

Relazione sulla Performance - Anno 2014

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 2014, approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione N. 102 del 26/09/2014 e da ultimo rettificata con successiva deliberazione N. 119 del 121/10/2014 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, dalla legge 07/04/2014 n.56 con l'obiettivo di una ridefinizione degli enti locali di area vasta. A livello regionale è all'esame del Consiglio la proposta di legge, approvata dalla Giunta Regionale, concernente il riordino degli enti locali. Dette indeterminanze e soprattutto la gravissima crisi finanziaria in cui versa l'intero comparto ne ha pesantemente influenzato l'andamento. Da ultimo sono descritte le difficoltà finanziarie dell'ente nell'anno oggetto di report.

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.

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 la citata legge 56/2014 per la definizione di organismi di secondo livello con ridefinizione delle competenze ancora pressochè inapplicato

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 leggi del governo centrale hanno determinato gravissime 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 2014, come già avvenuto dal 2013 non solo non vi è stato alcun trasferimento da parte dello Stato ma si è assistito ad un prelievo, sulle entrate tributarie (Imposta R.C.A e I.P.T.) quantificate in circa due milioni di euro (Spending reviewe D.L. 66/2014) I trasferimenti regionali a titolo di fondo unico sono stati tagliati, rispetto all'esercizio precedente, per oltre 1.700.000 euro e risultano gravemente 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, per le società in house) e per le funzioni delegate.

Come rappresentato, sia a livello nazionale che regionale, dalle Associazioni delle

Province le manovre finanziarie succedutesi negli ultimi anni son considerate "insostenibili" e stanno mettendo in grave crisi il mantenimento dell'erogazione dei servizi essenziali ai cittadini, ci si riferisce a quelli attinenti i beni primari, venendo di fatto a mancare, in un territorio vocato essenzialmente al terziario, il volano fondamentale di sviluppo.

Anche la Corte dei Conti, con la relazione del febbraio 2015 "Le prospettive della finanza pubblica dopo la legge di stabilità" ha rappresentato seri dubbi sulla sostenibilità dei tagli disposti dall'erario alle entrate tributarie delle amministrazioni provinciali che swtanno determinando un federalismo al contrario.

Quanto alla Provincia di Oristano, 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.

Nell'ottica di contenimento della spesa pubblica, l'ente ha rideterminato la dotazione organica dell'ente riducendo da dieci a otto il numero dei settori e ridefinendo una razionale assegnazione di funzioni e attribuzioni. L'ente nel 2014 sta provvedendo a curare l'iter procedurale per il collocamento in esubero per prepensionamento di circa 70 lavoratori, come previsto dalla Circolare n.4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e dal Messaggio della Direzione Centrale dell'INPS n. 4834 del 21/05/2014.

CONCLUSIONI

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

Quanto alla performance organizzativa si rappresenta lo stralcio di cui ai punti 2.1 e 2.2 del Piano Obiettivi per le seguenti motivazioni:

1) Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale. Non è stata disposta la procedura per criticità rappresentate dall'organo di revisione che ha richiesto per la sua attivazione la dichiarazione formale di ente dissestato o deficitario

di cui al TUEL, pertanto sono mancati i presupposti per la riorganizzazione dell'ente in assenza dei collaboratori prepensionati. Il settore GRU ha disposto una ricognizione del personale che potrebbe risultare in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi applicati prima della entrata in vigore della cosiddetta Legge Fornero, o che li possano conseguire in tempo utile per maturare la decorrenza pensionistica entro il 31/12/2016.

2) Riordino dell'organigramma dell'ente conseguente alla legge di riordino degli enti locali. A tutt'oggi la Regione Sardegna non ha approvato la legge che deve ridefinire le competenze e attribuzione degli enti locali pertanto l'obiettivo non è stato possibile perseguirlo.

Quanto agli altri obiettivi delle performance organizzativa si relaziona quanto segue:

- Armonizzazione sistemi contabili. E' stata somministrata, anche con affiancamento consulenziale, l'attività di formazione sui nuovi sistemi contabili, risulta definita la nuova codifica dei capitoli di bilancio, fornita la necessaria consulenza circa la ridefinizione dei residui attivi e passivi, aggiornato il programma di gestione finanziaria con la necessaria condivisione con tutti i settori. Non risulta completata la fase di revisione straordinaria dei residui attivi e passivi propedeutici all'avvio del nuovo sistema, non risulta predisposto la revisione del regolamento di contabilità ai nuovi principi.
- Governance organismi partecipati. A seguito della definizione dell'organigramma dell'ente, è stato istituito il servizio partecipate con compiti di governance generale mentre il controllo sulla gestione e qualità dei servizi erogati è stato attribuito al dirigente il settore competente. Il servizio partecipate ha svolto un importante lavoro ricognitorio sui dati contabili e finanziari delle società, sugli amministratori e di tutti gli altri elementi richiesti dalla vigente normativa soprattutto in materia di anticorruzione e di trasparenza nonché proceduto all'aggiornamento delle banche dati relative alle partecipazioni societarie. Non risulta svolto il controllo analogo anche per gravi ritardi nella nomina e conseguenti dimissioni rassegnate dalla componente politica della Commissione prevista ad hoc.
- Piano in materia di anticorruzione. Tutti gli adempimenti previsti nel Piano adottato dall'ente, nei suoi aggiornamenti e integrazioni costituiscono obbligazioni giuridiche per tutti i dirigenti, la violazione delle misure e l'inadempimento agli obblighi previsti costituiscono violazione dei doveri d'ufficio. Si attesta piena collaborazione e un ruolo propulsivo, di raccordo e di sollecitazione della funzionaria individuata responsabile del procedimento de quo, dalla responsabile anticorruzione, della redazione delle integrazioni al piano di prevenzione contenente la lista dei procedimenti a rischio di corruzione e relativa valutazione, delle misure da attuarsi ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della assidua partecipazione alle attività organizzate tramite webinar dal FORMEZ sulle tematiche attinenti l'etica e la legalità .

Si evidenzia la non totale attuazione, da parte dei responsabili, della mappatura dei

procedimenti amministrativi e dell'individuazione della regolamentazione interna in materia di sostituzione in caso di inerzia che non hanno consentito l'approvazione del regolamento generale.



PROVINCIA DI ORISTANO
SETTORE AFFARI GENERALI

**RISULTATI PERFORMANCE SETTORE AFFARI GENERALI
ANNO 2014**

Dirigente: Alberto Cherchi

RISULTATI PERFORMANCE DEL SETTORE

Ambito Tematico:	Attività:	Fasi	Risultati
Performance Organizzativa	Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale		Nel Settore Affari generali non c'è personale con i requisiti. Quindi non si sono verificati i presupposti per la razionalizzazione
	Definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze.		L'obiettivo era subordinato alla emanazione delle norme per il riordino degli Enti Locali da parte della RAS. A tutt'oggi il riordino non è stato realizzato e così il trasferimento delle competenze.
	Armonizzazione sistemi contabili		Tempi rispettati per quanto riguarda la revisione dei residui
	Governance degli organismi partecipati		Il bando di gara è stato predisposto per la SOGEAOR. Si evidenzia comunque che non sono stati definiti dall'organo politico gli indirizzi sia per la SOGEAOR che per la SEA
	Piano in materia di anticorruzione		Fatto. Sono state fornite alla segreteria i dati con la mappatura dei rischi per il piano
	Razionalizzazione dei servizi di portierato e pulizie		Fatto. Sono stati razionalizzati i servizi con una riduzione del portierato di oltre il 50% e delle pulizie di oltre il 60%

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 – 2 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 2014

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2014	Risultati 2014
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 – 3 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 2014

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2014	Risultati 2014
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		Fatto
	Gestione del centralino telefonico		Fatto

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 2014

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2014	Risultati 2014
Procedure	BACKUP - Gestione del Backup dei file condivisi sul FileServ	5 prodotti	Fatto
	Gestione nuovi applicativi ADS	3 prodotto	Fatto
	CED- Assicurare il supporto tecnico informatico agli operatori dei vari Settori	non > a 2 gg	Tempi rispettati
	Gestione della telefonia sia fissa che mobile		Fatto
	Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti		Fatto
	Gestione e tutoring degli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA)	non > a 2 gg.	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa – servizi e acquisti - Liquidazione fatture	non > a 10 gg	Tempi rispettati

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile del Servizio: Raffaele Melette Titolare di P.O.

Personale addetto: 2 Cat. D – 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;
- Assicura gli adempimenti e pubblicazioni ai fini della trasparenza;
- Assicura le verifiche e gli adempimenti conseguenti alla decertificazione .

Tabella degli indicatori e risultati 2014

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2014	Risultati 2014
Procedure e attività	Protocollazione posta	non > a 1gg	Tempi rispettati.
	Spedizione Corrispondenza 1 Prodotto finito	non > gg 1	Tempi rispettati
	Archiviazione pratiche	non > a 2gg	Tempi rispettati
	Consultazione archivio	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
	Gestione amministrativa rimborsi e missioni ai componenti	non > gg 10	Tempi rispettati
	Gestione delle procedure per le delibere		Fatto. Tempi rispettati
	Assistenza uffici utilizzo applicativi ADS	non > a 1 gg	Tempi rispettati
	Adempimenti e pubblicazioni ai fini della trasparenza		Fatto. Tempi rispettati
	Verifiche e adempimenti decertificazione		Fatto. Tempi rispettati

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 2014

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2014	Risultati 2014
Procedure e attività	Risposte fornite agli utenti a vario titolo	numero	Prodotto finito. Impossibile indicare il numero esatto
	Cerimonie organizzate	numero	3 – SI ELENCA: - 40° ISTITUZIONE DELLA PROVINCIA; - 2 GIUGNO; - 4 NOVEMBRE.
	Attività di promozione dell'immagine della provincia	numero	5 - SI ELENCA: - CONFERENZA SU RETE NATURA 2000; - PRESENTAZIONE LIBRO FOTOGRAFICO DELLA PROVINCIA; - PRESENTAZIONE OPUSCO DIVULGATIVO SU OPPORTUNITA' ECONOMICHE DELLA PROVINCIA PER I DISABILI; - 40° ISTITUZIONE DELLA PROVINCIA (CONFEREN.); - PRESENTAZIONE DELLIBRO FOTOGRAFICO "MONTIFERRU".
Procedure e attività	Concessione strutture di proprietà dell'Ente	numero	SONO STATE CONCESSI: - L'AULA CONSILIARE – 87 - - LA SALA GIUNTA – 35 - ; - IL PALAZZO ARCAIS – 7 - - LOCALI EPT – 14 - . COMPLESSIVAMENTE LE CONCESSIONI SONO STATE 143
	Patrocini	numero	I patrocini concessi per diverse iniziative organizzate nel territorio sono stati 27. Si ricordano a titolo esemplificativo: - AGENTI IMMOBILIARI – CONGRESSO ANNUALE; - ASS. CAVATAPPI D'IDEE; - COMITATO MARCIA PER LA PACE; - FESTAMBIENTE; - LA CAROVANA DEL CUORE; - MEZZA MARATONA ORISTANO;

UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

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.

Anche per il 2014, 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 2014

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2014	Risultati 2014
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	non > a 2gg	Tempi rispettati
	Assicura la rete di comunicazione interna, per la condivisione delle informazioni tra i diversi uffici, mirata soprattutto ad una efficace comunicazione interna	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Garantisce la redazione e diffusione dei comunicati stampa e organizza le conferenze stampa	150	155
	Conferenza stampa organizzate	50	A seguito della ridotta attività dell'Ente le conferenze stampa richieste dall'organo politico e organizzate sono state 16.
	Tempo medio di aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale	non > 7 gg	Tempi rispettati tempo medio 2 gg
	Tempo medio di predisposizione pratiche amministrative	non > 3 gg	Tempi rispettati. Tempo medio 2gg

Relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e delle performances del Settore Attività Produttive Sviluppo Sostenibile per il 2014.

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 2.1**

Ambito Tematico: **Performance organizzativa**

Attività: *razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale*

Cod. 2.1

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale	Riorganizzazione settoriale di propria competenza	100	100	raggiunto

– **Scheda 2.2**

Ambito Tematico: **Performance organizzativa**

Attività: *Definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze*

Cod. 2.2

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Riordino dell'organigramma dell'Ente, definizione procedure in itinere e trasferimento competenze	Riorganizzazione a seguito di eventuale riforma EE.LL.	% 100		Non realizzato, non essendo state emanate le norme regionali in materia

– **Scheda 2.3**

Ambito Tematico: **Performance organizzativa**

Attività: *Armonizzazione sistemi contabili*

Cod. 2.3

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Armonizzazione sistemi contabili	Revisione residui settore	100	100	raggiunto

– **Scheda 2.4**

Ambito Tematico: **Performance organizzativa**

Attività: ***Governance degli organismi partecipati***

Cod. 2.4

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Governance degli organismi partecipati	CDA SEA	% 100	100	raggiunto

– **Scheda 2.5**

Ambito Tematico: **Modernizzazione trasparenza**

Attività: ***Piano In Materia Di Anticorruzione***

Cod. 2.5

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTA
Piano In Materia Di Anticorruzione	Implementazione Piano Anticorruzione	% 100	100	raggiunto

OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI AL SETTORE

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	n. 72 raggiunto n. 50 raggiunto n. 80 raggiunto

Servizio Trasporti Gestione Faunistica –Agricoltura

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

Cod. 3.2

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Accertare ed indennizzare i danni prodotti dalla Fauna Selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche, istruire e liquidare le opere di prevenzione danni, ai sensi del vigente regolamento Provinciale su accertamento, stima e liquidazione degli indennizzi dei danni causati da fauna selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche, alle opere approntate sui terreni agricoli ad esse pertinenti.	Accertamento danni la liquidazione dei danni è legata all'erogazione delle somme da parte della RAS	% 100	n. 83 accertamenti raggiunto

- **Scheda 3.3**
- Ambito Tematico: Gestione Faunistica
- Attività: Gestione dei compiti attribuiti con la L. R. 23/98, in materia di gestione faunistica

Cod.3.3

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Proseguimento Piano abbattimento cornacchie	Riassegnazione gabbie sul territorio	30	n. 40 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 prodotti fitosanitari tossici e**

nocivi

Cod. 3.5

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Rilascio delle autorizzazioni per l'acquisto di fitofarmaci,	Organizzazione corsi, sostenimento esami e rilascio attestati	100%	n. 512 rilasci 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%	n. 127 rilasci raggiunto

Servizio Ammin.vo Staff – Sviluppo Sostenibile Industria Commercio Artigianato

Scheda 3.7

Ambito Tematico: Sviluppo Sostenibile

Attività: **Conclusioni e rendicontazione progetto “ GP COREM- Italia Francia Marittimo”**

Cod. 3.7

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Conclusioni e rendicontazione progetto Gp COREM	1 Realizzazione azioni previste in progetto 2 Rendicontazione somme spese	100 1	raggiunto raggiunto

Scheda 3.8

Ambito Tematico: Sviluppo Sostenibile

Attività: **Prosecuzione attività Ecosportello**

Cod. 3.8

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Prosecuzione attività Ecosportello	1 Attivazione contatti per azioni divulgative tematiche GPP 2 Indagine di mercato	50 1	n. 80 contatti raggiunto

Servizio Controllo di Gestione

Cod. Ob. 6.2/AGR

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.

Sono stati redatti 3 report (trimestrale, semestrale ed annuale) basati sulla contabilità finanziaria, non essendo disponibile quella economico-patrimoniale.

Scheda 3.9

Ambito Tematico: **Controllo di Gestione**

Attività: **Predisposizione del Referto di Controllo di Gestione**

3.9

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

Oristano, 22 maggio 2015

IL Dirigente del settore
Dott.ssa Dora Soru



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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 Utenze 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. Curare gli adempimenti relativi alla trasparenza

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi agricoli	gg	4	2.5
tempo medio rilascio nulla osta	gg	2	1.5
tempi verifica e pagamenti bollette	gg	10	10

Note sull'attuazione

Sono stati rispettati i tempi medi previsti per il rilascio delle autorizzazioni per il transito di mezzi eccezionali, per i nulla osta e per la verifica e pagamento bollette



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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.

Prosecuzione lavori "Viabilità ingresso Oristano nord - Adeguamento della SS292 nel tratto compreso tra la SS131 ed il ponte del Rimedio", "Circonvallazione Oristano-Nord", "Circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292".

Espletamento procedure di gara per l'affidamento dei lavori di completamento della circonvallazione di Bonarcado

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

Appalto del II lotto della "circonvallazione di Riola e Nurachi"

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
appalti completati da Commissione Giudicatrice	num	1	2
atti istruiti (SAL, parcelle, rich. Imprese)	num	10	12
convocazione/partecipazione conf.servizi, riunioni	num	10	14

Note sull'attuazione

Sono stati completati n.2 appalti con criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa da parte della commissione aggiudicatrice, che ha proceduto alla verifica e valutazione della parte tecnica e della parte economica proposta dalle imprese partecipanti. Gli appalti completati riguardano i lavori di completamento della circonvallazione di Bonarcado e lavori di manutenzione straordinari adella rete stradale provinciale.

Nel corso dei lavori pubblici riguardanti la rete viaria provinciale gestiti dal settore, sono state istruite un numero di pratiche, compresi i SAL, in numero superiore ai dieci previsti ed è stato necessario partecipare o organizzare incontri in numero superiore a quelli previsti



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
numero di lavori o servizi avviati	num	9	11
autorizzazioni o nulla osta rilasciati	num	150	154
tempo medio rilascio autorizzazioni	gg	20	15
circoli nei quali è completato lo sfalcio	num	6	6

Note sull'attuazione

Sono stati avviati n.9 servizi inerenti lo sfalcio delle erbe lungo le strade provinciali (8 lservizi a ditte esterne nei diversi circoli ed un servizio di pulizia e manutenzione del verde nelle strade intorno ad Oristano: SP1, SP93, SP54 e 54bis, SP56, tratto compreso fra il ponte Tnino Franceshi e la rotatoria sulla SP1) inoltre è stato affidato ed avviato il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti depositati nelle sedi periferiche e lungo alcune strade provinciali.

Lo sfalcio è stato completato in tutti i circoli.

Sono state rilasciate n. 154 autorizzazioni, ed il tempo medio di rilascio è inferiore ai 20 giorni previsti



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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 gli endoprocedimenti delle pratiche di esproprio in itinere

Individuare, tramite ricerca catastale, gli immobili di proprietà delle Province di Cagliari e Nuoro non ancora trasferiti alla Provincia di Oristano e realizzarne una monografia

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
Istruttoria procedura espropriativa	gg	50	10.4
Emissione decreto di esproprio	gg	40	4
Contratti di cessione volontaria	gg	50	28.3
Eventuali procedure di revisione catastale	gg	27	25
Definizione endoprocedimenti espropri in itinere	%	100	100
Definizione immobili non trasferiti (da catasto)	%	100	100

Note sull'attuazione

Sono in corso le procedure di esproprio per i lavori di "Adeguamento della SS292 nel tratto fra la SS131 ed il ponte del Rimedio", di costruzione della "Circonvallazione Nord-Ovest di Oristano", di costruzione della "Circonvallazione di Cuglieri in variante della SS292".

Tutte le varie fasi della relativa procedura sono state evase nel rispetto dei termini previsti, con completamento di tutti gli endoprocedimenti in itinere.

E' stata completata la ricerca ed individuazione, dai dati catastali degli immobili trasferiti alla Provincia di Oristano ma ancora non intestati. Di ognuno è stata redatta apposita monografia.



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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 Utenze 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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
redazione di determinazioni	num	360	436
redazione di delibere	num	5	23

Note sull'attuazione

E' stata espletata l'attività amministrativa e contabile di competenza del Settore, sono state redatte n.436 determinazioni e n.23 delibere.



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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, pro**

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
fasi progettuali completate	num	2	2
SAL verificati	num	3	3
conferenze di servizi indette	num	2	2

Note sull'attuazione

Sono stati completati i progetti preliminari per la costruzione della circonvallazione di Arborea e il miglioramento della SP33 nel tratto compreso fra Monte Poddigas ed Allai

sono stati verificati n.2 SAL riguardanti i lavori di costruzione della circonvallazione di Riola-Nurachi (primo stralcio), e n.1 SAL riguardante i lavori di messa in sicurezza della strada consortile Gonnostramatza Collinas-SS131

sono state indette n.2 conferenze di servizi riguardanti uno la costruzione della circonvallazione di Arborea ed uno i lavori di miglioramento della SP33 nel tratto compreso fra Monte Poddigas ed Allai



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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 legali o con le ditte appaltatrici al fine di dirimere le controversie in sede extragiudiziale o di evitare l'insorgere di controversie

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
relazioni fornite con documentazione tecnico amm.	num	3	6
organizzazione e/o partecip. Incontri/riunioni	num	5	7
sopralluoghi e/o verifiche tecniche	num	1	5

Note sull'attuazione

Il Settore è stato impegnato per fornire gli opportuni supporti ai legali sia dell'Ente sia esterni, riguardanti le cause che interessano l'Ente. Le cause riguardano sia contenziosi sorti nell'esecuzione di opere pubbliche sia le richieste di risarcimento avanzate dagli utenti che dichiarano di aver subito danni nelle strade provinciali. Sono state fornite oltre 5 relazioni ai legali ed è stato necessario partecipare a numerosi incontri sia presso la sede della Provincia che presso gli studi degli stessi legali.



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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, pro**

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:

- progettazione ed esecuzione lavori di trasformazione a rotatoria dello svincolo SP49-SP69
- adeguamento dei ponti lungo la SP9
- 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€)
- progettazione ed esecuzione opere di consolidamento nella SP49

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
procedure appalto concluse	num	1	3
lavori conclusi/avviati	num	2	2
atti amministrativi espletati	%	100	100
fasi progettuali concluse	num	1	2

Note sull'attuazione

Sono stati appaltati ed aggiudicati definitivamente due interventi per lavori di manutenzione straordinaria delle strade provinciali, uno finanziato con fondi RAS (€ 770.800) ed uno con fondi della Provincia (€ 1.400.000), sono stati avviati i lavori di manutenzione straordinaria per € 770.800 ed i lavori di bitumatura della SP35 nel tratto Siamanna-Villaurbana

Sono stati espletati tutti gli atti amministrativi di competenza del responsabile unico del procedimento in relazione ai lavori di manutenzione della rete viaria

E' stato concluso ed approvato il progetto definitivo esecutivo dei lavori di consolidamento della SP49 Bosa-Alghero, finanziato con fondi RAS per circa €1.700.000 ed è stato concluso il progetto preliminare per il consolidamento di versanti in frana lungo le strade provinciali, finanziato con fondi RAS per €1.000.000



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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 Utente 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.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
rapporto fra chiamate e interventi eseguiti	%	100	100
tempo medio intervento non superiore a	min	120	35
programmi mensili di reperibilità predisposti	num	12	12

Note sull'attuazione

Anche durante il 2014 è stato garantito il servizio di pronto intervento in reperibilità, al fine di garantire interventi di messa in sicurezza e ripristino della viabilità, al di fuori del normale orario di lavoro. Si è intervenuti sull'intero territorio provinciale per l'intero numero delle chiamate ricevute, i tempi medi di intervento sono inferiori al tempo massimo previsto.

E' stato predisposto un programma per ogni mese dell'anno, ripartendo il personale in turni settimanali. In totale sono stati predisposti 12 programmi



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
numero progetti appaltati	num	1	5
numero lavori avviati	num	1	1

Note sull'attuazione

Sono stati appaltati i lavori di consolidamento sulla strada SP49 Bosa -Alghero. Sono stati inoltre appaltati lavori di importo inferiore riguardanti: bitumatura della SP15; realizzazione di segnaletica e barriere stradali sulla SP15, lavori di bitumatura sulla SP49, interventi per la bitumatura nella SP36 nel tratto Ruinas-Mogorella. E' stato avviato e concluso l' intervento di bitumatura sulla SP36



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

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, pro**

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- Ogliastra- 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 (più espletamento pratiche devoluzione mutuo per reperimento cofinanziamento)

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 interessa 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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
complet. procedura CDP devoluz. Mutuo	%	100	100
fasi progettuali o studi di fattibilità completati	num	1	4
atti amministrativi espletati	%	100	100
procedura tecn aggiudi offerta econ vantag	num	2	2

Note sull'attuazione

E' stata completata la procedura per la devoluzione del mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti per il reperimento del cofinanziamento per la costruzione della " Piastra Logistica Euromediterranea della Sardegna - Tangenziale Sud di Oristano" di importo pario a € 1.100.000.

E' stato completato e consegnato all'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici lo studio di fattibilità riguardante il "Miglioramento della viabilità nella SS292, tra Oristano- Riola- Torre del Pozzo-Bosa- Suni" con riferimento al tratto "SP60-circonvallazione di Baratili San Pietro".

Sono state espletate tutte le procedure amministrative di competenza del RUP

Con riferimento alla convenzione con l'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici riguardante l' Individuazione delle criticità relative alle intersezioni a raso , della segnaletica e delle condizioni di sicurezza nella viabilità provinciale, è stato completato e consegnato all'Assessorato Regionale il progetto preliminare per la "Razionalizzazione e messa in sicurezza delle intersezioni SP54 – SP18 (Oristano) e SS131-SP15 (Ghilarza), che è stato approvato dallo stesso assessorato nel corso del 2014 Sono state completate ed approvate le due fasi progettuali sia preliminare che definitivo-esecutivo relative ai lavori di messa in sicurezza della strada fra il bivio di Mogoro sulla SS 131 e l'abitato di Mogoro (SP44)

Sono state completate due procedure tecniche riguardanti gli appalti, con criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, relativi ai lavori di completamento della circonvallazione di Bonarcado ed ai lavori di manutenzione straordinaria delle strade provinciali



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.12**

Servizio: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale e programmazione**

Attività: **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.

La prosecuzione di tutte le attività è subordinata al rilascio della Concessione edilizia da parte del Comune di Arborea

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
stipula contr. d'appalto	%	100	100
consegna dei lavori (previa stipula contratt)	%	100	100

Note sull'attuazione

Durante il 2014, a seguito del rilascio del permesso per costruire da parte del Comune di Arborea è stato firmato il contratto d'appalto per la realizzazione della passerella, la consegna dei lavori è avvenuta nel mese di dicembre 2014



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.13**

Servizio: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale 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

Migliorare l'accessibilità, l'integrazione e l'intermodalità delle infrastrutture a servizio dei sistemi produttivi e dell'attività del territorio.

