Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale

Sono state portate a compimento tutte le attività inerenti la gestione economica del personale nel rispetto delle scadenze di legge. Non si rilevano ricorsi o contenziosi in atto.

Con riferimento agli indicatori di performance sono stati elaborati in media n. 340 cedolini mensili, sono state elaborate n. 6 pratiche di pensione, sono state trasmesse n. 179 denunce obbligatorie (Uniemens Inps, Dasm Inpgi, Unilav, 770, Unico/Irap)

Scheda n. 10.2

Ricognizione situazione previdenziale del personale ai fini pensionistici.

Sono state rilasciate n. 36 certificazioni mod. PA04 richieste da altri Enti e/o da dipendenti dell'Ente.

Si è provveduto alla predisposizione di una scheda individuale riepilogativa della carriera ai fini previdenziali. La scheda è stata inviata ai dipendenti rientranti nelle fattispecie previste dalla disciplina pensionistica previgente all'entrata in vigore della L.214/2011.

Sulla base delle indicazioni fornite dai dipendenti e dalla documentazione già agli atti, si è provveduto ad elaborare un elenco dei dipendenti in possesso dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico secondo la normativa vigente prima della riforma.

Scheda n. 10.3Monitoraggio mensile ed annuale spese di personale.

Si è provveduto al monitoraggio costante delle spese di personale e delle singole voci di aggregato di spesa, sia sul fronte degli impegni che delle liquidazioni, in corrispondenza di adempimenti di legge (salvaguardia degli equilibri, assestamento) e ai fini della verifica dei vincoli di legge.

Scheda n. 10.4Assistenza ai settori nella rendicontazione delle spese di personale sui progetti speciali e comunitari.

Si è dato riscontro a n. 20 richieste provenienti dai Settori che hanno in essere progetti speciali e comunitari, mediante fornitura di copie conformi dei cedolini paga, degli attestati di versamento degli oneri riflessi, di prospetti dimostrativi del costo orario dei dipendenti coinvolti nei progetti.

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**Scheda n. 10.5**Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale.

Sono state rilevate n. 99 determinazioni dirigenziali e n. 20 deliberazioni di Giunta su proposte avanzate dal settore. Sono stati espletati n. 6 adempimenti relativi al Conto Annuale(n.4 Monitoraggi trimestrali, relazione illustrativa al Conto Annuale e Conto Annuale).

E' stata garantita l' ordinaria gestione dei rapporti con il personale.

Scheda n. 10.6Definizione del piano di formazione.

Con deliberazione di Giunta Provinciale n. 58 del 21/05/2013 è stato predisposto il piano annuale di formazione del personale. Sono stati realizzati n. 7 corsi di formazione che hanno interessato tutti i settori dell'Ente. La formazione settoriale ha riguardato la partecipazione dei dipendenti del settore a n. 11 corsi.

Scheda n. 10.7Attivazione info-point dipendente

Si è proceduto all'avvio di Infopoint che ha consentito di razionalizzare la gestione del personale riducendo le fasi ancora gestite in formato cartaceo.Sono stati elaborati i cartellini ai fini della corretta quadratura e si è evidenziata la necessità di ripristinare le situazioni pregresse, con il relativo inserimento dei dati.

Scheda n. 10.8**Risparmio costi del personale in servizio**

L'obiettivo è stato raggiunto. Il nulla-osta per il comando di un dipendente e l'assegnazione parziale di un dipendente ad altro Settore ha determinato un risparmio di spesa in termini di percentuale, di circa il 15,8% sul costo del personale assegnato al servizio, che ha dovuto affrontare un maggiore carico di lavoro.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.1**
Servizio **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito **Gestione economica del personale**

Attività: **Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione economica e previdenziale del personale

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Adempimenti di legge gestione econ. e previd. del personale	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Adempimenti di legge gestione econ. e previd. del personale	MOTZO	RINA	Dip.
Adempimenti di legge gestione econ. e previd. del personale	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.
Adempimenti di legge gestione econ. e previd. del personale	PINTORE	PASQUALINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Numero cedolini paga mensili	num	340	340	Procedure
Pratiche pensione	%	100	100	Protocollo /stipendi
Denunce obbligatorie	num	132	179	attestazioni invio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, sono state elaborate n. 6 pratiche di collocamento a riposo su 6 richieste. Il risultato rilevato sulle denunce

obbligatorie effettuate è determinato dal maggior numero di comunicazioni Unilav al CoSardegna, inerenti assunzioni, variazioni e cessazioni di personale.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.2**
Servizio **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito **Gestione economica del personale**

Attività: **Ricognizione situazione previdenziale del personale ai fini pensionistici**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Ricognizione situazione previdenziale del personale ai fini pensionistici per la verifica dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico alla luce delle recenti riforme.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Attività ricognitiva e compilazione modelli	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Supporto all'attività di ricognizione e compilazione	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Modelli PA04	num	20	36	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il continuo mutamento della disciplina pensionistica, ha determinato un numero superiore a quanto preventivato in merito alle certificazioni pensionistiche.

L'obiettivo è stato ampiamento raggiunto.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.3**
Servizio **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOSSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito **Gestione economica del personale**

Attività: **Monitoraggio mensile ed annuale spese di personale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Monitoraggio mensile ed annuale spese di personale sul fronte degli impegni e della spesa (subordinata alla trasmissione dei dati da parte degli altri settori per quanto di competenza ed alla verifica/certificazione del settore bilancio).

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Monitoraggio mensile ed annuale	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Monitoraggio mensile ed annuale	MOTZO	RINA	Dip.
Monitoraggio mensile ed annuale	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Verifiche periodiche	num	15	15	Montiroaggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.4**
Servizio **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito **Gestione economica del personale**

Attività: **Assistenza ai settori nella rendicontazione delle spese di personale sui progetti speciali**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Assistenza ai settori nella rendicontazione delle spese di personale sui progetti speciali e comunitari, mediante fornitura di copia conforme dei cedolini di paga, delle attestazioni di versamento delle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative, elaborazione prospetti di calcolo del costo orario per dipendente.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Attività di supporto	PINTORE	PASQUALINA	Dip.
Attività di supporto	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Richieste evase	num	20	20	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. Le richieste pervenute sono state tempestivamente evase.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.5**
Servizio **ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOSSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	DESSI'	PEPPINO	P.O.
Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	CONCU	GIOVANNA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	LICHERI	MARINA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	COGA	ANNAMARIA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEIANA	MARIANNA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEMONTIS	ALDINA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	ATZORI	GIADA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti gestione giuridica del personale	num	90	99	protocollo
Delibere	num	14	20	albo pretorio
Conto annuale e altri ademp. nei tempi di legge	num	6	6	Trasmissione

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state rilevate n. 99 determinazioni dirigenziali e n. 20 deliberazioni di Giunta su proposte avanzate dal settore. Sono stati espletati n. 6 adempimenti relativi al Conto Annuale (n.4 Monitoraggi trimestrali, relazione illustrativa al Conto Annuale e Conto Annuale).

E' stata garantita l'ordinaria gestione dei rapporti con il personale.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.6**

Servizio **ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Definizione del piano di formazione**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Definizione del piano di formazione

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	DESSI'	PEPPINO	P.O.
Definizione piano e dati	DEMONTIS	ALDINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Piano di formazione	fatto	1	1	Piano
Atti amministrativi attinenti al piano	num	5	18	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. È stato predisposto il piano annuale di formazione del personale. Sono stati realizzati n. 7 corsi di formazione che hanno interessato tutti i settori dell'Ente. La formazione settoriale ha riguardato la partecipazione dei dipendenti del settore a n. 11 corsi.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.7**

Servizio **ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Attivazione info-point dipendente**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro utenza interna

Obiettivo di Performance

Attivazione info-point dipendente con particolare riferimento allo start-up, all'assistenza tecnica, alla formazione ed all'utilizzo a regime.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	DESSI'	PEPPINO	P.O.
Verifica cartellini informatizzati e assistenza tecnica	CONCU	GIOVANNA	Dip.
Verifica cartellini informatizzati e assistenza tecnica	ATZORI	GIADA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Procedura informativa	fatto	1	1	Procedura
Cartellini informatizzati sottoposti a verifica	%	60	60	Procedura

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. Si è proceduto all'avvio di Infopoint che ha consentito di razionalizzare la gestione del personale riducendo le fasi ancora gestite in formato cartaceo. Sono stati elaborati i cartellini ai fini della corretta quadratura e si è evidenziata la necessità di ripristinare le situazioni pregresse, con il relativo inserimento dei dati.

L'obiettivo è stato rimodulato con deliberazione di G.P. n. 4430/2013 a seguito di problemi tecnici già evidenziati con relazione trasmessa in data 03/12/2013.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda **10.8**
Servizio **ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Risparmio costi del personale del servizio**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Risparmio costi del personale del servizio pari al 10%

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Coordinamento delle Attività	DESSI'	PEPPINO	P.O.
Copertura attività scoperte	CONCU	GIOVANNA	Dip.
Copertura attività scoperte	LICHERI	MARINA	Dip.
Copertura attività scoperte	DEIANA	MARIANNA	Dip.
Copertura attività scoperte	DEMONTIS	ALDINA	Dip.
Copertura attività scoperte	ATZORI	GIADA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Risparmio costo del personale del servizio	%	10	15,8	Contabilità

Note sull'attuazione dell'obiettivo.

L'obiettivo è stato raggiunto. Per l'anno 2013 è certificabile un risparmio di spesa in termini di percentuale pari a circa il 15,8% sul costo del personale assegnato al servizio, che ha dovuto affrontare un maggiore carico di lavoro.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda 11.1

Servizio **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito **Semplificazione, razionalizzazione e risparmio**

Attività: **Adozione programma informatico delibere e determine**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nell'implementazione a regime del programma informatizzato per l'adozione delle delibere e delle determine attraverso il quale verrà eliminata tutta la documentazione cartacea e verranno tracciati e tempificati tutti i passaggi all'interno dell'ente, assicurando risparmio e accelerazione dei processi decisionali e dei procedimenti nel loro complesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: Affari Generali e Bilancio tempi 30.09

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.10 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 31.12.13

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Sperimentazione e pieno utilizzo	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Sperimentazione e pieno utilizzo	DESSI'	PEPPINO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Determine informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100	Sistema informatico
Delibere informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100	Ufficio delibere
Start-Up del Sistema	fatto	1	1	Sistema informatico

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. Si sta utilizzando a pieno regime il sistema informatizzato.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda 11.2

Servizio **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito **Semplificazione, razionalizzazione e risparmio**

Attività: **Adozione software info-point dipendente**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo si propone di razionalizzare la gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo, consentendo al personale un miglior controllo sulla propria posizione, con riferimento all'assolvimento del debito orario, ed ai responsabili del personale sugli elementi essenziali connessi alla gestione complessiva dello stesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: G.R.U. tempi 30.07

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.08 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 1.03.14

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Sperimentazione e pieno utilizzo	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Sperimentazione e pieno utilizzo	DESSI'	PEPPINO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Implementazione software	fatto	1	1	Software
Giustificativi informatizzati	%	100	100	Software
Personale che utilizza l'info-point	%	100	100	Software

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. La scadenza è per la III fase è all'01/03/2014 per problemi tecnici legati al funzionamento del programma Rilpres che non ha consentito una corretta quadratura dei cartellini, come anticipato con nota del 03/12/2013, nella quale sono state esplicitate le criticità del sistema.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda 11.3

Servizio **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito **Modernizzazione e sviluppo**

Attività: **Revisione straordinaria residui**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

L'obiettivo è finalizzato alla revisione straordinaria dei residui al fine della eliminazione di quelli non più necessari, e per rimettere in circolo le relative risorse, oltreché essere propedeutico all'avvio del nuovo sistema di contabilità pubblico in vigore dal 2014.

L'obiettivo coinvolge prevalentemente i settori tecnici.

L'output dell'attività sarà rappresentato da una relazione da parte di ciascun settore.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Revisione straordinaria residui settore	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Revisione straordinaria residui settore	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Revisione straordinaria residui settore	DESSI'	PEPPINO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Relazione sui residui censiti	fatto	1	1	Relazione

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto. Si è provveduto ad effettuare la revisione straordinaria dei residui, trasmesso con nota n. 39825 del 31/12/2013.



Provincia di Oristano

GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda 11.4

Servizio **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito **Razionalizzazione gestionale**

Attività: **Monitoraggio mensile impegni e spese del personale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel monitorare mensilmente il costo del personale, considerata la rilevanza che esso riveste nel bilancio dell'ente, e per poter effettuare la programmazione di eventuali nuove assunzioni e per ottemperare agli obblighi di legge.

Pur avendo rilevanza unitaria, l'obiettivo ha responsabilità settoriali differenziate:

Il GRU è responsabile del monitoraggio complessivo mensile ed annuale, e si occupa di rilevare impegni e spese del personale di ruolo, ed integra tali dati con quelli relativi al lavoro flessibile trasmessi dai singoli settori e lo sottopone al settore bilancio per la verifica della corrispondenza degli stessi con le evidenze contabili e di bilancio.

Tutti i settori trasmettono al GRU entro 3 giorni dall'adozione gli atti di impegno inerenti spese di personale non di ruolo (verificate a monte dal GRU).

Il settore partecipate impartisce istruzioni per disporre mensilmente delle spese di personale delle partecipate e le comunica al GRU ed al settore Bilancio. Provvede annualmente a verificare il dato annuale acquisendolo dal bilancio della società e confrontandolo col monitoraggio mensile, e lo trasmette in analogia al dato mensile.

Il settore Bilancio verifica che i dati elaborati dal GRU corrispondano alle evidenze contabili e di bilancio, e fornisce certificazione in tal senso.

Provvede inoltre, ai sensi di legge, ad elaborare il dato inerente il rapporto tra spese del personale e spese correnti.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	ABIS	GABRIELLA	P.O.
Comunicazione impegni spese del personale non di ruolo	DESSI'	PEPPINO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Dato finale disponibile	fatto	1	1	Consuntivo
Monitoraggio	%	100	100	Report dati

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto, come da scheda 10.3

UFFICIO AVVOCATURA

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2013

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Ufficio Avvocatura – personale assegnato: D3 Avvocato D1 n. 1 C 1 n. 1

Scheda n. 2.15

Attività: Patrocinio legale e difesa in giudizio della Provincia

Portatori di Interessi: cittadini

Assessore : Presidente della Provincia

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Indicatori di Performance ex Ante ed ex Post

Descrizione Indicatore:	U.M.	Risultato Atteso	Risultato Rilevato
Cause patrocinata:	%.	100	100
Consulenza legale interna	%.	100	100

Obiettivo di Performance

1) **Assicurare il patrocinio legale dell'Ente per tutti i giudizi di ordine e grado e la consulenza giuridica interna.**

Anche l'anno 2013 si è caratterizzato per un numero di pratiche di nuovo contenzioso non irrilevante, infatti nel corso dell'anno sono 45 gli atti giudiziari notificati alla provincia.

Nuovo contenzioso che vede come prevalente sempre la materia civilistica con richiesta di risarcimento danni da responsabilità extracontrattuale ma altrettanto numerosi sono i giudizi in materia ambientale avverso le ordinanze ingiunzioni elevate dalla Provincia per violazione in materia di normativa ambientale. Importante anche il contenzioso in materia amministrativa con la prevalenza di quello relativo ai lavori pubblici.

La nuova attività contenziosa, che si è andata a aggiungere a quella degli anni precedenti determinando un aumento non indifferente del carico lavorativo facente capo all'unico Avvocato , è stata prevalentemente affidata all'Avvocatura interna. Infatti nel corso dell'anno su 32 nuove delibere di costituzione assunte dall'organo esecutivo, solo 5 hanno previsto l'affidamento del patrocinio a legali

esterni, giustificati dalla necessità di garantire la continuità nella conoscenza di cause analoghe già dagli stessi patrocinati negli anni pregressi, mentre, ben 27 sono i nuovi incarichi affidati all'Avvocatura interna costituita dall'impegno professionale di un solo avvocato.

L'attività resa dall'Avvocatura interna non è limitata al patrocinio e rappresentanza dell'Ente ma anche alla consulenza legale resa a tutti i settori dell'Ente nei diversi ambiti di competenza, con un impegno non indifferente dovendo spaziare dalla materia civilistica, a quella amministrativa dei lavori pubblici, al lavoro pubblico, alla materia ambientale. Si è sostanziato oltre che in pareri informali in 58 pareri formali.

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Ufficio Avvocatura – personale assegnato: D3 Avvocato D1 n. 1 C n. 1

Scheda n. 2.16

Attività: Gestione amministrativa e contabile del contenzioso

Portatori di Interessi: cittadini

Assessore : Presidente della Provincia

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Indicatori di Performance ex Ante ed ex Post

Descrizione Indicatore:	U.M.	Risultato Atteso	Risultato Rilevato
Razionalizzazione Archivio:	fatto	1	fatto
Realizzazione Scadenziario	Fatto	1	fatto
Adempimenti eseguiti rispetto ad adempimenti assegnati	%	100	100

Obiettivo di Performance

1) **Curare con tempestività ed efficienza gli adempimenti contabili ed amministrativi connessi alla gestione del contenzioso. Aggiornare lo scadenziario degli adempimenti, effettuare la corretta archiviazione delle pratiche in corso, razionalizzare l'archivio dei procedimenti suddividendo tra procedimenti attivi e conclusi.**

L' Ufficio dell'Avvocatura pubblica è costituito oltre che dall'Avvocato togato, da un ufficio amministrativo che cura e coordina l'attività prettamente amministrativa e garantisce il necessario raccordo con i restanti uffici dell'ente e con gli organi deliberanti, garantendo l'esplicazione puntuale del complesso di atti costituiti tra l'altro dalle proposte di delibere, degli atti successivi di formalizzazione degli incarichi di patrocinio legale esterni, ovvero di domiciliatura con conseguente assunzione di tutti gli atti propedeutici e consequenziali.

L'ufficio ha proseguito nell'attività di gestione efficiente e razionale dei procedimenti connessi alla gestione del contenzioso, adottando soluzioni maggiormente rispondenti alle concrete esigenze dell'Ente.

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Ufficio Avvocatura – personale assegnato: D3 Avvocato D1 n. 1 C n. 1

Scheda n. 2.17

Attività: Revisione/Aggiornamento regolamento sul contenzioso

Portatori di Interessi: cittadini

Assessore : Presidente della Provincia

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Indicatori di Performance ex Ante ed ex Post

<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>U.M.</i>	<i>Risultato Atteso</i>	<i>Risultato Rilevato</i>
Regolamento aggiornato	fatto	1	fatto

Obiettivo di Performance

1) Revisione ed aggiornamento normativo del regolamento sul contenzioso

Nel corso dell'anno 2013 si è proceduto ad avviare il processo di revisione e adeguamento normativo del regolamento per la disciplina del contenzioso e della pratica legale adottato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 129 del 17.06.2008.