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 PAC , Piano di Azione e Coesione.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
aggiornamento convenzione per cessione area	%	100	100
stipula convenzione per erogazione finanziamento	%	100	100
definizione atti per la consegna dell'area	%	100	100

Note sull'attuazione

Durante il 2014 è stata aggiornata la convenzione per la cessione dell'area nella quale dovrà sorgere il centro intermodale, di proprietà di RFI spa, che è stata firmata nel mese di luglio da: Provincia di Oristano, Comune di Oristano ed RFI spa. A seguito della firma sono stati definiti gli atti per la consegna dell'area alla Provincia. Nel mese di dicembre è stata firmata la convenzione fra la Provincia e l'Assessorato Regionale ai Trasporti per l'erogazione del finanziamento.



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.14**

Servizio: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale e programmazione**

Attività: **Gestione del sistema informativo territoriale.**

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

Obiettivo di Performance

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.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
Tavole tematiche prodotte/aggiornate	num	15	16

Note sull'attuazione

Durante il 2014 si è provveduto alla tenuta del sito che contiene le tavole tematiche del territorio della Provincia e sono state aggiornate n.16 tavole tematiche



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.15**

Servizio: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale e programmazione**

Attività: **Piani di gestione SIC e ZPS S'ena arrubia.**

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

Obiettivo di Performance

Coinvolgere la comunità nella definizione del progetto di sviluppo del territorio.

DESCRIZIONE: Redazione del Piano di gestione del SIC e della ZPS "S'ena Arrubia" in Comune di Arborea e Santa Giusta

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
Completamento piano e trasmissione ai Comuni	%	100	100
Organizzazioni incontri	4	2	7
adozione del piano da parte dei Comuni	%	100	100

Note sull'attuazione

Sono stati completati entrambi i piani di gestione e gli stessi sono stati trasmessi ai Comuni interessati: Arborea e Santa Giusta, che hanno provveduto alla loro adozione.

Sono stati organizzati diversi incontri: un incontro preliminare con i rappresentanti delle amministrazioni dei Comuni interessati, un incontro con la popolazione ed i portatori di interesse, un incontro con il Consiglio Comunale di Arborea, un incontro con il Consiglio Comunale di Santa Giusta, n.2 incontri con il SAVI presso l'Assessorato Regionale alla Difesa Ambiente, un incontro a Cagliari con il coordinatore scientifico del progetto Prof. Gianni Bacchetta dell'Università degli studi di Cagliari, oltre a diversi incontri con il gruppo scientifico di professionisti che ha curato la stesura delle varie parti dei piani di gestione



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.16**

Servizio: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Pianificazione territoriale e programmazione**

Attività: **Gestione di progetti derivanti da finanziamento comunitari, nazionali e regionali**

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

Obiettivo di Performance

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

STRATEGIA:

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".

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato
partecipazione incontri progetto Newcimed	2	2	3
produzione documentazione e dati Newcimed	%	100	100
completamento forniture prog. Accessit	%	100	100
completam lavori prog. Accessit e rendicontazione	%	100	100

Note sull'attuazione

Sono stati effettuati n.3 incontri per il progetto Newcimed con i partner del progetto : un incontro a Tyro in Libano e n.2 incontri sono stati organizzati in videoconferenza in data 22.10.2014 ed in data 04.12.2014. E' stata prodotta tutta la documentazione richiesta riguardante : i siti di interesse legati agli interventi di bonifica nel Comune di Arborea e la loro descrizione per l'inserimento nel museo virtuale, i dati relativi ai questionari, i dati relativi alle tavole tematiche del territorio di Arborea.

E' stato completato il progetto Accessit, riguardante l'accessibilità delle aree archeologiche nel Comune di Fordongianus: sono state completate tutte le forniture riguardanti: gli accessori elettronici (tablets, audioguide), i pannelli informativi installati nei siti, i depliants. Tutte le spese sono state rendicontate alla Regione, capofila del progetto Comunitario

SETTORE AMBIENTE E SUOLO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2014

SETTORE AMBIENTE E SUOLO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E

SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2014

Premessa

Per l'anno 2014 il bilancio previsionale è stato approvato con delibera del Consiglio provinciale N° 27 dell'11/08/2014, nella medesima giornata con deliberazione N° 87 la Giunta Provinciale ha approvato il PEG per l'anno 2014 ed ha assegnato ai dirigenti dell'ente le risorse finanziarie di competenza.

In data 26 settembre la Giunta Provinciale ha adottato la deliberazione N° 102 con la quale ha individuato gli obiettivi delle performance individuali ed organizzative per l'anno 2014. Successivamente con delibera N° 119 del 21/10/2014 la precedente delibera è stata parzialmente rettificata in quanto alla precedente atto erano state collazionate alcune schede obiettivo non corrette. Infine con delibera N° è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario e sono state attribuite le relative risorse ai dirigenti di settore.

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: 2.1

Ambito Tematico: Performance organizzativa.

Attività: Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale.

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale da dichiarare in eccedenza per ragioni finanziarie. Circolare Funzione Pubblica n°4 del 28 aprile 2014 e nota INPS n° 4834 del 21 maggio 2014. Decreto-legge n. 101/2013, convertito con modificazioni nella legge n. 125/2013, all'articolo 2, comma 3 ha previsto che: "Nei casi di dichiarazione di eccedenza di personale previsti dall'articolo 2, comma 14, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le disposizioni previste dall'articolo 2, comma 11, lettera a), del medesimo decreto-legge, si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'obiettivo è subordinato al verificarsi dei presupposti previsti per i prepensionamenti e ai tempi dell'INPS.

Sono previste le seguenti attività:

- mappatura personale ""potenzialmente"" interessato (competenza Settore Promozione Territorio)
- certificazione di eventuale squilibrio finanziario (competenza Settore Bilancio);
- acquisizione certificazione INPS delle posizioni pensionistiche e autorizzazione del budget;
- Implementazione della procedura (competenza settore Promozione territorio e GRU);
- riassetto organizzativo conseguente ai prepensionamenti 8 (competenza tutti i Settori).

ATTIVITA SVOLTA

L'obiettivo comportava il riassetto organizzativo del Settore a seguito dei prepensionamenti e la redazione di una relazione riguardante la riorganizzazione attuata e i conseguenti risparmi.

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo si è partecipato a tutte le riunioni e incontri organizzativi sulla materia. Non essendovi stati prepensionamenti nel corso dell'anno, non si è realizzata la necessità di riorganizzare il Settore e quindi non si è potuta redigere la relazione richiesta.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Riorganizzazione settoriale di propria competenza			
Relazione di riorganizzazione e risparmio settoriale	fatto	1	Non realizzabile

Codice obiettivo: 2.2

Ambito Tematico: Performance organizzativa.

Attività: Definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze.

Obiettivo di Performance

Riordino dell'organigramma dell'ente, definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze.

L'obiettivo è subordinato all'emanazione delle norme per il riordino degli Enti Locali da parte della RAS.

Sono previste le seguenti attività:

- - Definizione del fabbisogno di competenze conseguente al riordino (competenza Tutti i dirigenti)
- - Proposta organigramma complessivo (indirizzi consiglio e giunta e proposta settore Promozione Territorio e GRU)
- - Proposta organigramma settoriale (competenza tutti i dirigenti).

ATTIVITAØ SVOLTA

La Regione nel corso del 2014 non ha emanato le attese norme di riordino e di trasferimento di competenze, pertanto non si è potuto dare corso alle attività previste dal progetto.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>			
Riorganizzazione a seguito di eventuale riforma EE. LL.	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Relazione sul fabbisogno di competenze	fatto	1	Non realizzabile
Organigramma settoriale	fatto	1	Non realizzabile

Codice obiettivo: 2.3

Ambito Tematico: Performance organizzativa.

Attività: Armonizzazione sistemi contabili.

Obiettivo di Performance

Armonizzazione sistemi contabili ex D.lgs. 118/2011 attuazione formazione e azioni propedeutiche al nuovo sistema contabile che entrerà in vigore dal 01.01.2015.

Con D. Lgs. 102/2013 è stato prorogata l'entrata a regime del nuovo sistema di contabilità armonizzata al 01/01/2015. E' pertanto strategico al fine di attivare il nuovo sistema di contabilità provvedere nel c.a. ad attuare tutti i passaggi propedeutici al nuovo sistema . L'armonizzazione contabile, cui tutte le amministrazioni pubbliche devono conformarsi, permetterà di migliorare la qualità dei bilanci pubblici al fine di disporre di dati contabili omogenei, aggregabili e confrontabili necessari alle esigenze informative connesse al coordinamento della finanza pubblica e alle verifiche del rispetto del patto di stabilità e crescita.

Il nuovo sistema contabile prevede l'imputazione dell'obbligazione giuridica all'esercizio in cui la stessa viene a scadenza o meglio al momento in cui l'obbligazione diventa esigibile modificando totalmente la temporizzazione delle obbligazioni nel sistema vigente. E' pertanto indilazionabile procedere alla verifica straordinaria dei residui attivi e passivi e alla contestuale eliminazione di quelli per i quali non sussiste un'obbligazione giuridicamente perfezionata ma attengono a economie di spesa. Per ciascun residuo non scaduto dovrà essere indicato l'esercizio nel quale l'obbligazione diventa esigibile sì da costituire il fondo pluriennale vincolato per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti. Particolare attenzione si dovrà dedicare ai residui attivi e passivi della parte in conto capitale i cui dirigenti dovranno definire il cronoprogramma di ciascuna opera pubblica iscritta o da iscrivere nel bilancio.

Sono previste le seguenti attività:

- definizione della nuova codifica dei capitoli e del nuovo regolamento di contabilità (competenza settore Bilancio);
- acquisizione delle competenze occorrenti all'utilizzo dell'applicativo necessario per l'elaborazione della contabilità armonizzata finanziaria, di cassa ed economico patrimoniale,
- revisione straordinaria dei residui (competenza tutti i settori con particolare attenzione ai settori interessati alla parte in conto capitale, da svolgere in raccordo con settore Bilancio)
- predisposizione atti gestionali e formazione del personale con attività generale e dettagliata per gli addetti al settore finanziario, propedeutica all'avvio della nuova normativa contabile (competenza tutti i settori);
- definizione con il Tesoriere dell'ente delle procedure e modalità operative per estinguere gli ordinativi di incasso e pagamento nel rispetto del nuovo sistema contabile (competenza settore Bilancio).

ATTIVITAØ SVOLTA

Il Settore ha partecipato attivamente alla realizzazione dell'obiettivo seguendo tutti gli eventi formativi organizzati sull'argomento e procedendo alla revisione straordinaria dei residui di competenza. Tali residui sono stati individuati con la determinazione N° 2388 del 09/12/2014 poi integrata con la successiva determinazione N° 2566 del 19/12/2014.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>			
Armonizzazione sistemi contabili	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Revisione straordinaria dei residui	fatto	1	1

Codice obiettivo: 2.4

Ambito Tematico: Performance organizzativa.

Attività: Governance degli organismi partecipati.

Obiettivo di Performance

Governance degli organismi partecipati, azioni da porre in essere ai fini del bilancio consolidato.

Individuazione piano controlli interni delle partecipate.

L'obiettivo si propone di avviare un nuovo modello di governance delle società partecipate dall'Ente, anche in vista dell'imminente consolidamento dei bilanci. Occorre pertanto intensificare i presidi delle società graduandoli

in base alla quota di partecipazione dell'Ente e/o della rilevanza dell'impatto sulla situazione finanziaria e patrimoniale della Provincia con particolare attenzione per quella "in house". Per quanto attiene alla struttura di controllo sulle società partecipate, il nuovo organigramma ha potenziato il servizio per le funzioni di coordinamento dei provvedimenti amministrativi mentre le funzioni gestionali permangono in capo ai dirigenti dei settori funzionalmente competenti per materia.

Sono previste le seguenti attività:

- Indirizzi alle società partecipate su obiettivi di risparmio, monitoraggio della contabilità e segnalazioni in caso di rilevata criticità;
- Adempimenti previsti dalla vigente normativa sugli organismi partecipati quali aggiornamento banche dati CONSOC (competenza settore Promozione del Territorio);
- Recesso dal Gal Terre Shardana e recupero crediti Gal Marmilla;
- Definizione ed adozione del modello di governance delle società partecipate (competenza Settore Promozione del territorio).
- Impostazione e realizzazione del controllo analogo delle società controllate titolari di affidamenti diretti.
- Controllo analogo della SEA e della SPO;
- Bando per la cessione delle quote delle società Sogeaor e SEA (competenza Settore Affari Generali);

ATTIVITÀ SVOLTA

Il Settore Ambiente e Suolo con convenzione stipulata 27 ottobre 2009, in esecuzione della delibera del Consiglio Provinciale n. 48 del 03/08/2009 con la quale è stato approvato il regolamento in materia di esercizio, manutenzione ed ispezione degli impianti termici della Provincia di Oristano, ha affidato alla S.E.A. s.r.l. il servizio di verifica degli Impianti Termici nella Provincia di Oristano, attività di cui al comma terzo dell'art. 31 della legge 9 gennaio 1991, n° 10, al DPR 26 agosto 1993, n° 412, al D.P.R. 21 dicembre 1991 n° 551, al decreto legislativo del 19 agosto 2005 n° 192 e successive modifiche.

Con nota del 25/03/2013 il Consiglio di Amministrazione della SEA comunicava che a decorrere dal 1 aprile 2013 la Società avrebbe cessato di svolgere il servizio affidato con la convenzione del 21/10/2009 a causa dell'impossibilità, per sopravvenute nuove disposizioni legislative, di provvedere al rinnovo dei contratti col personale assunto con contratti di Collaborazione Coordinata e Continuativa cessanti il 31/03/2013.

Da tale data la SEA pertanto non svolge più alcuna attività, conseguentemente non è realizzabile il controllo del servizio da essa reso.

Con nota prot. N° 12521 del 8 aprile 2013 la SEA veniva formalmente diffidata dalla sospensione del servizio con l'avvertimento che in caso di persistente inadempimento si sarebbe proceduto alla rescissione in danno del contratto citandola in giudizio per i danni causati all'Ente.

A tale diffida non è stato possibile dar seguito in quanto l'Amministrazione avviava le procedure per giungere alla alienazione delle partecipazioni societarie detenute. Infatti con delibera del Consiglio Provinciale N° 28 del 28 agosto 2013 in applicazione di quanto stabilito dall'articolo 4, commi da 1 a 3, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, si stabiliva di alienare, con procedure di evidenza pubblica, le partecipazioni societarie detenute, dando incarico al Settore Affari Generali di provvedere all'espletamento degli atti conseguenti.

Ovviamente, essendo in corso tale decisione da cui conseguiva la cessione del contratto di servizio per un periodo di cinque anni all'eventuale acquirente, l'eventuale risoluzione contrattuale avrebbe

costituito un danno per l'Ente in quanto è evidente che il valore della Società in quel momento risultava costituito dal contratto in essere con la Provincia.

Tuttavia durante il corso dell'anno si è partecipato a tutte le riunioni convocate ai fini del controllo delle società, alle giornate formative, si è dato adeguato supporto al Presidente durante le riunioni col consiglio di amministrazione finalizzate ad ottenere il riavvio dell'attività della società in previsione della sua cessione.

Si è altresì reso disponibile nei tempi assegnati, come indicato dalla delibera G.P. N° 67 del 21/05/2014, l'ufficio da assegnare alla SEA presso la sede del Settore Ambiente e Suolo sita in via Carducci.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Controllo servizio SEA	fatto	1	Non realizzabile

Codice obiettivo: 2.5

Ambito Tematico: Performance organizzativa.

Attività: Piano in materia di anticorruzione.

Obiettivo di Performance

Adempimenti derivanti dal piano in materia di anticorruzione e del Codice di comportamento.

La legge 190/2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti atti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP.AA. L'ente ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, entrambi pubblicati nel sito nell'apposita sezione "trasparenza valutazione e merito".

I Dirigenti, come indicato nei piani citati, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia.

Sono previste le seguenti attività:

- individuazione, utilizzando la modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione individuato, delle attività a elevato rischio corruttivo, indicando i singoli eventi rischiosi e la valutazione del rischio utilizzando la metodologia stabilita. (tutti i dirigenti, entro il 30/06)
- tutti i dirigenti dovranno predisporre, con cadenza semestrale (da inoltrare entro il 31/07 e 31/01, rispettivamente per il primo e secondo semestre), una relazione nella quale rendono conto, per il settore di rispettiva competenza, dell'osservanza del Codice di comportamento, dell'eventuale numero dei casi di astensione per conflitto di interesse, degli obblighi di rotazione del personale, dello stato di attuazione delle specifiche misure adottate per prevenire i rischi corruttivi, alle azioni a tutela della dignità del lavoratore;
- tutti i dirigenti dovranno certificare al Responsabile della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata trasmissione dei dati di competenza per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";

- Aggiornamento del regolamento sui tempi medi dei singoli procedimenti su istanza di parte di propria competenza e, in caso di inerzia proporre all'organo di governo l'individuazione dell'autorità competente al poter sostitutivo,

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione e trasparenza costituisce, come previsto dall'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, illecito disciplinare. In particolare la violazione degli obblighi di trasparenza costituisce:

- 1) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,
- 2) valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato

ATTIVITÀ SVOLTA

Come stabilito dal progetto sono stati assolti gli adempimenti di competenza in materia anticorruzione e espletate le attività di competenza:

- in data 11/06/2014 è stata consegnata *la mappatura e la valutazione del rischio procedimenti del Settore Ambiente e Suolo*;
- in data 10/04/2014 è stato trasmesso *l'aggiornamento dei procedimenti di competenza del Settore con indicati i tempi medi degli stessi e l'autorità competente al potere sostitutivo. Tali dati sono stati tenuti regolarmente aggiornati*;
- in data 18/06/2014 *l'aggiornamento di detta mappatura*;
- in data 22/12/2014 è stata certificata la regolare pubblicazione dei dati di competenza sulla sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale;
- in data 21/01/2015 (quindi entro il 31/01) la relazione annuale in materia di anticorruzione (quella del primo semestre non è stata redatta in quanto l'obiettivo è stato assegnato successivamente a tale data);

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>			
Implementazione piano anticorruzione	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Compilazione schede codice di comportamento	fatto	1	fatto

Obiettivi P.E.G.

SERVIZIO ACQUE, IGIENE E PROFILASSI E VALORIZZAZIONI AMBIENTALI

Codice obiettivo: 9.1

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 piante.

Obiettivo di Performance

La Provincia, ai sensi della L.R. N° 21 del 01/06/1999 assolve al servizio di lotta agli insetti nocivi e parassiti dell'uomo L'obiettivo si propone di innovare le modalità di gestione delle attività mediante l'implementazione del programma informatico di cui dispone il Settore. L'aggiornamento e l'implementazione del software finalizzato all'eliminazione della documentazione cartacea con la quale vengono attualmente mappati i siti di trattamento, le varie attività del servizio e la banca dati, passando ad una gestione da effettuarsi con l'utilizzo strumentazioni digitaliche potranno già sul campo rilevare e registrare le aree trattate e le informazioni relative per poi, al ritorno in sede, essere scaricate sul GIS per la gestione delle informazioni.

Per il corrente anno si prevede l'acquisizione del software e la sperimentazione del suo utilizzo (tutto ciò compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie).

L'obiettivo comprende inoltre:

- il monitoraggio costante dell'attività svolta con report mensile della stessa e relazione finale;
- L'espletamento dell'attività straordinaria derivante per la Provincia dall'attuazione dei compiti connessi al dover ottemperare in all'ordinanza del Presidente della Regione Sardegna n. 3 del 31 dicembre 2013, e consistenti in sensibilizzazione, divulgazione e formazione sulle azioni da mettere in atto la seguito dell'emanazione del "Piano d'Azione Regionale per contrastare l'introduzione e la diffusione del *Rhynchophorus ferrugineus* (Olivier) Punteruolo rosso della palma in Sardegna".
- La predisposizione del regolamento Provinciale per la coltivazione del riso.

ATTIVITA SVOLTA

Nel 2014 il servizio ha garantito la attività ordinaria di disinfestazione e di lotta contro gli insetti nocivi e parassiti effettuando un monitoraggio dei focolai di riproduzione delle zanzare e degli altri siti di infestazione con periodicità quindicinale e predisponendo dei report mensili degli interventi effettuati che, pubblicati nel sito web della provincia, possono essere consultati nella sezione Ambiente - Disinfestazione .

Al fine di agevolare queste attività, con atto n. 2022 del 22.10.2014, è stato affidato alla Ditta RODECO, l'incarico di implementare il programma %RAM-SIT+, un programma di gestione dati, già in uso presso i diversi servizi del Settore, che consente di aggiornare costantemente i siti mappati e il monitoraggio delle aree da tenere sotto controllo per limitare la proliferazione degli insetti e delle zanzare. In particolare, attraverso l'uso di appositi tablet sarà possibile rilevare sul campo le aree di volta in volta controllate, inserire tutte le informazioni relative ai trattamenti e alle positività e automaticamente aggiornare il programma relativamente ai dati di specifico interesse.

Per quanto riguarda la problematica relativa allo sviluppo delle zanzare nelle risaie, è stato predisposto in attuazione dell'art. 204 e seg. Testo Unico delle Leggi sanitarie R.D. n.1265 del 27.07.1934 il %Regolamento per la coltivazione del riso nella provincia di Oristano+, approvato dal Consiglio Provinciale con atto n. 34 del 29.09.2014

Il servizio ha curato inoltre le attività connesse alla infestazione da punteruolo rosso (*Rhynchophorus ferrugineus*) delle palme, che in alcune città della Sardegna ha già portato alla completa distruzione dell'intero patrimonio palmicolo. Poichè l'insetto è ormai presente anche nel nostro territorio, Oristano, Terralba, Arborea, Bosa ecc. la Provincia di Oristano ha curato l'informazione vs. i cittadini, gli amministratori locali e tutti coloro che operano nella cura e salvaguardia del verde, affinché abbiano

una visione chiara del problema e possano tempestivamente comunicare eventuali infestazioni riscontrate nel proprio territorio, sia in aree pubbliche che private, nonchè procedere all'attuazione dei piani di lotta.

Un primo incontro, al quale sono stati invitati tutti i comuni della Provincia, è stato organizzato il 31 gennaio 2014 nella Sala Consiliare della Provincia ad Oristano, in cui all'illustrazione degli aspetti scientifici sulla biologia dell'insetto, è seguita una dimostrazione pratica, effettuata su una pianta colpita del Comune di Oristano, sulle operazioni di disinfestazione da effettuarsi con l'utilizzo degli appositi prodotti.

Un secondo incontro si è tenuto ad Arborea il 25 febbraio 2014 in collaborazione con il Comune di Arborea, sempre esteso a tutti i comuni del circondario.

Un terzo incontro teorico . pratico si è tenuto sempre ad Oristano il giorno 16 aprile 2014 per la presentazione del sistema sperimentale di lotta preventiva %SOS PALM+.

Sempre a cura del Servizio è stato effettuato il censimento del patrimonio palmicolo provinciale e sono state attivate le procedure per il trattamento endoterapico preventivo

Per garantire una informazione capillare delle Amministrazioni locali di tutto il territorio provinciale, con nota n° 4912 del 18/02/2014, è stata data inoltre, ampia diffusione del materiale e delle ordinanze regionali e sindacali da adottare.

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
Report mensile attività di disinfestazione	giorni	30	15
Implementazione software e sperimentazione	fatto	fatto	fatto
Eventi formativi azioni punteruolo rosso	N°	3	3
Predisposizione del regolamento per la coltivazione del riso entro maggio	fatto	fatto	fatto

Codice obiettivo: 9.2

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 ai sensi del D.lgs 152/2006, e dell'art. L.R. 9/2006 art.51 svolge attività di autorizzazione, verifica e di controllo in relazione agli scarichi e agli impianti di depurazione pubblici e privati.; ai sensi dell'art. L.R. 9/2006 Art.61 provvede alla gestione del vincolo idrogeologico di cui al regio decreto n. 3267 del 1923, relativo alla protezione del dissesto idrogeologico, e all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo.

L'obiettivo si propone di innovare le modalità di gestione delle attività mediante l'implementazione del programma informatico RAM-SIT di cui dispone il Settore al fine di semplificare la gestione dell'attività autorizzatoria e di formazione del catasto degli scarichi, riducendo per quanto possibile la documentazione cartacea e automatizzando le fasi ripetitive del procedimento autorizzatorio al fine di giungere anche ad un costante aggiornamento delle banche dati e dei database con una immediata rappresentazione cartografica, mediante GIS, degli titoli autorizzativi rilasciati.

Si prevede di implementare il software e sperimentarne l'utilizzo (compatibilmente con le disponibilità finanziarie).

L'obiettivo comprende inoltre la formulazione della proposta di aggiornamento del regolamento degli scarichi e la predisposizione del regolamento per l'attingimento delle acque pubbliche.

Si prevede inoltre entro il mese di novembre di mettere a disposizione sul sito istituzionale di tutta la modulistica aggiornata relative alle attività dell'ufficio acque.

ATTIVITA SVOLTA

Al fine di rendere più dinamica l'attività del servizio, ed eliminare l'aspetto ripetitivo dei procedimenti autorizzativi, con atto n. 2022 del 22.10.2014, è stato affidato alla Ditta RODECO l'implementazione del programma RAM-SIT, già in uso nel servizio, perfezionando in particolare l'aspetto cartografico, l'aspetto relativo ai procedimenti autorizzativi sulla ricerca, l'uso e lo scarico delle acque, la registrazione ed archiviazione simultanea dei dati per il costante aggiornamento e la gestione della banca dati delle acque pubbliche e del catasto degli scarichi pubblici e privati .

È stato inoltre inviato in data 23.12.2014 tutto il materiale, predisposto dall'ufficio, per la pubblicazione nel sito web istituzionale della Provincia, in un'apposita sezione, tutte le informazioni, le procedure, la documentazione e la modulistica relativi alle concessioni ed autorizzazioni alla ricerca e all'uso delle acque pubbliche, le autorizzazioni allo scarico di impianti pubblici e privati, l'autorizzazione al trattamento rifiuti liquidi in impianti di depurazione.

Il servizio ha proceduto inoltre all'aggiornamento del Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di impianti pubblici e privati e per l'autorizzazione al trattamento rifiuti liquidi in impianti di depurazione, già in uso nell'ente ma ormai da adeguare, in alcuni aspetti, alla nuova normativa nazionale e regionale sugli scarichi. La proposta di Regolamento è stata approvata dalla Giunta Provinciale con atto n. 155 del 23/12/2014.

Per quanto riguarda il Regolamento per la ricerca e l'uso delle acque pubbliche, competenza trasferita alla Provincia dalla L.R.n.9/2006, l'ufficio ha provveduto alla sua redazione ed ha inviato la bozza al dirigente per la stesura finale prima di procedere alla sua definitiva approvazione da parte dell'organo politico.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Implementazione e sperimentazione software	1	1	1
Aggiornamento regolamento scarichi	1	1	1
Predisposizione regolamento pozzi	1	1	1
Aggiornamento modulistica del sito istituzionale	1	1	1

Codice obiettivo: 9.3

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 ai sensi della L.R. 9/2006 Art.48 e Art.49 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;

- è l'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), provvedimento che autorizza l'esercizio di un impianto, rientrante fra quelli indicati nel codice dell'ambiente.

L'obiettivo si propone di facilitare e semplificare l'attività degli operatori mediante l'aggiornamento del sito istituzionale nella sezione dedicata alla V.A.S., e A.I.A. dove sarà messa a disposizione dell'utenza la normativa di

settore della modulistica e delle linee guida necessarie per la predisposizione della documentazione da presentare alla Provincia per l'ottenimento del parere motivato e delle autorizzazioni.

ATTIVITA SVOLTA

Sempre in data 23.12.2014 è stato inviato al responsabile dell'informazione, tutto il materiale predisposto dall'ufficio per implementare il sito web istituzionale della Provincia curando le apposite sezioni dedicate alla VIA, VAS e AIA. In particolare viene descritto il percorso amministrativo che dalla presentazione della istanza porta al documento finale, le linee guida che regolano la procedura amministrativa e la normativa di riferimento. Per facilitare tutto il processo connesso alle valutazioni ed autorizzazioni ambientali VIA, VAS e AIA, il tutto corredato della modulistica specifica.

In un'apposita sezione è stata inoltre pubblicata una tabella consultabile in cui sono inseriti i procedimenti autorizzativi rilasciati o in corso.

Con determinazione n° 248 del 31/01/2014 è stato rinnovato il provvedimento AIA rilasciato al CIPOR;

Con determinazione n° 1183 del 06/06/2014 è stato rilasciato il parere motivato sulla valutazione ambientale strategica del Piano Urbanistico Comunale di San Vero Milis compreso di Piano di Utilizzo dei Litorali.

Con determinazione n°1676 del 29/08/2014 è stato rilasciato il parere in merito alla verifica di assoggettabilità a VAS della Variante al Programma Integrati di riqualificazione Urbanistica edilizia ed ambientale (Area ex SIPSA . Loc Brabau) e variante parziale al Piano Urbanistico Comunale di Oristano.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Aggiornamento sito istituzionale VAS	%	100%	100%
Aggiornamento sito istituzionale A.I.A.	%	100%	100%
Rinnovo A.I.A. C.I.P.OR entro gennaio	1	1	1
Verifica VAS del PUC/PUL del Comune di S. Vero Milis entro giugno	1	1	1
Verifica VAS della variante al PUC del comune di Oristano	1	1	1

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO, RIFIUTI

Codice obiettivo: 9.4

Ambito Tematico: Protezione Civile e Amianto.

Attività: Protezione Civile e programma provinciale di bonifica dell'amianto.

Obiettivo di Performance

La Provincia a seguito dell'approvazione della L.R. 36/2013 non ha più competenze ordinarie in materia di protezione civile.

L'obiettivo si propone di espletare le attività straordinarie da porre in essere per la cessazione delle attività sinora esercitate in materia di protezione civile al fine di limitare al massimo i disagi per i comuni e le associazioni di volontariato nel passaggio dalla vecchia alla nuova configurazione organizzativa. A tal fine, come stabilito dalla Giunta Provinciale, si dovrà provvedere alla consegna delle attrezzature di protezione civile ai comuni ed alle associazioni, erogare alle associazioni i contributi ancora da assegnare e quelli che per problemi di natura finanziaria non possono essere erogati dalla R.A.S.

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 22/05 e del Piano Regionale di bonifica dall'amianto, la Provincia redige e attua propri programmi straordinari di erogazione di contributi, regionali e comunitari, per lavori di bonifica e smaltimento dell'amianto ai fini della tutela della salute pubblica e della salvaguardia dell'ambiente. L'obiettivo prevede la definizione della graduatoria finale per i contributi annualità 2011, l'accertamento e redistribuzione delle economie dei precedenti bandi mediante scorrimento della graduatoria, la definizione del programma di spesa dei contributi agli Enti pubblici per l'eliminazione dell'amianto al fine di consentire l'avvio dei lavori da parte dei soggetti privati e pubblici. Questa attività comprende la realizzazione di una sezione specifica del sito istituzionale, da tenere costantemente aggiornata, che consenta di rendere conto in tempo reale dell'entità dei contributi concessi e delle somme effettivamente spese.

ATTIVITÀ SVOLTA

A seguito dell'abrogazione della lettera c) del comma 2 e dei commi 3 e 4 dell'articolo 70 della L.R. 9/2006 la Giunta Provinciale con delibera N° 155 del 20/12/2013 ha ritenuto di dismettere tutte le attrezzature di protezione civile assegnandole ai Comuni ed alle Associazioni di Volontariato iscritte al registro Regionale. Con determinazioni del dirigente del Settore Ambiente e Suolo n. 203 del 28.01.2014 e n. 271 del 04.02.2014 rispettivamente i quattro moduli carrellati e le tre roulotte sono state destinate alle associazioni provinciali di volontariato iscritte al registro regionale di P.C. e le attrezzature destinate al servizio di salvamento a mare ai Comuni costieri. Il passaggio di competenze è stato illustrato nel corso degli incontri tenutisi presso la sede della Provincia nelle date del 27 marzo con i Comuni costieri e del 3 aprile con le Associazioni di volontariato.

L'assegnazione dei moduli e delle roulotte alle associazioni di volontariato Oristano Soccorso, AVPC Sarcidano, AVPC Monte Arci e LAVOS si è conclusa il 28 marzo, data dell'ultimo verbale di consegna.

Il trasferimento delle attrezzature di salvamento a mare si è protratto fino al 9 ottobre, data nella quale sono stati consegnati gli ultimi pezzi ai Comuni di Santa Giusta e Tresnuraghes, a seguito della rinuncia da parte del Comune di Cabras e alla conseguente riassegnazione dell'attrezzatura rimasta, avvenuta con determinazione n. 1856 del 26.09.2014. Con deliberazione n. 118 del 21.10.2014 la giunta Provinciale ha preso atto dell'avvenuta alienazione delle dotazioni e attrezzature per la protezione civile.

Va segnalato che nei mesi di gennaio e febbraio è proseguito il coinvolgimento dell'ufficio a supporto del Commissario per l'emergenza come da ordinanze dello stesso Commissario per l'emergenza alluvione 2013 n. 9 del 25.11.2013, n. 14 del 02.12.2013 e n.21 del 21.01.2014. Nelle date del 24 gennaio e del 5 febbraio si sono svolti due incontri presso la sede della Protezione Civile regionale, per coordinare lo svolgimento delle azioni post alluvione.

Relativamente all'erogazione di contributi, per lavori di bonifica e smaltimento dell'amianto si è provveduto al raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso:

- la approvazione della graduatoria provvisoria dei beneficiari (determinazioni n. 104 del 16.01.2014 e 139 del 21.01.2014), l'esame dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi e la pubblicazione della

graduatoria definitiva (determinazione n. 2060 del 27.10.2014 e n. 2097 del 31.10.2014);

- Raccertamento delle economie derivanti da rinunce, revoche e minori spese relative alle liquidazioni dei contributi concessi con il Bando per la bonifica di manufatti contenenti amianto 2010, pari complessivamente ad " 409.800,78 e conseguente rideterminazione degli impegni di spesa. (determinazione n. 2290 27/11/2014)
- Sottoscrizione delle convenzioni con i Comuni di Oristano, Terralba, Usellus, Villa S. Antonio e Zeddiani, con l'ARST e con il CIPOR, per l'erogazione dei contributi assegnati dalla Regione, annualità 2009, e relativi alla rimozione dell'amianto dagli edifici pubblici come stabilito dalla determinazione n. 3827 del 20.12.2013.
- Nel mese di novembre inoltre si è provveduto alla realizzazione di una sezione del sito istituzionale dedicata alla tematica dell'amianto, nella quale sono stati inseriti oltre al quadro aggiornato dei contributi erogati, anche la documentazione allegata al bando 2012, la normativa di riferimento e le graduatorie dei beneficiari.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Assegnazione ai Comuni e associazioni attrezzature	%	80%	100
Riunioni informative e coordinamento protezione Civile	num	3	4
Graduatoria finale contributi amianto ai privati	%	100%	100
Somme impegnate Enti Pubblici e convenzioni contributi amianto	%	85%	85
Riaccertamento delle somme non spese per contributi amianto	fatto	fatto	fatto

Codice obiettivo: 9.5

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 l'attività di acquisizione ed elaborazione dei dati, sul conferimento dei rifiuti in Provincia, per la 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 dlgs 152/2006 e s.m.i., rilascia l'autorizzazione unica (art. 208 - dlgs 152/2006), a gestire le procedure semplificate (artt. 214 e 216 - dlgs 152/2006), a rilasciare la certificazione di avvenuta bonifica e l'autorizzazione oli esausti.

L'obiettivo si propone di agevolare l'attività dei numerosi operatori che debbono acquisire l'autorizzazione provinciale per l'esercizio di attività connesse con la gestione di rifiuti mediante l'aggiornamento della sezione del sito istituzionale afferente all'Ufficio Rifiuti con la messa a disposizione di tutta la modulistica di settore e la normativa di riferimento.

L'obiettivo prevede inoltre la redazione del rapporto annuale sulla produzione dei rifiuti urbani e la sua divulgazione.

ATTIVITA SVOLTA

Oltre alle attività ordinaria prevalentemente incentrata sull'istruttoria e rilascio delle autorizzazioni in via ordinaria ex art.208 e sulla iscrizione al Registro Provinciale delle procedure semplificate ex art. 214-216 delle attività di gestione dei rifiuti, si è provveduto ad inserire sul sito istituzionale una sezione nella quale è possibile consultare, in funzione del tipo di autorizzazione da richiedere, la procedura, la normativa di riferimento e la modulistica necessaria per la presentazione delle istanze.

Come negli anni precedenti è stato redatto e pubblicato il rapporto annuale sulla produzione dei rifiuti urbani 2012 approvato con determinazione n.1854 del 26.09.2014 di cui la Giunta Provinciale ha preso atto con delibera n.111 del 07.10.2014.

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
Aggiornamento sezione sito istituzionale entro novembre	fatto	fatto	fatto
Predisposizione modulistica entro novembre	fatto	fatto	fatto

Codice obiettivo: 9.6

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 dlgs 152/2006 e s.m.i., è competente al rilascio dell'autorizzazione (art. 269 . dlgs 152/2006), della autorizzazione in via generale (art. 272 c.1 e c.2 - dlgs 152/2006) e alla espressione del parere in sede di autorizzazione art. 208 parte IV dlgs 152/2006 in merito alle disposizioni dlgs 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.

L'obiettivo si propone di agevolare l'attività dei numerosi operatori che debbono acquisire le autorizzazioni provinciali per l'esercizio di attività che comportano immissioni in atmosfera mediante l'aggiornamento della sezione del sito istituzionale afferente all'Ufficio Immissioni in atmosfera con la messa a disposizione delle normative di settore, le procedure per l'ottenimento dei titoli abilitativi e di tutta la modulistica necessaria.

Stante la carenza di personale l'obiettivo si propone di mantenere invariate le tempistiche relative al rilascio delle autorizzazioni.

ATTIVITA SVOLTA

Con l'entrata a regime del DPR 59/2013 che dispone l'accorpamento di sette titoli abilitativi ambientali in un'unica autorizzazione (AUA) i procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni di competenza dei rispettivi uffici del Settore (emissioni, rifiuti ed acque) hanno subito alcune modifiche con aggravio di lavoro legato alle difficoltà di funzionamento dei SUAP e all'interpretazione, non sempre condivisa, della norma che, nella Regione Sardegna, deve essere coordinata con la L.R. n. 3/2008.

L'ufficio emissioni ha coordinato il rilascio delle prime autorizzazioni uniche ed ha redatto un format che recepisce le direttive regionali emanate dall'Ass.to Regionale dell'Industria.

L'esame delle pratiche, sia di autorizzazione che di verifica degli autocontrolli, non ha subito rallentamenti ed in oltre si è provveduto ad aggiornare la sezione %emissioni in atmosfera+sul sito della Provincia.

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
Aggiornamento del sito istituzionale entro novembre	fatto	fatto	fatto

Codice obiettivo: 9.7

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; e dell'art. 197; 242 del D. Lgs. 152/2006 parte IV titolo V. effettua - il controllo e la verifica degli interventi di bonifica ed il monitoraggio ad essi conseguenti, indagini ed attività istruttorie anche avvalendosi dell'ARPAS e si coordina con le altre amministrazioni.

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. Essa inoltre intende promuovere la realizzazione di impianti di trattamento del materiale per il definitivo superamento del sistema di smaltimento in discarica.

L'obiettivo si propone di tenere sotto controllo in modo efficace e penetrante le attività di bonifica che interessano il proprio territorio attraverso l'istituzione per ogni sito di una specifica scheda che contenga tutti gli elementi conoscitivi dello stesso e di monitorare costantemente l'evolversi delle relative attività col costante aggiornamento del fascicolo ed anche mediante specifici sopralluoghi che interessino un prefissato numero di siti e la generalità di quelli riguardanti amianto.

L'obiettivo prevede inoltre in la predisposizione di uno studio di fattibilità per la bonifica dall'amianto dei siti contaminati situati lungo il litorale formati in seguito alle attività di demolizione di insediamenti abusivi (i così detti casotti) e uno studio approfondito sul processo di inertizzazione e relativi impianti a supporto della partecipazione dell'Ente alla prevista conferenza regionale sull'amianto.

ATTIVITÀ SVOLTA

L'attività ha risentito del difficile rapporto con l'ufficio Bonifiche, la cui Responsabile ritiene di dover essere adibita a ruoli differenti e di più alto profilo. La questione è oggetto di un contenzioso in ambito giudiziario. Ne è conseguito che gli unici sopralluoghi effettuati sia a seguito di segnalazioni per la presenza di amianto, sia presso i siti in corso di bonifica, si sono limitati ai pochi casi in cui si è potuto rendere disponibile il dipendente dell'ufficio rifiuti ed il Responsabile del Servizio, in ogni caso al di sotto dei valori attesi.

Così come non sono state aggiornate le schede analitiche delle bonifiche in corso.

A fine anno, considerata l'inerzia dell'ufficio competente, è stato predisposto dal Responsabile del Servizio (con la collaborazione di due collaboratori esterni) lo studio di fattibilità bonifica dei litorali dall'amianto. L'ufficio ha redatto una relazione sugli impianti di inertizzazione.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Sopralluoghi effettuati/segnalazioni amianto	%	100%	0
Sopralluoghi presso siti di bonifica (con relazione attività)	%	25%	10%
Schede analitiche bonifica e costante aggiornamento	%	100%	0%
Studio di fattibilità bonifica dei litorali dall'amianto	fatto	fatto	fatto
Studio sull'inertizzazione dell'amianto	fatto	fatto	fatto

AMMINISTRATIVO E DI STAFF

Codice obiettivo: 9.8

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.

L'obiettivo si propone di velocizzare significativamente i tempi di rilascio delle autorizzazioni riguardanti le linee elettriche gestite dall'ENEL che finora in certi casi sono durate anni, mediante la definizione di un accordo con ENEL volto a definire tutti gli aspetti necessari per poter gestire sistematicamente il procedimento autorizzativo ricorrendo, ogni qualvolta ciò sia possibile, all'istituto della conferenza dei servizi.

ATTIVITA SVOLTA

Agli inizi dell'anno 2014 si sono tenuti diversi incontri tra i dirigenti dell'ENEL e del Settore Ambiente e Suolo volti a ridurre sensibilmente i tempi di rilascio delle autorizzazioni. A seguito di ciò l'ufficio ha definito le procedure e predisposto la necessaria modulistica entro il mese di luglio 2014 che ha permesso di codificare la tempistica delle varie fasi preliminari all'autorizzazione.

Sono state indette n. 3 conferenze di servizi:

1. Paulilatino Lampaos il 07/08/2014;
2. S'Archittu il 07/10/2014 in seconda convocazione;
3. Seneghe . Nuraghe Ruju, il 30/10/2014.

Oltre alle autorizzazioni rilasciate a seguito di indizione di conferenza di servizio, sono stati emessi n. 25 provvedimenti autorizzativi per la costruzione ed esercizio in favore di ENEL Spa, n. 29 pareri alle procedure Suap e n. 9 pareri nell'ambito dell'Autorizzazione Unica Regionale.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Definizione accordi con ENEL entro luglio	fatto	fatto	fatto
Predisposizione modulistica	fatto	fatto	fatto
Conferenze dei servizi	num	3	3

Codice obiettivo: 9.9

Ambito Tematico: Supporto alle attività del Settore

Attività: Gestione delle attività di staff e dell'attuazione degli adempimenti del piano anticorruzione.

Obiettivo di Performance

Il trasferimento degli Uffici del Settore e le difficoltà finanziarie dell'Ente che hanno comportato la ridefinizione del contratto di portierato impongono una riorganizzazione delle attività di staff del Settore al fine di garantire l'ottimale utilizzo del parco macchine dell'ufficio, un'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi a disposizione.

L'obiettivo si propone quindi di garantire le attività di accoglienza al pubblico finora assicurate dal servizio di Portierato ricorrendo alla collaborazione del personale dei profili esecutivi, riduzione degli archivi cartacei del Settore mediante il censimento dei faldoni dell'archivio deposito mediante digitalizzazione sperimentale dei contenuti significativi e scarico all'archivio generale con conseguente ottimizzazione degli spazi; promozione e partecipazione di attività formative per il personale del Settore, controllo e gestione parco macchine ed ottimizzazione dell'utilizzo mediante regolare rifornimento dei mezzi e aggiornamento del libretto del veicolo.

Nell'obiettivo è inoltre compreso lo svolgimento di tutte le attività per garantire tutti gli adempimenti del settore inerenti il piano triennale anticorruzione.

ATTIVITÀ SVOLTA

Il personale dell'ufficio con profilo esecutivo, oltre al servizio accoglienza al pubblico, ha raggiunto l'obiettivo di riduzione degli archivi cartacei digitalizzando n. 100 faldoni di pratiche. Ha inoltre espletato i compiti di controllo e gestione degli autoveicoli in dotazione al Settore Ambiente e Suolo, verificandone puntualmente le esigenze di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Per quanto attiene all'attuazione degli adempimenti previsti a contrasto della corruzione l'ufficio ha adottato tutte le misure per la prevenzione e il contrasto alla corruzione così come previsto nel Piano triennale anticorruzione.

Nello specifico è stata operata la scelta di verificare il 100% dei soggetti interessati. Pertanto sono stati attivati i controlli volti alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e i controlli volti alle verifiche dei requisiti di ordine generale, professionali, regolarità contributiva per la partecipazione alle procedure per l'affidamento degli appalti pubblici.

L'ufficio ha provveduto alla trasmissione e all'aggiornamento con cadenza mensile dei dati relativi ai Codici Identificativi di gara da inserire all'interno della sezione %Amministrazione trasparente+secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 32, L. n.190/2012, così come alla trasmissione dei dati da inserire nella sezione %Informazioni ambientali+effettuata in data 22 dicembre 2014.

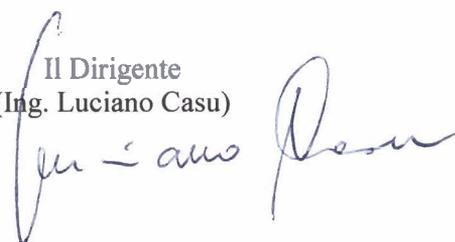
Per quanto riguarda i corsi di formazione settoriali, sono stati organizzati i seguenti corsi:

- %Gli illeciti ambientali, la corretta contestazione degli illeciti,. obblighi, responsabilità, soggetti coinvolti+ nei giorni 25 e 26 giugno 2014;
- Giornata formativa finalizzata all'aggiornamento del personale addetto alla disinfestazione dal tema %Gli insetti ematofagi+ in data 09/12/2014.

Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Attivazione corsi di formazione settoriale	giorni	3	3
Faldoni d'archivio digitalizzati	num	50	100
Gestione del parco macchine	fatto	fatto	Fatto
Accoglienza e portierato	fatto	fatto	Fatto
Adempimenti del piano anticorruzione	fatto	fatto	fatto
Adempimenti anticorruzione	%	100	100

Il Dirigente
(Ing. Luciano Casu)



Consuntivo Performance del Settore Lavoro Formazione Professionale Politiche Sociali e Avvocatura Anno 2014

Scheda n° 2.1

Servizio/Ufficio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI

Attività Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale

Portatori di Interesse: CittadinanzaX Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro

Obiettivo di performance assegnato : Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale da dichiarare in eccedenza per ragioni finanziarie. Circolare Funzione Pubblica n°4 del 28 aprile 2014 e nota INPS n° 4834 del 21 maggio 2014.

"Decreto-legge n. 101/2013, convertito con modificazioni nella legge n. 125/2013, all'articolo 2, comma 3 ha previsto che: "Nei casi di dichiarazione di eccedenza di personale previsti dall'articolo 2, comma 14, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le disposizioni previste dall'articolo 2, comma 11, lettera a), del medesimo decreto-legge, si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

(obiettivo è subordinato al verificarsi dei presupposti previsti per i prepensionamenti e ai tempi dell'INPS).

Sono previste le seguenti attività:

- mappatura personale "potenzialmente" interessato (competenza Settore Promozione Territorio)
- certificazione di eventuale squilibrio finanziario (competenza Settore Bilancio);
- acquisizione certificazione INPS delle posizioni pensionistiche e autorizzazione del budget;
- Implementazione della procedura (competenza settore Promozione territorio e GRU);
- riassetto organizzativo conseguente ai prepensionamenti (competenza tutti i Settori). Indicatori di Performance

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Procedura prepensionamenti	Num.	1		Interna rilevabile dagli atti
Relazione di riorganizzazione e risparmio intersettoriale	Num.	1		Interna rilevabile dagli atti
Relazione di riorganizzazione e risparmio settoriale	Num.	1		Interna rilevabile dagli atti

Descrizione attività svolta

L'attività assegnata era quella relativa alla riorganizzazione del Settore Lavoro con risparmio di spesa a seguito della dichiarazione di eccedenza e prepensionamento di personale disposta dall'Amministrazione.

Peraltro non essendo stati posti in essere gli atti presupposti per l'attivazione dei suddetti prepensionamenti sono mancati i presupposti necessari per la definizione della riorganizzazione Settoriale di competenza.

Scheda n° 2.2

Servizio/Ufficio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI

Attività Definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze.

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

Obiettivo di performance assegnato :

Riordino dell'organigramma dell'ente, definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze.

L'obiettivo è subordinato all'emanazione delle norme per il riordino degli Enti Locali da parte della RAS.

Sono previste le seguenti attività:

- Definizione del fabbisogno di competenze conseguente al riordino (competenza Tutti i dirigenti)
- Proposta organigramma complessivo (indirizzi consiglio e giunta e propota settore Promozione Territorio e GRU)
- Proposta organigramma settoriale (competenza tutti i dirigenti).

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Relazione sul fabbisogno di competenze	Num.	1		Interna rilevabile dagli atti
Organigramma complessivo	Num.	1		Interna rilevabile dagli atti
Organigramma settoriale	Num.	1		Interna rilevabile dagli atti

Descrizione attività svolta

L'obiettivo era condizionato all'approvazione delle norme sul riordino degli enti locali da parte di competenza cosa che non è avvenuta.

Scheda n° 2.3

Servizio/Ufficio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI

Attività Armonizzazione sistemi contabili

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

Obiettivo di performance assegnato :

Armonizzazione sistemi contabili ex D.lgs. 118/2011 attuazione formazione e azioni propedeutiche al nuovo sistema contabile che entrerà in vigore dal 01.01.2015.

Con D. Lgs. 102/2013 è stata prorogata l'entrata a regime del nuovo sistema di contabilità armonizzata al 01/01/2015. E' pertanto strategico al fine di attivare il nuovo sistema di contabilità provvedere nel c.a. ad attuare tutti i passaggi propedeutici al nuovo sistema . L'armonizzazione contabile, cui tutte le amministrazioni pubbliche devono conformarsi, permetterà di migliorare la qualità dei bilanci pubblici al fine di disporre di dati contabili omogenei, aggregabili e confrontabili necessari alle esigenze informative connesse al coordinamento della finanza pubblica e alle verifiche del rispetto del patto di stabilità e crescita.

Il nuovo sistema contabile prevede l'imputazione dell'obbligazione giuridica all'esercizio in cui la stessa viene a scadenza o meglio al momento in cui l'obbligazione diventa esigibile modificando totalmente la temporizzazione delle obbligazioni nel sistema vigente. E' pertanto indilazionabile procedere alla verifica straordinaria dei residui attivi e passivi e alla contestuale eliminazione di quelli per i quali non sussiste un'obbligazione giuridicamente perfezionata ma attengono a economie di spesa. Per ciascun residuo non scaduto dovrà essere indicato l'esercizio nel quale l'obbligazione diventa esigibile si da costituire il fondo pluriennale vincolato per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti. Particolare attenzione si dovrà dedicare ai residui attivi e passivi della parte in conto capitale i cui dirigenti dovranno definire il cronoprogramma di ciascuna opera pubblica iscritta o da iscrivere nel bilancio.

Sono previste le seguenti attività:

definizione della nuova codifica dei capitoli e del nuovo regolamento di contabilità (competenza settore Bilancio);

acquisizione delle competenze occorrenti all'utilizzo dell'applicativo necessario per l'elaborazione della contabilità armonizzata finanziaria, di cassa ed economico patrimoniale, revisione straordinaria dei residui (competenza tutti i settori con particolare attenzione ai settori interessati alla parte in conto capitale, da svolgere in raccordo con settore Bilancio)

predisposizione atti gestionali e formazione del personale con attività generale e dettagliata per gli addetti al settore finanziario, propedeutica all'avvio della nuova normativa contabile (competenza tutti i settori);

definizione con il Tesoriere dell'ente delle procedure e modalità operative per estinguere gli ordinativi di incasso e pagamento nel rispetto del nuovo sistema contabile (competenza settore Bilancio). Armonizzazione sistemi contabili ex D.lgs. 118/2011 attuazione formazione e azioni propedeutiche al nuovo sistema contabile che entrerà in vigore dal 01.01.2015.