Il processo di modifica e integrazione ha riguardato in particolare la sezione del Titolo II del regolamento in materia di disciplina dei compensi professionali che, in virtù dell'art. 27 del CCNL del 14.09.2000 e dell'art. 6 e ss del citato atto normativo, devono essere riconosciuti all'avvocato interno a seguito del conseguimento di una sentenza favorevole. In particolare si è adeguato alla nuova legge del 31 dicembre 2012 n.247 che reca la nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense e al DM. 140/2012 che ha introdotto in materia i nuovi parametri giudiziari di liquidazione dei compensi professionali.

E' stato inoltre individuato un iter rispondente all'esigenza, allora esistente, di riservare le necessarie risorse attraverso un procedimento di impegno e liquidazione dei compensi professionali, chiaro e garante del lavoro reso. Il regolamento è stato modificato con delibera della Giunta Provinciale n. 87 del 31.07.2013.

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Ufficio Avvocatura – personale assegnato: D3 Avvocato D1 n. 1 C 1 n. 1

Scheda n. 2.19

Attività: Ricostruzione data-base cause ante 2011

Portatori di Interessi: cittadini

Assessore : Presidente della Provincia

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Indicatori di Performance ex Ante ed ex Post

<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>U.M.</i>	<i>Risultato Atteso</i>	<i>Risultato Rilevato</i>
Percentuale cause ante 2011 ricostruite rispetto alle risultanze	%	100	100

Obiettivo di Performance

1) Ricostruzione data-base cause ante 2011 al fine di disporre degli stessi dati e monitorati sistematicamente dal 2011 in poi. L'attività è anche propedeutica alla revisione straordinaria dei residui.

E' stata effettuata la ricostruzione del data base delle cause ante 2011 come da allegato.

Consuntivo Performance del Settore Lavoro Formazione Professionale e Politiche Sociali Anno 2013

Assessore: Al Lavoro Alessandro Murana

Responsabile del Settore Annalisa Iacuzzi Dirigente

Performance organizzativa di tutti i Settori.

Scheda 11.1

Ambito tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività: Adozione programma informatico delibere e determinazioni

Portatori di Interesse: Cittadinanza x Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Determine informatizzate mese di dicembre</i>	%	100	100	<i>Sistema informatico</i>
<i>Delibere informatizzate nel mese di dicembre</i>	%	100	100	<i>Ufficio delibere</i>
<i>Start up sistema</i>	<i>n°</i>	1	1	<i>Sistema informativo</i>

Scheda 11.2

Ambito tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività Adozione software info-point dipendenti

Non appena è stato validato reso disponibile il sistema info-point si è provveduto al suo utilizzo per quanto riguarda i giustificativi e la validazione delle assenze così come da sistema.

Quanto affermato è confermato dai dati che risultano inseriti nel sistema info-point.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Implementazione software</i>	<i>Fatto</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Software</i>
<i>Giustificativi informatizzati</i>	<i>%</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>Software</i>
<i>Personale che utilizza info-point</i>	<i>%</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>Software</i>

Scheda 11.3

Ambito tematico: Modernizzazione e sviluppo

Attività Adozione Revisione straordinaria residui

Il Settore lavoro Formazione Professionale e politiche Sociali opera prevalentemente con fondi a destinazione vincolata, che possono essere utilizzati esclusivamente per le attività per i quali vengono stanziati. Ciò premesso nell'anno 2013, si è provveduto ad un controllo di tutti i residui del settore e alla conseguente segnalazione in ragioneria di quelli da modificare o cancellare si allega relazione sui residui censiti.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Relazione su i residui censiti</i>	<i>Fatto</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Relazione</i>

Scheda 11.4

Ambito tematico: Razionalizzazione e gestione

Attività Monitoraggio mensile impegni di spesa del personale

Questo obiettivo riguarda il Settore di competenza solo marginalmente, infatti l'unico adempimento posto a carico dello stesso è relativo all'obbligo di al GRU entro tre giorni dall'adozione gli atti di impegno inerenti spese di personale non di ruolo.

A Causa delle ben note restrizioni in tema di assunzioni gli atti di cui sopra si sono ridotti a quelli relativi ai contratti di collaborazione stipulati nell'ambito del progetto FSE 2007/2013 Implementazione Servizi per il lavoro i cui atti d'impegno e di liquidazione sono stati regolarmente comunicati al Settore GRU entro i tre giorni stabiliti.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Dato finale disponibile</i>	<i>Fatto</i>	<i>1</i>	<i>Da verificare con il GRU</i>	<i>consuntivo</i>
<i>Monitoraggio</i>	<i>%</i>	<i>100</i>	<i>Da verificare con il GRU</i>	<i>Report Dati</i>

Scheda 11.5

Ambito tematico: Modernizzazione e trasparenza

Attività Adozione Adempimenti di legge legati all'erogazione dell'indennità di risultato.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Fatto</i>	<i>100</i>	<i>Da verificare ad opera dell'OIV</i>	

Servizio: Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

Responsabile del Settore Annalisa Iacuzzi Dirigente

Responsabile del Servizio: Stefano Floris

Scheda n° 6.1

Ambito tematico Politiche per il reimpiego

Attività Incentivi al reimpiego dei lavoratori ex legge 29 L.R.20/2005

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro

Obiettivo di performance assegnato : Con l'avviso Incentivi al Reimpiego art. 29 si cercherà di offrire ai lavoratori coinvolti un sostegno al reddito e la possibilità di entrare in contatto con aziende per essere inseriti nei propri organici con contratto a tempo indeterminato dopo un periodo di tirocinio.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Verifica requisiti e impegno di spesa</i>	<i>Num.</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Controlli rendicontazioni imprese</i>	<i>Num.</i>	<i>30</i>	<i>36</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Predisposizione rendicontazioni</i>	<i>gg.</i>	<i>10 gg</i>	<i>5 gg.</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta

Nel mese di dicembre 2012 si era provveduto alla pubblicazione del bando che prevedeva l'assegnazione di n°35 bonus dell'importo complessivo di € 16.500,00 per l'attivazione di tirocini della durata massima di tre mesi a cui doveva far seguito l'assunzione a tempo indeterminato dei lavoratori .

Nel corso del 2013 si è proceduto ad assegnare tutti i bonus previsti dall'azione.

Per effetto del mancato rispetto di quanto stabilito nel bando da parte di alcuni datori di lavoro, o a seguito di rinuncia da parte di altri ai benefici assegnati, ovvero ancora a seguito della stipula di rapporti di lavoro a tempo indeterminato part-time piuttosto che a tempo pieno, la graduatoria iniziale ha subito ben **10** scorrimenti fino al suo completo esaurimento. Complessivamente il numero delle assegnazioni è stato pari a **43** mentre il numero delle revoche è stato pari a **25**.

Si è provveduto quindi ad effettuare entro i termini previsti (**10** giorni) dalla presentazione di regolare richiesta e dalla verifica della regolarità contributiva (INPS e INAIL) le liquidazioni delle prime tranche del contributo (liquidabile dopo 3 mesi ed al termine del periodo di tirocinio obbligatorio) per un totale di **36** aziende.

L'attività è stata svolta in collaborazione con i Centri Servizi per il Lavoro.

Scheda n° 6.2

Ambito tematico: Politiche per il reimpiego

Attività Welfare to work

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro

Obiettivo di performance assegnato :

Il progetto ha avuto inizio nel mese di maggio 2011 con impiego di fondi della Regione e del Ministero del Lavoro con la predisposizione dei bandi e l'assegnazione di bonus alle imprese, per l'assunzione di lavoratori in possesso di determinati requisiti e di altri bonus per la creazione di imprese. Nel 2013 allo scadere dei 12 mesi dalla assegnazione dei contributi restano da liquidare le 2^a tranche dei contributi previa verifica delle rendicontazioni, controllo della documentazione presentata e del rispetto delle regole di concessione.

Si procederà alla verifica delle economie registrate sui contributi erogati e all'assegnazione delle somme residue ai lavoratori in graduatoria per la creazione di impresa.

Si procederà inoltre ad effettuare periodiche rendicontazione dei bonus assegnati alla Regione.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Predisposizione atti di liquidazione</i>	<i>gg</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti.</i>
<i>Monitoraggi RAS</i>	<i>Num.</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta

Nel 2013 allo scadere dei 12 mesi dalla assegnazione dei contributi sono state liquidate le 2^a tranche dei contributi assegnati ai datori di lavoro previa verifica delle rendicontazioni, controllo della documentazione presentata e del rispetto delle regole di concessione.

Sono state verificate delle economie registrate sui contributi erogati e si è provveduto (previa autorizzazione dell'Assessorato Regionale al Lavoro) ad assegnare le somme residue ai lavoratori in graduatoria per la creazione d'impresa. Si è proceduto inoltre ad effettuare periodiche rendicontazione dei bonus assegnati alla Regione.

Complessivamente sono state effettuate n°18 liquidazioni di bonus per creazione d'impresa e 2° tranche di bonus assunzionali. Sono state disposte n°4 rendicontazione per la RAS.

A seguito del mancato rispetto delle norme dettate dal bando si è dovuto procedere ad effettuare tre revoche dei contributi assegnati. Una di esse ha comportato l'attivazione di una causa dinanzi al TAR risoltasi a favore della Provincia. La seconda è si è conclusa con un recupero rateale di quanto erogato a seguito di transazione con il beneficiario. Una terza si è conclusa con la restituzione di quanto ricevuto.

Scheda n° 6.3

Ambito tematico: *Gestione attività amministrativa e finanziaria delle attività connesse alla gestione dei servizi per il lavoro*

Attività *Gestione attività amministrativa e finanziaria delle attività connesse alla gestione dei servizi per il lavoro*

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utente socialmente deboli x Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

Si occupa inoltre di gestire tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefonia, imposte e tasse) dei servizi per il lavoro e gli approvvigionamenti necessari al loro corretto operare attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Cura infine i rapporti con l'Assessorato regionale al Lavoro da cui provengono le risorse ed effettua il costante monitoraggio degli stessi flussi finanziari con rendicontazioni periodiche.

Si occupa infine di predisporre gli atti per l'approvazione delle liste di mobilità indennizzata ai sensi della L. 223/91 e di curare i conflitti e le procedure di esame congiunto in occasione di licenziamenti collettivi.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Rendicontazione somme potenziamento servizi impiego</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Approvvigionamento anche tramite mercato elettronico</i>	<i>Num</i>	<i>15</i>	<i>19</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Liste mobilità</i>	<i>gg</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>Interna verifica atti</i>

Descrizione attività svolta

Sono state gestite tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefonia, imposte e tasse) dei servizi per il lavoro e gli approvvigionamenti necessari al loro corretto operare attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip.

Complessivamente sono stati fatti 13 acquisti diretti sul MEPA, altri 4 acquisti sempre sul MEPA sono stati eseguiti con la procedura RDO (richiesta di offerta). A ciò si aggiungono gli acquisti di beni informatici e di servizi tramite l'adesione a convenzioni consip e l'affidamento di un appalto con procedura aperta per la gestione dei controlli rendicontali delle Agenzie formative ed alcuni cottimi fiduciari per servizi di modesta entità non rinvenibili sul mercato elettronico.

Sono stati curati infine i rapporti con l'Assessorato regionale al Lavoro da cui provengono le risorse per l'esercizio della delega in materia di lavoro ed effettuato il costante monitoraggio degli stessi flussi finanziari con rendicontazioni periodiche.

Poiché peraltro le risorse disponibili risultavano notevolmente ridotte si è cercato in ogni modo di ridurre le spese attraverso la soppressione delle linee dati non strettamente necessarie e la riduzione delle spese per gli approvvigionamenti relativi al materiale di cancelleria.

Si è provveduto alla regolare tenuta delle liste di mobilità indennizzata ai sensi della L. 223/91 e sono stati garantiti i tempi preventivati per l'iscrizione nelle liste (**10** in tutto il 2013) che spesso sono stati anche inferiori ai 10 giorni. Nel corso dell'anno non è stato necessario attivare procedure di esame congiunto per licenziamenti collettivi .

Scheda n° 6.4

Ambito tematico: *Progetti comunitari*

Attività FSE 2007/2013 Implementazione Servizi per il lavoro

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

Si procederà a dare avvio al Progetto POR FSE 2007/2013 per l'implementazione dei servizi per il lavoro a valere sui fondi FSE sull'asse II - Occupabilità, obiettivo specifico d) e sull'asse III – Inclusione Sociale, obiettivo specifico g). mirante al miglioramento e l'omogeneizzazione dei servizi su tutto il territorio regionale secondo le linee guida regionali.

Il servizio si occuperà anche della gestione amministrativa e contabile del personale con rapporto di lavoro flessibile selezionato (7 lavoratori), in particolare la stipula dei contratti relativi al personale a progetto e i rinnovi degli stessi, la liquidazione delle competenze e delle trasferte.

Verrà avviata un'azione volta all'assegnazione di contributi alle imprese per l'attivazione di tirocini tesi all'inserimento o reinserimento di persone disoccupate/inoccupate

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Gestione Risorse umane</i>	<i>gg</i>	<i>7</i>	<i>7</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Monitoraggi Regione</i>	<i>n°</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Pubblicazione Avviso Tirocini</i>	<i>n°</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è dato regolare avvio al progetto POR FSE 2007/2013 per l'implementazione dei servizi per il lavoro a valere sui fondi FSE sull'asse II - Occupabilità, obiettivo specifico d) e sull'asse III – Inclusione Sociale, obiettivo specifico g). Sono stati contrattualizzati a seguito di selezione pubblica 7 collaboratori . Si è regolarmente proceduto a disporre gli atti di liquidazione dei collaboratori entro il termine di 10 giorni

come previsto. In seguito alla stipula di contratti di lavoro a tempo determinato con l'Agazia per il Lavoro due lavoratori hanno rinunciato al contratto nella seconda 15 di Agosto, mentre un lavoratore ha rinunciato al contratto con le stesse motivazioni nel mese di dicembre.

A partire dal 15 di Agosto peraltro sono stati posti in essere tutti gli adempimenti necessari per l'attivazione dei rapporti di lavoro che hanno portato all'utilizzo fino al 31 dicembre 2013 di operatori contrattualizzati a tempo determinato dall'Agazia Regionale del Lavoro. Tale intervento ha comportato per il servizio l'esecuzione delle operazioni di verifica e convalida delle dichiarazioni rese nella forma dell'autocertificazione dei lavoratori e nella predisposizione degli atti necessari per la stipula dell'accordo con l'Agazia. Successivamente si è proceduto al coordinamento delle attività rese dal suddetto personale in utilizzo, alla gestione amministrativa relativa ad assenze e controllo rispetto orari di lavoro attraverso la validazione ad opera del dirigente dei dati dagli stessi inseriti nel libretto delle presenze disposto on-line dall'Agazia per il lavoro.

Nel mese di Novembre si è avviata anche la parte del progetto di Implementazione dei servizi per il lavoro a valere sui fondi dell'inclusione sociale (CESIL) con la pubblicazione di un bando per il finanziamento di 229 tirocini con borsa lavoro parzialmente finanziata con i fondi progettuali.

Per tale azione sono stati effettuati sul territorio 4 incontri con imprenditori, associazioni di categoria e consulenti per il lavoro con l'illustrazione del bando. Sono inoltre state fornite a tutte le persone interessate tramite: telefono, mail e informazione face to face tutte le informazioni richieste. Risultano trasmesse in risposta all'Avviso complessivamente n°563 domande da parte di altrettanti Datori di Lavoro per un totale di n°581 figure professionali richieste da avviare con un progetto di tirocinio;

Si è provveduto entro il 31 dicembre 2013 all'adozione delle determinazioni di ammissione ed esclusione delle Aziende, mentre per l'individuazione delle aziende beneficiarie è stato necessario predisporre ai primi di gennaio una estrazione tra quelle aziende con parità di requisiti. Le attività inerenti quest'ultima azione verranno completate nel 2014.

Scheda n° 6.5

Ambito tematico: *Indagini sul mercato del lavoro*

Attività *Indagini OML*

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato : Sarà messa a regime l'attività dell'OML al fine di avere un quadro aggiornato e completo della situazione e dei trend del mercato del lavoro locale impiegando varie fonti e realizzando indagini mirate.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Pubblicazioni OML</i>	<i>Num</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Questionari</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Report OML</i>	<i>Num</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>Interna verifica atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è proceduto alla realizzazione e alla stampa di tre quaderni relativi a: Tirocini, Lavoro precario, Pari opportunità in un ottica di genere.

I dati sono stati resi fruibili con il metodo Open data. In virtù di questo essendo la Provincia di Oristano una delle poche in Italia ed in Sardegna a mettere a disposizioni Open data , è stata invitata dal Formez ed ha partecipato ad un seminario organizzato a Roma dove ha potuto relazionare la propria esperienza nel settore.

Nei suddetti quaderni sono stati riportati tutti i dati relativi alla Provincia di Oristano con utilizzo di differenti sistemi di raccolta:

Tirocini: E' stato realizzato un questionario ad hoc progettato e messo a punto con il supporto di esperti ed è stata fatta un'indagine finalizzata a raccogliere informazioni sul precariato sulle percezioni e le opinioni di chi vive o ha vissuto esperienze di questo tipo. Si è trattato di dati originali raccolti per la prima volta in provincia di Oristano e sistematizzati in un data base reso disponibile online. Attraverso l'uso di un software open source sono state raccolte in modo veloce ed economico una grande quantità di dati ed informazioni.

Lavoro Precario: E' stato realizzato un questionario ad hoc progettato e messo a punto con il supporto di esperti ed è stata fatta un'indagine finalizzata a raccogliere informazioni sul precariato sulle percezioni e le opinioni di chi vive o ha vissuto esperienze di questo tipo. Si è trattato di dati originali raccolti per la prima volta in provincia di Oristano e sistematizzati in un data base reso disponibile online. Attraverso l'uso di un software open source sono state raccolte in modo veloce ed economico una grande quantità di dati ed informazioni.

Pari opportunità: sono stati elaborati dati presenti sul SIL Sardegna, Camera di Commercio. I Dati hanno consentito di quantificare le differenze di genere (gender gap) nel sistema occupazionale della provincia di Oristano che hanno consentito di evidenziare una serie di indicatori di discriminazioni di natura economica e culturale, che determinano una diversa concentrazione del lavoro femminile nelle aziende.

Sono stati inoltre elaborati **3** report relativi alla situazione occupazione della provincia di Oristano nei quali sono stati indicati :

- Trend Disoccupati/Inoccupati iscritti ai CSL dal 2009 al 2013
- Trend degli iscritti ai CSL per condizione occupazionale
- Trend degli iscritti ai CSL per genere
- Iscritti ai CSL per condizione occupazionale e genere
- Iscritti ai CSL per età e genere
- Iscritti ai CSL per titolo di studio e genere
- Disoccupati/Inoccupati iscritti ai CSL per Comune del cittadino
- Trend Avviamenti per genere e tipo di contratto
- Trend degli avviamenti per genere
- Avviamenti per CSL
- Avviamenti per CSL tipo di contratto e genere
- Avviamenti per Comune del cittadino
- Cessazioni per CSL tipo di contratto e genere
- Cessazioni per Comune del cittadino
- Avviamenti per Settore economico
- Cessazioni per Settore economico

Sono stati fatti dei questionari di gradimento con la somministrazione diretta agli utenti dei servizi per il lavoro nei CSL e nel servizio di inserimento mirato dei disabili nei quali è risultato un buon gradimento dei servizi erogati.

Scheda n° 6.6

Ambito tematico: *Formazione Professionale*

Attività *Attuazione piano formativo 2009/2010*

Portatori di Interesse: *Cittadinanza Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato : Si procederà gestione delle attività formative affidare nell'ambito del piano annuale della formazione professionale annualità 2009-2010. Si procederà all'affidamento dell'attività di controllo rendicontale delle azioni formative. Si procederà alla verifica ed al controllo delle attività svolte dalle agenzie.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Rendiconti</i>	<i>N</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Corsi Gestiti</i>	<i>N</i>	<i>14</i>	<i>14</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Gara per affido controlli rendicontali</i>	<i>N</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è regolarmente proseguita la gestione dei corsi già assegnati relativi all'annualità 2009/2010. Complessivamente i corsi gestiti sono stati 14. Nel corso dell'anno è stata bandita la gara per l'affidamento dell'attività di controllo rendicontale delle azioni delle agenzie formative (controllo di 1° livello) secondo le regole del FSE. L'aggiudicataria della gara è risultata la società IZI. Il contratto di affidamento è stato stipulato nel mese di ottobre 2013.

Avvalendosi dei servizi della IZI spa si è proceduto ad effettuare n.4 controllo intermedi ed un controllo intermedio e finale sui rendiconti presentati dalle Agenzie Formative per le attività formative relative a questa annualità.

Scheda n° 6.7

Ambito tematico: *Formazione Professionale*

Attività *Attuazione piano formativo 2011/2012*

Portatori di Interesse: *Cittadinanza Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato : Si procederà all'affidamento dei corsi relativi al Piano della formazione professionale annualità 2011/2012 secondo le linee guida elaborate dalla Regione Sardegna.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Affido corsi</i>	<i>N</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Approvazione graduatoria</i>	<i>N</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Predisposizione modulistica per monitoraggio azioni</i>	<i>N</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>

Descrizione attività svolta :

Nel corso del 2013 sono state approvate le graduatorie dei corsi relativi al piano formativo dell'annualità 2011/2012.

I corsi sono stati pertanto affidati alle Agenzie Formative aggiudicatrici e avviati nel corso dell'esercizio a conclusione di tutte le operazioni di verifica documentale.

E' stata predisposta la modulistica per la rendicontazione intermedia e per le operazioni di monitoraggio trimestrale.

Servizio: Inserimento Mirato Politiche Sociali e Immigrazione

Responsabile del Settore Annalisa Iacuzzi Dirigente

Responsabile del Servizio: Marina Piras

Scheda n° 6.9

Ambito tematico: Politiche per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dei soggetti svantaggiati con particolare riferimento ai beneficiari della L 68/99

Attività Esercizio funzioni previste dalla legge 68/99 e dalla L:R: 20/2005. Iniziative di informazione e comunicazione.

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

Applicare la L.68/99 realizzando le attività derivanti da obblighi di legge quali:

- Iscrizioni, tenuta e aggiornamento degli elenchi e formazione delle graduatorie annuali dei disabili e altri soggetti appartenenti alle categorie protette attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi in dotazione;
- verifica annuale del rispetto obblighi assunzionali delle aziende attraverso esame prospetti informativi presenti nel sistema informativo lavoro (SIL);
- segnalazione aziende inadempienti all'Ispettorato Provinciale del Lavoro;
- avviamenti numerici mediante avvisi pubblici;
- consulenza i cittadini iscritti su opportunità lavorative e formative;
- consulenza per la stipula di convenzioni finalizzate all'inserimento dei disabili nel mondo del lavoro;
- stipula convenzioni di inserimento lavorativo, rilascio certificazioni agli iscritti,, autorizzazioni ad aziende , sospensioni dell'obbligo, compensazioni territoriali, verifica autocertificazioni per partecipazioni ad appalti pubblici o rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, esoneri parziali);
- attività di preselezione di lavoratori beneficiari della L.68/99 per le aziende obbligate e non obbligate;
- attività segretariale e di supporto alla commissione provinciale per l'inserimento mirato e partecipazione e supporto tecnico al comitato tecnico;
- promozione tirocini e tutoraggio.
- gestione e monitoraggi periodico del fondo regionale con erogazione di benefici in favore di aziende e disabili per l'inserimento lavorativo dei disabili con contratti a tempo determinato o tirocini formativi e di orientamento.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Verifiche autocertificazioni aziende</i>	<i>gg</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>Interna rilevabile</i>

<i>per appalti</i>				<i>dagli atti</i>
<i>Convenzioni stipulate con aziende</i>	<i>Num</i>	<i>30</i>	<i>51</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Benefici a aziende e lavoratori su fondo regionale</i>	<i>Num</i>	<i>35</i>	<i>35</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Tenuta e aggiornamento continuo elenchi legge 68/99</i>	<i>Num</i>	<i>350</i>	<i>809</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Segreteria supporto commissioni e comitato</i>	<i>Mim</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

L'attività programmata è stata interamente svolta nel rispetto dei tempi previsti. Quest'anno per la prima volta è stato gestito il fondo regionale per l'inserimento lavorativo dei disabili trasferito dalla Regione nel settembre 2012. Il fondo è destinato a promuovere l'inserimento lavorativo di disabili tramite tirocinio o assunzione a tempo determinato in aziende non obbligate all'assunzione dei disabili. I risultati ottenuti sono stati soddisfacenti e si è riusciti a completare le procedure di concessione entro le due settimane e le liquidazioni richieste entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Scheda n° 6.10

Ambito tematico: Politiche per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dei soggetti svantaggiati con particolare riferimento ai beneficiari della L 68/99

Attività Realizzazione di progetti di politiche attive del lavoro in favore di beneficiari della L 68/99.

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

-- Chiusura e valutazione finale progetto E.C.D.L.! 2 Esperti al computer, disabili al Lavoro finanziato con fondi provinciali. Si tratta della riproposizione con modifiche di analogo progetto già realizzato negli anni precedenti articolato in due fasi, una formativa finalizzata al conseguimento della patente europea di informatica e una di inserimento lavorativo mediante borsa lavoro per la digitalizzazione ottica dei

documenti dell'Amministrazione provinciale di Oristano. La realizzazione risulta affidata a cooperativa di tipo B.

- Rendicontazione del progetto Ottiche di integrazione finanziato a valere sul POR SARDEGNA 2007/2013 Asse III Inclusione sociale Asse V Transnazionalità e cooperazione Programma Ad Altiora Linea 1: Persone svantaggiate Area 1.a.2 .

- Esecuzione progetto PADD - Pubblica Amministrazione digitalizzata dai disabili cofinanziato dal Ministero dell'Interno con la riserva del fondo UNRRA. Il progetto prevede il coinvolgimento di Comuni e della Cooperativa di tipo B Digitabile in qualità di partner e prevede la digitalizzazione dei documenti della Provincia e dei comuni di residenza da parte dei beneficiari del progetto ECDL 1;

- Esecuzione progetto Extramens approvato nel 2011 per l'inserimento con borsa lavoro di disabili psichici in cooperative di tipo B.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Realizzazione monitoraggio sul progetto PADD</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Verifiche , rendiconti monitoraggi ECDL 2 e Ottiche integrazione</i>	<i>Num</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Liquidazione Cooperative Extramens</i>	<i>Num</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Per quanto riguarda il progetto PADD la sua attivazione è stata particolarmente complessa, in quanto per la sua realizzazione era indispensabile la compartecipazione dei comune in cui i disabili vengono inseriti , i quali hanno trovato delle difficoltà nel reperimento dei fondi necessari anche considerato il ritardo con il quale nell'anno in corso sono stati approvati i bilanci degli enti locali a causa dell'incertezza sulle entrate disponibili. Nonostante ciò si è riusciti ad attivare il progetto e sono state presentate le rendicontazioni previste.

Come programmato si è provveduto a portare a regolare conclusione il progetto ECSL 2 ed ad effettuare i monitoraggi programmati sul suddetto progetto e sul progetto Ottiche d'integrazione con chiusura completa della rendicontazione necessaria.

Scheda n° 6.11

Ambito tematico: Politiche per favorire l'occupabilità e la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.

Attività Realizzazione Progetto Conciliando per erogazione Voucher- POR FSE 2007/2013 Asse II

Occupabilità Linea F.2.1.

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro

Obiettivo di performance assegnato :

Nell'ambito del progetto "Conciliando" avviato nell'anno 2011:

- erogazione voucher per l'acquisto di servizi di cura per un importo massimo di € 500,00 finalizzati alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. I beneficiari sono persone con rapporti di lavoro atipici (precari) o disoccupati/inoccupati fruitori di corsi di formazione e/o borsa lavoro che abbiano impegni di cura nei confronti di minori di 15 anni, anziani non autosufficienti, disabili in condizione di gravità;
- monitoraggio e rendicontazione

Predisposizione proposta di modifica bando per utilizzo dei fondi residui

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Bimestri liquidati</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Predisposizione monitoraggio e rendicontazione</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Proposta per RAS nuovi criteri utilizzo residui</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è dato corso come programmato al completamento del progetto Conciliando per il quale si è provveduto a fare le liquidazioni e i rendiconti preventivati. E' stata inoltre predisposta in collaborazione con le altre Province a seguito di una serie d'incontri la proposta di modifica dei criteri per l'utilizzo delle somme residue, che è stata disposta tenendo conto delle difficoltà incontrate nell'esecuzione del progetto.

Scheda n° 6.12

Ambito tematico: Politiche di pari opportunità.

Attività Realizzazione Supporto amministrativo ufficio consigliera di parità

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

Supportare l'ufficio della consigliera di parità provinciale per l'esercizio delle funzioni istituzionali , assicurare la segreteria amministrativa, il monitoraggio finanziario e la verifica della capacità di spesa da inviare in Regione.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Monitoraggio spendita risorse</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Incarichi Avv. Cause di discriminazione</i>	<i>Num</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Segreteria Amm.va ore settimanali</i>	<i>Num</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è provveduto alla redazione di 2 monitoraggi finanziari di cui uno ai fini della determinazione della capacità di spesa e uno per la ricognizione delle somme accertate in entrata e non ancora liquidate dalla Regione. Entrambi sono stati trasmessi alla RAS in quanto competente per il riparto e l'erogazione del

fondo nazionale. Su indicazione della Consigliera provinciale di parità sono stati conferiti n. 3 incarichi per presunti casi di discriminazione ad avvocati iscritti nell'apposito elenco rinnovato nel 2012. E' stata garantita da un operatore del CSL di Oristano l'attività di segreteria per la Consigliera Provinciale per 5 ore alla settimana.

Scheda n° 6.13

Ambito tematico: Politiche Sociali. Partecipazione alla realizzazione del sistema integrato dei servizi alla persona

Attività Svolgimento dei compiti attribuiti alla Provincia dalla L.R. 23/2005 e dalle Linee guida per la programmazione triennale del PLUS

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori X Altro Comuni ASL e privato sociale.*

Obiettivo di performance assegnato :

Realizzare le funzioni poste in capo alle Province dalla legge 23/2005 fra cui:

- tenuta e aggiornamento del registro provinciale delle Strutture sociali già istituito e dei registri provinciali dei soggetti privati e sociali solidali autorizzati dalla Regione all'esercizio delle attività;
- chiusura del processo di adozione dei piani locali unitari dei servizi alla persona 2012/2014 nei tre ambiti socio sanitari.
- raccolta e aggiornamento dati, funzionamento Osservatorio provinciale delle politiche sociali e restituzione dati aggregati su specifiche richieste del territorio.
- partecipazione alla realizzazione del sistema informativo socio sanitario promosso dalla ASL n 5 in rete con i comuni del territorio.
- monitoraggio PLUS nei tre distretti

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Procedimenti adozione PLUS (conferenze)</i>	<i>Num</i>	<i>7</i>	<i>7</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Implementazione Osservatori Provinciale Politiche Sociali</i>	<i>ore</i>	<i>100</i>	<i>120</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Monitoraggio PLUS</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Aggiornamento sito PLUS, elenchi e strutture, associazioni</i>	<i>Num</i>	<i>50</i>	<i>90</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

E' stato portato avanti il procedimento per l'adozione del PLUS nei tre distretti socio-sanitari di Ales-Terralba, Ghilarza-Bosa e Oristano. In particolare sono state realizzate le conferenze di programmazione rivolte a terzo Settore, associazione e cittadini e le conferenze di servizi per l'approvazione degli Accordi di programma di adozione del PLUS. Il processo si è chiuso con l'adozione del PLUS negli ambiti di Ghilarza-Bosa e Oristano, mentre nell'ambito di Ales-Terralba, nonostante diversi tentativi, non essendo stata raggiunta l'unanimità nell'approvazione dell'Accordo di programma, si è registrato l'intervento sostitutivo delle Regione da cui si attende la nomina di un commissario ad acta. Le attività dell'Osservatorio si sono concentrate soprattutto nel primo bimestre in concomitanza con la fase centrale del processo di adozione del PLUS. Alla fine dell'anno si è provveduto ad un primo monitoraggio sullo stato di attuazione dei PLUS in preparazione del rapporto annuale previsto nelle Linee guida Regionali . L'aggiornamento del sito PLUS e degli elenchi di strutture autorizzate e operanti nel territorio provinciale è avvenuto costantemente.

Scheda n° 6.14

Ambito tematico: Politiche integrazione socio lavorativa degli immigrati extracomunitari

Attività Svolgimento dei compiti attribuiti alla Provincia dalla L.R. 23/2005 e dalle Linee guida per la programmazione triennale del PLUS

Portatori di Interesse: *Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori X Altro Scuole enti pubblici Questura.*

Obiettivo di performance assegnato :

Realizzare le seguenti attività:

- redazione, attuazione rendicontazione e monitoraggio del piano provinciale annuale di intervento sulla base degli indirizzi regionali;
- predisposizione gara d'appalto per la gestione dei servizi di mediazione linguistico culturale
- accoglienza e informazione;
- consulenza e assistenza ad immigrati e non su normativa, permessi di soggiorno, inserimento lavorativo, inserimento scolastico ricongiungimenti familiari, sistemazione abitativa ecc.
- concessione contributi a Comuni per interventi straordinari di solidarietà sociale
- interventi di mediazione linguistico/culturale nelle scuole del territorio provinciale;

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Contatti e accessi servizi mediazione culturale</i>	<i>Num</i>	<i>600</i>	<i>850</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Gara d'appalto e progettazione servizio</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Predisposizione piano annuale e rendicontazione</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è provveduto alla redazione, attuazione e monitoraggio del piano provinciale annuale di intervento 2013 sulla base degli indirizzi regionali. Si è provveduto ad effettuare il rendiconto delle annualità precedenti. E' stato approvato il capitolato per l'appalto del servizio di mediazione linguistico-culturale presso il Centro provinciale di accoglienza e mediazione culturale, i CSI e le scuole del territorio.

A partire dal mese di aprile, con interruzione nei mesi estivi, il servizio di mediazione linguistico-culturale ha visto una esternalizzazione delle attività con affidamento a cooperativa.

Il Centro provinciale di accoglienza e mediazione culturale, grazie al coordinatore tecnico di ruolo, ha comunque sempre garantito la consulenza e l'assistenza ad immigrati e non su normativa, permessi di soggiorno, inserimento lavorativo, inserimento scolastico ricongiungimenti familiari, sistemazione abitativa ecc.

I contatti e gli accessi al servizio sono stati complessivamente 850.

La progressiva riduzione dei trasferimenti regionali ha imposto una riorganizzazione e parziale riduzione dei servizi di mediazione linguistico-culturale. Il servizio erogato presso il Centro di accoglienza e i CSL non ha subito sostanziali mutamenti rispetto agli anni precedenti, mentre per quanto riguarda gli interventi di mediazione linguistico/culturale nelle scuole del territorio provinciale a decorrere dall'anno scolastico 2013/2014 viene garantito in favore dei soli studenti di lingua cinese che risultano 15 e interessano 7 scuole.

Servizio: Coordinamento Centri servizi per il Lavoro

Responsabile del Settore Annalisa Iacuzzi Dirigente

Responsabile del Servizio: Eginio Nonnis

Scheda n° 6.15

Ambito tematico Accoglienza prima informazione e orientamento

Attività Accogliere i cittadini erogare primo colloquio informativo, iscrizione, rinvio, erogazione colloqui

Portatori di Interesse: Cittadinanza x Utente socialmente deboli x Imprenditori Altro

Obiettivo di performance assegnato :

Accogliere i cittadini ed erogare un primo colloquio informativo per rilevarne le esigenze; fornire una puntuale informazione sui servizi erogati e provvedere ad indirizzare gli utenti ai servizi specialistici anche previo appuntamento; illustrare termini e vincoli derivanti dall'iscrizione negli elenchi anagrafici e stipulare con gli utenti un patto di servizio nel quale vengono formalizzati gli obblighi reciproci tra CSL e Lavoratore; tale attività è rivolta anche ai lavoratori inseriti da lungo periodo negli elenchi anagrafici ed è tesa a raggiungere la copertura dell'intera utenza; acquisire la dichiarazione di immediata disponibilità (DID) e provvedere all'inserimento negli elenchi anagrafici dei lavoratori che si iscrivono per la prima volta;

rilasciare la scheda anagrafico - professionale che contiene i dati anagrafici, formativi e professionali del cittadino; fornire informazioni in merito alle proposte lavorative e formative disponibili; accompagnare gli utenti nella fruizione del materiale informativo e nell'accesso alle postazioni internet a disposizione presso i Centri; erogare attività di accompagnamento ai lavoratori aventi diritto a beneficiare degli ammortizzatori in deroga (colloquio informativo sulla nuova condizione, benefici e vincoli, presa in carico del lavoratore e caricamento dati sul Sil, stipula del Patto di Servizio e rinvio ai servizi specialistici per l'attivazione delle politiche attive). Il servizio nel 2012 veniva erogato anche con l'impiego di operatori a tempo determinato, che costituivano circa il 50% del personale incaricato, che a causa delle restrizioni in materia di assunzioni di personale non è stato possibile rinnovare pertanto gli obiettivi sono stati stabiliti tenendo conto della nuova situazione.