Con D. Lgs. 102/2013 è stata prorogata l'entrata a regime del nuovo sistema di contabilità armonizzata al 01/01/2015. E' pertanto strategico al fine di attivare il nuovo sistema di contabilità provvedere nel c.a. ad attuare tutti i passaggi propedeutici al nuovo sistema . L'armonizzazione contabile, cui tutte le amministrazioni pubbliche devono conformarsi, permetterà di migliorare la qualità dei bilanci pubblici al fine di disporre di dati contabili omogenei, aggregabili e confrontabili necessari alle esigenze informative connesse al coordinamento della finanza pubblica e alle verifiche del rispetto del patto di stabilità e crescita.

Il nuovo sistema contabile prevede l'imputazione dell'obbligazione giuridica all'esercizio in cui la stessa viene a scadenza o meglio al momento in cui l'obbligazione diventa esigibile modificando totalmente la temporizzazione delle obbligazioni nel sistema vigente. E' pertanto indilazionabile procedere alla verifica straordinaria dei residui attivi e passivi e alla contestuale eliminazione di quelli per i quali non sussiste un'obbligazione giuridicamente perfezionata ma attengono a economie di spesa. Per ciascun residuo non scaduto dovrà essere indicato l'esercizio nel quale l'obbligazione diventa esigibile si da costituire il fondo pluriennale vincolato per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti. Particolare attenzione

ne si dovrà dedicare ai residui attivi e passivi della parte in conto capitale i cui dirigenti dovranno definire il crono programma di ciascuna opera pubblica iscritta o da iscrivere nel bilancio. Sono previste le seguenti attività: definizione della nuova codifica dei capitoli e del nuovo regolamento di contabilità (competenza settore Bilancio); acquisizione delle competenze occorrenti all'utilizzo dell'applicativo necessario per l'elaborazione della contabilità armonizzata finanziaria, di cassa ed economico patrimoniale, revisione straordinaria dei residui (competenza tutti i settori con particolare attenzione ai settori interessati alla parte in conto capitale, da svolgere in raccordo con settore Bilancio) predisposizione atti gestionali e formazione del personale con attività generale e dettagliata per gli addetti al settore finanziario, propedeutica all'avvio della nuova normativa contabile (competenza tutti i settori); definizione con il Tesoriere dell'ente delle procedure e modalità operative per estinguere gli ordinativi di incasso e pagamento nel rispetto del nuovo sistema contabile (competenza settore Bilancio).

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Adeguamento Contabilità e Piano dei Conti	Fatto	1		Sistema contabile
Revisione straordinari residui	fatto	1	fatto	documenti
Adeguamento Sistema Contabile e Revisione Reg. di Contabilità	Num.	1		Sistema contabile

Descrizione attività svolta

Nel corso del 2014 sono stati effettuate diverse giornate di formazione alle quali hanno regolarmente partecipato i dipendenti del Settore interessati , con esclusione del personale dei CSL i quali non hanno assegnazione di budget specifico. E' stata inoltre effettuato un incontro di settore per affrontare le problematiche specifiche soprattutto quelle relative ai fondi a destinazione vincolata che costituiscono la quasi totalità dei fondi del Settore. Si è quindi provveduto alla cancellazione dei residui insussistenti . Per quanto riguarda la costituzione del fondo vincolato la sua costituzione è prevista a seguito dell'approvazione del nuovo bilancio 2015, si è comunque provveduto ad un esame accurato dei residui sussistenti per la predisposizione dello stesso.

Scheda N°: 2.5

Servizio/Ufficio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI

Attività Piano in materia di anticorruzione

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti derivanti dal piano in materia di anticorruzione e del Codice di comportamento. La legge 190/2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti atti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP.AA. L'ente ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, entrambi pubblicati nel sito nell'apposita sezione "trasparenza valutazione e merito".

I Dirigenti, come indicato nei piani citati, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia.

Sono previste le seguenti attività:

individuazione, utilizzando la modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione individuato, delle attività a elevato rischio corruttivo, indicando i singoli eventi rischiosi e la valutazione del rischio utilizzando la metodologia stabilita. (tutti i dirigenti, entro il 30/06) tutti i dirigenti dovranno predisporre, con cadenza semestrale (da inoltrare entro il 31/07 e 31/01, rispettivamente per il primo e secondo semestre), una relazione nella quale rendono conto, per il settore di rispettiva competenza, dell'osservanza del Codice di comportamento, dell'eventuale numero dei casi di astensione per conflitto di interesse, degli obblighi di rotazione del personale, dello stato di attuazione delle specifiche misure adottate per prevenire i rischi corruttivi, alla azioni a tutela della dignità del lavoratore; tutti i dirigenti dovranno certificare al Responsabile della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata trasmissione dei dati di competenza per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";

Aggiornamento del regolamento sui tempi medi dei singoli procedimenti su istanza di parte di propriacompetenza e, in caso di inerzia proporre all'organo di governo l'individuazione dell'autorità competente al potere sostitutivo.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione e trasparenza costituisce, come previsto dall'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, illecito disciplinare. In particolare la violazione degli obblighi di trasparenza costituisce:

- 1) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,
- 2) valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Implementazione piano corruzione	Fatto	1	fatto	

Descrizione attività svolta

Sono state realizzate le seguenti attività : si è provveduto entro i termini assegnati e con l'utilizzo della modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione alla pesatura delle attività svolte con individuazione di quelle a più alto rischio corruttivo con indicazione dei singoli eventi rischiosi

Si è provveduto nei termini stabiliti (entro il 31/7/2014 e 31/1/2015) all'invio della relazione richiesta.

Si è provveduto alla corretta e completa trasmissione dei dati di competenza per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";

Il Settore si è dotato già da diversi anni di apposita carta dei servizi dove vengono indicati i tempi dei singoli procedimenti su istanza di parte di propria competenza, inoltre si è provveduto all'individuazione per detti provvedimenti del responsabile del procedimento ed è stato individuata il responsabile che si deve attivare in caso di inerzia.

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 : Percorsi di inserimento e reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.

A seguito del bando disposto nel 2013 per Incentivi al Reimpiego art. 29 sono stati garantiti 35 bonus assunzionali per le aziende ,previo tirocinio formativo, per l'assunzione di lavoratori svantaggiati. Nel corso dell'anno 2014 si procederà alla liquidazione della seconda trince del bonus assunzionale previa verifica del permanere dei requisiti previsti dall'avviso.

Il progetto Welfare to Work 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 2014 restano da liquidare le 2^a tranche dei contributi per creazione d'impresa per le quali è stato fatto uno scorrimento della graduatoria, a seguito di autorizzazione della RAS.

Indicatori di Performance

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Controllo rendicontazioni Welfare to Work		5	3	Interna rilevabile dagli atti
Controlli rendicontazioni imprese art. 29	Num.	20	38	Interna rilevabile dagli atti
Predisposizione liquidazioni	gg.	10 gg	10 gg.	Interna rilevabile dagli atti

Descrizione attività svolta

Per il progetto Incentivi al Reimpiego art. 29, nel corso dell'anno 2014 si è provveduto a verificare le attività realizzate dalle aziende beneficiarie e previa verifica del mantenimento dei requisiti, si è provveduto alla liquidazione dei contributi a favore di quelle che trasmettevano l'apposita rendicontazione secondo gli schemi definiti.

Per il progetto Welfare to Work nel 2014 sono state fatte le ultime liquidazioni relative ai contributi già assegnati, allo scadere dei 12 mesi previsti dal relativo bando e previa conservazione dei requisiti stabiliti.

Rispetto al numero atteso (5) sono stati fatti meno controlli (3) sulle rendicontazioni a seguito della revoca di un contributo precedentemente assegnato che ha fatto sì che non potesse essere liquidata né la prima né la seconda trince del medesimo. Si è invece provveduto al recupero della somma anticipata. Si è dunque provveduto a trasmettere alla RAS la rendicontazione del progetto al fine di ottenere la liquidazione del saldo ancora dovuto.

I tempi di liquidazione sono stati rispettati dal momento della consegna di tutto la documentazione richiesta e previa verifica della regolarità contributiva ed assicurativa delle aziende beneficiarie.

Scheda n° 6.2

Ambito tematico: Politiche per il reimpiego

Attività Azione Garanzia Giovani

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli X ImprenditoriX Altro

Obiettivo di performance assegnato :

Garanzia Giovani è un programma promosso dall'Unione Europea finalizzato alla creazione di nuove opportunità di lavoro e di formazione per i giovani fino ai 29 anni di età (con priorità per quelli fino a 25 anni) senza lavoro e inattivi (cosiddetti neet). Nel programma è prevista l'attivazione di percorsi di formazione professionale , di tirocini formativi, di supporto alla imprenditorialità oltre a bonus assunzionali per le aziende che assumeranno i giovani beneficiari. Il programma prevede uno stanziamento di 54 milioni di euro per la regione Sardegna. I servizi per il lavoro della provincia sono chiamati a fornire informazione , orientamento anche specialistico per i giovani, supporto nell'attivazione di tirocini ed a svolgere tutta una serie di adempimenti amministrativi posti alla base della concessione dei benefici, quali l'aggiornamento delle schede anagrafiche, la firma del patto di servizio e della immediata disponibilità al lavoro. Questo impegno dato l'alto numero dei beneficiari potenziali rende necessario il coinvolgimento di tutta la struttura dei Servizi per il lavoro che dovranno supportare i CSL, in quanto per usufruire dei benefici è indispensabile la presa in carico dei giovani destinatari dell'azione. Per questo motivo sarà attivato uno sportello informativo presso la sede centrale della Provincia in supporto dell'attività svolta dai CSL

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte rilevamento
Attivazione di Youth Corner sede Provincia		1	1	

Descrizione attività svolta

Nel mese di maggio ha preso avvio il programma garanzia Giovani che ha comportato un notevole impegno per tutto il settore in quanto risultano iscritti nella Provincia di Oristano 2701 giovani di cui 254 tra i 15/18 e 2447 tra i 19 e i 29 anni

Il programma comporta l'obbligo di una loro convocazione per la ricerca di una misura di politica attiva adeguata (percorsi di formazione professionale, di tirocini formativi etc.) ed una serie di incontri e colloqui specialistici di orientamento e quindi la somministrazione di un vero servizio con la partecipazione del giovane a una delle misure poste in campo dalla Regione Sardegna.

Questo impegno dato l'alto numero dei beneficiari potenziali ha reso necessario il coinvolgimento di tutta la struttura dei Servizi per il lavoro ed è stato attivato uno sportello informativo Youth Corner presso la sede centrale della Provincia in supporto dell'attività svolta dai CSL dove si è alternato dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 14:00 personale provinciale e presso cui si sono potute rivolgere tutte le persone interessate a ricevere informazioni sul Programma Garanzia Giovani

Scheda n° 6.3

Ambito tematico: Gestione attività amministrativa e finanziaria delle attività connesse alla gestione servizi lavoro

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

Obiettivo di performance assegnato :

Gestione di 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.

Curare i rapporti con l'Assessorato regionale al Lavoro da cui provengono le risorse ed effettuare il costante monitoraggio degli stessi flussi finanziari con rendicontazioni periodiche.

Predisposizione degli atti per l'approvazione delle liste di mobilità indennizzata ai sensi della L. 223/91 di cura dei conflitti e le procedure di esame congiunto in occasione di licenziamenti collettivi.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Rendicontazione somme potenziamento servizi impiego	Num	1	1	Interna verifica atti
Approvvigionamento anche tramite mercato elettronico	Num	18	28	Interna verifica atti
Liste mobilità	gg	10	10	Interna verifica atti

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 procedure d'appalto e gare specialmente sul mercato elettronico e attingendo alle convenzioni della Consip divenute ormai uno strumento obbligatorio ai sensi delle recenti disposizioni normative per le gare sotto soglia comunitaria.

Complessivamente sono stati fatti n.11 acquisti diretti sul MEPA, altri 17 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.

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.

Poiché peraltro le risorse disponibili risultavano notevolmente ridotte si è cercato in ogni modo di ridurre le spese attraverso la soppressione di alcune linee dati non strettamente necessarie e la riduzione delle spese per gli approvvigionamenti relativi ad altro materiale come carta e cancelleria. Grazie all'uso della posta certificata sono state notevolmente ridotte le spese postali dei Centri dei servizi per il lavoro.

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 (18 procedure in tutto il 2014) 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. Sono state curate le comunicazioni obbligatorie per legge conseguenti alla messa in mobilità di lavoratori da parte di altre Amministrazioni (n.28 procedimenti – n.8 da parte di Regioni e n. 20 da parte di altre Province) e le attività correlate a trasferimenti di lista (n. 2 trasferimenti).

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

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.

Il progetto che ha avuto avvio nel 2013 nell'annualità 2014 vedrà il personale principalmente impegnato nella gestione dei contributi alle imprese per la gestione di 229 tirocini.

In particolare a seguito della pubblicazione del bando per l'assegnazione dei tirocini alle imprese verranno effettuate:

- 1) L'approvazione della graduatoria dei beneficiari;
- 2) La comunicazione alle imprese;
- 3) La stipula delle convenzioni di tirocinio;
- 4) La ricerca del personale per le imprese che richiederanno la preselezione;
- 5) Il controllo dei requisiti per l'attivazione dei tirocini, relativi ai requisiti di minimis, e al rispetto di tutti i parametri previsti nel bando e nelle linee guida regionali per l'attivazione di tirocini.
- 6) I controlli sulla regolarità contributiva,
- 7) Gli impegni di spesa e le liquidazioni di quanto dovuto.
- 8) Gli scorrimenti di graduatoria nei casi di rinuncia o di perdita dei requisiti per la concessione del beneficio;
- 9) La rendicontazione finale alla RAS.

Questa attività verrà svolta dai Servizi Amministrazione Coordinamento e Formazione professionale in collaborazione con i CSL.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Liquidazioni effettuate	nn	400	393	Interna verifica atti
Tempi di liquidazione	gg	10	10	Interna verifica atti
Contributi assegnati	n°	229	238	Interna verifica atti

Descrizione attività svolta :

Nel corso del 2014 sono state portate avanti le attività poste in essere dal personale convenzionato nel corso del 2013 specialmente nel servizio di orientamento e OML.

Per il resto si è cercato di concentrare le attività progettuali specialmente nell'area delle azioni formative per l'utenza, con la realizzazione del progetto Azione Tirocini FSE 2007/2013, e nell'area della Comunicazione e promozione con la realizzazione di una serie di pubblicazioni e la produzione di materiale vario di carattere informativo e divulgativo.

L'azione Tirocini ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Approvazione della graduatoria delle aziende beneficiarie dei contributi per tirocini (n. 238 aziende beneficiarie);
- Cura delle comunicazioni con le imprese (per assegnazione, revoche riduzioni etc.);
- Archiviazione delle convenzioni di tirocinio stipulate con ciascuna azienda beneficiaria del contributo;
- Controlli sulla regolarità contributiva, con avvio di n. 13 interventi di carattere sostitutivo e compensazioni di crediti e debiti nei confronti dell'INPS e dell'INAIL per irregolarità riscontrate nei DURC;
- Assunzione di impegni di spesa e liquidazioni dei contributi assegnati (in totale sono state effettuate n.393 liquidazioni tra prime e seconde tranche).
- Scorrimenti di graduatoria per i casi di rinuncia o di perdita dei requisiti per la concessione del beneficio contributivo.

Le liquidazioni eseguite (n. 393) sono state meno numerose rispetto alle attese (n. 400) in quanto le aziende sebbene avessero terminato i tirocini hanno tardato a trasmettere la documentazione prevista per la rendicontazione dei contributi. I contributi verranno pertanto liquidati in parte anche nel 2015. I tempi di liquidazione sono stati rispettati e sono stati mediamente inferiori ai 10 giorni, a partire dal momento del ricevimento da parte dell'INPS e dell'INAIL delle certificazioni attestanti la regolarità contributiva o eventualmente i dati necessari per l'attivazione degli interventi sostitutivi (ex articolo 4, co.2, del D.P.R. n. 207/2010).

Scheda n° 6.5

Ambito tematico: Indagini sul mercato del lavoro

Attività Indagini OML

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

Obiettivo di Performance

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.

Saranno realizzate delle pubblicazioni relative ai servizi di inserimento mirato legge 68/99 e al servizio dell'autoimpiego.

Obiettivo di performance assegnato : *Attività:* Indagini e pubblicazioni sul mercato del lavoro

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente deboli Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Pubblicazioni OML	Num	2	2	Interna verifica atti
Report OML	Num	3	4	Interna verifica atti

Descrizione attività svolta :

Sono state realizzate due pubblicazioni: la prima dal titolo "Servizi per il lavoro: disabili e immigrati" e la seconda dal titolo "Creare un'impresa vincente: errori da evitare".

Sono stati realizzati 4 report trimestrali sull'andamento dell'occupazione in ambito provinciale successivamente pubblicati sul sito della Provincia di Oristano in un apposita sezione.

Scheda n° 6.6

Ambito tematico: Formazione Professionale

Attività Attuazione piano formativo 2009/2010 e 2011/2012

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

Obiettivo di Performance

Si procederà l'attività di controllo rendicontale delle azioni formative. Si procederà alla verifica ed al controllo delle attività svolte dalle agenzie per entrambi le annualità

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Liquidazioni	N	30	30	Interna verifica atti
Corsi Gestiti annualità 2009/2010	N	13	13	Interna verifica atti
Corsi gestiti annualità 2011/2012	N	6	6	Interna verifica atti

Descrizione attività svolta :

Sono stati curati tutti i rapporti con le agenzie formative affidatarie dei corsi di formazione relativi ai piani formativi 2009/2010 e 2011/2012. Sono stati curati i rapporti con la ditta incaricata di curare la rendicontazione a tavolino ed in loco con le agenzie formative. Approvati i verbali di verifica e liquidati tutti i finanziamenti assegnati alle agenzie che hanno predisposto i rendiconti con le modalità e la tempistica prescritta dal vademecum regionale.

Complessivamente sono state eseguite n.4 verifiche a tavolino e n. 9 in loco e predisposte n. 13 liquidazioni relative all'annualità 2009/2010 e 3 liquidazioni di acconto relative all'annualità 2011/2012.

Le liquidazioni sono state eseguite in tempi strettissimi dal momento dell'approvazione dei rendiconti presentati dalle agenzie previa verifica della regolarità contributiva ed assicurativa delle stesse e nei casi di decurtazioni rispetto ai finanziamenti assegnati previa accettazione di tutte le criticità formalizzate e risultanti dai verbali finali delle verifiche.

Scheda n° 6.7

Ambito tematico: Formazione Professionale

Attività Comunicazione

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

Obiettivo di Performance

Si realizzeranno delle nuove formule di comunicazione più rispondenti alle realtà giovanili che verranno affiancate a quelle più tradizionali già impiegate quali news letter e pubblicazione sul sito e sul SIL Sardegna, attraverso l'utilizzo di social network e lo sviluppo di applicativi.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.m</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>News letter</i>	<i>num</i>	<i>20</i>	<i>47</i>	<i>atti</i>
<i>Sviluppo Upp</i>	<i>num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>rete</i>
<i>Apertura pagina face book dedicata</i>	<i>num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>rete</i>

Descrizione dell'attività svolta

Sono state pubblicate sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata al lavoro 47 news, trasmesse 65 newsletter ad un totale di 9422 utenti iscritti. Sono state eseguite numerose pubblicazioni (93 avvisi di selezione, 122 graduatorie di avviamento, 162 concorsi, 35 corsi di formazione, 124 proposte di lavoro).

Di tutte le visualizzazioni registrate nel sito 1.539.000 ben 756.603 hanno riguardato la sezione lavoro (49% del totale).

E' stata creata un'applicazione che consente di visionare su smartphone e tablet i contenuti della sezione lavoro del sito. La app risulta scaricata da 444 utenti su android, 50 utenti su windows e 158 utenti su IOS.

E' stata creata una pagina di face book con le principali notizie di interesse sui servizi per il lavoro con in primo piano le informazioni per chi cerca lavoro. La pagina ha riscontrato in appena 4 mesi dalla sua creazione 2500 contatti.

Sono inoltre stati assunti i seguenti impegni di spesa per :

- la realizzazione di una campagna di comunicazione sui servizi per il lavoro e sull'inserimento mirato di soggetti svantaggiati;
- l'implementazione della sezione lavoro del sito web istituzionale;

- la realizzazione di un'app per smartphone e tablet dedicata ai servizi per il lavoro;
- la stampa di materiale informativo (locandine) e di materiale vario per i laboratori realizzati dal servizio dell'autoimpiego;
- la stampa di una guida prodotta dal servizio dell'autoimpiego (Creare un'impresa vincente - errori da evitare)
- la stampa di una guida prodotta dal SIM (Disabili ed immigrati)
- la stampa di una pubblicazione su un'indagine comparata welfare/oml in Provincia di Oristano;
- la stampa di un pieghevole sul tema dei Voucher lavoro;
- la stampa di due pieghevoli sul Curriculum Vitae sui Tirocini e di una cartella con schede mobili sugli incentivi alle assunzioni;
- la stampa di pieghevoli sui temi: il colloquio di lavoro, il business plan, la ricerca di lavoro su internet, SIM e apprendistato;
- la realizzazione di un servizio di sviluppo di un software integrato per auto impiego, SIM e Immigrazione

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.*

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

Obiettivo di Performance

Realizzazione attività istituzionali in applicazione della L.68/99 quali:

- Iscrizioni, tenuta e aggiornamento degli elenchi dei disabili e degli altri soggetti appartenenti alle categorie protette, redazione graduatoria annuale centralinisti non vedenti;
- avviamenti a selezione presso PP.AA. mediante avvisi pubblici e graduatorie limitate a coloro che aderiscono alla specifica occasione di lavoro e avviamenti numerici presso datori di lavoro privati;
- verifica annuale del rispetto obblighi assunzionali delle aziende attraverso esame prospetti informativi presenti nel sistema informativo lavoro (SIL);
- segnalazione aziende inadempienti all'Ispettorato Prov.le del lavoro;
- 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 monitoraggio 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</i>	<i>di</i>
-------------------------------	-------------	---------------	-----------------	--------------	-----------

				<i>rilevamento</i>
<i>Verifiche autocertificazioni aziende per appalti</i>	<i>gg</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Convenzioni stipulate con aziende</i>	<i>Num</i>	<i>36</i>	<i>85</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Benefici a aziende e lavoratori su fondo regionale</i>	<i>Num</i>	<i>36</i>	<i>56</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Tenuta e aggiornamento continuo elenchi legge 68/99</i>	<i>Num</i>	<i>350</i>	<i>592</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Segreteria supporto commissioni e comitato</i>	<i>Mim</i>	<i>8</i>	<i>12</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

L'attività programmata è stata interamente svolta nel rispetto dei tempi procedurali previsti. In particolare sono state effettuate 88 verifiche di autocertificazioni di aziende ai sensi dell'art. 17 della L.68/99.

Delle 85 convenzioni stipulate con aziende 59 sono convenzioni generali ex art.11 L.68/99 e 26 sono convenzioni di tirocinio. Dei 56 benefici concessi a valere sul fondo regionale 31 sono andati in favore di aziende (5 per assunzioni a tempo determinato e 26 per tirocini) e 25 in favore di tirocinanti.

Per quanto riguarda la gestione degli elenchi della legge 68/99 (disabili e categorie protette) il numero indicato di 592 ricomprende nuove iscrizioni o reiscrizioni (297), le certificazioni di iscrizione rilasciate agli utenti e tutte le richieste di aggiornamento della documentazione previa verifica, nel sistema informativo e nell'archivio cartaceo, delle scadenze dei verbali di invalidità e di collocamento mirato.

Il comitato tecnico per il collocamento mirato si è riunito 11 volte e la Commissione provinciale per il collocamento mirato una volta.

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. Iniziative di informazione e comunicazione.

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori x

Altro : Enti pubblici, imprese, associazioni di categoria

Obiettivo di Performance

Prosecuzione progetto PADD - Pubblica Amministrazione digitalizzata dai disabili cofinanziato 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 dei beneficiari.

Realizzazione guida informativa ai contributi per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Attuazione e monitoraggio progetto PADD</i>	<i>Num</i>	<i>5</i>	<i>12</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Monitoraggio e rendicontazione progetto PADD</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Realizzazione guida contributo fondo disabili</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Nel corso dell'anno è terminata la fase I del progetto PADD che ha impegnato l'Ente, in qualità di soggetto capofila, al trasferimento delle somme dovute al partner soggetto attuatore previa puntuale verifica dello stato di avanzamento del progetto e monitoraggio sull'andamento della spesa. Nel mese di settembre si è chiuso il rendiconto del contributo concesso dal Ministero dell'Interno con presentazione della relativa documentazione alla Prefettura U.T.G. di Oristano. E' stata avviata quindi la fase II del progetto con prosecuzione dell'inserimento con borsa lavoro dei beneficiari in alcuni degli enti partner compresa la Provincia.

Nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione è stata realizzata la guida ai contributi per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. La guida, che ha un taglio operativo, è stata distribuita capillarmente sul territorio (CSL, Comuni, Cesil, consulenti del lavoro, associazioni datoriali, ordini professionali, organi di informazione e Camera di commercio).

Scheda n° 6.11

Ambito tematico: Politiche del lavoro.

Attività : **Partecipazione realizzazione dell'azione Garanzia giovani.**

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli Imprenditori

Altro

Obiettivo di performance assegnato :

Realizzazione programma Garanzia Giovani.

Si tratta di un programma promosso dall'Unione Europea finalizzato alla creazione di nuove opportunità di lavoro e di formazione per i giovani fino ai 29 anni di età (con priorità per quelli fino a 25 anni) senza lavoro e inattivi (cosiddetti neet). Nel programma è prevista l'attivazione di percorsi di formazione professionale, di tirocini formativi, di supporto alla imprenditorialità oltre a bonus assunzionali per le aziende che assumeranno i giovani beneficiari. Il programma prevede uno stanziamento di 54 milioni i euro per la Regione Sardegna.

E' prevista la partecipazione per quanto di competenza alla realizzazione dell'azione Garanzia giovani nelle attività assegnate ai Servizi per il lavoro della Provincia quali, ad esempio, informazione, orientamento anche specialistico per i giovani , supporto nell'attivazione di tirocini, adempimenti amministrativi.