Svolgere i Colloqui d'orientamento di cui al D. Lgs. 181/2000, rivolti principalmente ai giovani alla prima iscrizione e alle donne in reinserimento, finalizzati all'analisi del bisogno e all'individuazione delle disponibilità dell'utente, con l'obiettivo di concordare il percorso più idoneo a favorire l'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro; attivare percorsi individuali di orientamento, attraverso un insieme di colloqui di orientamento specialistico in cui si rilevano, interessi aspirazioni, obiettivi professionali, si analizzano risorse, vincoli personali e professionali e si forniscono strumenti, quali curriculum vitae, lettere di presentazione, rispondenti alle specifiche esigenze emerse; Obiettivo è di garantire l'emergenza, tenuto conto della progressiva riduzione degli operatori specialistici del servizio e del personale di ruolo addetto (per pensionamento), e dal fatto che detto personale deve anche svolgere le attività relative al reimpiego dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali in deroga. Parte dell'attività dei colloqui 181 e l'attività di orientamento specialistico viene svolto con l'impiego di collaboratori esperti non rientranti nel sistema di valutazione delle performances.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Patti di servizio stipulati con i lavoratori</i>	<i>Num.</i>	<i>4000</i>	<i>6031</i>	<i>SIL Sardegna</i>

<i>Prime iscrizioni elenco anagrafico</i>	<i>Num.</i>	<i>1200</i>	<i>1642</i>	<i>Scheda rilevazione utenza</i>
<i>Colloqui di orientamento</i>	<i>Num</i>	<i>1600</i>	<i>1991</i>	<i>Scheda rilevazione utenza</i>

Descrizione attività svolta

La situazione dei servizi dei CSL per l'anno 2013 è stata particolarmente problematica in quanto il personale precario che è circa il 50% dell'intero organico del Settore ha ripreso l'attività solo il 19 Agosto 2013 a seguito di contrattualizzazione disposta dall'Agenzia Regionale per il lavoro, mentre per il restante periodo si è operato con il solo supporto di alcune orientatrici contrattualizzate dal mese di Aprile con il progetto POR FSE 2007/2013 "implementazione Servizi per il lavoro".

Scheda n° 6.16

Ambito tematico Servizio amministrativo per gli iscritti negli elenchi anagrafici dei CSL

Attività Tenuta e aggiornamento anagrafici

Portatori di Interesse: *Cittadinanza x Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

Mantenere lo standard per le attività ordinarie, provvedendo alla tenuta e aggiornamento degli elenchi anagrafici (reiscrizione lavoratori, regolarizzazione posizioni lavoratori, aggiornamento storia lavorativa), trasferimenti di iscrizione; rilascio certificazioni attestanti lo stato di iscrizione negli elenchi anagrafici, lo stato di disoccupazione e attestazione precedenti lavorativi; verifica atti per autorità giudiziaria, forze dell'ordine e servizi ispettivi; verifica autocertificazioni presso altri enti, avviamenti a selezione nelle amministrazioni pubbliche per i profili professionali per i quali è richiesta la sola licenza della scuola dell'obbligo (raccolta richieste delle P.A., predisposizione e stipula eventuale convenzione, predisposizione e pubblicazione avviso pubblico; raccolta adesioni, compilazione e pubblicazione graduatorie, istruttoria eventuali ricorsi). Garantire tempi rapidi nell'attuazione delle varie procedure e in particolare e la compilazione delle graduatorie di avviamento a selezione.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Aggiornamento storia lavorativa</i>	<i>Num.</i>	<i>2000</i>	<i>2013</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Tempi medi compilazione graduatoria</i>	<i>gg</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	<i>Pubblicazione graduatoria</i>
<i>Dichiarazione immediata disponibilità</i>	<i>Num</i>	<i>4.500</i>	<i>5706</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

E' stata rispettata l'attività programmata . Si è regolarmente proceduto all'aggiornamento delle storia lavorativa dei lavoratori che stà consentendo di avere una banca dati sempre più aggiornata e rispondente alla situazione reale dei lavoratori. Nonostante la notevole diminuzione di personale si è riusciti a garantire il rispetto dei tempi programmati nella compilazione delle graduatorie relative agli avviamenti al lavoro.

Al fine di dare omogenità e trasparenza di è provveduto a rivedere l'iter procedurale dell'avviamento ai cantieri comunali , stabilendo la pubblicazione tramite determina pubblicata nell'albo pretorio on-line delle offerte di lavoro con e successivamente delle graduatorie approvate. Sono state acquisite 5706 dichiarazioni di immediata disponibilità.

Scheda n° 6.17

Ambito tematico : Orientamento e consulenza

Attività Tenuta e aggiornamento anagrafici

Portatori di Interesse: Cittadinanza x Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro

Obiettivo di performance assegnato : Dare attuazione al programma di interventi per il sostegno dei lavoratori colpiti dalla crisi in attuazione dell'accordo Stato - Regioni attraverso l'erogazione di attività di accompagnamento e di orientamento ai lavoratori aventi diritto a beneficiare degli ammortizzatori in deroga (Cigs e Mobilità), provvedendo al raccordo operativo con l'azione formativa delle Agenzie accreditate e l'erogazione del trattamento sostitutivo del reddito da parte dell'Inps. In particolare, presa in carico dei lavoratori interessati e stipula patto di servizio, definizione del Piano di Azione Individuale (PAI),

avviamento ai percorsi di politica attiva del lavoro, monitoraggio e controllo dell'effettiva realizzazione del PAI da parte dei destinatari, comunicazioni con l'Assessorato Regionale del Lavoro e l'Inps. Compilazione scheda di competenze per i lavoratori percettori di ammortizzatori in deroga per il reinserimento occupazionale presso le pubbliche amministrazioni. Il servizio veniva erogato anche con l'impiego di operatori a tempo determinato, che costituivano circa il 50% del personale incaricato, che a causa delle restrizioni in materia di assunzioni di personale non è stato possibile rinnovare pertanto gli obiettivi sono stati stabiliti tenendo conto della nuova situazione.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Presa in carico lavoratori</i>	<i>Num.</i>	<i>500</i>	<i>959</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Piani d'azione individuali</i>	<i>gg</i>	<i>500</i>	<i>840</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Lavoratori iscritti ai corsi di formazione</i>	<i>Num</i>	<i>400</i>	<i>820</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

Anche nel 2013 l'attività relativa ai percorsi di politica attiva riservati ai lavoratori beneficiari di ammortizzatori sociali in deroga ha comportato un notevole impegno. Infatti a causa della prolungata crisi lavorativa il numero dei beneficiari di ammortizzatori sociali è in costante aumento. L'attività svolta ha superato di gran lunga quella programmata con la presa in carico di un numero di lavoratori pari a circa il doppio di quello previsto.

Scheda n° 6.18

Ambito tematico : Incontro domanda offerta

Attività Supporto ai lavoratori nella ricerca di opportunità lavorative e alle aziende per la ricerca di personale

Portatori di Interesse: *Cittadinanza x Utenze socialmente deboli Imprenditori x Altro*

Obiettivo di performance assegnato :

Fornire ai cittadini supporto personalizzato nella ricerca di opportunità lavorative e ai datori di lavoro, assistenza nella ricerca dei profili professionali richiesti e consulenza in merito a tipologie contrattuali e agevolazioni. Tale obiettivo viene perseguito dal servizio attraverso l'erogazione di informazioni sulla normativa in materia, sulle opportunità di lavoro, le tipologie contrattuali, le agevolazioni per le assunzioni e iniziative e progetti di politiche attive del lavoro; il supporto all'impresa nella ricerca di personale attraverso la preselezione e supporto alla selezione su richiesta dell'azienda; attivazione di tirocini formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento (assistenza nella definizione e redazione dei progetti, stipula della convenzione, azioni di tutoraggio attraverso visite periodiche e colloqui individuali, rilascio attestato al tirocinante); svolgimento di attività di animazione territoriale in relazione a temi e progetti inerenti il lavoro e lo sviluppo. Il servizio veniva erogato anche con l'impiego di operatori a tempo determinato, che costituivano circa il 50% del personale incaricato, che a causa delle restrizioni in materia di assunzioni di personale non è stato possibile rinnovare pertanto gli obiettivi sono stati stabiliti tenendo conto della nuova situazione.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Accordi con aziende</i>	<i>Num.</i>	<i>120</i>	<i>262</i>	<i>Patti e convenzioni</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>gg</i>	<i>100</i>	<i>207</i>	<i>Progetti tirocinio</i>
<i>Colloqui di incontro domanda offerta</i>	<i>Num</i>	<i>1500</i>	<i>2730</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

Anche in questo caso l'attività programmata è stata interamente svolta e gli indicatori accertati sono stati quasi il doppio rispetto a quelli previsti.

31 Gennaio 2013

IL Dirigente

Annalisa Iacuzzi



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.1

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Divulgazione periodica dell'attività dell'Ente.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO:

[1.1] Coinvolgere la comunità nella definizione del progetto di sviluppo del territorio.

STRATEGIA: Rafforzamento della gestione per obiettivi, digitalizzazione e la trasparenza.

OUTCOME: Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e sviluppo delle relazioni con i cittadini utenti.

DESCRIZIONE: Predisporre una metodologia di comunicazione periodica dell'attività svolta dall'Ente attraverso la divulgazione di dati informativi e degli output di rilevanza territoriale, economica e sociale.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
attività tecnico amministrative	CABOI	VALENTINA	Dip.
attività tecnico amministrative	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.
attività tecnico amministrative	OBINU	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Rilevamento dati per rapporti periodici	%	100	100	
Redazione dell'aggiornamento semestrale	%	100	100	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Si è provveduto a pubblicare tempestivamente la documentazione sull'attività svolta e sulle procedure in corso quali il Piano Provinciale del Trasporto Pubblico Locale e la relativa Valutazione Ambientale Strategica, i Piani di gestione del SIC e della ZPS di S'Ena Arrubia e la relativa Valutazione Ambientale Strategica, ad aggiornare costantemente la cartografia del Sistema Informativo Territoriale.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.2

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Attività tecnico amministrativa per la gestione del Centro Ippico Horse Country**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO:

[1.3] Rendere l'Amministrazione più capace di rispondere ai bisogni collettivi e di gestire e valorizzare i patrimoni del territorio.

STRATEGIA: Migliorare l'utilizzo sociale ed istituzionale del patrimonio immobiliare della Provincia valorizzandolo attraverso opere di recupero, ristrutturazione e manutenzione; definire il corretto ed efficiente utilizzo degli edifici dell'Ente in base a programmi e nel rispetto della pianificazione istituzionale; garantire la programmazione, la progettazione e la realizzazione delle nuove opere edilizie previste nel piano investimenti al fine di assicurare le sedi per l'erogazione dei servizi a cittadini ed alle imprese; garantire l'erogazione dei servizi alla collettività.

OUTCOME: Migliorare il grado di soddisfazione dei cittadini con riferimento ai servizi erogati dalla Provincia attraverso un'efficiente gestione del personale.

DESCRIZIONE: Effettuare tutte le attività tecnico-amministrative necessarie per la corretta gestione delle strutture del Centro Ippico

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività attività tecniche	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Ispezione e verifica sistemica	%	100	100	
Iniziative amministrative per corretta gestione	%	100	100	
		0	0	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'attività amministrativa si è limitata alla gestione ordinaria in attesa dell'esito della causa pendente al TAR Sardegna per il reintegro della Provincia nel possesso della struttura. Nonostante la rescissione in danno, avvenuta nel 2011, del contratto di concessione del Centro Ippico, la Società concessionaria si è rifiutata di restituire la struttura alla Provincia.

Si è provveduto ad inoltrare alla Società Abbanoa SpA la disdetta della fornitura idrica del complesso, posto che il Concessionario non ha mai provveduto al pagamento dei consumi. E' stato effettuato un sopralluogo nel mese di giugno rilevando che il concessionario ha provveduto ad alcuni lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria. Durante l'ispezione si è constatato che erano in corso attività di manutenzione straordinaria degli immobili soprattutto nella parte "western" del centro ippico, anche se ancora vi erano delle attività da espletare



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.3

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Progetto per la realizzazione di una passerella in legno sullo stagno di s'Ena Arrubia.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [4.1] Promuovere la tutela delle aree naturali e valorizzare le diversità ambientali come motore di sviluppo del territorio.

STRATEGIA:

OUTCOME:

DESCRIZIONE: lavori di realizzazione di una passerella in legno per la pista ciclabile posta attorno all'area SIC ITB 030016 da realizzarsi presso la peschiera di S'Ena Arrubia.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
stipula contratto	%	100	0	
consegna lavori	%	100	0	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono state completate le procedure di appalto per l'affidamento dei lavori, al fine di evitare la perdita del finanziamento. La stipula del contratto è subordinata al rilascio della concessione edilizia da parte del Comune di Arborea. Il rilascio della Concessione è subordinato a sua volta al rilascio dell'autorizzazione da parte del Genio Civile, che deve essere richiesto dal Comune di Arborea. A tale proposito è stato affidato l'incarico per la redazione dello studio di compatibilità idraulica dell'opera con le prescrizioni del PAI (convenzione del 15.02.2013); lo studio di compatibilità è stato elaborato e consegnato e quindi trasmesso al Comune di Arborea (in data 04.06.2013) per l'inoltro al Genio Civile di Oristano per l'acquisizione del parere (obbligatorio per legge) da parte dell'ADIS (Agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna). Si è ancora in attesa dell'esito dell'istruttoria e quindi del rilascio del parere. In mancanza di tale parere non è possibile procedere alla stipula del contratto d'appalto e alla consegna dei lavori. È stato acquisito il parere favorevole dell'Agenzia delle Dogane, del Servizio Pesca dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura e Riforma Agro-pastorale e della Capitaneria di Porto di Oristano.

Di tale ritardo, non imputabile a questo Settore, è stato informato l'OIV durante l'incontro del 12.12.2013. Questo è stato formalizzato nella comunicazione inviata nella stessa data al Presidente ed al Segretario Generale, ma di questo non si è tenuto conto nella successiva delibera di Giunta del 17.12.2013



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.4

Servizio: PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione

Attività: Partecipazione a programmi e bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali e loro

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [1.3] Rendere l'Amministrazione più capace di rispondere ai bisogni collettivi e di gestire e valorizzare i patrimoni del territorio.

STRATEGIA: Migliorare l'utilizzo sociale ed istituzionale del patrimonio immobiliare della Provincia valorizzandolo attraverso opere di recupero, ristrutturazione e manutenzione; definire il corretto ed efficiente utilizzo degli edifici dell'Ente in base a programmi e nel rispetto della pianificazione istituzionale; garantire la programmazione, la progettazione e la realizzazione delle nuove opere edilizie previste nel piano investimenti al fine di assicurare le sedi per l'erogazione dei servizi a cittadini ed alle imprese; garantire l'erogazione dei servizi alla collettività attraverso l'ottimale gestione del personale e della società partecipata S.P.O. s.r.l..

OUTCOME: Migliorare il grado di soddisfazione dei cittadini con riferimento ai servizi erogati dalla Provincia attraverso un'efficiente gestione del personale.

DESCRIZIONE: Partecipazione a programmi comunitari e bandi di finanziamento comunitari nazionali e regionali per la realizzazione di progetti o iniziative per lo sviluppo del territorio, con particolare attenzione ai bandi comunitari che intervengono su temi di maggiore interesse provinciale, quali per es. occupazione, cultura, ambiente, sviluppo sostenibile e gestione del territorio, istruzione, formazione, attività economiche, reti e infrastrutture per il trasporto e la mobilità.

Gestione dei progetti "ACCESSIT", "NEWCIMED", "Mercato Rurale" e "TERRA".

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
attività tecnico amministrative	CABOI	VALENTINA	Dip.
attività tecnico amministrative	OBINU	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Proposte o adesioni progettuali formalizzate	num	2	2	
Gestione di progetti avviati e/o finanziati	num	3	3	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

PROGETTO ACCESSIT - È stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento di riqualificazione della strada di accesso alle terme romane di Fordongianus (costo complessivo 40.000 euro) con det. n. 3455 del 19.11.2013 ed a breve verranno affidati i lavori. Sono state effettuati gli affidamenti dei servizi di rilievo con laser scanner 3D della cripta della chiesa di S. Lussorio a Fordongianus (intervento concluso), delle forniture di pannelli e cartellonistica turistico-culturale relativa al territorio di Fordongianus e di attrezzature (radioguide e tablet) oltre che dei contenuti multimediali in varie lingue per la fruizione dei beni culturali di Fordongianus.

NEWCIMED - Sono state portate avanti le attività secondo il cronoprogramma previsto nel progetto, con la partecipazione al 2° meeting che si è tenuto ad Amman (Giordania) dal 23 al 27 aprile e con l'organizzazione del 3° meeting tenutosi ad Oristano dal 28 al 30 novembre.

PROGETTI DI FILIERA E DI SVILUPPO LOCALE NELLE AREE DI CRISI E NEI TERRITORI SVANTAGGIATI (PFSL) - Il Settore ha svolto il ruolo di "antenna territoriale" fornendo informazioni e assistenza alle imprese per la presentazione delle domande di finanziamento.

CENTRO COMMERCIALE RURALE - Il Progetto pilota ha ottenuto un finanziamento pari a € 200.000,00 dall'Assessorato Regionale all'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale.

Il progetto è attualmente in corso, benché la fase di avvio sia slittata rispetto alle previsioni, a causa della indisponibilità delle somme dovuta ai tempi di approvazione del bilancio, consentendo ad oggi di avviare la prima fase di analisi sull'offerta e la domanda delle produzioni agroalimentari e sui potenziali canali commerciali, una prima definizione delle strategie organizzativo-gestionali e degli interventi specifici. Per questa attività è stata stipulata apposita convenzione con un professionista in data 14 ottobre 2013.

TERRA - È stato elaborato e presentato all'Assessorato Regionale all'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale un progetto denominato "Terra!" sul

tema della valorizzazione delle produzioni locali del settore primario con un orientamento specifico alle strategie di mercato e di integrazione di filiera e tra filiere (turismo, agroindustria, fitocosmesi, bioedilizia...).



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.5

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Gestione degli strumenti della programmazione negoziata e di area vasta**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [3.1] Migliorare la capacità della Provincia di accompagnare i processi di sviluppo e aumentare l'attrattività del territorio per le nuove imprese.

STRATEGIA:

OUTCOME:

DESCRIZIONE: Assistenza tecnico-amministrativa ai beneficiari dei finanziamenti del Patto Territoriale per l'Agricoltura e la Pesca "Tharros 2000" e monitoraggio dei livelli occupazionali raggiunti dai beneficiari a regime.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
espletamento dell'attività	CABOI	VALENTINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Adempimenti amministrativi	%	100	100	
Tempi medi istruttorie/risposte pratiche	gg	10	10	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Si sta continuando a portare avanti l'attività di assistenza tecnico-amministrativa ai beneficiari dei finanziamenti del Patto Territoriale per l'Agricoltura e la Pesca "Tharros 2000" ed il monitoraggio dei livelli occupazionali raggiunti dai beneficiari a regime.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.6

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Prosecuzione della progettazione del Centro Intermodale Passeggeri e Stazione di Interscam**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [5.1] Migliorare l'accessibilità, l'integrazione e l'intermodalità delle infrastrutture a servizio dei sistemi produttivi e dell'attività del territorio.

STRATEGIA:

OUTCOME:

DESCRIZIONE:Avanzamento delle fasi progettuali del Centro Intermodale Passeggeri. L'opera da realizzare in prossimità della stazione ferroviaria di Oristano, rientra tra gli interventi previsti negli accordi con la R.A.S, il Comune di Oristano e la Rete Ferroviaria Italiana ed è finanziata con fondi del programma operativo FESR 2007-2013 della Regione Sardegna.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
approvazione progetto preliminare	%	100	100	
Definizione convenzione RAS e trasfer. finanz.	%	100	100	
Definizione pratica assegnazione area	%	100	0	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il progetto preliminare è stato rielaborato a seguito delle ulteriori modifiche concordate tra RFI e Comune di Oristano in merito all'area da cedere per la realizzazione dell'opera. La Giunta Provinciale ha preso atto del progetto preliminare con deliberazione n. 129 del 22.11.2013 e si è quindi proceduto alla sua trasmissione all'Assessorato Regionale dei Trasporti per l'acquisizione del parere da parte dell'Unità Tecnica Regionale. È stata predisposta, assieme all'Assessorato Regionale dei Trasporti, lo schema di convenzione che disciplinerà le modalità di erogazione ed utilizzo del finanziamento.

La procedura ha risentito della situazione di stallo, creatasi tra RFI ed il Comune, relativa alla cessione dell'area su cui realizzare l'intervento, che non è stata ancora conclusa formalmente, nonostante l'atto di accordo per la cessione sia stato firmato nel 2011.

Di tale ritardo, non imputabile a questo Settore, è stato informato l'OIV durante l'incontro del 12.12.2013. Questo è stato formalizzato nella comunicazione inviata nella stessa data al Presidente ed al Segretario Generale, ma di questo non si è tenuto conto nella successiva delibera di Giunta del 17.12.2013

Sono state regolarmente inviate alla RAS le schede bimestrali di monitoraggio dell'intervento.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.7

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Adozione del Piano Territoriale di Coordinamento coerente con il PPR.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [1.1] Coinvolgere la comunità nella definizione del progetto di sviluppo del territorio.

STRATEGIA:

OUTCOME:

DESCRIZIONE: Completamento ed adozione del Piano Territoriale di Coordinamento in coerenza con il PPR ed in adempimento di precise competenze istituzionali in materia di pianificazione territoriale e provinciale (D.Lgs. 267/2000, L.R.45/1989).

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
attività tecnico-amministrative	CABOI	VALENTINA	Dip.
attività tecnico-amministrative	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.
attività tecnico-amministrative	OBINU	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Avvio procedura di VAS	%	100	100	Albo pretorio/sito web provinciale
Elaborazione documento di scoping	%	100	100	Albo pretorio/sito web provinciale
Revisione del PTC_PUP	%	100	100	Albo pretorio/sito web provinciale
			0	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

La procedura di VAS è stata avviata ed è stato predisposto e pubblicato il documento di scoping ed il relativo rapporto finale. Sono state portate avanti le attività interne (revisione degli elaborati cartografici, del catalogo dei beni culturali ecc.); alcune attività (con collaboratori esterni) sono state invece momentaneamente sospese in attesa che la Regione faccia chiarezza sul futuro delle Province ed in particolare sulle loro competenze e che venga completato – da parte della Regione – l'iter di aggiornamento e revisione del Piano Paesaggistico Regionale al quale il PTC dovrà essere adeguato.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.8

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Approvazione Piano T.P.L.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [5.1] Migliorare l'accessibilità, l'integrazione e l'intermodalità delle infrastrutture a servizio dei sistemi produttivi e dell'attività del territorio.

STRATEGIA:

OUTCOME:

DESCRIZIONE: Effettuazione della procedura di VAS e approvazione del Piano Provinciale del Trasporto Pubblico Locale.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
attività tecniche	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Procedura di VAS	%	100	100	Parere Aut. Comp. del 24.04.2013
Approvazione definitiva del Consiglio Provinciale	%	100	100	Delib. C.P. n. 39 del 27.11.2013

Note sull'attuazione dell'obiettivo

È stata completata la procedura di Valutazione Ambientale Strategica del Piano Provinciale del Trasporto Pubblico Locale (parere dell'Autorità competente del 24.04.2013); il Piano è stato quindi approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 39 del 27.11.2013. Con determinazione n. 3556 del 02.12.2013 (esecutiva dal 09.12.2013) è stata impegnata la spesa per la pubblicazione sul BURAS dell'avviso dell'approvazione del Piano.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.9

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Gestione dei procedimenti amministrativi.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [1.5] Ottimizzare le politiche di gestione e di incentivazione del personale per incrementare l'efficienza e l'efficacia complessiva della struttura amministrativa.

STRATEGIA:

OUTCOME: Migliorare il grado di soddisfazione dei cittadini con riferimento ai servizi erogati dalla Provincia attraverso un'efficiente gestione del personale.

DESCRIZIONE: Elaborazione e predisposizione dei documenti amministrativi generali del settore, di programmazione e rendicontazione delle attività svolte. Supportare le attività di carattere generale e straordinario del Settore quali la Pianificazione Territoriale, la Programmazione delle azioni mirate allo sviluppo del territorio, la diffusione delle Politiche Comunitarie ed i Piani e Programmi attuativi correlati.

Promozione e partecipazione ad attività formative da parte del personale del settore. Avvio delle procedure per l'alienazione o la messa in liquidazione delle Società Partecipate.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento/espletamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
espletamento attività	CABOI	VALENTINA	Dip.
espletamento attività	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.
espletamento attività	OBINU	MANUELA	Dip.
espletamento attività	SANNA	RIMEDIA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Adempimenti amministrativi	%	100	100	atti predisposti
Pratiche Patto territoriale evase	%	100	100	Decreti Presidenziali/protocollo
proposta alienazione/liquidazione soc. partec.	%	100	100	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Si è proceduto alla elaborazione e predisposizione dei documenti amministrativi generali del settore, di programmazione e rendicontazione delle attività svolte, di supporto alle attività di carattere generale e straordinario del Settore quali la Pianificazione Territoriale, la Programmazione delle azioni mirate allo sviluppo del territorio, la diffusione delle Politiche Comunitarie ed i Piani e Programmi attuativi correlati. Si è promossa la partecipazione ad attività formative da parte del personale del settore. Sono state avviate le procedure per l'alienazione o la messa in liquidazione delle Società Partecipate.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.10

Servizio: PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione

Attività: Gestione del sistema informativo territoriale.

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [1.3] Rendere l'Amministrazione più capace di rispondere ai bisogni collettivi e di gestire e valorizzare i patrimoni del territorio.

DESCRIZIONE: Gestire un apparato documentale ed informativo territoriale periodicamente aggiornato nei contenuti cartografici, implementato di strati informativi di nuova elaborazione e caratterizzato da strumenti di consultazione di semplice utilizzo, a supporto dell'attività del settore, dell'Ente e degli enti territoriali della provincia, dei professionisti e di qualunque altro soggetto interessato.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
attività tecniche	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Tavole tematiche prodotte	num	20	21	Sito web Provincia

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono state aggiornate periodicamente le mappe in formato .pdf e .kml.

È stato pubblicato l'atlante delle protezioni e tutele ambientali della Provincia organizzato in 21 tavole sinottiche che presentano, alla scala provinciale, la distribuzione territoriale delle aree tutelate e la loro incidenza sui comuni interessati. I temi analizzati comprendono la geografia fisica della Provincia, la composizione demografica comunale aggiornata ai dati del censimento ISTAT 2011 (pubbl. G.U. n. 294 del 18.12.2012), la rappresentazione dell'acclività dei versanti, elaborata dalla provincia a partire dal modello altimetrico regionale e il complesso delle tutele e protezioni ambientali ai sensi della normativa comunitaria, nazionale, regionale e provinciale.



Provincia di Oristano

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 7.11

Servizio: **PROGRAMMAZIONE, POLITICHE COMUNITARIE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale, politiche comunitarie e programmazione**

Attività: **Piani di gestione SIC e ZPS S'ena arrubia.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO STRATEGICO: [1.1] Coinvolgere la comunità nella definizione del progetto di sviluppo del territorio.

STRATEGIA:

OUTCOME:

DESCRIZIONE: Redazione del Piano di gestione del SIC e della ZPS "S'ena Arrubia"

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione dell'attività	DAU	PIERO	Dir.
Coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.
attività tecnico amministrative	CABOI	VALENTINA	Dip.
attività tecnico amministrative	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.
attività tecnico amministrative	OBINU	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Avvio delle procedure di VAS/VINCA	%	100	100	atti
Redazione del Piano di gestione	%	100	100	atti
Organizzazione incontri divulgativi/riunioni	num	6	7	atti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

In data 23.04.2013 sono state sottoscritte le convenzioni con i professionisti incaricati della redazione del Piano di Gestione della Zona di Protezione Speciale di "S'ena Arrubia" e dell'aggiornamento del Piano di Gestione del Sito di Interesse Comunitario la Zona di Protezione Speciale di "S'ena Arrubia e territori limitrofi" oltre che della Valutazione Ambientale Strategica dei due Piani.

È stata avviata la procedura di VAS/VincA, è stato redatto il documento di scoping ed in data 02.07.2013 si è svolto a Cagliari l'incontro di scoping con i soggetti con competenze ambientali. Il 30.09.2013 si è tenuto presso la sala consiliare della Provincia un incontro pubblico volto a informare i soggetti con competenze in materia ambientale, i portatori di interesse e il pubblico sullo stato di avanzamento della redazione dei due Piani di gestione e a raccogliere osservazioni, contributi e suggerimenti nell'ambito di una ampia partecipazione delle comunità interessate. In data 11.11.2013 si è svolto ad Oristano un incontro con i Comuni di Arborea e S. Giusta con l'illustrazione dei contenuti dei due Piani da parte del Gruppo di lavoro. Ulteriori riunioni con il Gruppo di lavoro si sono svolte ad Oristano in data 13.03.2013, 17.09.2013, 10.10.2013 e 29.11.2013.

La redazione dei due Piani e dei relativi documenti per la Valutazione Ambientale Strategica è stata completata e consegnata alla Provincia il 30.12.2013 (Prot. nn. 39786, 39790, 39792 e 39794).



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.1

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Strumenti per la Promozione Turistica**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour Operator

Obiettivo di Performance

- 1) Aggiornamento e potenziamento degli strumenti di informazione, comunicazione, promozione dell'offerta turistica;
- 2) Acquisto di prodotti documentali cartacei e/o multimediale (libri, DVD), ed altri materiali per la promozione della provincia, della sua identità, tradizioni, cultura, storia, e delle diverse parti del territorio;
- 3) Noleggio e/o acquisto di spazi pubblicitari e di comunicazione;
- 4) Realizzazione di materiali e supporti promozionali;
- 5) Predisposizione ed aggiornamento delle piattaforme informatiche per la promozione della destinazione "Oristano" e dei relativi servizi;
- 6) Individuazione e realizzazione di nuove forme di comunicazione multimediale (video, web, mobile) per la promozione territoriale;
- 7) Innovazione degli strumenti di promozione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- 8) Aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni della provincia di Oristano;
- 9) Aggiornamento della banca dati gooristano dei numeri ed informazioni utili per il turista.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	PIRAS	DANIELA	Dip.
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodotti cartacei	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodotti cartacei	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento della Guida all'Ospitalità	fatto	1	1	Prodotto finito
Aggiornamento contenuti applicazioni per mobile	fatto	1	1	Prodotto finito
Realizzazione di gadget promozionale	fatto	1	1	Prodotto finito

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. A causa delle ristrettezze economiche è stato ridotto il quantitativo di materiale cartaceo prodotto, ma è stata comunque stampata e pubblicata sul web e su mobile la guida all'ospitalità. La guida cartacea è stata stampata in 5000 copie e la versione digitale è scaricabile dai siti internet www.provincia.or.it e www.gooristano.com e dai dispositivi mobile Android e iOS (iPad) attraverso una edicola gratuita scaricabile gratuitamente dal market e denominata "Gooristano". Nell'edicola sono presenti, oltre alla Guida all'Ospitalità che contiene le informazioni sulle strutture ricettive (Hotel, B&B, Campeggi, etc.) e sui servizi turistici del territorio, è presente un magazin che illustra le eccellenze del territorio provinciale. E' stato prodotto un gadget promozionale da offrire ai turisti ed ai tour-operator. E' costituito da un segnalibro che contiene informazioni utili, e tra queste il QRCode che rimanda alla piattaforma di informazioni turistiche www.gooristano.com, e l'elenco/immagini di copertina del materiale promozionale prodotti dall'assessorato al turismo.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.2

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Attività di Promozione Turistica e implementazione del web marketing**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour Operator

Obiettivo di Performance

- 1) Partecipare alle principali fiere turistiche nazionali ed internazionali;
- 2) Organizzare e/o partecipare a fiere-mostre-eventi finalizzate alla promozione del prodotto "Provincia di Oristano" sia in Italia che all'Estero;
- 3) Definire e promuovere prodotti turistici legati all'identità, alla cultura, alle tradizioni, all'ambiente, allo sport;
- 4) Potenziamento dei contenuti pubblicati nei social network della Provincia (facebook, Twitter);
- 5) Attività di web-marketing attraverso mailing list di tour-operator e portatori di interesse in genere

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Partecipazione a fiere, workshop ed educational	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Pubblicazione contenuti social network	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Pubblicazione contenuti social network	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Contatti commerciali	num	120	135	Fogli contatto fiere
Partecipazione a fiere	num	3	3	Impegni e Liquidazioni
Pubblicazione contenuti sui social-network	fatto	1	1	Dati Pubblicati

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. La partecipazione alle fiere è stata limitata a causa delle ristrettezze economiche e del vincolo apposto dalla Regione Sardegna che ha consentito la partecipazione solo agli operatori. Siamo stati presenti pertanto alla Borsa Internazionale del Turismo di Milano, alla Borsa del Turismo Attivo Sardegna tenutosi a Bosa, e all'ITB di Berlino. Abbiamo comunque garantito la fornitura di materiale agli operatori che hanno partecipato alle altre fiere dove non era possibile partecipare come Ente Pubblico. Per quanto riguarda i social network, sono state attivate le pagine su facebook e su twitter, e dopo la fase di start-up per le quali sono state necessarie attività straordinarie per la divulgazione, è stata proseguita col personale interno del Servizio l'attività di comunicazione e pubblicazione di contenuti in ambito turistico. La pagina, che ha raggiunto i 2800 "mi piace", ha riscosso e riscuote un grande successo. Sono raggiungibili all'indirizzo "<https://www.facebook.com/Oristanoturismo>" e "<https://twitter.com/orturismo>".



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.3

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Sostegno alle principali manifestazioni a valenza turistica**

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

1) Trasferimento di capitali o acquisto di servizi per la compartecipazione, il supporto o organizzazione di manifestazioni ed eventi turistici;

2) Sostegno diretto o indiretto alle principali manifestazioni a valenza turistica che si svolgono nei territori della Provincia organizzate da Enti Locali, Istituzioni, Associazioni, Pro Loco, Comitati;

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche contributi e prestazioni di servizio organi	PIRAS	DANIELA	Dip.
Pubblicazione calendario Eventi e Manifestazioni	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Pubblicazione calendario Eventi e Manifestazioni	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Erogazione dei contributi alle ProLoco	fatto	1	1	Impegni e Liquidazioni
Potenziamento del sistema di pubblicazione degli Eventi	fatto	1	1	Pubblicazione WEB

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Il recente trasferimento delle competenze dalle Province alla Regione ha generato delle incertezze sull'applicazione della norma e pertanto l'effettiva erogazione dei fondi ha subito un ritardo. Il procedimento è stato comunque eseguito entro i termini prefissati. Per quanto riguarda la pubblicazione degli eventi, è stata garantita la pubblicazione sul portale web della Provincia all'indirizzo "<http://www.gooristano.com/westsardinia/events>" ed è stato esteso, per gli eventi più importanti, alle pagine dei social network "<https://www.facebook.com/Oristanoturismo>" e "<https://twitter.com/orturismo>". In particolare, durante il Carnevale, la Settimana Santa e la BITAS sono stati pubblicati post e fotografie in tempo reale attraverso degli operatori che seguivano in diretta gli eventi. Il servizio di pubblicazione degli eventi continua ad essere il fiore all'occhiello dei servizi resi dalla Provincia di Oristano al Turista.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.4

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Informazione Turistica**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour Operator

Obiettivo di Performance

- 1) Migliorare l'accoglienza e l'ospitalità territoriale attraverso un approfondito ed ampio servizio informativo di rilievo turistico, rivolto agli ospiti temporanei;
- 2) Massimizzare le potenzialità dell'offerta turistica locale attraverso una corretta informazione turistica, rivolta a far emergere i prodotti di rilievo turistico diffusi su tutto il territorio provinciale;
- 3) Migliorare l'offerta informativa rivolta ai cittadini sulle opportunità turistiche e sugli eventi;
- 4) Supportare gli operatori economici nella promozione e commercializzazione dei propri prodotti turistici attraverso la distribuzione di idoneo materiale;
- 5) Migliorare il servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica di Piazza Eleonora ad Oristano attraverso nuovi allestimenti e dotazioni informatiche, e l'estensione dell'orario di apertura al pubblico;
- 6) Somministrazione di questionari ai turisti per individuare le loro esigenze e migliorare i prodotti promozionali;
- 7) Indagine e promozione dei punti di informazione esistenti sul territorio;
- 8) Definire modelli di comunicazione istituzionale appropriati e coerenti con il territorio e realizzare e diffondere prodotti di contenuto informativo e promozionale.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.
Gestione magazzino, confezionamento e consegna materiale promozion	OPPO	GABRIELLA	Dip.
Confezionamento e consegna materiale promozionale	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Mantenimento dell'orario settimanale di apertura punto infor	ore	32	32	Orario al pubblico
Tempi di evasione delle richieste di materiale promozionale	gg	10	10	Software gestione richieste
Mantenimento della gestione dei prodotti promozionali	fatto	1	1	Software gestione richieste

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. L'apertura del punto informazioni è stato garantito, nei giorni feriali, anche nel pomeriggio dal personale interno a seguito di orari personalizzati. In occasione di eventi e durante il periodo estivo si è ricorso, nonostante le ristrettezze economiche, ad un servizio esterno. Per quanto riguarda il materiale promozionale, considerato il limitato quantitativo di materiale prodotto, è stato distribuito in quantità limitata alle strutture ricettive. In ogni caso è stata garantita la consegna entro i tempi prestabiliti. Il software di gestione dei materiali è stato costantemente aggiornato.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.5

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Conclusioni e rendicontazione del progetto transfrontaliero Italia-Francia Marittimo denominato**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour Operator

Obiettivo di Performance

Completamento e rendicontazione delle attività previste dall'Azione di Sistema del progetto MARTE+, progetto che tende a favorire lo sviluppo congiunto dell'innovazione e dell'imprenditorialità, la competitività delle aree rurali e del turismo, per accrescere la competitività dell'area di cooperazione all'interno di un più ampio spazio mediterraneo ed europeo.