Il servizio fornirà supporto alle attività dello sportello informativo che sarà attivato presso la sede centrale della Provincia.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Supporto funzionamento Youth Corner</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Contatti e colloqui con utenti</i>	<i>Num</i>	<i>200</i>	<i>331</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Per i riferimenti sul programma si rinvia alla scheda dei CSL.

Per quanto riguarda le attività specifiche del servizio, oltre alle attività di informazione generale sul programma erogate presso lo sportello ubicato al piano terra della sede centrale (aperto dal mese di novembre), è stato assicurato il servizio di orientamento specialistico per gli utenti del SIM iscritti al programma Garanzia giovani. In particolare sono stati effettuati 60 colloqui e si sono registrati 271 contatti (mail ed sms).

Scheda n° 6.12

Ambito tematico: Politiche di pari opportunità.

Attività: Supporto amministrativo ufficio consigliera di parità

Obiettivo di Performance

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. Predisporre l'Avviso per la designazione dei/delle nuovo/e consiglieri/e di parità effettivo/a e supplente e istruire le candidature.

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>Monitoraggio spendita risorse</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Avviso e istruttoria designazione consigliera</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Per quanto riguarda le attività di monitoraggio è stata inviata alla Regione la comunicazione sulla capacità di spesa relativa all'anno precedente. E' stata inoltre sollecitata l'erogazione di somme concesse dalla RAS per le annualità pregresse e non ancora erogate. In corrispondenza con la scadenza della nomina della consigliera di parità provinciale, è stata curata la procedura comparativa per la nuova designazione del/la consigliere/a di parità provinciale effettivo/e e supplente da parte del Presidente della Provincia previo parere della Commissione provinciale per le politiche del lavoro. Inoltre sono stati tenuti i rapporti con il Ministero del lavoro, a cui sono stati trasmessi i documenti e i chiarimenti richiesti, ai fini della nomina delle figure. Si attende l'emanazione del DPCM di nomina.

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

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;

- raccolta e aggiornamento dati per implementazione Osservatorio provinciale delle politiche sociali e restituzione dati aggregati su specifiche richieste del territorio.

- monitoraggio PLUS nei tre distretti.

- implementazione sito dedicato ai PLUS.

Partecipare alla realizzazione del sistema informativo socio sanitario promosso dalla ASL n 5 in rete con i comuni del territorio e partecipare ad iniziative di rete interistituzionali su tematiche di rilevanza sociale.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Implementazione Osservatorio Provinciale Politiche Sociali</i>	<i>ore</i>	<i>1</i>	<i>1</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>280</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Le attività di implementazione dell'Osservatorio provinciale delle politiche sociali hanno riguardato principalmente la formazione sull'utilizzo della piattaforma (open CMS) per la gestione del portale dedicato a cura della ditta che lo ha sviluppato e l'aggiornamento delle 12 sezioni tematiche del portale, in vista della sua pubblicazione on line a regime.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio dei PLUS sono stati raccolte informazioni sullo stato di attuazione dei PLUS nei tre ambiti Oristano, Ghilarza-Bosa, Ales-Terralba attraverso la somministrazione di apposito questionario e sugli aspetti relativi alla governance (riunioni degli organismi decisionali).

Il sito www.plusprovinciaoristano.it è stato costantemente aggiornato in tutte le sezioni, quella generale e quella dedicata ai singoli ambiti socio-sanitari di Oristano, Ales-Terralba, Ghilarza- Bosa . Sul portale sono state pubblicate le informazioni fornite dagli Uffici di PLUS e notizie di interesse generale in materia di welfare frutto di un'attività redazionale autonoma dell'ufficio.

Scheda n° 6.14

Ambito tematico: Politiche integrazione socio lavorativa degli immigrati

extracomunitari

Attività: Accoglienza e mediazione culturale c/o il Centro provinciale e i CSL della Provincia, mediazione culturale in ambito scolastico.

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

Altro: Scuole enti pubblici, Questura.

Obiettivo di Performance

Realizzare le seguenti attività:

- redazione, attuazione rendicontazione e monitoraggio del piano provinciale annuale di intervento

sulla base degli indirizzi regionali;

- realizzazione gara d'appalto per la gestione dei servizi di mediazione linguistico culturale.

Erogare servizi diretti all'utenza del Centro provinciale di accoglienza e mediazione culturale e in particolare:

- assicurare accoglienza e informazione;

- fornire consulenza e assistenza ad immigrati e non su normativa, permessi di soggiorno,

inserimento lavorativo, inserimento scolastico ricongiungimenti familiari, sistemazione abitativa

ecc.

- concedere contributi a Comuni per interventi straordinari di solidarietà sociale

- garantire interventi di mediazione linguistico/culturale nelle scuole del territorio provinciale;

- assicurare il raccordo con la rete dei servizi del territorio.

<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>909</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Espletamento gara e affido servizi di mediazione</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli</i>

				<i>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 :

Il Centro di accoglienza e mediazione culturale ha registrato 909 contatti. I nuovi utenti sono stati 257.

Sono state realizzate attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano provinciale immigrazione ed è stata trasmessa la rendicontazione del finanziamento per il 2012 e il 2013. La Regione nel 2014 non ha stanziato alcun finanziamento in favore della Province per cui non è stato adottato un piano annuale di intervento provinciale.

Il servizio di mediazione linguistico culturale presso il Centro di accoglienza e mediazione culturale e le scuole del territorio provinciale è stato esternalizzato. E' stata conclusa, con la collaborazione del servizio provveditorato dell'Ente, la gara d'appalto con procedura aperta con affidamento del servizio a una cooperativa sociale fino al mese di febbraio 2016

***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 Utenze 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; 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 incarico del lavoratore e caricamento dati sul Sil, stipula del Patto di Servizio e rinvio ai servizi specialistici per l'attivazione delle politiche attive). 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. In questo ambito non verranno considerate le azioni svolte per il progetto "Garanzia Giovani" per il quale rimanda alla scheda 6.19

<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>5355</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Prime iscrizioni elenco anagrafico</i>	<i>Num.</i>	<i>1200</i>	<i>1834</i>	<i>Scheda rilevazione utenza</i>
<i>Colloqui di orientamento</i>	<i>Num</i>	<i>1600</i>	<i>1845</i>	<i>Scheda rilevazione utenza</i>

Descrizione attività svolta

Il servizio di Accoglienza ha registrato un totale di circa 45.000 (44.409) contatti diretti, quindi di persone che si sono presentate fisicamente agli sportelli. Nei confronti degli stessi il servizio ha svolto brevi colloqui per accertarne le esigenze, ha fornito informazioni sui servizi offerti dal CSL, rinviandoli ai servizi ritenuti più confacenti per rispondere alle esigenze manifestate, previa stipula dei patti di servizio. Nel corso dell'anno sono stati stipulati n. 5355 patti.

Il servizio ha provveduto all'inserimento negli elenchi anagrafici di n. 1834 cittadini che si sono iscritti per la prima volta, provvedendo in questo caso a un colloquio più approfondito e al rinvio, con prenotazione, al servizio di orientamento. Il dato ha avuto un certo incremento dovuto principalmente agli obblighi imposti per la partecipazione dei giovani al progetto "Garanzia Giovani".

Ha garantito l'aggiornamento e l'implementazione del centro di documentazione, provvedendo alla pubblicizzazione delle novità normative, delle occasioni di lavoro e dei concorsi, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, provvedendo all'accompagnamento degli utenti nella fruizione della documentazione, brochure, depliant informativi, etc. e nell'utilizzo delle postazioni internet a disposizione.

Attraverso gli operatori addetti il servizio ha fornito inoltre una prima informazione telefonica e anche mail, strumento sempre più utilizzato per la richiesta di informazioni.

Il servizio orientamento, salvo casi sporadici ha operato su appuntamento. Ha erogato complessivamente 1.845 colloqui, di cui 1.478 colloqui 181, finalizzati all'analisi del bisogno e all'individuazione delle disponibilità dell'utente con l'obiettivo di concordare il percorso più idoneo a favorirne l'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro. I colloqui sono rivolti principalmente ai nuovi iscritti, alle donne in reinserimento, nonché ai lavoratori che autonomamente hanno richiesto il servizio. Una volta preso in carico, il

percorso del lavoratore può essere costituito da più appuntamenti. I colloqui sono stati erogati da personale di ruolo debitamente formato e che da tempo opera all'interno del servizio e da unità in comando dall'Agenzia Regionale Lavoro.

I colloqui specialistici, finalizzati ad attivare percorsi individuali di orientamento, in cui si rilevano interessi, aspirazioni, obiettivi professionali e si forniscono strumenti, quali curriculum vitae, lettere di presentazione, etc., sono stati erogati con l'impiego di ulteriori 4 unità in comando dall'Agenzia Regionale e per i primi mesi da 4 esperte inserite con il progetto di implementazione (n. 2 part-time).

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. Nelle dichiarazioni di immediata

disponibilità non verranno calcolate quelle relative al programma garanzia Giovani che saranno rilevate a

parte.

<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>1700</i>	<i>1743</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>5324</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

Con l'impegno degli operatori il servizio ha mantenuto gli standard consueti. Nel corso dell'anno è proseguita l'attività di adeguamento della banca dati del SIL attraverso l'aggiornamento della storia lavorativa degli iscritti (n. 1.743 aggiornamenti) necessaria per il rilascio della scheda anagrafica professionale completa dei precedenti. Nel periodo considerato si è proceduto alla reiscrizione di n. 2549 lavoratori che in conseguenza di rapporto di lavoro e reddito conseguito hanno perso lo status di disoccupato; alla regolarizzazione delle posizioni di n. 9.100 unità già inserite negli elenchi; al trasferimento di n. 463 iscrizioni da Centri Impiego di altre Regioni e sono stati acquisiti da altri CSL della Sardegna, tramite procedura on-line n. 484 cittadini.

Sono stati pubblicati n. 81 avvisi di avviamento selezione (cantieri piano occupazione e art.16) per la copertura di n. 350 posti, cui hanno fatto riscontro n. 1490 adesioni, e si è provveduto alla compilazione delle relative graduatorie (n. 133) e all'inoltro agli enti competenti, garantendo rapidità e certezza nei tempi e corretta informazione agli utenti.

Sono state rilasciate regolarmente le certificazioni storiche, che spesso hanno comportato la ricerca del materiale cartaceo negli archivi storici (nel caso di Oristano, dislocati in altro locale esterno al Csl); sono proseguite regolarmente le certificazioni sullo status attuale dei lavoratori, anche se in netto calo in conseguenza della normativa che ne vieta il rilascio a favore delle pubbliche amministrazioni; per le stesse motivazioni sono in notevole incremento le verifiche delle autocertificazioni, soprattutto su richiesta dei comuni, delle AASSLL e in particolare, dell'Inps per quanto concerne il possesso dei requisiti per la fruizione dei benefici relativi alle assunzioni effettuate anche nelle annualità precedenti. È stato inoltre fornito riscontro alle richieste di accertamento da parte dell'Autorità Giudiziaria, delle forze di polizia e dei servizi ispettivi. Il servizio ha inoltre garantito il supporto segretariale e l'archiviazione degli atti cartac

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. L'attività è strettamente collegata all'attivazione degli ammortizzatori sociali in deroga da

parte della RAS.

<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>//</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Piani d'azione individuali</i>	<i>gg</i>	<i>500</i>	<i>//</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Lavoratori iscritti ai corsi di formazione</i>	<i>Num</i>	<i>400</i>	<i>//</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

Scheda annullata con deliberazione G.P. n del. Questa scheda è stata annullata perché la Regione Sardegna per l'anno 2014 non ha attivato corsi di formazione o nuovi progetti d'utilizzo o corsi di formazione dedicati per cui l'attività programmata non è stata richiesta

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. Questa attività ricomprende anche quella svolta per l'attivazione di Tirocini formativi e d'inserimento /rinsediamento lavorativo disposti a seguito del progetto POR FSE di cui alla scheda n° 6.04.

<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>350</i>	<i>536</i>	<i>Patti e convenzioni</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>gg</i>	<i>350</i>	<i>460</i>	<i>Progetti tirocinio</i>
<i>Colloqui di incontro domanda offerta</i>	<i>Num</i>	<i>1500</i>	<i>3604</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

Sono stati stipulati 98 patti di servizio con aziende che hanno richiesto la ricerca di figure professionali per la quale, attraverso l'attività di preselezione, è stata fornita una rosa ristretta di nominativi tra i lavoratori che hanno fornito l'adesione. Hanno aderito alle proposte di lavoro complessivamente n. 1.431 lavoratori. Nella quasi totalità le segnalazioni si sono poi tradotte in assunzioni.

Nel corso dell'anno, in conseguenza dell'attuale crisi si è ulteriormente incrementata la richiesta di informazioni per le opportunità di lavoro e per una maggiore conoscenza della normativa in continua evoluzione.

Nel corso del 2014 sono state sottoscritte n. 438 convenzioni e attivati, in qualità di soggetto promotore n. 461 tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro, di cui n. 230 derivanti dallo specifico progetto della Provincia. Questa esperienza sta fornendo risultati concreti in termini di ricadute occupazionali e funge da principale strumento per l'accesso dei giovani al mondo del lavoro. Il servizio ha inoltre provveduto alla certificazione sul Sil Sardegna di ulteriori 248 aziende e ha fornito il servizio di accreditamento delle aziende per consentire loro di operare le comunicazioni obbligatorie (assunzioni, cessazioni, proroghe, etc).

Scheda N°: 6.19

Servizio: **C.S.L. E COORDINAMENTO TERRITORIALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Garanzia Giovani**

Attività: **Accoglienza, orientamento, accompagnamento al lavoro e alla creazione d'impresa**

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

Obiettivo di performance assegnato :

Garanzia Giovani è un programma promosso dall'Unione Europea finalizzato alla creazione di nuove opportunità di lavoro e di formazione per i giovani fino ai 29 anni di età (con priorità per quelli fino a 25 anni) senza lavoro e inattivi (cosiddetti neet). Nel programma è prevista l'attivazione di percorsi di formazione professionale , di tirocini

formativi, di supporto alla imprenditorialità oltre a bonus assunzionali per le aziende che assumeranno i giovani beneficiari. Il programma prevede uno stanziamento di 54 milioni i euro per la regione Sardegna.

I servizi per il lavoro della provincia sono chiamati a fornire informazione, orientamento anche specialistico per i giovani, supporto nell'attivazione di tirocini ed a svolgere tutta una serie di adempimenti amministrativi posti alla base della concessione dei benefici, quali l'aggiornamento delle schede anagrafiche, la firma del patto di servizio e della immediata disponibilità al lavoro. Questo impegno dato l'alto numero dei beneficiari potenziali rende necessario il coinvolgimento di tutta la struttura dei CSL che dovranno provvedere: a) all'informazione e al supporto all'iscrizione al sistema; b) alla definizione del profilo d'appartenenza; c) creazione/aggiornamento della scheda anagrafica; d) Orientamento e accompagnamento alla formazione e al lavoro anche tramite tirocini di inserimento.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Giovani presi in carico profilazione</i>	<i>Num.</i>	<i>1000</i>	<i>1635</i>	<i>Patti e convenzioni</i>
<i>Orientamento</i>	<i>gg</i>	<i>500</i>	<i>1168</i>	<i>Progetti tirocinio</i>
<i>Tirocini</i>	<i>Num</i>	<i>350</i>	<i>197</i>	<i>SIL Sardegna</i>

Descrizione attività svolta

I CSL hanno svolto la loro azione sulle misure attribuite dal Piano di attuazione regionale e in particolare: Accoglienza e informazioni sul programma; Presa in carico e profiling; Orientamento specialistico di 2° livello; Formazione mirata all'inserimento lavorativo; Formazione mirata all'inserimento lavorativo reinserimento di giovani 15-18 anni in percorsi formativi; Tirocinio.

Come previsto dal Piano, i CSL hanno svolto attività informativa e di supporto in qualità di youth corner già dal primo avvio del progetto, che ha visto il coinvolgimento generalizzato degli operatori. Dall'avvio del programma i Centri hanno garantito informazione sulle misure previste e supporto agli utenti per l'iscrizione (tramite portale nazionale e o tramite il portale Sardegna Lavoro e successivamente direttamente tramite il sistema informativo (SIL) in dotazione, attraverso il quale sono stati iscritti n. 1337 sul totale di n. 2548 iscritti al 31 dicembre, con un discreto incremento negli ultimi mesi in coincidenza con l'attivazione delle varie misure.

La presa in carico dei giovani, da effettuarsi entro 60 giorni dall'adesione, è iniziata concretamente, anche in attesa di indicazioni da parte della RAS, nella seconda metà di giugno con la convocazione dei giovani che avevano aderito al progetto. Si è proceduto all'iscrizione dei giovani negli elenchi anagrafici ai sensi del D. Lgs. 181/2000, se non ancora iscritti, provvedendo al rilascio della scheda anagrafica; alla erogazione di informazioni sul programma, sui servizi e le misure disponibili; Si è proceduto quindi a un primo colloquio individuale teso a rilevare i bisogni, le caratteristiche personali, formative e professionali che si è provveduto ad inserire sul sistema informativo; alla registrazione del giovane in una delle 4 classi di profilatura in base alla maggiore o minore distanza dal mercato del lavoro, secondo una serie di parametri individuati dal Ministero del Lavoro; al rilascio del "patto di adesione", atto che sancisce la partecipazione del giovane al programma e il rinvio al servizio più idoneo per guidarlo nel percorso di accesso alle varie misure coerenti con i bisogni, le motivazioni e le aspirazioni espresse.

Notevoli difficoltà sono emerse sin dal primo momento e permangono tuttora a causa dell'ambiguità delle disposizioni che lasciano spazio a interpretazioni non sempre univoche sui requisiti richiesti per l'adesione e la fruizione dei percorsi di garanzia giovane e manca a tutt'oggi il previsto Vademecum regionale che dovrebbe regolamentare in materia. E' mancato e manca tutt'ora una gestione coerente delle varie misure previste da Garanzia Giovani all'interno del sistema SIL in dotazione che, spesso, non consente una corretta registrazione del servizio erogato.

L'accentramento di alcune procedure con l'utilizzo di strumenti informatici (ad es. la gestione dei tirocini) hanno prodotto un allungamento dei tempi e imposto procedure non condivise e non gestite dai CSL che hanno dovuto però far fronte a tutte le problematiche e perplessità evidenziate dai giovani coinvolti e dalle aziende. Tutte queste problematiche hanno determinato difficoltà nell'erogazione dei servizi appesantendo ulteriormente l'attività dei Centri. La scelta della RAS di pubblicare i bandi sulle varie misure in tempi diversi e comunque a distanza di vari mesi dall'apertura delle adesioni ha costretto inoltre i Centri a ripetuti richiami dei giovani interessati sulla base della tempistica di attivazione delle stesse.

La scarsa appetibilità delle misure rivolte alle aziende (apprendistato, bonus occupazionali) e i numeri ridotti previsti dalle altre misure, non consentono di garantire una opportunità di accesso alle politiche attive alla maggioranza dei giovani che hanno aderito al programma.

Al 31 dicembre i CSL hanno proceduto alla presa in carico di 1635 giovani.

Sono stati rinviati al servizio di Orientamento specialistico di 2° livello e svolto almeno un colloquio di orientamento avanzato n. 1168 giovani, per un totale di n. 1560 colloqui.

Sono stati rinviati al servizio Promozione auto impiego n. 58 giovani interessati alla creazione d'impresa e potenzialmente destinatari del percorso "Imprendiamoci".

Solo a fine novembre è stato pubblicato il Catalogo Unico dell'offerta formativa finalizzato al conseguimento di specifiche competenze per favorire l'inserimento lavorativo, rivolto ai giovani dai 18 ai 29 anni; è di dicembre invece la pubblicazione del catalogo formativo per il "Reinserimento di giovani 15-18 anni in percorsi formativi" costituito dall'aggiornamento del catalogo "Ardisco Ancora", finalizzato al recupero della dispersione scolastica e al conseguimento di una qualifica.

In alcune zone periferiche della Provincia e in particolare nella zona Cuglieri/Bosa sono emerse difficoltà all'iscrizione dei giovani causa l'assenza in loco di sedi formative, cosa che costringe i giovani a onerosi spostamenti.

Anche in questo caso le procedure sono gestite in maniera diversificata; i percorsi del catalogo unico tramite il SIL mentre per il catalogo Ardisco attraverso inoltre della documentazione cartacea.

Nel corso del mese dicembre sono stati comunque iscritti n. 40 giovani ai corsi Ardisco e n. 141 al catalogo unico.

Durante il mese di Novembre è stato pubblicato l'avviso per l'attivazione di 2000 tirocini con voucher. A differenza di quanto inizialmente ipotizzato, è mancata la possibilità di disporre della misura come proposta da parte dei Centri nei confronti dei giovani in continuità e coerenza con gli esiti del percorso di orientamento. L'avviso che ha stabilito la presentazione delle candidature, entro il mese di novembre, da parte dei giovani che avevano già trovato un abbinamento con un'azienda, ha favorito i giovani in qualche modo già attivi sul mercato e in grado di captare l'interesse delle aziende, emarginando, di fatto, i giovani che pur avendo aderito per tempo al programma non sono in possesso di strumenti e conoscenze adeguati per ritagliarsi uno spazio.

La graduatoria di attribuzione dei voucher inizialmente prevista per l'inizio di Dicembre è scivolata al 22 dicembre, con una pubblicazione parziale, facendo slittare la presentazione dei progetti al 2015. Presso i CSL della Provincia sono stati presentati

n. 197 tirocini, pari a circa il 10% del totale regionale.

La realizzazione della misura è stata poi condizionata da una serie di fattori. Localmente dalla contemporaneità del bando Plus - ambito distretto di Oristano, che prevede l'inserimento di 180 tirocinanti con condizioni economicamente più vantaggiose, rispetto a GG, sia per le aziende che per i tirocinanti e che ha visto l'adesione di circa 200 aziende del territorio. I tirocini, secondo gli accordi verranno successivamente attivati presso i CSL. All'interno del progetto GG hanno influito negativamente una serie di fattori tra i quali :

- la mancata definizione da parte della Regione dei giovani aventi titolo a partecipare, che ha creato confusione e comportato la rottura di abbinamenti azienda/tirocinanti già realizzati;
- l'avviso sui tirocini che ha previsto l'applicazione delle linee guida dell'Agenzia e non quelle della RAS escludendo dalla misura tutta una serie di aziende di piccole dimensioni, potenziali soggetti ospitanti;
- la complessità della procedura on line, proposta sperimentalmente e gestita dall'Agenzia regionale, che non ha favorito l'interlocuzione diretta CSL-aziende ed ha prodotto l'allungamento dei tempi, e la conseguente alla rinuncia delle aziende in presenza di difficoltà imposte dalla rigidità del sistema e non prontamente governate dall'ente gestore.

Conseguenza diretta è stata la scelta di molte aziende di attivare i tirocini sulla base delle linee guida regionali, quindi al di fuori delle misure incentivate, privilegiando la rapidità delle procedure di sottoscrizione e il supporto offerto dai CSL, pur facendosi carico direttamente dei costi di attivazione, come dimostrato dagli oltre 460 tirocini attivati dai Centri Servizi per il Lavoro. Si rileva infatti che i 153 tirocini in più previsti e non attivati con Garanzia Giovani sono di fatto compensati dai 160 tirocini in più rispetto quelli preventivati nella scheda n° 6.18 attivati dal CSL realizzati

Servizio: **Avvocatura dell'Ente**

Responsabile del Settore Annalisa Iacuzzi: Dirigente

Scheda n° 6.20

Ambito tematico: Patrocinio legale e difesa in giudizio della Provincia e consulenza uffici

Portatori di Interesse: *Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori*

Altro: Provincia

Obiettivo di Performance

Considerato l'alto numero di cause in essere ed il fatto che attualmente è presente un solo avvocato nell'ufficio avvocatura in seguito al pensionamento di uno degli avvocati dell'ente , si ritiene di fissare come obiettivo il patrocinio dell'80% delle cause della provincia oltre a tutte le consulenze legali per tutto gli uffici che ne facciano richiesta

	<i>U.M</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
--	------------	---------------	-----------------	-----------------------------

<i>Cause patrocinatae</i>	<i>%</i>	<i>80</i>	<i>90</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Pareri</i>	<i>%</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Le nuove cause assegnate all'avvocato interno sono circa 30 mentre solo tre risultano affidate ad avvocati esterni per cui la percentuale è superiore a quella prevista come obiettivo. Gli incarichi affidati sono stati svolti con puntualità nel rispetto delle scadenze.

Si allega la relazione presentata dall'Avvocato sull'attività svolta .

Scheda n° 6.21

Ambito tematico: Patrocinio legale e difesa in giudizio della Provincia e consulenza uffici

Portatori di interesse Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori

Altro: Enti pubblici

Obiettivo di Performance

Attualmente l'archivio delle pratiche dell'Ufficio Avvocatura è tenuto in maniera cartacea dai singoli funzionari ai quali viene affidata la pratica. Ciò comporta per il dirigente di avere l'impossibilità di aver una

visione complessiva dello stato di attuazione dei procedimenti in corso ed in oltre in caso di assenza

dell'assegnatario della pratica la difficoltà a reperire la documentazione necessaria per gli adempimenti non

procrastinabili. Si ritiene pertanto utile la creazione di un archivio digitale nel quale far confluire tutta la

documentazione necessaria da allocare in un area comune alla quale possono avere accesso tutti i

componenti dell'ufficio avvocatura con diminuzione della documentazione cartacea e conseguente risparmio

per l'ente.

Detta attività è in linea con l'attivazione del processo telematico. Nell'area comune che verrà organizzata in

cartelle con riferimento alla causa di riferimento , nella quale deve essere creata una cartella per ogni

procedimento in corso con l'inserimento di ogni documento pervenuto (citazioni, lettere, parcelle etc..), e di

ogni atto redatto (lettere, delibere, determinazioni memorie difensive ecc.) della copia integrale delle

sentenze alla fine del procedimento. Ogni componente l'ufficio, compreso l'avvocato dovrà provvedere ad aggiungere in cartella tutti gli atti redatti o ricevuti. Verrà inoltre aggiornato un data base nel quale verranno

inserite in forma riepilogativa tutte le cause in corso e verrà riportato lo stato di attuazione del procedimento. Verranno inoltre garantiti con tempestività ed efficienza gli adempimenti contabili amministrativi connessi alla gestione del contenzioso.