Mira allo sviluppo delle attività legate principalmente all'economia rurale, includendo le attività produttive agricole e la pesca e i servizi ad essi collegati: turismo e innovazione.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Predisposizione atti di impegno e liquidazione ed assistenza attività	PIRAS	DANIELA	Dip.
Collaborazione nella gestione dei prodotti promozionali	OPPO	GABRIELLA	Dip.
Collaborazione nella gestione dei prodotti promozionali	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Conclusioni delle attività previste dall'Azione di Sistema AA	fatto	1	1	Rendicontazione
Coinvolgimento degli Operatori Turistici del territorio provinci	fatto	1	1	Verbali attività
Realizzazione dell'evento conclusivo del progetto MARTE+	fatto	1	1	Evento

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Il progetto transfrontaliero denominato MA.R.TE. (Mare Ruralità e Terra - Italia Francia Marittimo) è stato completato, compresa la rendicontazione finale. Il progetto ha riguardato attività volte a sensibilizzare il consumatore/turista sull'utilizzo dei prodotti tipici del territorio transfrontaliero. Una azione ha riguardato la sensibilizzazione del consumatore attraverso i bambini/ragazzi e quindi nelle scuole, ed è stato prodotto un "Quaderno Didattico" con il quale è stato realizzato un concorso nelle scuole della Provincia di Oristano. Un'altra azione ha riguardato il consumatore turista che si reca in ristorante. Sono stati prodotti dei campioni promozionali ed una brochure che contengono tutte le informazioni sui prodotti tipici del nostro territorio, con approfondimenti sul portale www.ristorazionetipica.it. Tutte le attività sono state precedute da una fase di informazione e coinvolgimento degli operatori provinciali e transfrontalieri, pertanto sono stati fatti numerosi incontri con produttori e ristoratori che sono stati coinvolti ed inseriti nella piattaforma web. L'evento finale si è svolto in Provincia di Oristano, e l'organizzazione è stata curata dal nostro servizio, con il coinvolgimento degli operatori di tutta la Sardegna.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.6

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Avvio progetto Premialità del Sistema Turistico Locale "Eleonora d'Arborea"**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour Operator

Obiettivo di Performance

L'avvio dell'attività è strettamente subordinata alla disponibilità delle risorse in bilancio.

- 1) Attivazione della Segreteria Tecnica;
- 2) Procedure di affidamento dei servizi relativi alle attività previste dal progetto;
- 3) Rendicontazione in itinere delle attività svolte.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Attività amministrativa e gestionale	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Attività amministrativa e gestionale	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Attività amministrativa e gestionale	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.
Attività amministrativa e gestionale	OPPO	GABRIELLA	Dip.
Attività amministrativa e gestionale	PIRAS	DANIELA	Dip.
Attività amministrativa e gestionale	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Attività di Segreteria a supporto del Comitato Esecutivo	fatto	1	1	Monitoraggio
Riunioni per programmazione delle attività	num	3	4	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Alcune attività previste nel progetto premialità non sono partite per cause non dipendenti dalla Provincia, ma è stato comunque dato avvio alle attività propedeutiche e di sistema, ed è stato garantito il supporto al Comitato Esecutivo ed al Presidente.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.7

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Implementazione del nuovo sistema di rilevazione dei movimenti turistici**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

A decorrere dal 2012 sono in vigore nuove disposizioni in materia di comunicazione obbligatoria dei dati sul movimento turistico registrato nelle strutture ricettive, sia con riferimento alle comunicazioni dovute all'autorità di pubblica sicurezza che riguardo alle comunicazioni dovute ai fini statistici.

Per adempiere alle nuove disposizioni, evitando ulteriori aggravii burocratico-procedurali alle imprese, la Regione Sardegna, in collaborazione con le Province, ha attivato un nuovo sistema di raccolta dei dati fondato sulla comunicazione via web.

Al fine di diffondere quanto più possibile l'utilizzo del nuovo sistema di comunicazione, diventa fondamentale la partecipazione delle strutture ricettive al progetto, pertanto, dovranno essere svolte dalla Provincia le seguenti attività:

- 1) Incontri a livello territoriale per illustrare le nuove procedure;
- 2) Adeguamento delle banche dati della Regione con quelle della Provincia;
- 3) Gestione degli accreditamenti di accesso al sistema per le strutture ricettive;
- 4) Attività di affiancamento ed assistenza telefonica alle strutture ricettive nella fase di start-up;
- 5) Controllo e validazione dei dati inseriti dalle strutture ricettive;
- 6) Gestione delle informazioni e news sul portale istituzionale dell'Ente e su altri mezzi di comunicazione (Stampa, Radio e TV).

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Adeguamento banche dati, assistenza operatori, verifica e validazione dati	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Gestione credenziali del sistema, assistenza operatori, gestione dati	PIRAS	DANIELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Comunicazioni istituzionali di informazione e sensibilizzazione	num	3	3	Comunicati
Avvio delle attività di adeguamento banca dati e validazione	fatto	1	1	Sistema SIREDD

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. La Provincia di Oristano è stata la prima che ha avviato la sperimentazione a fine del 2012, e per tutto il 2013 le attività sono proseguite con regolarità, validando i dati che sono pervenuti per via informatizzata, ed assistendo gli operatori che hanno avuto necessità di aiuto nella fase di start-up. Sono stati inoltre resi numerosi contributi alla RAS per il miglioramento della piattaforma. Nel 2013 è stato possibile comunicare i risultati della stagione turistica entro i successivi 15 giorni dalla data di chiusura. Un tempo decisamente inferiore rispetto a quello degli anni precedenti, svolto in forma semi-informatizzata.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.8

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Qualita' del turismo, delle strutture e legalita' della attivita'**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

1) **Espletamento delle attività ex EPT legate alla classificazione e alla vigilanza sulle strutture ricettive: Espressione del parere obbligatorio sulla classificazione delle aziende ricettive e rinnovo quinquennale della classifica. A tutte le aziende ricettive individuate dalle Leggi Regionali N. 22/1984 e N. 27/1998 deve essere attribuito un livello di classificazione da parte dei Comuni territorialmente competenti, previa acquisizione del parere obbligatorio emesso dall'Assessorato al Turismo della Provincia, come previsto dalla L.R. n. 35/1986. Il parere viene espresso a seguito della verifica della correttezza e completezza della documentazione fornita dagli esercenti, nonché di apposito sopralluogo.**

2) **Istruzione delle pratiche relative alle Agenzie di Viaggio (apertura, cessazione, trasferimenti di sede, variazioni di titolarità, etc.). La L.R. 9/2006 trasferisce questa funzione amministrativa dalla Regione Sarda all'Assessorato al Turismo della Provincia. L'ufficio provvede all'esame della documentazione, a svolgere gli opportuni sopralluoghi, ad adottare i conseguenti atti amministrativi e trasmetterli all'Assessorato al Turismo della Regione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.**

3) **Consulenza ad organismi pubblici e privati ed a singoli utenti sulle norme di legge che sovrintendono la materia delle attività ricettive.**

4) **Segreteria del Registro delle professioni Turistiche. I Registri degli Esercenti le Professioni Turistiche di Accompagnamento e dei Direttori Tecnici delle Agenzie di Viaggio e Turismo, individuati e disciplinati dalla L.R. n. 20 del 18/12/2006, sono tenuti dalla Regione Sardegna alla quale vengono comunicati i dati dalle Province. Presso il Servizio Turismo della Provincia di Oristano è istituita la Segreteria dei Registri che ha i seguenti compiti: Ricezione delle domande di iscrizione e di rinnovo e predisposizione della relativa istruttoria, Verifica del possesso dei titoli previsti dalla legge e della relativa documentazione, Fornire informazioni agli interessati ed eventualmente richiedere integrazioni della documentazione, Istruttoria delle domande e trasmissione dell'esito all'interessato e alla Regione per i successivi adempimenti, Emissione delle tessere di riconoscimento.**

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Pratiche di classificazione strutture ricettive ed Agenzie di Viaggio	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Pratiche di iscrizione e rinnovo Professioni Turistiche	PIRAS	DANIELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Tempi di istruttoria delle pratiche di classificazione	gg	26	26	Istruttorie
Tempi di istruttoria delle pratiche di Professioni Turistiche	gg	24	22	Istruttorie
Emissione dei tesserini di riconoscimento Professioni Turisti	fatto	1	1	Tessere

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Sono proseguite le attività di classificazione delle strutture ricettive pervenute. Sono state inoltre numerose le pratiche di rinnovo delle Professioni Turistiche (Guide Turistiche) in quanto il 2013 era l'anno di scadenza del triennio. L'attività di rinnovo e di emissione dei Tesserini di Riconoscimento è stata svolta in forma automatizzata grazie ad un software appositamente sviluppato per la gestione della Segreteria.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.9

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **ATTIVITA' TURISTICHE**

Attività: **Conclusione progetto Segnaletica Turistica Provinciale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Completamento della progettazione di Segnaletica Turistica Provinciale comprendente gli elaborati grafici e la bozza degli accordi quadro da utilizzare con i comuni e con gli altri enti territoriali.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Approvazione del progetto definitivo e stesura accordi quadro	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Ricognizione dati in raccordo coi comuni	COCCO	GIUSEPPE	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Approvazione del progetto definitivo	fatto	1	1	Verbale di Approvazione
Deliberazione di approvazione della Giunta Provinciale	fatto	1	1	Delibera di Giunta
Bozze degli accordi quadro	fatto	1	1	Bozze accordi

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Il progetto è stato approvato definitivamente ed è stato adottato l'atto deliberativo di Giunta Provinciale N° 164/2013.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.10

Servizio: **SPORT E SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI**

Attività: **Attività di promozione e sviluppo nel campo dell'Istruzione**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Istituti scolastici

Obiettivo di Performance

- 1) Gestire, secondo logiche di efficacia ed efficienza, le diverse attribuzioni in materia di "istruzione", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente o in funzione di competenze delegate;
- 2) Organizzare servizi di supporto per gli studenti diversamente abili attraverso assegnazione di risorse ai comuni e/o direttamente alle famiglie;
- 3) Gestione e razionalizzazione spese di gestione collegate agli istituti scolastici;
- 4) Promuovere attività di Orientamento;
- 5) Supporto alla redazione del Piano Provinciale di riorganizzazione rete scolastica;
- 6) Collaborazione con il Settore Edilizia per definizione piano di assegnazione edifici scolastici (aspetti didattici)
- 7) Definizione Regolamento assistenza disabili

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche supporto studenti diversamente abili	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche supporto studenti diversamente abili	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche supporto studenti diversamente abili	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche spese di gestione istituti scolastici	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche spese di gestione istituti scolastici	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche spese di gestione istituti scolastici	URRACI	MANUELA	Dip.
Supporto alla realizzazione del Piano di riorganizzazione rete scolastica	URRACI	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Liquidazione pratiche Studenti diversamente abili	gg	15	15	Anno precedente
Pagamento utenze elettriche, telefoniche e idriche entro 15 g	gg	15	15	Anno precedente
definizione regolamento assistenza disabili	fatto	0	1	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

La situazione economica dell'Ente (scarsità di risorse), la data di approvazione del Bilancio e relativo PEG, non hanno consentito di svolgere compiutamente tutte le attività. Infatti, ci si è dovuti limitare alle spese strettamente necessarie per consentire il funzionamento degli Istituti Scolastici (utenze: acqua, luce e telefono). Anche il servizio di supporto agli studenti disabili non è potuto partire con l'inizio dell'anno scolastico a causa della mancata assegnazione delle risorse, parzialmente assegnate successivamente e tempestivamente utilizzate. L'incremento esponenziale, rispetto gli anni scorsi, del numero degli assistiti e la forma personalizzata di assistenza ha richiesto un notevole impegno di tempo e risorse umane per l'istruttoria delle pratiche composte da articolata documentazione: certificazione medica, PEI (Piano Educativo Individualizzato) ecc. La collaborazione con il Settore Edilizia in merito al piano di assegnazione degli edifici scolastici è stata avviata anche se non ha potuto produrre la stesura di un piano definitivo stante l'assenza delle risorse economiche necessarie e delle emergenze che il Settore Edilizia ha dovuto prioritariamente affrontare.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.11

Servizio: **SPORT E SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI**

Attività: **Attività di promozione e sviluppo nel campo della Cultura**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Associazionismo

Obiettivo di Performance

- 1) gestire, secondo logiche di efficacia ed efficienza, le diverse attribuzioni in materia di "Cultura", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente;
- 2) gestire gli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di cultura e beni culturali;
- 3) Attuazione Progetto Phoinix;
- 4) Continuazione attività collegate al Sistema Museale Arborensese ed al Museo Giudiciale
- 5) Collaborazione progetto STL su evento lingua Sarda

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Attività di RUP per attuazione progetto Phoinix	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Attività di supporto amministrativo al RUP per attuazione progetto Phoinix	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle competenze	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle competenze	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle competenze	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	NORFO	MONICA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche collegate alle funzioni trasferite dalla RAS	%	100	100	anno precedente
Istruttoria e liquidazione pratiche di rendicontazione	gg	25	25	anno precedente

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Le attività sono state pienamente portate avanti. L'attuazione dei progetti specifici richiamati è in corso. Non è stato possibile dar seguito al progetto STL perché non tutte le attività sono partite per cause non dipendenti dalla Provincia,



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.12

Servizio: **SPORT E SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI**

Attività: **Prosecuzione attività Ufficio Lingua Sarda**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Dipendenti pubblici

Obiettivo di Performance

- 1) Consolidare l'identità della Provincia valorizzando le peculiarità storiche e culturali promuovendo la conoscenza e l'uso della lingua sarda;
- 2) Organizzazione di corsi di formazione di lingua sarda per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche in modalità e-learning;
- 3) Divulgazione corsi lingua sarda e-learning ad altri utenti (studenti etc.)
- 4) Collaborazione con altri Enti territoriali, ASL, Camera di Commercio, Comuni per la promozione dell'uso della lingua sarda
- 5) Supporto progetto STL e evento lingua sarda

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Supporto alla verifica delle procedure progetto STL ed evento lingua sard	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti attuazione progetto annualità 20	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti attuazione progetto annualità 20	NORFO	MONICA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
organizzazione incontro formativo	fatto	0	1	
realizzazione progetto ex L.482 annualità 2009	%	100	100	
Rendicontazione progetto	%	100	100	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Le attività sono state pienamente realizzate. Ha avuto attuazione il progetto finanziato con i fondi L.482/99 relativo all'annualità 2009. Per l'attuazione del progetto ci si è avvalsi di una società esterna, individuata con procedura ad evidenza pubblica. L'attuazione del progetto ha consentito l'apertura dell'ufficio provinciale della lingua sarda, l'organizzazione di lezioni in lingua sarda in diverse scuole superiori della Provincia, l'organizzazione di lezioni in alcuni comuni della Provincia, l'implementazione della piattaforma e-learning sulla lingua sarda e la realizzazione di materiale promozionale. In particolare è stato realizzato un opuscolo di promozione turistica della Provincia in lingua sarda, italiana e inglese. Nella realizzazione dello stesso è stata significativa la collaborazione tra gli uffici turismo e cultura mirata alla condivisione delle competenze e delle conoscenze. Non è stato possibile dar seguito al progetto STL perché non tutte le attività sono partite per cause non dipendenti dalla Provincia,



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.13

Servizio: **SPORT E SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI**

Attività: **Promozione e sostegno della cultura e della pratica sportiva**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro associazionismo sportivo e

Obiettivo di Performance

- 1) Gestione, secondo logiche di efficacia ed efficienza, delle diverse attribuzioni in materia di "sport", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente e la gestione degli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di sport;**
- 2) Gestione assegnazione palestre scolastiche in conformità al Regolamento Provinciale**
- 3) Aggiornamento Regolamento concessione palestre**

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria domande assegnazioni palestre scolastiche	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria domande assegnazioni palestre scolastiche	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	URRACI	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
erogazione di benefici concessi a sostegno di attività sportive	%	100	0	anno precedente
piano di assegnazione delle palestre	fatto	0	1	
aggiornamento regolamento palestre	fatto	0	1	
		0	0	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli uffici hanno svolto pienamente le attività previste relativamente alla definizione del piano di assegnazione delle palestre nonché alla proposta di nuovo regolamento che risulta essere all'esame delle Commissioni Consiliari competenti. La mancata assegnazione di risorse non ha consentito l'erogazione di benefici economici.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.14

Servizio: **SPORT E SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI**

Attività: **Promozione di manifestazioni e attività di spettacolo**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO NON PERSEGUIBILE PER INDISPONIBILITA' DI RISORSE

1) gestione, secondo logiche di efficacia ed efficienza, delle diverse attribuzioni in materia di "spettacolo", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente e degli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di spettacolo;

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	URRACI	MANUELA	Dip.
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
------------------------	------	--------	----------	-------------------

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Non è stato possibile perseguire l'obiettivo per indisponibilità di risorse. Vedi comunicazione prot. n. 38569 del 13/12/2013 e delibera 154/2013.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.15

Servizio: **AVVOCATURA DELL'ENTE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **AVVOCATURA**

Attività: **Patrocinio legale e difesa in giudizio della Provincia**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Ente e Personale Provincia

Obiettivo di Performance

Assicurare il patrocinio legale dell'Ente per tutti i giudizi di ordine e grado, e la consulenza giuridica interna.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Attività Legale	BARDI	ANTONIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Cause patrocinate	%	100	100	Monitoraggio
Consulenza legale interna	%	100	100	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Assicurare il patrocinio legale dell'Ente per tutti i giudizi di ordine e grado e la consulenza giuridica interna.