	<i>UM</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di Rilevamento</i>
<i>Razionalizzazione archivio digitale</i>	<i>fatto</i>	<i>1</i>	<i>fatto</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Aggiornamento scadenziario</i>	<i>fatto</i>	<i>1</i>		<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Cause inserite</i>	<i>n</i>	<i>10</i>	<i>36</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Adempimenti eseguiti rispetto agli adempimenti assegnati</i>	<i>N</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

Descrizione attività svolta :

Si è provveduto alla realizzazione di un archivio digitale di tutte le nuove pratiche e di quelle ancora in itinere o comunque per le quali sono ancora attive alcune fasi del procedimento.

Si è provveduto ad assolvere a tutti gli adempimenti legati alle pratiche, nuove e pregresse, per le quali era necessaria l'adozione degli atti deliberativi di costituzione e di incarico al legale interno o esterno. In quest'ultimo caso, alla deliberazione, ha fatto seguito l'assunzione degli atti perfezionativi l'incarico. In particolare, da ultimo si è provveduto a predisporre e a concludere con il professionista incaricato, un disciplinare di incarico professionale di patrocinio legale, necessario per assicurare un procedimento in linea con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata. Sono state inoltre curate circa nove pratiche di debito fuori bilancio, con la predisposizione di tutti gli atti necessari e conseguenti, sia dovuti o a sentenza di condanna, ai sensi della lett. a art. 194 del Tuel (vedi in particolare per la complessità sostanziale e procedurale degli atti che sono stati assunti, la condanna Zara Guido e più che ha reso necessario assumere e predisporre un atto di transazione a seguito della notifica dell'atto di precetto e di pignoramento presso terzi) o a causa dell'incapienza degli impegni assunti, per incarichi esterni, degli anni precedenti, ai sensi della lettera e) art. 194 del tuel.

Si è provveduto, a predisporre, in formato Excel una tabella illustrativa del contenzioso, vecchio e nuovo, nel quale risultano indicati gli atti deliberativi propedeutici alla costituzione/resistenza in giudizio e nomina legale aggiornata con l'attività amministrativa posta in essere. Si è inoltre provveduto a creare, una cartella contenente le sentenze comunicate dal legale interno o esterno e un file doc nel quale sono elencate le sentenze evidenziate in rosso o verde, a seconda che siano favorevoli o sfavorevoli per l'amministrazione, con ulteriore indicazione dell'attività amministrativa consequenziale al provvedimento giudiziale. In particolare nel caso di sentenze di condanna, sono indicati gli estremi delle delibere consiliari di riconoscimento debiti fuori bilancio e degli atti a queste consequenziali per la definizione del procedimento, mentre per le sentenze favorevoli, si è provveduto a specificare l'assunzione degli atti di impegno e liquidazione dei compensi professionali nei confronti del legale interno.

Scheda n° 6.22

Ambito tematico: Riaccertamento residui

Portatori di interesse Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori

Altro: Enti pubblici

Obiettivo di Performance

La revisione dei residui per l'ufficio avvocatura è un 'importante e complessa attività da realizzare dato l'alto

numero degli stessi e la complessità della ricostruzione delle pratiche, necessaria al fine di poter stabilire la

loro sussistenza. Infatti sono presenti nel bilancio dell'ente numerosi residui per cause di vecchia data che non sono stati eliminati per i quali è necessario sapere se sono ancora sussistenti tenendo anche conto

anche del termine di prescrizione. Per questo motivo si ritiene che debba essere posto oltre che come

obiettivo di performance organizzativa anche come obiettivo individuale. Nel riaccertamento dei residui sarà

coinvolto anche l'avvocato al fine di verificare la sussistenza delle cause e la verifica su eventuale prescrizione dei crediti

	<i>U.M</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Riaccertamento Residui</i>	<i>Fatto</i>	<i>1</i>	<i>Fatto</i>	<i>Determinazione di riaccertamento</i>

Descrizione attività svolta :

Si è provveduto ad effettuare il riaccertamento dei residui e alla cancellazione con determinazione 2452 del dicembre 2014 di quelli insussistenti.

Il Dirigente
Annalisa Iacuzzi

PROTOCOLLO GENERALE n° 9848 del 14/04/2015 18:11:38
Relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e delle
performances del Settore
Programmazione finanziaria e bilancio per il 2014

Il Settore Programmazione finanziaria e bilancio raggruppa al suo interno le competenze previste dal D. Lgs 267/2000 dal regolamento di contabilità relative al settore finanziario quali la predisposizione del bilancio e del rendiconto la gestione del bilancio il monitoraggio del patto di stabilità le entrate e i tributi.

Al settore sono assegnati, dalla relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio, i seguenti programmi generali:

PROGRAMMA 7 finanze tributi bilancio

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

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, hanno reso più difficoltoso l'ottimale raggiungimento.

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

Piano obiettivi delle Performances

Principali risultati raggiunti

Al settore sono stati assegnati i seguenti obiettivi generali:

Scheda n. 2.1

a) Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale

Adempimenti:

Riorganizzazione settoriale di propria competenza

E' stata effettuata una ricognizione sulla situazione del personale ma viste le carenze dello stesso anche in base ai nuovi e gravosi adempimenti dovuti al passaggio alla nuova contabilità armonizzata non sono stati riscontrati esuberanti: Fatto

b) Certificazione squilibri finanziari

Oltre che in sede di deliberazione degli equilibri di bilancio anche successivamente con nota inviata all'Assessore al Bilancio in data 24/10/2014 non sono stati riscontrati squilibri finanziari cui non si potesse far fronte con le risorse dell'Ente: Fatto

Scheda n. 2.2

Non sono state emanate nel corso del 2014 le norme sul riordino degli enti locali.

Scheda n. 2.3

Armonizzazione sistemi contabili

a) Adeguamento contabilità e piano dei conti

Si è proceduto all'adeguamento della contabilità e del piano dei conti e la codifica dei capitoli in preparazione dell'avvio dell'armonizzazione che entrerà a regime per il nostro ente nel 2016: Fatto.

Sono state portate avanti tutte le procedure di competenza per l'accertamento straordinario e sono stati effettuati incontri su richiesta dell'amministrazione con tutti i settori anche con la collaborazione del consulente dott. Matteo Diana al fine di illustrare le norme contabili per il riaccertamento straordinario che è di competenza dei vari settori ciascuno per i residui assegnati.

Si è proceduto in concorso con il fornitore di software di contabilità all'aggiornamento del sistema contabile compresa la realizzazione di corsi specifici per il personale per la ragioneria sulle modifiche al programma di contabilità per via dell'armonizzazione contabile: Fatto.

È stata consegnata all'Assessore al Bilancio in data 16/12/2014 una proposta per la revisione del programma di contabilità a seguito delle nuove norme sull'armonizzazione contabile: Fatto.

Scheda 2.5

Piano in materia di anticorruzione

Compilazione scheda codice di comportamento: fatto.

obiettivi e piano delle performances del Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio, ufficio del Consiglio per il 2014.

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 del settore sono stabiliti per buona parte dalle leggi vigenti di finanza pubblica e dalle norme sugli Enti Locali.

OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI AL SETTORE

SCHEDA N. _____

Servizio 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 Utenze 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.

Indicatori di Performance

Atteso Fonte Rilevamento Programma di contabilità

Fonte Rilevamento

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Garantire celerità nell'accertamento e riscossione di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori	1 reversali d'incasso	n. 4000	2908
	2 accertamenti giuridici da registrare	n. 100	1239
	3 accertamento su tributi	n.1000	650
	(fonte dati programma di contabilità il valore atteso è solo indicativo della mole di lavoro il risultato sarà raggiunto al 100% se verranno effettuati tutte le operazioni necessarie)		

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali

Controllo pratiche e adempimenti di legge; responsabile servizio Pulisci Pier Paolo

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Frau Gianfranco

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Loche Giuseppina

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Uras Mariella

SCHEDA N. _____

Servizio Gestione entrate e spese

OBIETTIVI ASSEGNATI

- Ambito Tematico: Controlli sulle spese

Indicatori di performance		VALORE ATTESO	RISULTATO
Numero impegni Numero mandati Comunicazioni invio pratiche		3000 7000	1600 5811 5442 (Parerei e comunicazioni inseriti nelle procedura delle deliberazioni per ciascuna deliberazione)

Obiettivo performances: tenuta delle registrazioni e rilevazione dei processi di erogazione della spesa, assicurare i controlli di legge.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali

Controllo pratiche e adempimenti di legge, responsabile servizio: Pulisci Pier Paolo

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Loddo Filippo

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Virdis Mariangela

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Angius Ilaria

Controllo pratiche e adempimenti di legge: Raschiotti Santina

Servizio: bilancio patrimonio ed economato segreteria e statistica.

Ambito Tematico: Gestione economale acquisti e aggiornamento degli inventari su comunicazione dei settori Interessati.

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Aggiornamento inventario nuovi acquisti	Numero aggiornamenti	150	80
Trasferimenti	Numero trasferimenti	300	100
Definizione pratiche e invio etichette	Numero pratiche	250	15

Obiettivi di performances: gestione del servizio e aggiornamento dell'inventario.

Distribuzione degli obiettivi

Aggiornamento dell'inventario e pratiche dell'economato Porru Simonetta
 Aggiornamento dell'inventario (responsabile di servizio) Grazia Loi

Assistenza input fatture per registro Figus Luciana
 Assistenza Marongiu Giancarlo.

Scheda N _____ -

Servizio Bilancio Patrimonio Economato Segreteria e statistica

Ambito Tematico Bilancio- Equilibri di bilancio-Patto di stabilità

obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Predisposizione del Bilancio entro i termini di legge.	Predisposizione del bilancio	Si	Fatto
Controllo degli equilibri di bilancio.	Controllo degli equilibri e intervento in caso di scostamenti dai dati previsionali	Si	Fatto
Adempimenti per il patto di stabilità.	Costante controllo dei dati del patto e cura delle comunicazioni di legge.	si	Fatto

Obiettivi di performances:

Garantire la predisposizione del progetto di bilancio entro i termini di legge: Fatto

Monitorare gli equilibri di bilancio: Fatto

Garantire le attività inerenti il patto di stabilità: Fatto

Distribuzione Obiettivi:

Predisposizione del progetto di bilancio e delle relative variazioni, responsabile di servizio:

Loi Grazia;

Assistenza nella predisposizione del progetto di bilancio e variazioni: Porru Simonetta.

Scheda n. _____

Ufficio del Consiglio

- Ambito Tematico: Ufficio del Consiglio
- Attività: assistenza agli organi consiliari.

Obiettivo	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
assistenza sedute commissioni	Numero	200	824
assistenza riunioni di Consiglio	Numero	30	35

Obiettivo di performances: curare gli adempimenti di legge, assicurare l'assistenza agli organi consiliari.

Obiettivi individuali:

Assistenza agli organi consiliari disbrigo di pratiche amministrative: Bellu Salvatore

Assistenza agli organi consiliari disbrigo di pratiche amministrative: Cau Elio

Assistenza agli organi consiliari disbrigo di pratiche amministrative: Pisu Giuseppe

Assistenza agli organi consiliari disbrigo di pratiche amministrative: Tiddia Sandra

Assistenza al Consiglio e servizi per gli organi consiliari: Cau Emanuele

IL Dirigente del settore
Dott. Antonio Massidda



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.1

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Aggiornamento e razionalizzazione degli strumenti di 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 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 ed Attuazione 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
Riscrittura piattaforma Gooristano	fatto	1	1	Prodotto finito
Completamento e Stampa Guida ai Musei	fatto	1	1	Prodotto finito

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Come per gli anni precedenti, a causa delle ristrettezze economiche è stato ridotto il quantitativo di materiale cartaceo prodotto, ma sono comunque state stampate e pubblicate sul web e su mobile la guida all'ospitalità e la guida ai musei. La guida all'ospitalità è stata stampata in 3000 copie e la guida ai musei in 2000 copie. Le versioni digitali delle due guide sono scaricabili dai siti internet www.provincia.or.it e www.gooristano.com e dai dispositivi mobile Android e iOS (iPad) attraverso una edicola gratuita scaricabile 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 e la Guida ai Musei, un magazin che illustra le eccellenze del territorio provinciale. Una operazione importante ha riguardato la riscrittura totale del portale GoOristano. Sino al mese di Aprile 2014, la componente servizi era distribuita via web dalla piattaforma Gooristano, mentre la parte di patrimonio ambientale e culturale (punti di interesse) erano collegati al portale del Sistema Turistico Locale. Per evitare ridondanze di dati e disorientamento per gli internauti, è stato riscritto (internamente all'ufficio)



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.1

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

un nuovo portale web (tecnologia Drupal) e vi sono stati importati tutti i dati delle due precedenti piattaforme.

Attualmente il portale GoOristano ospita le schede relative a tutte le strutture ricettive (compresi i prezzi praticati oggetto di nostra rilevazione ai sensi della L.R. 7/2005), sui servizi turistici complementari (diving, sport acqua, equitazione, golf, musei, etc), sui servizi essenziali (trasporti, guardie mediche, amministrazioni comunali, uffici postali e banche, etc.), numerosi punti di interesse sulle eccellenze ambientali e culturali del nostro territorio, itinerari e offerte degli operatori, nonché la pubblicazione on-line di tutti gli eventi che si svolgono in ambito provinciale.

Tutti i prodotti cartacei da noi realizzati, e le pubblicazioni/spazi promozionali acquistati, contengono il QRCode che rimanda alla piattaforma di Informazioni Turistiche www.gooristano.com, piattaforma che offre al turista un servizio di eccellenza di prima accoglienza.

L'impatto sul comparto turistico, derivante anche dalle sopraelencate attività svolte dal settore, ha fatto registrare per il 2014 un incremento sugli arrivi pari al 12,33% e sulle presenze pari al 15,00%, come risultante dalle statistiche in atti elaborate dal settore e certificate a livello regionale dal Servizio Statistiche.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.2

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Innovazione e potenziamento del web marketing e della promozione territoriale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour Operator

Obiettivo di Performance

- 1) Definire e promuovere prodotti turistici legati all'identità, alla cultura, alle tradizioni, all'ambiente, allo sport;
- 2) Potenziamento dei contenuti pubblicati nei social network della Provincia (facebook, Twitter);
- 3) Attività di web-marketing

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	PIRAS	DANIELA	Dip.
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Implementazione e aggiornamento dati portale	fatto	1	1	Dati Pubblicati
Implementazione contenuti social-network	fatto	1	1	Dati Pubblicati
Pubblicazioni mirate e strumenti di fruizione territoriale	num	3	4	Pubblicazioni

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. La partecipazione diretta alle fiere non è stata possibile a causa delle ristrettezze economiche e del vincolo apposto dalla Regione Sardegna che ha consentito la partecipazione agli spazi espositivi istituzionali, solo agli operatori. 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, è stata proseguita con grande successo l'attività di pubblicazione su facebook e twitter. Il personale interno del Servizio ha infatti popolato le pagine dei due social network con notizie e post emozionali dirette ai turisti ed ai tour-operator iscritti alle pagine. La pagina, che ha raggiunto i 4150 "mi piace", ha riscosso e riscuote un grande successo anche tra gli addetti ai lavori, che a loro volta replicano la pagina e propongono nuovi argomenti. Le pagine sono raggiungibili all'indirizzo "<https://www.facebook.com/Oristanoturismo>" e "<https://twitter.com/orturismo>".

Per quanto riguarda i contenuti del portale, è stata eseguita una operazione straordinaria conseguente alla riscrittura del portale GoOristano. Buona parte dell'acquisizione è stata acquisita in forma automatica, ma numerosi dati sono stati oggetto di verifica e/o riscrittura totale. In ogni caso sul portale, oltre ad essere stati acquisiti nuovi dati sino ad oggi mancanti (es. gli Agriturismo, di competenza dell'Assessorato all'Agricoltura), sono giornalmente pubblicati i dati relativi agli Eventi che si svolgono sul territorio provinciale. Il portale è stato inoltre arricchito di nuovi Punti di Interesse, e delle schede dei Musei oggetto anche di pubblicazione cartacea.

Relativamente alle pubblicazioni mirate ed agli strumenti di fruizione territoriale, si segnala l'acquisto di spazi promozionali su guide turistiche in lingua francese (es. Petit Futé) ed inglese (es. In Your Pocket), e la citazioni su riviste di settore (attraverso la pubblicazione di articoli).

Abbiamo inoltre partecipato (mediante l'acquisto di uno spazio promozionale) alla realizzazione di una carta



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: **2.2**

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

delle spiagge e della costa dell'oristanese (con annotazione dei relativi servizi annessi), ed una carta del Cicloturismo (Shardana Bike Tour). Entrambe le carte propogono un "Prodotto Strutturato" in quanto sono stati coinvolti nella realizzazione Operatori del Ricettivo e dei Servizi Turistici.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.3

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Promozione e sostegno delle principali manifestazioni a valenza turistica**

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

Obiettivo di Performance

Sostegno diretto o indiretto alle principali manifestazioni a valenza turistica che si svolgono nel territorio della Provincia organizzate da Enti Locali, Istituzioni, Associazioni, Pro Loco, Comitati; Aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni della provincia di Oristano.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione 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
Liquidazione dei contributi 2013 alle ProLoco	fatto	1	1	Liquidazioni
Implementazione della pubblicazione degli Eventi	num	400	510	Pubblicazione WEB

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. L'effettivo trasferimento delle competenze sulle ProLoco (dalle Province alla Regione) avvenuto nel 2013, si è concluso con la liquidazione del saldo dei contributi ordinari 2013 avvenuto nei primi mesi del 2014. La liquidazione è stata pertanto eseguita entro i termini prefissati.

Per quanto riguarda la pubblicazione degli eventi, è stata eseguita la pubblicazione on-line sul portale web della Provincia all'indirizzo www.gooristano.com (oltre 510 eventi pubblicati), ed è stata estesa, per gli eventi più importanti, alle pagine dei social network www.facebook.com/Oristanoturismo e twitter.com/orturismo.

In particolare, durante il Carnevale, la Settimana Santa e la BITAS sono stati pubblicati post e fotografie in tempo reale. 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

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.4

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Miglioramento delle attività di Accoglienza ed 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 ed Attuazione 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 promozionale	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	34,5	Orario al pubblico
Questionari somministrati ai turisti	num	200	214	Questionari

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 (34,5 ore settimanali). In occasione di eventi e durante il periodo estivo si è ricorso, nonostante le ristrettezze economiche, ad un servizio esterno.

Relativamente alla somministrazione ai turisti dei questionari, è stata raggiunta la quota prevista (oltre 200) ed è stato attivato un sistema sperimentale di compilazione on-line (attraverso una piattaforma web appositamente sviluppata internamente al settore) del questionario. Il sistema entrerà a regime nel 2015 non appena sarà disponibile un monitor touch-screen ad uso dei turisti, per facilitare la compilazione.

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

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.5

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Implementazione del sistema di rilevazione dei movimenti turistici**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente 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.

Nel 2013 il sistema è entrato a regime, a seguito di bonifiche di banche dati e modifiche strutturali della piattaforma.

Le strutture alberghiere e buona parte delle extralberghiere professionali stanno utilizzando appieno la piattaforma, ma Bed & Breakfast ed Agriturismo continuano ad essere presenti in bassa percentuale.

Si rende pertanto necessario continuare a stimolare l'utilizzo del nuovo sistema di comunicazione mediante comunicazioni mirate via mail.

Queste le attività principalmente svolte:

- 1) Gestione degli accreditamenti di accesso al sistema;
- 2) Attività di affiancamento ed assistenza telefonica alle strutture ricettive;
- 3) Controllo e validazione dei dati inseriti dalle strutture ricettive;
- 4) Gestione delle informazioni e news sul portale istituzionale dell'Ente e su altri mezzi di comunicazione (Stampa, Radio e TV);
- 5) Comunicazioni mail alle strutture non ancora presenti in piattaforma.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione 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
Aumento delle strutture etralberghiere che confluiscono i dati	%	10	13	Sistema SIREDD
Tempi di validazione e pubblicazione dati mensili	gg	10	10	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 nel 2014 le attività sono proseguite con regolarità, validando i dati che sono pervenuto per via informatizzata.

Anche l'assistenza agli operatori che hanno avuto necessità di aiuto nella fase di start-up è stata garantita. Sono stati inoltre sollecitati gli operatori che non hanno ancora aderito al sistema, mediante comunicazione. Il sollecito ha portato ad incrementare del 13% le strutture presenti. Hotel, campeggi etc. sono presenti oramai al 99%, ma i B&B e gli Agriturismo continuano a comunicare in forma tradizionale (o a non comunicare) i dati. Continua pertanto la nostra attività di sollecitazione per sensibilizzarli all'adesione. Sono stati inoltre resi numerosi contributi alla RAS per il miglioramento della piattaforma. Anche nel 2014 è



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: **2.5**

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

stato possibile comunicare alla RAS i risultati della stagione turistica entro i successivi 10 giorni dalla data di chiusura. Un tempo decisamente inferiore rispetto a quello degli anni precedenti, svolto in forma semi-informatizzata.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.6

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Miglioramento delle attività collegate alla qualità del turismo, delle strutture e servizi turistic**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente 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 istruttori, 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
Attività connesse alla Performance Organizzativa	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	OPPO	GABRIELLA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	PIRAS	DANIELA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.
Revisione straordinaria residui	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Revisione straordinaria residui	PIRAS	DANIELA	Dip.
Supporto definizione organigramma servizio	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione 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
------------------------	------	--------	----------	-------------------



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.6

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

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, tutte evase nei termini di legge. Nonostante il 2014 non fosse l'anno di scadenza del tianno per le Professioni Turistiche, sono comunque state numerose le pratiche di nuova iscrizione e di rinnovo.

Anche per il 2014 l'attività di rinnovo e di emissione dei Tesserini di Riconoscimento è stata agevolata grazie all'utilizzo di un software appositamente sviluppato dall'ufficio per la gestione della Segreteria. Anche la stampa dei tesserini è stata garantita, nonostate le ristrettezze economiche.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.7

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Cultura**

Attività: **Progetti innovativi in ambito culturale e risparmio.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente 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 del Progetto Phoinix (Approvazioni progettazioni e piani e Gare d'Appalto Lavori);
- 4) Continuazione attività collegate al Museo Giudicale;
- 5) Razionalizzazione dell'archivio delle pubblicazioni;
- 6) Attribuzione delle funzioni della cultura al servizio turismo senza attribuzione di personale aggiuntivo.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Razionalizzazione archivio pubblicazioni	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.
Razionalizzazione archivio pubblicazioni	OPPO	GABRIELLA	Dip.
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione Attività e RUP Phoinix	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle competenze	PIRAS	DANIELA	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
Attuazione progetto Phoinix	fatto	1	1	stati d'avanzamento
Attuazione progetto Museo Giudicale	fatto	1	1	stati d'avanzamento
Razionalizzazione archivio pubblicazioni	fatto	1	1	accertamento del riordino

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica.

Per quanto riguarda l'ambito culturale, sono state istruite tutte le pratiche collegate alle funzioni trasferite dalla RAS.

Relativamente all'attuazione del progetto Phoinix (Parco Archeologico dei Feici) sono state esperite le gare di appalto relative alle indagini geologiche rese necessarie a seguito dell'entrata in vigore del Piano delle Fasce Fluviali. E' stata quindi conclusa la predisposizione degli elaborati progettuali e quindi l'iter di acquisizione delle autorizzazioni necessarie. E' stato pertanto completato il progetto definitivo ed esecutivo e con delibera G.P. 159 del 29/12/2014 lo stesso è stato approvato per dare avvio alla fase successiva riguardante l'appalto per l'esecuzione dei lavori previsti in progetto.

Per quanto riguarda il progetto sul Museo Giudicale, è stato completato l'iter (delibera G.P. 24/2014) che ha portato alla stipula dell'Accordo di Programma.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.8

Servizio: **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

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

Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**

Attività: **Piano dei prepensionamenti**

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente all'eventuali eccedenze di personale e prepensionamenti. (Circolare n.4/2014 del Ministero della Semplificazione e della P.A.)

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Ricognizione personale interessato al prepensionamento	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Ricostruzione situazioni pensionistiche	USAI	SALVATORE	Dip.
Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Personale	PINTORE	PASQUALINA	Dip.
Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Personale	MOTZO	RINA	Dip.
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	Dip.
Adempimenti di legge connessi al piano di razionalizz del personale	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Personale	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Certificazioni ai fini pensionistici	num	10	13	PA04
Ricognizione situazione pensionistica personale	fatto	1	1	Documento

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente alle eventuali eccedenze di personale e prepensionamenti, come previsto dalla Circolare n. 4 del 28/04/2014 del Ministro per la semplificazione, sono stati eseguiti.

Nello specifico si è provveduto ad effettuare una ricognizione, sulla base dei dati presenti negli archivi informatici e cartacei, del personale che potrebbe risultare in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi applicati prima della entrata in vigore del D.L. 201/2011, o che li possano conseguire in tempo utile per maturare la decorrenza pensionistica entro il 31/12/2016.

Rispetto alle posizioni che risultavano maturare il diritto nell'anno 2013, si è provveduto ad inviare all'Inps il modello PA04, ai fini della certificazione del diritto da parte dell'Istituto.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.9

Servizio: **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

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

Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**

Attività: **Implementazione della gestione economica del personale**

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale, dei collaboratori, degli amministratori. Gestione del trattamento pensionistico e di fine servizio del personale. Monitoraggio semestrale spese del personale, supporto alla rendicontazione per spese progetti Regionali, Ministeriali e Comunitari, supporto al Datore di Lavoro negli adempimenti di cui al DLGS 81/2008.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Attività connesse alla Performance Organizzativa	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	MOTZO	RINA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	PINTORE	PASQUALINA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	USAI	SALVATORE	Dip.
Revisione straordinaria residui	ABIS	GABRIELLA	Dip.
Supporto definizione organigramma servizio	ABIS	GABRIELLA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale	MOTZO	RINA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale	PINTORE	PASQUALINA	Dip.
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale	CADDEO	TIBERIO	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Monitoraggio semestrale spese personale	num	2	2	Monitoraggio
Certificazioni spese per rendicontazioni	num	14	17	Richieste
Supporto al Datore di Lavoro	fatto	1	1	Atti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti connessi al trattamento economico, previdenziale assicurativo e fiscale di tutto il personale (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). Non si sono aperti contenziosi con l'utenza. 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.

E' stato fornito il supporto ai Settori che hanno in essere progetti speciali e comunitari (Corem, Infea, Ecosportello, Red lav, ecc), 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.