Anche l'anno 2013 si è caratterizzato per un numero di pratiche di nuovo contenzioso non irrilevante, infatti nel corso dell'anno sono 45 gli atti giudiziari notificati alla provincia.

Nuovo contenzioso che vede come prevalente sempre la materia civilistica con richiesta di risarcimento danni da responsabilità extracontrattuale ma altrettanto numerosi sono i giudizi in materia ambientale avverso le ordinanze ingiunzioni elevate dalla Provincia per violazione in materia di normativa ambientale. Importante anche il contenzioso in materia amministrativa con la prevalenza di quello relativo ai lavori pubblici.

La nuova attività contenziosa, che si è andata a aggiungere a quella degli anni precedenti determinando un aumento non indifferente del carico lavorativo facente capo all'unico Avvocato, è stata prevalentemente affidata all'Avvocatura interna. Infatti nel corso dell'anno su 32 nuove delibere di costituzione assunte dall'organo esecutivo, solo 5 hanno previsto l'affidamento del patrocinio a legali esterni, giustificati dalla necessità di garantire la continuità nella conoscenza di cause analoghe già dagli stessi patrocinati negli anni pregressi, mentre, ben 27 sono i nuovi incarichi affidati all'Avvocatura interna costituita dall'impegno professionale di un solo avvocato.

L'attività resa dall'Avvocatura interna non è limitata al patrocinio e rappresentanza dell'Ente ma anche alla consulenza legale resa a tutti i settori dell'Ente nei diversi ambiti di competenza, con un impegno non indifferente dovendo spaziare dalla materia civilistica, a quella amministrativa dei lavori pubblici, al lavoro pubblico, alla materia ambientale. Si è sostanziato oltre che in pareri informali in 58 pareri formali.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.16

Servizio: AVVOCATURA DELL'ENTE

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: AVVOCATURA

Attività: Gestione amministrativa e contabile del contenzioso

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Curare con tempestività ed efficienza gli adempimenti contabili ed amministrativi connessi alla gestione del contenzioso. Aggiornare lo scadenziario degli adempimenti, effettuare la corretta archiviazione delle pratiche in corso, razionalizzare l'archivio dei procedimenti suddividendo tra procedimenti attivi e conclusi.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Istruttoria pratiche assegnate, scadenziario ed archivio	FRASCHETTI	GIUSEPPINA	Dip.
Istruttoria pratiche assegnate	IRDE	GIUSEPPINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Razionalizzazione archivio	fatto	1	1	Monitoraggio
Realizzazione scadenziario	fatto	1	1	Monitoraggio
Adempimenti eseguiti rispetto ad adempimenti assegnati	%	100	100	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'Ufficio dell'Avvocatura pubblica è costituito oltre che dall'Avvocato togato, da un ufficio amministrativo che cura e coordina l'attività prettamente amministrativa e garantisce il necessario raccordo con i restanti uffici dell'ente e con gli organi deliberanti, garantendo l'esplicazione puntuale del complesso di atti costituiti tra l'altro dalle proposte di delibere, degli atti successivi di formalizzazione degli incarichi di patrocinio legale esterni, ovvero di domiciliazione con conseguente assunzione di tutti gli atti propedeutici e consequenziali. L'ufficio ha proseguito nell'attività di gestione efficiente e razionale dei procedimenti connessi alla gestione del contenzioso, informatizzando i dati relativi alle cause ed adottando soluzioni maggiormente rispondenti alle concrete esigenze dell'Ente. Si è provveduto a curare con tempestività ed efficienza gli adempimenti contabili ed amministrativi connessi alla gestione del contenzioso. È stato aggiornato lo scadenziario degli adempimenti ed effettuata la corretta archiviazione delle pratiche in corso, oltre che razionalizzato l'archivio dei procedimenti suddividendo tra procedimenti attivi e conclusi.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.17

Servizio: **AVVOCATURA DELL'ENTE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **AVVOCATURA**

Attività: **Revisione/aggiornamento regolamento sul contenzioso**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Revisione ed aggiornamento normativo del regolamento sul contenzioso.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Istruttoria finalizzata alla stesura del regolamento	IRDE	GIUSEPPINA	Dip.
Proposte finalizzate alla razionalizzazione delle attività di patrocinio legale	BARDI	ANTONIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Regolamento aggiornato	fatto	1	1	Regolamento

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Nel corso dell'anno 2013 si è proceduto ad avviare e concludere il processo di revisione e adeguamento normativo del regolamento per la disciplina del contenzioso e della pratica legale. Il nuovo regolamento è stato adottato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 129 del 17.06.2008.

Il processo di modifica e integrazione ha riguardato in particolare la sezione del Titolo II del regolamento in materia di disciplina dei compensi professionali che, in virtù dell'art. 27 del CCNL del 14.09.2000 e dell'art. 6 e ss del citato atto normativo, devono essere riconosciuti all'avvocato interno a seguito del conseguimento di una sentenza favorevole. In particolare si è adeguato alla nuova legge del 31 dicembre 2012 n.247 che reca la nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense e al DM. 140/2012 che ha introdotto in materia i nuovi parametri giudiziari di liquidazione dei compensi professionali.

E' stato inoltre individuato un iter rispondente all'esigenza, allora esistente, di riservare le necessarie risorse attraverso un procedimento di impegno e liquidazione dei compensi professionali, chiaro e garante del lavoro reso. Il regolamento è stato modificato con delibera della Giunta Provinciale n. 87 del 31.07.2013.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.18

Servizio: **AVVOCATURA DELL'ENTE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **AVVOCATURA**

Attività: **Ricostruzione data-base cause ante 2011**

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Ricostruzione data-base cause ante 2011 al fine di disporre degli stessi dati e monitorati sistematicamente dal 2011 in poi. L'attività è anche propedeutica alla revisione straordinaria dei residui.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Aggiornamento data-base	FRASCETTI	GIUSEPPINA	Dip.
Supervisione e supporto	BARDI	ANTONIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Percentuale cause ante 2011 ricostruite rispetto a risultanze	%	100	100	Monitoraggio

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Ricostruzione data-base cause ante 2011 al fine di disporre degli stessi dati e monitorati sistematicamente dal 2011 in poi. L'attività è anche propedeutica alla revisione straordinaria dei residui.

E' stata effettuata la ricostruzione del data base delle cause ante 2011 come da allegato.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.19

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività: Adozione programma informatico delibere e determine

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nell'implementazione a regime del programma informatizzato per l'adozione delle delibere e delle determine attraverso il quale verrà eliminata tutta la documentazione cartacea e verranno tracciati e tempificati tutti i passaggi all'interno dell'ente, assicurando risparmio e accelerazione dei processi decisionali e dei procedimenti nel loro complesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: Affari Generali e Bilancio tempi 30.09

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.10 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 31.12.13

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Sperimentazione e pieno utilizzo	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Sperimentazione e pieno utilizzo	ZAGO	GIORGIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Determine informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100	Sistema informatico
Delibere informatizzate nel mese di dicembre	%	100	100	Ufficio delibere
Start-Up del Sistema	fatto	1	1	Sistema informatico

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli uffici, a seguito degli incontri formativi appositamente organizzati, usano regolarmente la procedura.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.20

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Semplificazione, razionalizzazione e risparmio

Attività: Adozione software info-point dipendente

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Obiettivo di Performance

L'obiettivo si propone di razionalizzare la gestione del personale informatizzando le fasi ancora gestite in formato cartaceo, consentendo al personale un miglior controllo sulla propria posizione, con riferimento all'assolvimento del debito orario, ed ai responsabili del personale sugli elementi essenziali connessi alla gestione complessiva dello stesso.

L'obiettivo è unitario nel suo raggiungimento ma è differenziato nelle responsabilità e si svilupperà in tre tempi:

I fase - avvio del software e formazione: start -up del programma settori competenti: G.R.U. tempi 30.07

II fase - sperimentazione utilizzo settori competenti : tutti i settori tempi 01.08 - 01.12

III fase utilizzo a regime settori competenti tutti i settori tempi entro 31.12.13

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Sperimentazione e pieno utilizzo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Sperimentazione e pieno utilizzo	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Sperimentazione e pieno utilizzo	ZAGO	GIORGIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Implementazione software	fatto	1	1	Software
Giustificativi informatizzati	%	100	100	Software
Personale che utilizza l'info-point	%	100	100	Software

Note sull'attuazione dell'obiettivo

I dipendenti, a seguito degli incontri formativi appositamente organizzati e ad interlocuzioni con gli uffici del GRU, hanno messo a punto l'utilizzo della procedura.



Provincia di Oristano

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 2.21

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Modernizzazione e sviluppo

Attività: Revisione straordinaria residui

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

L'obiettivo è finalizzato alla revisione straordinaria dei residui al fine della eliminazione di quelli non più necessari, e per rimettere in circolo le relative risorse, oltreché essere propedeutico all'avvio del nuovo sistema di contabilità pubblico in vigore dal 2014.

L'obiettivo coinvolge prevalentemente i settori tecnici.

L'output dell'attività sarà rappresentato da una relazione da parte di ciascun settore.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Revisione straordinaria residui settore	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Revisione straordinaria residui settore	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Revisione straordinaria residui settore	ZAGO	GIORGIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Relazione sui residui censiti	fatto	1	1	Relazione

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli uffici hanno proceduto alla revisione straordinaria dei residui per eliminare quelli non necessari e consentire di liberare risorse. La relazione di revisione è stata regolarmente consegnata con nota prot. n.39780 del 31/12/2013



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.1

Servizio: AFFARI AMMINISTRATIVI, SEGRETERIA DI SETTORE

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: attività amministrative e di supporto al settore

Attività: redazione atti amministrativi e contabili, supporto amministrativo distribuzione e inoltro dell

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

mantenere il livello raggiunto nella qualità e celerità nel dare risposte all'utenza e nella predisposizione degli atti amministrativo-contabili di competenza del servizio. Fornire supporto contabile ed amministrativo al settore nella redazione di atti. Fornire supporto giuridico ed amministrativo nella redazione di atti relativi a procedure d'appalto

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
direzione attività	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento attività	PIRAS	PEPPINO	P.O.
esecuzione attività	ZUCCA	ROBERTO	Dip.
esecuzione attività	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.
esecuzione attività	PILI	SALVATORE	Dip.
supporto attività esecutive	TATTI	ANTONIO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi agricoli	gg	4	4	documenti prodotti
tempo medio rilascio nulla osta	gg	2	2	documenti prodotti
tempi verifica e pagamenti bollette	gg	10	10	documenti prodotti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

sono state regolarmente istruite le pratiche e rilasciate le autorizzazioni e nulla osta per il transito dei mezzi eccezionali rispettando i tempi previsti. Sono stati rispettati i tempi per il pagamento della bollette



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.2

Servizio: **PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Progettazione e realizzazione di opere pubbliche**

Attività: **progettare, dirigere e realizzare nuova viabilità o miglioramenti di opere viarie esistenti; attiv**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Portare a compimento le opere pubbliche viarie di competenza dell'Ente effettuando la progettazione con personale interno o tramite affidamento a professionisti esterni. Realizzare le opere viarie nel rispetto della programmazione dell'Ente, compatibilmente con le risorse messe a disposizione conclusione appalto e avvio lavori "Viabilità ingresso Oristano nord - Adeguamento della SS292 nel tratto compreso tra la SS131 ed il ponte del Rimedio"

Progetto esecutivo per la realizzazione della circonvallazione di Bonarcado

Realizzazione segnaletica nella circonvallazione di S.Vero Milis. Realizzazione barriere stradali nella circonvallazione di S.Vero Milis

Completamento lavori ed apertura al traffico circonvallazione Gnonostramatza-Gonnoscodina

Attività istruttoria per la liquidazione di parcelle e SAL, richieste di maggiori oneri o variazione lavori da parte di Imprese ed attività tecnico amministrativa inerente la realizzazione di opere viarie anche con l'utilizzo di professionisti o esterni e/o tirocinanti

Completamento lavori ed apertura al traffico circonvallazione di Mogoro -Masullas completamento progettazione II stralcio "circonvallazione di Riola e Nurachi"

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
direzione delle attività	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento ed esecuzione attività	MANAI	MARCO	P.O.
attività tecniche, amministrative, contabili	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.
attività tecniche, amministrative, contabili	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
progetti / fasi progettuali/studi fattibilità appr	num	2	4	atti prodotti
atti istruiti (SAL, parcelle, rich. Imprese)	num	30	30	atti prodotti
atti collaudo/certificati r.e./verbali approvati	num	3	3	atti prodotti
convocazione/partecipazione conf.servizi, riunioni	num	15	15	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

sono stati approvati: il progetto definitivo esecutivo per la circonvallazione di Riola-Nurachi (II lotto), la perizia di variante per i lavori di adeguamento della strada Gnonostramatza-Collinas-bivio SS131, il progetto definitivo ed esecutivo della circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292 (ai fini espropriativi), il progetto preliminare della strada di collegamento Allai-Samugheo.

Sono stati approvati: il verbale della conferenza di servizi per la circonvallazione di Riola-Nurachi (II lotto), i verbali dei lavori di realizzazione delle barriere sulla circonvallazione di S.Vero Milis e sulla circonvallazione di Gonnoscodina, il verbale della conferenza di servizi per la circonvallazione di Arborea

Sono stati istruiti tutti gli atti relativi alla gestione dei lavori pubblici ed il personale del settore ha organizzato e/o partecipato alle riunioni ed incontri necessari



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.3

Servizio: MANUTENZIONI STRADALI

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: attività di vigilanza, controllo e manutenzione della rete viaria provinciale

Attività: attività di pulizia e vigilanza, controllo e manutenzione della rete stradale provinciale

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

effettuare il controllo e la vigilanza della rete stradale provinciale al fine di verificarne lo stato e la percorribilità.. Relazionare per iscritto con cadenza bimestrale sullo stato delle strade e sulle attività svolte, con consegna della relazione entro il giorno 15 del mese successivo. Garantire l'effettuazione degli interventi manutentivi e di sfalcio e pulizia dalle erbe, di controllo e rifacimento della segnaletica stradale , compatibilmente con le risorse di personale, strumentali ed economiche, assegnate (l' esecuzione di tali compiti è fortemente limitato dalla inesistenza di trasferimenti economici da parte dello Stato e dalla limitatezza ed incertezza dei trasferimenti economici da parte della Regione Sarda).

Curare l'affidamento, nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme, di incarichi di forniture , servizi e lavori relativi alle manutenzioni stradali. Approvvigionamento di materiali, presidi, attrezzature e mezzi per la manutenzione stradale

Istruire le richieste e rilasciare le autorizzazioni per l'uso e/o per i lavori che comportano manomissioni della sede stradale o delle pertinenze stradali previa verifica delle condizioni per il rilascio. Verifica del corretto ripristino a lavori conclusi.

Ridurre le spese dell'Ente nella gestione delle manutenzioni, in particolare con riduzione o eliminazione dei locali in affitto nelle sedi periferiche

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
direzione attività	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento attività	PIRAS	GIORGIO	P.O.
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istr	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istr	MELES	GIAN PIETRO	Dip.
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istr	MURA	BASILIO	Dip.
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istr	PIBI	FABRIZIO	Dip.
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istr	SERRA	ALESSANDRO	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	ATZORI	ADELFO	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CADONI	GIAMPAOLO	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CORRIAS	GIOVANNI	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MELIS	GIANFRANCO	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MACIS	ALBERTO	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CARIA	GIUSEPPE	Dip.
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	TROGU	MONDO	Dip.
attività esecutive	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.
attività esecutive	FANARI	GIOVANNI	Dip.
attività esecutive	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTIA	Dip.
attività esecutive	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.
attività esecutive	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.
attività esecutive	MANCA	ANTONIO GIUSEPPE	Dip.
attività esecutive	MANCONI	PAOLO	Dip.
attività esecutive	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.
attività esecutive	MANNU	FRANCESCO	Dip.
attività esecutive	151 MANUNTA	GIANUARIO	Dip.
attività esecutive	MARROCU	FRANCESCO	Dip.

attività esecutive	MASONES	SALVATORE	Dip.
attività esecutive	MEDDE	ANTONIO	Dip.
attività esecutive	MELIS	RAFFAELE	Dip.
attività esecutive	MELONI	PIETRO	Dip.
attività esecutive	MULAS	GIUSEPPE	Dip.
attività esecutive	MURTAS	SALVATORE	Dip.
attività esecutive	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.
attività esecutive	PALMAS	ROBERTO	Dip.
attività esecutive	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.
attività esecutive	PIRAS	ANTONIO	Dip.
attività esecutive	PITZALIS	SALVO	Dip.
attività esecutive	PODDA	ANTONIO	Dip.
attività esecutive	PULIGA	GIUSEPPE AGOSTIN	Dip.
attività esecutive	SARDU	EVARISTO	Dip.
attività esecutive	SCANU	SALVATORE	Dip.
attività esecutive	SCARPA	MARIO	Dip.
attività esecutive	SICCU	FRANCESCO	Dip.
attività esecutive	SICCU	LUCIANO	Dip.
attività esecutive	MASONES	SERGIO	Dip.
attività esecutive	ATZORI	LUCIANO	Dip.
attività esecutive	CADAU	RAFFAELE	Dip.
attività esecutive	CARTA	FRANCESCO	Dip.
attività esecutive	COCCO	ELENA	Dip.
attività esecutive	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPPE	Dip.
attività esecutive	CORDA	VITTORIO	Dip.
attività esecutive	CORRIAS	NARCISO	Dip.
attività esecutive	COSSU	NICOLO'	Dip.
attività esecutive	DEIDDA	PAOLO	Dip.
attività esecutive	DEIDDA	ROBERTO	Dip.
attività esecutive	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.
attività esecutive	DERIU	MARINO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
numero di lavori o servizi avviati	num	8	8	
autorizzazioni o nulla osta rilasciati	num	150	163	
tempo medio rilascio autorizzazioni	gg	20	20	
circoli nei quali è completato lo sfalcio	num	8	8	
numero relazioni prodotte per ciascun circolo	num	2	2	
numero locazioni revocate	num	5	5	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono stati avviati e conclusi i lavori di manutenzione e sfalcio negli otto circoli delle strade provinciali. Sono state prodotte le relazioni sulle attività effettuate in ciascun circolo e per quanto riguarda le attività di rifacimento della segnaletica. Sono state istruite le richieste di autorizzazionme e nulla osta per interventi sulle strade provinciali e rilasciati i relativi provvedimenti nel rispetto dei tempi previsti. Sono stati disdetti tutti i contratti di locazione delle sedi periferiche, provvedendo al trasferimento delle stesse in immobili di proprietà della Provincia o in locali messi a dispisizione in comodato gratuito da parte di Comuni. Questo ha comportato un riordino della distribuzione delle sedi e dell'organizzazione delle attività di manutenzione



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.4

Servizio: GESTIONI IMMOBILIARI E DEL PATRIMONIO STRADALE

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: Espropri e alienazioni immobiliari

Attività: Espletamento delle procedure espropriative

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Garantire l'espletamento delle procedure tecnico-amministrative connesse all'emanazione dei provvedimenti disciplinati sia dalla L.865/1971 che dal DPR 327/2001, di competenza dell'autorità espropriante.