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.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: **2.9**

Servizio: **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

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

E' stata fornita l'assistenza informativa richiesta dai Revisori per le elaborazioni di propria competenza.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.10

Servizio: ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Gestione giuridica del personale

Attività: Revisione della dotazione organica (eventuale)

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi con la revisione della dotazione organica e degli assetti organizzativi conseguenti all'eventuale riordino degli EE.LL. da parte della R:A.S. L'attività sarà commisurata al tempo intercorrente tra l'eventuale riordino e la fine dell'anno.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	DESSI'	PEPPINO	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi all'avvio rev. dotazione organica	LICHERI	MARINA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi all'avvio rev. dotazione organica	DEIANA	MARIANNA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi all'avvio rev. dotazione organica	DEMONTIS	ALDINA	Dip.
Curare gli adempimenti di legge relativi all'avvio rev. dotazione organica	ATZORI	GIADA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi di riorganizzazione (eventuale)	%	100	100	gestionale atti
Proposta nuovo organigramma (eventuale)	fatto	1	1	Organigramma

Note sull'attuazione dell'obiettivo

E' stato predisposto, in linea con gli obiettivi settoriali e di performance organizzativa, l'organigramma dell'Ente aggiornato all'evoluzione normativa attuale. L'aggiornamento della dotazione potrà essere effettuato a seguito del completamento dell'iter normativo regionale di riforma degli EE.LL.. Ad oggi le funzioni sono rimaste, sostanzialmente invariate (le variazioni finora definite sono state inserite nella dotazione allegata). Seppure con risorse praticamente dimezzate. Se quindi non è possibile ipotizzare revisioni funzionali complessive sarà sicuramente necessario verificare gli assetti finanziari, che potrebbero incidere sul personale delineando fattispecie di esubero finanziario, ad oggi non ancora acclerate.

L'approvazione del disegno di Legge che avvia il "Riordino degli Enti Locali della Sardegna", è intervenuta con delibera di G.R. n.53/14 del 29.12.2014. La norma prevede, all'art. 39 "Funzioni", - "Le provincie esercitano le funzioni fondamentali di cui all'art. 1, comma 85, della legge 7 Aprile 2014, n. 56. Tale articolo prosegue prevedendo, al paragrafo 2 "entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della presente legge il Consiglio regionale approva la legge di riordino delle funzioni non fondamentali svolte dalle autonomie locali e stabilisce criteri per l'assegnazione dei beni, delle risorse finanziarie, strumentali, umane e organizzative connesse all'esercizio delle stesse funzioni." e di fatto fa slittare di quattro mesi le decisioni sul nuovo assetto istituzionale di cui Regione intende dotarsi. Manca quindi la possibilità di definire il fabbisogno di personale in quanto è ancora incerto l'assetto degli enti intermedi che sostituiranno le provincie, le funzioni che complessivamente dovranno esercitare ed i tempi nei quali il processo arriverà a compimento con la completa soppressione delle provincie.

La norma approvata dal Consiglio regionale sembra ipotizzare un percorso di riallocazione di competenze che segua lo schema della cessione di ramo d'azienda, pur senza precisare come avverrà la cessione ex



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: **2.10**

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

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

lege dei rapporti di lavoro strumentali alla loro gestione, per facilitare la realizzazione modulare del quale è stato costruito un quadro analitico della distribuzione del personale e dei relativi costi nei settori e servizi, che si trasmette in allegato. E' stato elaborato un modello informatico che, utilizzando fogli di calcolo, strutturati per settori e servizi, consente in tempo reale di avere un quadro della situazione organizzativa, attuale e prevista in conseguenza al trasferimento di settori (intesi come ramo d'azienda) , servizi e/o singoli dipendenti che si avvalgano della mobilità volontaria o del comando. Lo strumento costruito consente di effettuare indagine con il metodo del "what if", con un'immediato riscontro in termini di costi del personale, nelle diverse ipotesi, compresa le conseguenze nel caso di eventuale attuazione del disposto previsto dal D.L. 95/2012, art. 2 c. 11, in seguito ad eccedenze conseguenti a riduzione della dotazione organica, consentano di collocare in quiescenza i lavoratori. Il prospetto può anche rappresentare la base per la definizione del costo dei servizi, ad oggi non disponibile. Dovrebbero, ovviamente essere quantificati i costi diretti riguardanti i singoli servizi, per poi operare il ribaltamento dei costi indiretti, per il quale potrebbe essere utilizzato il costo del personale come "cost driver".



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.11

Servizio: ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Gestione giuridica del personale

Attività: Implementazione della gestione giuridica del personale

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale, monitoraggio lavoro flessibile, aggiornamento banche dati dipartimento funzione pubblica.

La Dott.ssa Marianna Deiana è stata incaricata con disposizione della Segreteria Generale n° 4 del 19/05/2014 è stata individuata quale supporto del responsabile della prevenzione della corruzione di cui alla norma 190/2012 con attribuzione di responsabilità procedimentali.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Attività connesse alla Performance Organizzativa	ATZORI	GIADA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	CONCU	GIOVANNA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	DEIANA	MARIANNA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	DEMONTIS	ALDINA	Dip.
Attività connesse alla Performance Organizzativa	LICHERI	MARINA	Dip.
Revisione straordinaria residui	DESSI'	PEPPINO	Dip.
Revisione straordinaria residui	DEMONTIS	ALDINA	Dip.
Supporto definizione organigramma servizio	DESSI'	PEPPINO	Dip.
Supporto definizione organigramma complessivo	DESSI'	PEPPINO	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	LICHERI	MARINA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	USAI	SALVATORE	Dip.
Supporto del responsabile della prevenzione della corruzione	DEIANA	MARIANNA	Dip.
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	DESSI'	PEPPINO	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	ATZORI	GIADA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	CONCU	GIOVANNA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEIANA	MARIANNA	Dip.
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEMONTIS	ALDINA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi	%	100	100	gestionale atti
Aggiornamento banche dati Dip. Funzione Pubblica	%	100	100	Banche dati
Monitoraggio lavoro flessibile	fatto	1	1	Banche dati
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	100	100	Atti
Adempimenti attività di supporto al R.A. della corruzione	%	100	0	Atti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Nella gestione giuridica del personale sono stati rispettati gli adempimenti di legge, garantendo il rispetto di tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza e alla privacy nella gestione dei rapporti con il personale. Non si sono aperti contenziosi con l'utenza. Nel rispetto delle scadenze fissate dalla legge, sono state aggiornate tutte le banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica. Si è provveduto all'acquisizione dei dati riguardanti i contratti di lavoro flessibile. Non è stato possibile trasmettere gli stessi al Dipartimento Funzione Pubblica, in quanto non è stata attivata la piattaforma on-line a ciò dedicata da parte del Ministero



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.11

Servizio: ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

della Funzione Pubblica. Occorre anche tenere in debita considerazione che tutte le funzioni (inalterate) sono state esercitate con il 35% delle risorse umane in meno, in quanto sono stati concessi i nulla osta per le mobilità in uscita, e per la condivisione di personale, (che è stato messo a disposizione di altri Settori/Organi).

Dalla valutazione ex post emerge quindi che tutti gli indicatori evidenziano il pieno raggiungimento degli obiettivi perseguibili, prefissati.

Sono stati predisposti il 100% degli atti necessari per la corretta gestione giuridica, ed in particolare rilevate n. 132 determinazioni dirigenziali e n. 17 proposte di deliberazione alla Giunta;

Stati espletati n. 6 adempimenti relativi al Conto Annuale (n. 4 monitoraggi trimestrali, n.1 relazione illustrativa al conto annuale, n. 1 Conto Annuale);

Sono stati effettuati n. 17 aggiornamenti banche dati Funzione Pubblica (n. 2 agg. semestrali Anagrafe delle Prestazioni; n. 2 agg. Permessi Sindacali e Permessi Amministrativi (GEDAP) ; n. 1 agg. Permessi Legge 104; invio mensile Assenze del personale (n. 12).

Non si conoscono ad oggi gli esiti sul supporto al R.A. della corruzione.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.12

Servizio: SOCIETA' PARTECIPATE E PROGRAMMI COMUNITARI

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Società Partecipate

Attività: Razionalizzazione nella gestione delle Società Partecipate

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

Obiettivo di Performance

Considerate le carenze della governance delle società partecipate, è necessario procedere a:

- 1) Aggiornamento delle banche dati del Ministero del Tesoro e del Dipartimento della Funzione Pubblica (CONSOC);
- 2) Collaborazione con gli altri servizi interessati per l'adeguamento adempimenti trasparenza ed anticorruzione;
- 3) Definizione proposta dello schema organizzativo per la governance delle società partecipate. E' previsto inoltre il risparmio nelle risorse umane dedicate.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Attività connesse alla Performance Organizzativa	OBINU	MANUELA	Dip.
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Responsabile dei procedimenti	OBINU	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento banche dati	%	100	100	Banca dati
Elaborazione proposta di governance	fatto	1	1	Documenti e atti
Collaborazione adeguamenti trasparenza e anticorruzione	%	100	100	Documenti e atti

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il nuovo ufficio costituito da maggio 2014, Politiche Comunitarie e Partecipate, seppur sottodimensionato rispetto alle esigenze ordinarie, in quanto consta di una sola risorsa umana impegnata su entrambe le materie, e seppure gravato da incombenze straordinarie e situazioni pregresse, ha comunque raggiunto gli obiettivi previsti.

Punto 1: L'ufficio ha provveduto a raccogliere i dati necessari per l'aggiornamento delle banche dati dedicate alle rilevazioni sulle partecipazioni detenute dagli enti pubblici:

E' stata aggiornata la banca dati CONSOC con i dati 2013 (Modulo del sistema integrato PERLA PA del Dipartimento della Funzione Pubblica).

E' stata aggiornata la banca dati PARTECIPAZIONI con i dati 2013 (Modulo del sistema PATRIMONIO PA del Dipartimento del Tesoro).

Punto 2: L'ufficio ha provveduto ad inviare al responsabile/referente per la trasparenza i dati in proprio possesso, relativi alla sezione "Enti controllati" ai fini dell'aggiornamento dei dati pubblicati. Le informazioni inviate risultano pubblicate.

Punto 3: L'ufficio ha predisposto una proposta di Governance degli organismi partecipati comprendente diverse proposte operative per la gestione del Gruppo Provincia in coerenza con la normativa dedicata. La proposta è stata consegnata in data 28 novembre 2014 Prot. n.35253, contenente, in particolare:

- Una proposta di ricognizione generale delle partecipazioni detenute
- Una proposta di area di consolidamento ai fini del bilancio consolidato
- Una proposta per l'implementazione del sistema di controlli interni
- Una proposta per la gestione degli adempimenti relativi agli amministratori nominati dall'Ente, alla trasparenza e prevenzione della corruzione, alle comunicazioni alle banche dati, etc.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.13

Servizio: SOCIETA' PARTECIPATE E PROGRAMMI COMUNITARI

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Programmi Comunitari

Attività: Programmazione comunitaria 2014-2020

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

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel monitoraggio continuo e nell'approfondimento delle diverse e complesse fasi della programmazione strategica 2014-2020, partecipazione alle riunioni di partenariato ed elaborazione di documenti di proposte.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Presidio delle attività in raccordo col Dirigente	OBINU	MANUELA	Dip.

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Proposte connesse alla programmazione 2014-2020	fatto	1	2	Proposta
Incontri di partenariato	num	2	2	Riunioni

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il nuovo ufficio costituito da maggio 2014, Politiche Comunitarie e Partecipate, seppur sottodimensionato rispetto alle esigenze ordinarie, in quanto consta di una sola risorsa umana impegnata su entrambe le materie, e seppure gravato da incombenze straordinarie e situazioni pregresse, ha comunque raggiunto gli obiettivi previsti.

L'ufficio ha partecipato:

- alla riunione di partenariato convocata dalla Regione Sardegna per il 6 giugno 2014- incontro promosso dalla Regione in merito al ciclo di Programmazione comunitaria 2014-2020.

-alla riunione di partenariato convocata dalla Regione Sardegna per il 4 luglio 2014- incontro promosso dalla Regione in merito al nuovo Programma Operativo Italia-Francia Marittimo.

Ha elaborato/consegnato i seguenti documenti:

-La proposta, inoltrata al Presidente della Provincia- Programmazione 2014-2020 - CRP-RAS Documento di definizione strategica - OSSERVAZIONI E PROPOSTE, elaborata fin dalla fase precedentemente alla riorganizzazione dei Settori nel corso della fase di confronto partenariale programmazione 2014-2020, promossa dalla Regione Sardegna, al fine di riavviare il processo.

-una proposta integrata per il Turismo per il ciclo di programmazione 2014-2020:I PARCHI FLUVIALI- Una proposta tematica integrata per il Turismo, inviato all'Assessorato al turismo il 5 agosto 2014.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.14

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Performance Organizzativa

Attività: Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale da dichiarare in eccedenza per ragioni finanziarie. Circolare Funzione Pubblica n°4 del 28 aprile 2014 e nota INPS n° 4834 del 21 maggio 2014.

"Decreto-legge n. 101/2013, convertito con modificazioni nella legge n. 125/2013, all'articolo 2, comma 3 ha previsto che: "Nei casi di dichiarazione di eccedenza di personale previsti dall'articolo 2, comma 14, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le disposizioni previste dall'articolo 2, comma 11, lettera a), del medesimo decreto-legge, si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165." 'obiettivo è subordinato al verificarsi dei presupposti previsti per i prepensionamenti e ai tempi dell'INPS.

Sono previste le seguenti attività:

- mappatura personale "potenzialmente" interessato (competenza Settore Promozione Territorio)
- certificazione di eventuale squilibrio finanziario (competenza Settore Bilancio);
- acquisizione certificazione INPS delle posizioni pensionistiche e autorizzazione del budget;
- Implementazione della procedura (competenza settore Promozione territorio e GRU);
- riassetto organizzativo conseguente ai prepensionamenti 8 (competenza tutti i Settori).

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
-----------------------	---------	------	-----------

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Procedura / prepensionamenti	fatto	1	1	Mappa potenziali beneficiari
Relazione di riorganizzazione e risparmio intersettoriale	fatto	1	0	Documento
Relazione di riorganizzazione e risparmio settoriale	fatto	1	0	Documento

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Nell'ambito degli adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione conseguente al prepensionamento, come previsto dalla circolare n. 4 del 28/04/2014 del Ministro per la semplificazione, si è provveduto ad effettuare la mappatura, sulla base dei dati presenti negli archivi informatici e cartacei, del personale che potrebbe risultare in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi applicati prima della entrata in vigore del D.L. 201/2011.

E' stato prodotto un elenco del personale potenzialmente interessato, distinto per anno di conseguimento del diritto, sino al 31/12/2016.

Rispetto alle posizioni che risultavano maturare il diritto nell'anno 2013, si è provveduto ad inviare all'Inps il modello PA04, ai fini della certificazione del diritto da parte dell'Istituto. Nel mese di Dicembre 2014 l'Inps ha trasmesso le certificazioni relative a n. 7 posizioni.

Gli indicatori riguardanti la riorganizzazione e risparmio non sono stati effettuati causa assenza della legge di riordino.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.15

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Performance Organizzativa

Attività: Avvio definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze (eventuale).

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

Obiettivo di Performance

Riordino dell'organigramma dell'ente, definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze. L'obiettivo è subordinato all'emanazione delle norme per il riordino degli Enti Locali da parte della RAS e le attività sono commisurate al tempo disponibile.

Sono previste le seguenti attività:

Definizione del fabbisogno di competenze conseguente al riordino (competenza Tutti i dirigenti)

Avvio definizione organigramma complessivo (indirizzi consiglio e giunta e proposta settore Promozione Territorio e GRU)

Proposta organigramma settoriale (competenza tutti i dirigenti)

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
-----------------------	---------	------	-----------

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Relazione sul fabbisogno di competenze (tutti i settori)	fatto	1	0	Relazione
Organigramma complessivo	fatto	1	1	Organigramma
Organigramma settoriale (tutti i settori)	fatto	1	0	Organigramma

Note sull'attuazione dell'obiettivo

E' stato predisposto, in linea con gli obiettivi settoriali e di performance organizzativa, l'organigramma dell'Ente aggiornato all'evoluzione normativa attuale. L'aggiornamento della dotazione potrà essere effettuato a seguito del completamento dell'iter normativo regionale di riforma degli EE.LL.. Ad oggi le funzioni sono rimaste, sostanzialmente invariate (le variazioni finora definiti sono state inserite nella dotazione allegata). Seppure con risorse praticamente dimezzate. Se quindi non è possibile ipotizzare revisioni funzionali complessive sarà sicuramente necessario verificare gli assetti finanziari, che potrebbero incidere sul personale delineando fattispecie di esubero finanziario, ad oggi non ancora acclamate.

L'approvazione del disegno di Legge che avvia il "Riordino degli Enti Locali della Sardegna", è intervenuta con delibera di G.R. n.53/14 del 29.12.2014. La norma prevede, all'art. 39 "Funzioni", - "Le province esercitano le funzioni fondamentali di cui all'art. 1, comma 85, della legge 7 Aprile 2014, n. 56. Tale articolo prosegue prevedendo, al paragrafo 2 "entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della presente legge il Consiglio regionale approva la legge di riordino delle funzioni non fondamentali svolte dalle autonomie locali e stabilisce criteri per l'assegnazione dei beni, delle risorse finanziarie, strumentali, umane e organizzative connesse all'esercizio delle stesse funzioni." e di fatto fa slittare di quattro mesi le decisioni sul nuovo assetto istituzionale di cui Regione intende dotarsi. Manca quindi la possibilità di definire il fabbisogno di personale in quanto è ancora incerto l'assetto degli enti intermedi che sostituiranno le province, le funzioni che complessivamente dovranno esercitare ed i tempi nei quali il processo arriverà a compimento con la completa soppressione delle province.

La norma approvata dal Consiglio regionale sembra ipotizzare un percorso di riallocazione di competenze



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.15

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

che segua lo schema della cessione di ramo d'azienda, pur senza precisare come avverrà la cessione ex lege dei rapporti di lavoro strumentali alla loro gestione, per facilitare la realizzazione modulare del quale è stato costruito un quadro analitico della distribuzione del personale e dei relativi costi nei settori e servizi, che si trasmette in allegato. E' stato elaborato un modello informatico che, utilizzando fogli di calcolo, strutturati per settori e servizi, consente in tempo reale di avere un quadro della situazione organizzativa, attuale e prevista in conseguenza al trasferimento di settori (intesi come ramo d'azienda) , servizi e/o singoli dipendenti che si avvalgano della mobilità volontaria o del comando. Lo strumento costruito consente di effettuare indagine con il metodo del "what if", con un'immediato riscontro in termini di costi del personale, nelle diverse ipotesi, compresa le conseguenze nel caso di eventuale attuazione del disposto previsto dal D.L. 95/2012, art. 2 c. 11, in seguito ad eccedenze conseguenti a riduzione della dotazione organica, consentano di collocare in quiescenza i lavoratori. Il prospetto può anche rappresentare la base per la definizione del costo dei servizi, ad oggi non disponibile. Dovrebbero, ovviamente essere quantificati i costi diretti riguardanti i singoli servizi, per poi operare il ribaltamento dei costi indiretti, per il quale potrebbe essere utilizzato il costo del personale come "cost driver".

Con riferimento agli indicatori e per quanto di competenza del settore Promozione del Territorio è stato elaborato l'organigramma aggiornato sulla base della normativa più aggiornata. Gli organigrammi settoriali e le relazioni sui fabbisogni non sono state fatte a causa del mancato completamento della legge di riordino degli EE.LL..



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.16

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Performance Organizzativa

Attività: Armonizzazione sistemi contabili

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

Obiettivo di Performance

Armonizzazione sistemi contabili ex D.lgs. 118/2011. attuazione formazione e azioni propedeutiche al nuovo sistema contabile che entrerà in vigore dal 01.01.2015.

Con D. Lgs. 102/2013 è stata prorogata l'entrata a regime del nuovo sistema di contabilità armonizzata al 01/01/2015. E' pertanto strategico al fine di attivare il nuovo sistema di contabilità provvedere nel c.a. ad attuare tutti i passaggi propedeutici al nuovo sistema. L'armonizzazione contabile, cui tutte le amministrazioni pubbliche devono conformarsi, permetterà di migliorare la qualità dei bilanci pubblici al fine di disporre di dati contabili omogenei, aggregabili e confrontabili necessari alle esigenze informative connesse al coordinamento della finanza pubblica e alle verifiche del rispetto del patto di stabilità e crescita. Il nuovo sistema contabile prevede l'imputazione dell'obbligazione giuridica all'esercizio in cui la stessa viene a scadenza o meglio al momento in cui l'obbligazione diventa esigibile modificando totalmente la temporizzazione delle obbligazioni nel sistema vigente. E' pertanto indilazionabile procedere alla verifica straordinaria dei residui attivi e passivi e alla contestuale eliminazione di quelli per i quali non sussiste un'obbligazione giuridicamente perfezionata ma attingono a economie di spesa. Per ciascun residuo non scaduto dovrà essere indicato l'esercizio nel quale l'obbligazione diventa esigibile sì da costituire il fondo pluriennale vincolato per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti. Particolare attenzione si dovrà dedicare ai residui attivi e passivi della parte in conto capitale i cui dirigenti dovranno definire il cronoprogramma di ciascuna opera pubblica iscritta o da iscrivere nel bilancio. Sono previste le seguenti attività:

definizione della nuova codifica dei capitoli e del nuovo regolamento di contabilità (competenza settore Bilancio);

acquisizione delle competenze occorrenti all'utilizzo dell'applicativo necessario per l'elaborazione della contabilità armonizzata finanziaria, di cassa ed economico patrimoniale,

revisione straordinaria dei residui (competenza tutti i settori con particolare attenzione ai settori interessati alla parte in conto capitale, da svolgere in raccordo con settore Bilancio)

predisposizione atti gestionali e formazione del personale con attività generale e dettagliata per gli addetti al settore finanziario, propedeutica all'avvio della nuova normativa contabile (competenza tutti i settori);

definizione con il Tesoriere dell'ente delle procedure e modalità operative per estinguere gli ordinativi di incasso e pagamento nel rispetto del nuovo sistema contabile (competenza settore Bilancio)

RIPARTIZIONE: Sett. Fin. 45%, Sett. Viabilità 15%, Sett. Ed. e Ambiente 10% , Altri 5%

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Adeguamento Contabilità e Piano dei Conti	fatto	1	0	Sistema Contabile
Revisione straordinaria residui	fatto	1	1	Documenti
Adeguamento Sistema Contabile e Revisione Reg. di Contab	fatto	1	0	Sistema Contabile

Note sull'attuazione dell'obiettivo



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: **2.16**

Servizio: **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

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

Per quanto di competenza, in ottemperanza alle richieste del settore competente, si è provveduto alla revisione straordinaria dei residui e alla conseguente predisposizione dell'elenco dei capitoli da eliminare ed alla adozione della relativa determina.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.17

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Performance Organizzativa**

Attività: **Governance degli organismi partecipati**

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

Obiettivo di Performance

Governance degli organismi partecipati, azioni da porre in essere ai fini del bilancio consolidato.

Individuazione piano controlli interni delle partecipate.

L'obiettivo si propone di avviare un nuovo modello di governance delle società partecipate dall'Ente, anche in vista dell'imminente consolidamento dei bilanci. Occorre pertanto intensificare i presidi delle società graduandoli in base alla quota di partecipazione dell'Ente e/o della rilevanza dell'impatto sulla situazione finanziaria e patrimoniale della Provincia con particolare attenzione per quella "in house". Per quanto attiene alla struttura di controllo sulle società partecipate, il nuovo organigramma ha potenziato il servizio per le funzioni di coordinamento dei provvedimenti amministrativi mentre le funzioni gestionali permangono in capo ai dirigenti dei settori funzionalmente competenti per materia.

Sono previste le seguenti attività:

- indirizzi alle società partecipate su obiettivi di risparmio, monitoraggio della contabilità e segnalazioni in caso di rilevata criticità;
- adempimenti previsti dalla vigente normativa sugli organismi partecipati quali aggiornamento banche dati CONSOC (competenza settore Promozione del Territorio);
- definizione ed adozione del modello di governance delle società partecipate (competenza Settore Promozione del territorio). Avvio del processo di definizione del bilancio consolidato del gruppo ente locale definendo l'area di consolidamento.
- impostazione e realizzazione del controllo analogo delle società controllate titolari di affidamenti diretti.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
-----------------------	---------	------	-----------

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Definizione area e norme di consolidamento	fatto	1	1	Documento
Adeguamento Banche dati	fatto	1	1	Banche dati CONSOC

Note sull'attuazione dell'obiettivo

Il nuovo ufficio costituito da maggio 2014, Politiche Comunitarie e Partecipate, seppur sottodimensionato rispetto alle esigenze ordinarie, in quanto consta di una sola risorsa umana impegnata su entrambe le materie, e seppure gravato da incombenze straordinarie e situazioni pregresse, ha comunque raggiunto gli obiettivi previsti.

L'ufficio ha predisposto una proposta di Governance degli organismi partecipati comprendente diverse proposte operative per la gestione del Gruppo Provincia in coerenza con la normativa dedicata. La proposta è stata consegnata in data 28 novembre 2014 Prot. n.35253, contenente, in particolare:

- Una proposta di ricognizione generale delle partecipazioni detenute
- Una proposta di area di consolidamento ai fini del bilancio consolidato



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.17

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

- Una proposta per l'implementazione del sistema di controlli interni complessivo (strategico, tecnico operativo, analogo e gestionale-amministrativo) graduato in funzione del livello di controllo esercitabile su tali organismi, da attuarsi attraverso l'integrazione del Regolamento sui Controlli interni dell'Ente definendo con precisione l'articolazione operativa del sistema dei controlli.
- Una proposta per la gestione degli adempimenti relativi agli amministratori nominati dall'Ente, alla trasparenza e prevenzione della corruzione, alle comunicazioni alle banche dati, etc.

L'ufficio ha inoltre:

- predisposto le proposte di delibera di Consiglio e di Giunta con le quali si è pervenuti all'Istituzione del Comitato per l'attuazione del controllo analogo delle società in house.
- Avviato l'iter per due proposte di delibera di Consiglio finalizzate alla impartizione di nuovi indirizzi in merito alle Società consortili GAL Terre shardana e Patto Territoriale Oristano a fronte della prospettiva di messa in liquidazione (di queste solo la seconda ha completato l'iter)
- Istruito altri altri atti amministrativi connessi con la gestione degli enti partecipati.