-Acquisire il passaggio del diritto di proprietà degli immobili occupati per ragioni di pubblica utilità

-Garantire le eventuali procedure di revisione catastale. Completare le pratiche di esproprio in itinere

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione attività	DAU	PIERO	Dir.
esecuzione attività	CAMPUS	GIORGIO	Dip.
Supporto amministrativo	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria procedura espropriativa	gg	50	50	
Emissione decreto di esproprio	gg	40	40	
Contratti di cessione volontaria	gg	50	50	
Eventuali procedure di revisione catastale	gg	27	27	
Definizione pratiche esproprio in itinere	%	100	100	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

I dati rilevati nei tempi di espletamento delle pratiche sono inferiori ai termini previsti, anche se per brevità è stato indicato, come numero dei giorni rilevati, quello atteso.

Gli obiettivi sono stati regolarmente realizzati. Sono state espletate, entro i termini previsti, tutte le attività endoprocedimentali connesse all'emissione del decreto definitivo di esproprio. E' stata puntualmente effettuata la stipulazione dei contratti di cessione volontaria, emessi decreti di esproprio e revisionato alcune particelle catastali attraverso la retrocessione delle stesse ai legittimi proprietari.

Il servizio Espropri ha espletato tutti i procedimenti amministrativi connessi all'emanazione dei provvedimenti disciplinati sia dalla vecchia Legge n. 865/1971, mediante la predisposizione dei contratti di cessione volontaria e degli adempimenti di registrazione, trascrizione e voltura dei medesimi, sia dal nuovo T.U. delle espropriazioni di competenza dell'Autorità Espropriante.



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.5

Servizio: AFFARI AMMINISTRATIVI, SEGRETERIA DI SETTORE

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: Attività contabile ed amministrativa

Attività: Attività amministrativa, contabile e giuridica. Redazione di atti amministrativi di competenza

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Espletamento dell'attività amministrativa e contabile di competenza del Settore. Supporto giuridico ai servizi del Settore nella redazione di atti e nell'espletamento di procedure d'appalto.

Verifica, controllo e gestione amministrativa della contabilità del settore

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
direzione attività	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento attività	PIRAS	PEPPINO	P.O.
attività di segreteria	ZUCCA	ROBERTO	Dip.
redazione atti	PILI	SALVATORE	Dip.
redazione atti, attività di segreteria	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.
supporto attività esecutive	TATTI	ANTONIO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
redazione di determinazioni	num	360	431	
redazione di delibere	num	5	27	
revisione dei residui	%	100	100	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono stati redatte le determinazioni e delibere di competenza e si è proceduto alla revisione dei residui di competenza del settore



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.6

Servizio: **PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **realizzazione di opere viarie : attività di RUP**

Attività: **Espletamento dell'attività di responsabile unico del procedimento della programmazione, pr**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Attività di RUP progettazione della circonvallazione di Riola e Nurachi

Attività di RUP progettazione della nuova SP 33 tra monte Poddigas e la SP96

Attività di RUP progettazione della circonvallazione di Arborea

Attività di RUP progettazione e realizzazione dei lavori di collegamento Gonnostramatza-Collinas-Sardara-SS131 (1o stralcio)

Attività di RUP messa in sicurezza e riqualificazione delle SSPP 98,68 e 84

Attività di RUP realizzazione della circonvallazione di Gonnostramatza-Gonnoscodina

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
dirigente	DAU	PIERO	Dir.
espletamento incarico di RUP	MANAI	MARCO	P.O.
supporto al RUP	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.
supporto al RUP	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Progetti completati	num	1	1	atti prodotti
lavori avviati/ completati	num	2	2	
conferenze di servizi indette	num	1	2	
SAL verificati	num	1	5	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

E' stato completato il progetto della circonvallazione di Riola e Nurachi - 2 lotto

Sono stati avviati i lavori di realizzazione della circonvallazione nord-ovest di Oristano ed i lavori di adeguamento della SS292 nel tratto fra il Rimedio e la SS131

Sono state indette le conferenze di servizi per la realizzazione dei lavori di realizzazione della circonvallazione di Riola e Nurachi - 2 lotto e della circonvallazione di Arborea

Sono stati verificati n.3 SAL dei lavori di spostamento delle opere irrigue che interferiscono con il tracciato della circonvallazione nord-ovest di Oristano (importo totale 1,95 milioni di Euro)

Sono stati verificati n.2 SAL dei lavori di adeguamento della strada di collegamento Gonnostramatza-Collinas-bivio SS131



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.7

Servizio: **PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Realizzazione di opere viarie**

Attività: **supporto tecnico amministrativo ai legali ed ai tecnici incaricati, nell'ambito delle cause giudi**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

fornire supporto tecnico mediante relazioni e/o documentazione ai Legali, sia interni che esterni, che difendono in giudizio gli interessi della Provincia
partecipare ad incontri con i legali e fornire il necessario supporto tecnico amministrativo
organizzare e partecipare ad incontri e riunioni con le ditte appaltatrici al fine di dirimere le controversie in sede extragiudiziale

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
dirigente	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento ed espletamento attività	MANAI	MARCO	P.O.
espletamento attività	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.
espletamento attività	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
relazioni fornite con documentazione tecnico amm.	num	3	3	atti prodotti
organizzazione e/o partecip. Incontri/riunioni	num	10	10	
sopralluoghi e/o verifiche tecniche	num	5	5	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

I dipendenti del settore hanno fornito il necessario supporto ai legali nella controversie riguardanti i lavori pubblici, sia fornendo relazioni e documentazione, si partecipando ad incontri e riunioni. Sono stati effettuati numerosi incontri con le Imprese al fine di evitare l'insorgere del contenzioso e risolvere le controversie in sede stragiudiziale



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.8

Servizio: **MANUTENZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento rete stradale**

Attività: **Espletamento dell'attività di responsabile unico del procedimento della programmazione, pr**

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Espletamento dei compiti attribuiti dalle norme al responsabile del procedimento nella programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, nel rispetto delle prescrizioni normative e dei tempi assegnati, relativamente ai seguenti lavori:

- lavori di consolidamento aree soggette a frana SP40 Asuni Nureci
- progettazione ed esecuzione lavori di trasformazione a rotatoria dello svincolo SP49-SP69
- progettazione ed esecuzione lavori adeguamento svincolo SP33-SP96
- adeguamento dei ponti lungo la SP9
- progettazione messa in sicurezza strada bivio Mogoro-SP131 (SP44)
- lavori di manutenzione straordinaria nelle strade provinciali ricadenti nelle zone nord ed est della rete stradale provinciale (finanziamento RAS € 770.800)
- lavori di manutenzione straordinaria di alcune strade nella Provincia di Oristano (finanziamento fondi Provincia 1,4 M€)

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
dirigente	DAU	PIERO	Dir.
espletamento attività e compiti del RUP	PIRAS	GIORGIO	P.O.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
progetti conclusi in tutte la fasi progettuali	num	2	2	
lavori conclusi/avviati	num	4	6	

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono state concluse le progettazioni per due interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali, il primo finanziato con fondi RAS di importo 770.800 euro, il secondo finanziato con fondi della Provincia di importo 1,4 milioni di Euro

Sono stati conclusi i lavori di manutenzione straordinaria della SP96 (sia i lavori principali che quelli relativi ai lavori di completamento) , e di consolidamento delle aree soggette a frana lungo la SP40, i lavori di realizzazione della rotatoria tra la SP49 e la SP69:

Sono stati avviati e completati i lavori di adeguamento dell'impianto di illuminazione nelle SS PP 54 e 54bis



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.9

Servizio: MANUTENZIONI STRADALI

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: Attività di manutenzione, vigilanza e controllo nelle strade provinciali

Attività: servizio di pronto intervento nelle strade provinciali

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

attività di pronto intervento in caso di eventi imprevisti limitanti la sicurezza nella circolazione stradale o che impediscono l'utilizzo della strada, mediante il ripristino delle normali condizioni di percorribilità o la messa in sicurezza del sito con segnalazione delle anomalie e pericoli.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
dirigente	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento attività, predisposizione programmi	PIRAS	GIORGIO	P.O.
coordinamento squadra	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.
coordinamento squadra	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.
coordinamento squadra	MELES	GIAN PIETRO	Dip.
coordinamento squadra	MURA	BASILIO	Dip.
coordinamento squadra	PIBI	FABRIZIO	Dip.
coordinamento squadra	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.
coordinamento squadra	SERRA	ALESSANDRO	Dip.
espletamento servizio	ATZORI	LUCIANO	Dip.
espletamento servizio	ATZORI	ADELFO	Dip.
espletamento servizio	CADAU	RAFFAELE	Dip.
espletamento servizio	CADONI	GIAMPAOLO	Dip.
espletamento servizio	CARIA	GIUSEPPE	Dip.
espletamento servizio	CARTA	FRANCESCO	Dip.
espletamento servizio	COCCO	ELENA	Dip.
espletamento servizio	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPPE	Dip.
espletamento servizio	CORDA	VITTORIO	Dip.
espletamento servizio	CORRIAS	GIOVANNI	Dip.
espletamento servizio	CORRIAS	NARCISO	Dip.
espletamento servizio	COSSU	NICOLO'	Dip.
espletamento servizio	DEIDDA	ROBERTO	Dip.
espletamento servizio	DEIDDA	PAOLO	Dip.
espletamento servizio	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.
espletamento servizio	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.
espletamento servizio	DERIU	MARINO	Dip.
espletamento servizio	FANARI	GIOVANNI	Dip.
espletamento servizio	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTIA	Dip.
espletamento servizio	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.
espletamento servizio	MACIS	ALBERTO	Dip.
espletamento servizio	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.
espletamento servizio	MANCA	ANTONIO GIUSEPPE	Dip.
espletamento servizio	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.
espletamento servizio	MANNU	FRANCESCO	Dip.
espletamento servizio	MASONES	SERGIO	Dip.
espletamento servizio	MEDDE	ANTONIO	Dip.
espletamento servizio	158 MELIS	RAFFAELE	Dip.

espletamento servizio	MELONI	PIETRO	Dip.
espletamento servizio	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.
espletamento servizio	PALMAS	ROBERTO	Dip.
espletamento servizio	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.
espletamento servizio	PILI	SALVATORE	Dip.
espletamento servizio	PITZALIS	SALVO	Dip.
espletamento servizio	SCARPA	MARIO	Dip.
espletamento servizio	SICCU	FRANCESCO	Dip.
espletamento servizio	SICCU	LUCIANO	Dip.
espletamento servizio	TROGU	MONDO	Dip.
espletamento servizio, coordinamento squadra	MELIS	GIANFRANCO	Dip.
attività amministrative	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
rapporto fra chiamate e interventi eseguiti	%	100	100	rapporti intervento
tempo medio intervento non superiore a	min	120	80	rapporti intervento
programmi mensili di reperibilità predisposti	num	12	12	atti predisposti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Nonostante le limitazioni dovute alla scarsità dei mezzi a disposizione, dovuta ai tagli imposti dal Governo, si è riusciti ad intervenire nei casi di emergenza al di fuori del normale orario di lavoro, rispondendo a tutte le chiamate. Si è registrato un ritardo negli interventi durante la alluvione del novembre scorso a causa dell'elevato numero di chiamate in contemporanea



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.10

Servizio: MANUTENZIONI STRADALI

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: manutenzione straordinaria della rete viaria

Attività: manutenzione straordinaria e interventi migliorativi della rete viaria tramite ricorso a ditte est

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Esecuzione di attività tecniche ed amministrative relative all'ottimale e tempestivo utilizzo delle risorse messe a disposizione per attività di manutenzione e miglioramento della viabilità provinciale, verifica e valutazione degli ulteriori interventi necessari, in particolare:

- attività di miglioramento e manutenzione straordinaria della rete viaria e della segnaletica stradale tramite ricorso a ditte esterne.
- esecuzione di attività di progettazione e direzione dei lavori di manutenzione della rete viaria.
- attività di vigilanza e controllo della rete viaria per la predisposizione di programmi di intervento e schede per la quantificazione del fabbisogno finanziario per manutenzione straordinaria e ripristino.
- redazione di relazioni sulle attività di manutenzione effettuate tramite ricorso a ditte esterne
- acquisto di materiali per attività di manutenzione e rifacimento di segnaletica stradale
- affidamento a ditte esterne della realizzazione di interventi manutentivi e/o di ripristino e/o di rifacimento di segnaletica e presidi di sicurezza

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
dirigente	DAU	PIERO	Dir.
coordinamento attività	PIRAS	GIORGIO	P.O.
attività tecniche, redazione progetti	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.
attività tecniche, redazione progetti	MELES	GIAN PIETRO	Dip.
attività tecniche, redazione progetti	SERRA	ALESSANDRO	Dip.
attività tecniche	MURA	BASILIO	Dip.
attività tecniche	PIBI	FABRIZIO	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
numero progetti esecutivi redatti ed approvati	num	2	2	atti
SAL redatti	num	4	10	atti
relazioni prodotte	num	5	5	atti
lavori conclusi	num	4	4	atti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

ono state concluse le progettazioni per due interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali, il primo finanziato con fondi RAS di importo 770.800 euro, il secondo finanziato con fondi della Provincia di importo 1,4 milioni di Euro. Sono stati redatti in totale n.10 SAL e sono stati esecutivamente conclusi i lavori appaltati a ditte esterne relativi a lavori di manutenzione relativi alle quattro zone nelle quali è suddivisa la rete stradale provinciale



Provincia di Oristano

VIABILITA'

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 8.11

Servizio: PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: realizzazione di opere viarie : attività di RUP

Attività: Espletamento dell'attività di responsabile unico del procedimento della programmazione, pr

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Obiettivo di Performance

Attività di responsabile unico del procedimento nella programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche:

RUP della progettazione dei lavori di realizzazione della Circonvallazione Nord- Ovest di Oristano

RUP dei lavori di realizzazione del Collegamento Oristano (viale Repubblica)- argine destro del Tirso (Brabau)

RUP dei lavori di realizzazione della Strada Ardauli- Sorradile 2°lotto- 2°stralcio

RUP per studio e progettazione preliminare per il miglioramento della viabilità nella direttrice Allai-Samugheo-Mandrolisai- Ogliastro- Tortoli

RUP per la progettazione messa in sicurezza strada bivio Mogoro-SP131 (SP44)

RUP dei lavori di collegamento tra la SP54 e le circonvallazioni Est ed Ovest di Oristano

RUP per la progettazione della Piastra Logistica Euromediterranea della Sardegna

RUP per studio e progettazione preliminare miglioramento viabilità SS292, tratti Oristano- Riola- Torre del Pozzo-Bosa- Suni

RUP per studio e progettazione preliminare miglioramento viabilità direttrice Oristano- Cabras- San Giovanni di Sinis

RUP per individuazione criticità relative ad intersezioni a raso, della segnaletica e delle condizioni di sicurezza nelle tratte di diversa competenza gestionale, ad eccezione della rete di interesse nazionale, ricadenti nella provincia

RUP per Studio e progettazione preliminare di interventi di completamento della viabilità provinciale del Barigadu

RUP per studio e progettazione preliminare dell'adeguamento della SP35 nel tratto tra Escovedu- Limite provincia di Cagliari

RUP dei lavori di realizzazione della Circonvallazione di San Vero Milis

RUP dei lavori di adeguamento della SS292 nel tratto tra la SS131 e il ponte del Rimedio

RUP dei lavori di realizzazione della Circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
dirigente, espletamento incarico RUP	DAU	PIERO	Dir.
attività tecniche e di supporto	MANAI	MARCO	P.O.
attività tecniche e di supporto	PIRAS	GIORGIO	P.O.
attività tecniche e di supporto	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.
attività tecniche e di supporto	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
lavori avviati e/o completati	num	5	5	atti
progetti o studi di fattibilità approvati	num	2	5	atti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono stati avviati i lavori di adeguamento della SS292 nel tratto fra il Rimedio e la SS131 ed i lavori di realizzazione della circonvallazione nord ovest di Oristano. Sono stati avviati e conclusi: i lavori di manutenzione straordinaria della SP35, i lavori di manutenzione straordinaria della SP36, di realizzazione della segnaletica orizzontale e delle barriere nella rotonda sulla strada Oristano-Torregrande. Sono stati approvati i progetti: preliminare per il miglioramento della viabilità della direttrice Allai-Samugheo-Mandrolisai-Ogliastro-Tortoli (tratto Allai-Samugheo); preliminare per l'adeguamento della viabilità nella direttrice Cabras-S. Giovanni di Sinis; preliminare dell'adeguamento della

SP35 nel tratto Escovedu-limite Provincia di Cagliari; esecutivo Circonvallazione di Bonarcado-bretella con la SP15.
E' stato approvato lo studio di fattibilità per il completamento della viabilità del Barigadu