Attraverso l'ufficio "Politiche comunitarie e Partecipate" si è provveduto a:

- richiamare il rispetto delle norme, nonché degli specifici vincoli di legge e in materia di finanza pubblica, contenimento dei costi del personale, trasparenza, monitoraggio dell'ente pubblico, etc, con note indirizzate sia agli organismi partecipati sia agli organi interni titolari di specifiche funzioni e competenze in materia (ad esempio in materia di controllo analogo, gestione degli equilibri finanziari dell'ente, nomine dei rappresentanti, etc.).
- comunicare al Presidente e al Segretario le situazioni di criticità riscontrate
- aggiornare con i dati 2013 le banche dati CONSOC (Modulo del sistema integrato PERLA PA del Dipartimento della Funzione Pubblica) e PARTECIPAZIONI (Modulo del sistema PATRIMONIO PA del Dipartimento del Tesoro).

Per quanto concerne l'impostazione e la realizzazione del controllo analogo delle società controllate titolari di affidamenti diretti, si evidenzia che con nota Prot. 29545 del 15 ottobre 2014, il Dirigente di cui alla presente scheda ha richiesto la modifica della scheda di PEG "Governance degli organismi partecipati", evidenziando che il controllo analogo non poteva essergli assegnato in quanto tale controllo viene assegnato dal Consiglio ai Dirigenti responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate in base al "Regolamento sui controlli interni" (Art. 18.3), approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 06 del 05 aprile 2013 e, per altri aspetti, al Comitato di Controllo, come disposto nelle delibere di Consiglio 99/2010 e 104/2010 e poi successivamente istituito. A riguardo, già con nota prot. 22675 del 1 agosto 2014, Dirigente di cui alla presente scheda ha posto in luce sia la necessità di chiarire, nel Regolamento sui Controlli Interni, le modalità operative del controllo sulle partecipate e i raccordi tra i diversi settori coinvolti e, contestualmente, di dotare l'ente di un sistema informatico richiamato nello stesso Regolamento come elemento fondamentale della governance e dei controlli. Tale esigenza è stata manifestata con note successive e concretizzata in una proposta di integrazione del Regolamento sui Controlli interni contenuta nel più articolato documento di governance consegnato al Presidente e alla Segretaria Generale con nota prot. 35253 del 28 novembre. Pertanto, per quanto di competenza l'Ufficio ha provveduto a completare l'iter per la costituzione del "Comitato per l'attuazione del controllo analogo delle società in house", istituito con delibera di giunta 140/2014, al quale affluiscono le relazioni sul controllo analogo assegnato, sulla base del "Regolamento sui controlli interni" ai dirigenti responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate, nonché ad avanzare le proposte per un efficace sistema di governance, comprendente una migliore definizione del sistema complessivo dei controlli, compreso quello analogo.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.17

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Per quanto concerne la definizione dell'area di consolidamento l'ufficio ha predisposto sia una proposta ai fini della elaborazione del bilancio consolidato, sia la richiesta di elaborazione e trasmissione della documentazione necessaria ai fini del consolidamento, trasmesse anche al dirigente Settore Programmazione finanziaria e Bilancio, Settore a cui attiene la competenza in materia di bilancio e dunque anche l'individuazione delle norme apposite.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.18

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

Ambito Tematico: **Performance Organizzativa**

Attività: **Piano in materia di anticorruzione**

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti derivanti dal piano in materia di anticorruzione, di trasparenza e rispetto del Codice di comportamento.

La legge 190/2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti atti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP.AA. L'ente ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, entrambi pubblicati nel sito nell'apposita sezione "trasparenza valutazione e merito"

I Dirigenti, come indicato nei piani citati, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia.

La Dott.ssa Marianna Deiana è stata incaricata con disposizione della Segreteria Generale n° 4 del 19/05/2014 è stata individuata quale supporto del responsabile della prevenzione della corruzione di cui alla norma 190/2012 con attribuzione di responsabilità procedurali.

Sono previste le seguenti attività:

individuazione, utilizzando la modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione individuato, delle attività a elevato rischio corruttivo, indicando i singoli eventi rischiosi e la valutazione del rischio utilizzando la metodologia stabilita. (tutti i dirigenti, entro il 30/06)

tutti i dirigenti dovranno predisporre, con cadenza semestrale (da inoltrare entro il 31/07 e 31/01, rispettivamente per il primo e secondo semestre), una relazione nella quale rendono conto, per il settore di rispettiva competenza, dell'osservanza del Codice di comportamento, dell'eventuale numero dei casi di astensione per conflitto di interesse, degli obblighi di rotazione del personale, dello stato di attuazione delle specifiche misure adottate per prevenire i rischi corruttivi, alla azioni a tutela della dignità del lavoratore; tutti i dirigenti dovranno certificare al Responsabile della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata trasmissione dei dati di competenza per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; Aggiornamento del regolamento sui tempi medi dei singoli procedimenti su istanza di parte di propria competenza e, in caso di inerzia proporre all'organo di governo l'individuazione dell'autorità competente al poter sostitutivo,

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione e trasparenza costituisce, come previsto dall'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, illecito disciplinare. In particolare la violazione degli obblighi di trasparenza costituisce:

- 1) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,
- 2) valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
-----------------------	---------	------	-----------

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Compilazione schede codice di comportamento	fatto	1	0	Schede

Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'ufficio ha regolarmente operato i controlli e prodotto le relazioni previste nel Piano triennale di



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: **2.18**

Servizio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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

prevenzione della corruzione 2014/2016 e nel Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, nel rispetto della metodologia indicata.

Sono state elaborate e controllate le certificazioni elaborate sulla modulistica predisposta dall'ufficio.

Il personale si è attenuto alle indicazioni del codice di comportamento. Si è provveduto al monitoraggio delle eventuali variazioni. Non si sono presentati casi di astensione per conflitto di interessi, non è stata operata la rotazione del personale per problemi connessi con le modifiche organizzative in programma nell'Ente e per il basso rischio corruttivo collegato al blocco di alcuni procedimenti quali le assunzioni, le consulenze, i contributi etc..

Si è costantemente operato nel rispetto della dignità di tutti i lavoratori del settore.

E' stato aggiornato il prospetto sui tempi medi dei procedimenti.



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.98

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Performance Organizzativa

Attività: Governance degli organismi partecipati

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

Obiettivo di Performance

4. Governance degli organismi partecipati, azioni da porre in essere ai fini del bilancio consolidato. Individuazione piano controlli interni delle partecipate.

L'obiettivo si propone di avviare un nuovo modello di governance delle società partecipate dall'Ente, anche in vista dell'imminente consolidamento dei bilanci. Occorre pertanto intensificare i presidi delle società graduandoli in base alla quota di partecipazione dell'Ente e/o della rilevanza dell'impatto sulla situazione finanziaria e patrimoniale della Provincia con particolare attenzione per quella "in house". Per quanto attiene alla struttura di controllo sulle società partecipate, il nuovo organigramma ha potenziato il servizio per le funzioni di coordinamento dei provvedimenti amministrativi mentre le funzioni gestionali permangono in capo ai dirigenti dei settori funzionalmente competenti per materia.

Sono previste le seguenti attività:

- indirizzi alle società partecipate su obiettivi di risparmio, monitoraggio della contabilità e segnalazioni in caso di rilevata criticità;
- adempimenti previsti dalla vigente normativa sugli organismi partecipati quali aggiornamento banche dati CONSOC (competenza settore Promozione del Territorio);
- definizione ed adozione del modello di governance delle società partecipate (competenza Settore Promozione del territorio). Avvio del processo di definizione del bilancio consolidato del gruppo ente locale definendo l'area di consolidamento.
- impostazione e realizzazione del controllo analogo delle società controllate titolari di affidamenti diretti. Controllo analogo della SEA da parte del dirigente settore ambiente (competenza Settore Ambiente) e della SPO da parte del dirigente del settore edilizia (competenza Settore e Edilizia);
- Bando per la cessione delle quote delle società Sogeaor e SEA (competenza Settore Affari Generali);
- Recesso dal Gal Terre Shardana ?????????????? si può inserire è competenza del Consiglio ;e recupero crediti Gal Marmilla.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
-----------------------	---------	------	-----------

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
------------------------	------	--------	----------	-------------------

Note sull'attuazione dell'obiettivo



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo, Politiche Comunitarie, Partecipate e Gestione Risorse Umane

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

Scheda N°: 2.99

Servizio: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Performance Organizzativa

Attività: Piano in materia di anticorruzione

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti derivanti dal piano in materia di anticorruzione, di trasparenza e rispetto del Codice di comportamento.

La legge 190/2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti atti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP.AA. L'ente ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, entrambi pubblicati nel sito nell'apposita sezione "trasparenza valutazione e merito"

I Dirigenti, come indicato nei piani citati, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia.

Sono previste le seguenti attività:

individuazione, utilizzando la modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione individuato, delle attività a elevato rischio corruttivo, indicando i singoli eventi rischiosi e la valutazione del rischio utilizzando la metodologia stabilita. (tutti i dirigenti, entro il 30/06)

tutti i dirigenti dovranno predisporre, con cadenza semestrale (da inoltrare entro il 31/07 e 31/01, rispettivamente per il primo e secondo semestre), una relazione nella quale rendono conto, per il settore di rispettiva competenza, dell'osservanza del Codice di comportamento, dell'eventuale numero dei casi di astensione per conflitto di interesse, degli obblighi di rotazione del personale, dello stato di attuazione delle specifiche misure adottate per prevenire i rischi corruttivi, alla azioni a tutela della dignità del lavoratore; tutti i dirigenti dovranno certificare al Responsabile della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata trasmissione dei dati di competenza per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; Aggiornamento del regolamento sui tempi medi dei singoli procedimenti su istanza di parte di propria competenza e, in caso di inerzia proporre all'organo di governo l'individuazione dell'autorità competente al poter sostitutivo,

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione e trasparenza costituisce, come previsto dall'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, illecito disciplinare. In particolare la violazione degli obblighi di trasparenza costituisce:

- 1) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,
- 2) valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
-----------------------	---------	------	-----------

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
------------------------	------	--------	----------	-------------------

Note sull'attuazione dell'obiettivo



PROVINCIA DI ORISTANO

Settore Edilizia

Oristano 26/05/2015

Prot. n. 13989

Settore Attività Produttive- Servizio Controllo di Gestione
E pc

Risposta a nota

Allegati n.

Segretario Generale

SEDE

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

RAR PEC fax e-mail

Oggetto: Relazione definitiva su Stato di realizzazione degli obiettivi assegnati al Settore Edilizia ed Istruzione col Piano delle Performance 2014.

1. Introduzione

Nel 2014 al Settore Edilizia è stata data anche la competenza delle attività collegate all'istruzione, allo sport, alle politiche giovanili ed alla lingua sarda e questo, oltre all'incremento del carico di lavoro sul sottoscritto dirigente, ha comportato anche il dover affrontare una serie di nuove problematiche che hanno ulteriormente incrementato la complessità delle attività svolte.

Pur avendo avuto trasferite le attività non è stato trasferito tutto il personale e contemporaneamente l'attività tecnica ed amministrativa del Settore Edilizia e Pubblica Istruzione è stata pesantemente condizionata da alcuni fatti non inizialmente prevedibili e che hanno maggiormente impegnato il settore:

- la riduzione delle risorse economiche e l'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;
- l'insufficienza e l'inaffidabilità del numero di auto assegnate al Settore;

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:

- bando RAS- Iscol@;
- 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.
- Predisposizione di relazioni di analisi con proposte di assetto per l'occupazione degli immobili provinciali e scolastici;
- è stato realizzato 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 curato il trasferimento dell'Ufficio Scolastico Provinciale da via Carducci ai locali di via Lepanto;
- Sono stati realizzati 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.

1.1. Obiettivi di Performance

Con la delibera n.102 del 26/09/2014 la GP ha individuato gli obiettivi di performance organizzativa -che hanno interessato tutti i Settori e sono stati distribuiti tra i dirigenti- ed individuale di interesse Settoriale.

Questo report da conto della partecipazione del Settore Edilizia al raggiungimento degli obiettivi.

2. Consuntivo Piano Obiettivi delle Performance organizzativa

2.1. Scheda 2.1 Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale

2.1.1. Obiettivo

La scheda ha previsto la realizzazione di attività propedeutiche al prepensionamento del personale da dichiarare in eccedenza per ragioni finanziarie.

2.1.2. Realizzazione e Attività del Settore

Seppure la programmazione delle attività propedeutiche abbia avuto quali riferimenti precisi atti normativi (Circolare Funzione Pubblica n°4 del 28 aprile 2014 e nota INPS n° 4834 del 21 maggio 2014, DL n.101/2013, DL n. 95/2012), l'effettivo sviluppo è stata fortemente condizionata dalla loro interpretazione e dal verificarsi di una serie di fattori non governabili dagli Uffici.

A parte i Settori Bilancio e GRU che hanno avuto assegnati ruoli principali collegati alle proprie competenze e fondamentali al fine della prosecuzione delle attività (mappatura del personale potenzialmente interessato al prepensionamento, certificazione di eventuale squilibrio finanziario, acquisizione certificazione INPS delle posizioni pensionistiche e autorizzazione del budget, implementazione della procedura) tutti i Settori hanno avuto quale competenza il riassetto organizzativo conseguente ai prepensionamenti.

Poiché la realizzazione delle condizioni propedeutiche al prepensionamento non è stata verificata positivamente, sono mancati i presupposti necessari per la definizione della riorganizzazione Settoriale di competenza. La complessità della procedura ha comunque coinvolto notevolmente i Settori che spesso si sono confrontati per affrontare le nuove problematiche che, man mano, si sono verificate.

Benché l'obiettivo non sia stato realizzato deve ritenersi raggiunto dal Settore in quanto la non realizzazione è indipendente dalla volontà e dall'operatività dei Settori provinciali.

2.1.3. Autovalutazione

Il Settore, per quanto di competenza ha operato correttamente e il risultato è stato raggiunto.

2.2. Scheda 2.2 Definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze

2.2.1. Obiettivo

La scheda ha previsto il riordino dell'organigramma dell'ente e la definizione delle procedure in itinere e trasferimento delle competenze conseguenti all'emanazione delle norme per il riordino degli Enti Locali da parte della RAS.

Nel dettaglio è stato previsto che, a seguito della definizione delle competenze mantenute o assegnate all'ente "nuova Provincia", i dirigenti definissero il fabbisogno di competenze conseguente al riordino e che, successivamente, il Settore GRU, collezionando le proposte settoriali, definisse un organigramma complessivo da presentare agli organi politici provinciali.

2.2.2. Realizzazione e Attività del Settore

L'obiettivo è stato di concreto interesse per i Settori in quanto la situazione di incertezza sull'organizzazione futura degli Uffici e della continuità di occupazione, ne condiziona l'operatività.

Poiché la realizzazione delle condizioni propedeutiche alla riorganizzazione non è stata verificata positivamente, sono mancati i presupposti necessari per la definizione della riorganizzazione Settoriale di competenza.

La complessità della situazione economica provinciale, conseguente alla prosecuzione dell'indeterminazione funzionale e finanziaria, ha comunque comportato per tutti i Settori un incremento lavorativo per la realizzazione delle attività ordinarie.

Benché l'obiettivo non sia stato realizzato deve ritenersi raggiunto dal Settore in quanto la non realizzazione è indipendente dalla volontà e dall'operatività dei Settori provinciali.

2.2.3. Autovalutazione

Il Settore, per quanto di competenza ha operato correttamente e il risultato è stato raggiunto.

2.3. Scheda 2.3 Armonizzazione sistemi contabili

2.3.1. Obiettivo

Il processo di riforma della contabilità pubblica -al fine di disporre di dati contabili omogenei, aggregabili e confrontabili necessari alle esigenze informative connesse al coordinamento e governo della finanza pubblica- ha definito, quale attività fondamentale, l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della PA.

L'armonizzazione modifica le modalità di programmazione e gestione delle risorse; fatto che deve essere accompagnato da azioni di formazione e di verifica e ridefinizione dell'associazione delle risorse a nuovi obiettivi ed informazioni.

Per gli enti territoriali l'armonizzazione è governata dal D.lgs. 118/2011 che ha stabilito le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi.

L'armonizzazione, che entra in vigore dal 01/01/2015, comporta per la Provincia l'attuazione di processi di formazione del personale e l'adozione di azioni propedeutiche al nuovo sistema contabile.

Per la misurabilità del raggiungimento del risultato, sono state individuate le seguenti attività:

- Adeguamento Contabilità e Piano dei Conti
- Revisione straordinari residui
- Adeguamento Sistema Contabile e Revisione Reg. di Contabilità

2.3.2. Realizzazione e Attività del Settore

Alcune delle attività individuate al fine della misurabilità del raggiungimento del risultato sono di competenza esclusiva del Settore Ragioneria (Adeguamento Contabilità e Piano dei Conti,

Adeguamento Sistema Contabile e Revisione Reg. di Contabilità) mentre gli altri Settori partecipano operando, ognuno per quanto di competenza, la revisione straordinaria dei residui.

Il Settore Edilizia via ha provveduto ed in merito ha adottato la determinazione n.2570 del 19/12/2014.

Oltre alle attività indicato nel corso del 2014 sono stati effettuate diverse giornate di formazione frontale alle quali hanno regolarmente partecipato i dipendenti del Settore interessati.

Per alcune problematiche specifiche delle attività del Settore (lavori pubblici, erogazione di servizi e manutenzioni per gli edifici scolastici e provinciali) è stato inoltre effettuato un incontro di settore per affrontare le problematiche specifiche.

2.3.3. Autovalutazione

Il Settore, per quanto di competenza ha operato correttamente e il risultato è stato raggiunto.

2.4. Scheda 2.4 Governance degli organismi partecipati

2.4.1. Obiettivo

Il tema della governante delle società partecipate ha duplici aspetti in quanto è evidentemente un'esigenza interna all'amministrazione ma deve essere affrontato per rispondere a nuove previsioni normative quali quelle che richiedono il consolidamento dei bilanci tra Provincia e società partecipate.

La Provincia in merito ha costituito l'Ufficio Partecipate per la cura degli aspetti generali quali:

- l'adozione di indirizzi alle società partecipate su obiettivi di risparmio, monitoraggio della contabilità e segnalazioni in caso di rilevata criticità;
- gli adempimenti previsti dalla vigente normativa sugli organismi partecipati quali aggiornamento banche dati CONSOC;
- funzioni di coordinamento dei provvedimenti amministrativi.

Ai Settori che utilizzano le società partecipate sono demandate le funzioni di verifica delle attività svolte al fine della liquidazione delle prestazioni ed infatti la Giunta Provinciale ha assegnato quali obiettivi individuali:

Controllo Analogo e banche dati: IACUZZI ANNA PAOLA

Controllo Servizio SPO SANNA Enzo

Controllo Servizio SEA CASU Luciano

2.4.2. Realizzazione e Attività del Settore

Nella distribuzione degli obiettivi di performance al sottoscritto dirigente è stato assegnato quale obiettivo individuale "controllo servizio SPO" controllo che deve intendersi relativo alle sole prestazioni operative in quanto il controllo analogo è stato assegnato ad altro dirigente che per questo dispone di una struttura tecnica costituita allo scopo.

Il Settore Edilizia nel 2014 ha curato le manutenzioni degli edifici scolastici e provinciali con la SPO srl costituita nella forma della società "in house" per l'esecuzione di attività strumentali alle funzioni istituzionali.

Mensilmente o in relazione alle disponibilità di bilancio sono state affidate alla SPO attività di manutenzione e, prima della liquidazione, verificato l'effettivo svolgimento delle attività.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è stato predisposto e utilizzato un sistema informativo che, partendo dalle richieste di intervento trasmesse al Settore dalle direzioni scolastiche o provinciali, definisce ordinativi di intervento che vengono trasmessi alla SPO.

Dopo che gli interventi sono stati realizzati l'ordinativo viene completato con i dati dell'esecuzione (operai e ore di lavoro) che vengono inseriti nel sistema e valorizzati.

Nel corso del 2014 l'ente ha partecipato con successo al programma ISCOL@ per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici. Il finanziamento del programma è stato utilizzato per realizzare interventi di manutenzione straordinaria che principalmente sono stati affidati alla SPO srl e, anche in questo caso, per il controllo del servizio SPO è stato utilizzato il sistema informativo delle manutenzioni.

2.4.3. Autovalutazione

Il Settore, per quanto di competenza ha operato correttamente e il risultato è stato raggiunto.

2.5. Scheda 2.4 Piano in materia di anticorruzione

2.5.1. Obiettivo

Dall'introduzione della legge 190/2012 che introduce nell'ordinamento nuovi strumenti atti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, la PA è stata impegnata nella redazione di una serie di atti regolamentari che, dopo analisi del contesto, definiscono le idonee modalità per la riduzione del fenomeno anticorrittivo.

In merito l'ente ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, entrambi già pubblicati nel sito WEB istituzionale nell'apposita sezione "trasparenza valutazione e merito".

Per l'attuazione del Piano provinciale concorrono sia il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, che i Dirigenti che sono incaricati di adottare le modalità operative di propria competenza.

Il Piano provinciale ha previsto le seguenti attività e tempi:

- tutti i dirigenti, entro il 30/06, individuano, utilizzando la modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione, le attività a elevato rischio corruttivo, indicando i singoli eventi rischiosi e la valutazione del livello di rischio utilizzando la metodologia parametrica stabilita.
- tutti i dirigenti entro il 31/07 e 31/01 dovranno predisporre, una relazione nella quale rendono conto, per il settore di rispettiva competenza, dell'osservanza del Codice di comportamento, dell'eventuale numero dei casi di astensione per conflitto di interesse, degli obblighi di rotazione del personale, dello stato di attuazione delle specifiche misure adottate per prevenire i rischi corruttivi, alla azioni a tutela della dignità del lavoratore; tutti i dirigenti dovranno certificare al Responsabile della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata trasmissione dei dati di competenza per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Aggiornamento del regolamento sui tempi medi dei singoli procedimenti su istanza di parte di propria competenza e, in caso di inerzia proporre all'organo di governo l'individuazione dell'autorità competente al poter sostitutivo,

2.5.2. Realizzazione e Attività del Settore

Il Settore, in quanto fortemente impegnato in processi che coinvolgono operatori economici (realizzazione di opere pubbliche, affido di: lavori, servizi e incarichi; acquisti, ... che possono avere

marginari di discrezionalità) è stato particolarmente interessato nelle attività sia in relazione alla complessità dei processi che alla loro numerosità.

Nei tempi assegnati e con l'utilizzo della modulistica predisposta dal responsabile anticorruzione si è provveduto alla individuazione e alla pesatura delle attività svolte con riconoscimento di quelle a più alto rischio corruttivo e l'indicazione dei singoli eventi rischiosi.

Nei termini stabiliti si è inoltre provveduto alla redazione della relazione semestrale sull'osservanza del Codice di comportamento e dei dati per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";

Gli unici procedimenti "ad istanza di parte" che interessano il Settore sono quelli relativi al rimborso delle spese per trasporto e supporto didattico sostenute dalle famiglie degli studenti disabili che frequentano le scuole superiori. Seppure in merito il Settore non si sia dotato di una carta dei servizi, i termini di erogazione dei rimborsi sono stati determinati con atto deliberativo e, nel corso del 2014, sono stati determinati gli importi massimi di riferimento per il rimborso.

Inoltre la quantificazione delle ore di assistenza educativa viene effettuata, senza la partecipazione della Provincia, dagli organi scolastici preposti (GLH - Gruppo Lavoro Handicap) che comprendono all'interno le competenze richieste per la valutazione del fabbisogno di supporto educativo individuale.

Si ritiene che la determinazione dei tempi e degli importi e le modalità di determinazione delle ore di assistenza educativa, riduca notevolmente sulla discrezionalità operativa e sia quanto mai efficace per evitare l'instaurarsi di fenomeni corruttivi.

2.5.3. Autovalutazione

Il Settore, per quanto di competenza ha operato correttamente e il risultato è stato raggiunto.

3. Consuntivo Piano Obiettivi delle Performance di Settore

3.1. Servizio Unità Amministrativa

3.1.1. Attività 4.400: Supportare le Attività del Settore

L'attività ha avuto quale riferimento le attività generali di coordinamento, la redazione e la cura degli atti e dell'archivio tecnico ed amministrativo

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Numero di atti adottati (delibere e determinazioni)	N	500	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Dal sottoscritto dirigente sono state adottate 771 determinazioni delle quali 667 sono diventate esecutive; oltre a queste vi sono le 28 determinazioni di liquidazione di contributi per la frequenza degli alunni disabili alle attività didattiche adottate dall'incaricato Giorgio Zago. La Giunta provinciale ha approvato 28 delibere proposte dal Settore Edilizia e Pubblica Istruzione	100%
Redazione tempestiva dei rendiconti sulle attività svolte	fatto	Si	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Si è provveduto a redigere tempestivamente le relazioni e i rendiconti sulle attività svolte	100%

3.2. Servizio Progettazioni e Manutenzioni, Edilizia ed Impianti

3.2.1. Attività 4.4100: Migliorare l'articolazione territoriale delle infrastrutture scolastiche e provinciali

L'attività ha riguardato la realizzazione di nuovi edifici o la loro trasformazione anche al fine di utilizzarli per nuovi usi al fine di rendere meglio articolata la diffusione territoriale delle strutture al servizio dell'istruzione e delle attività amministrative provinciali e/o migliorare l'utilizzo del patrimonio immobiliare provinciale

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Progettazione e Direzione lavori 8 nuove aule Nuraxinieddu	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	I lavori sono stati regolarmente completati.	100%
Consegna alla Scuola delle 8 nuove aule Nuraxinieddu	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Prima della realizzazione il progetto è stato inviato per l'esame ai VVFF. Successivamente alla realizzazione dell'intervento è stata richiesta al VVFF la necessaria certificazione per l'utilizzo ma la ri-trasmissione del progetto ai VVFF ha comportato una serie di adempimenti non inizialmente prevedibili e la riprogettazione dei percorsi di fuga con la realizzazione di ulteriori due uscite di sicurezza in due aule nel piano terra. Le due uscite sono state realizzate solo a novembre valere sui finanziamenti Iscol@, in quanto nel bilancio provinciale non sono stati reperiti idonei finanziamenti. Attualmente le quattro aule del piano terra sono già in uso alla scuola.	100%
Incameramento cauzione risoluzione contratto di realizzazione Auditorium Magistrali	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	La cauzione è stata incamerata	100%
Approvazione progetto definitivo manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuole di Bosa	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Approvato con delibera n. 85 del 31/07/2014	100%
Approvazione progetto esecutivo manutenzione straordinaria e messa in sicurezza scuole di Bosa	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	La delibera di approvazione del progetto definitivo ha stabilito di procedere con la realizzazione di due interventi separati al fine di velocizzare la realizzazione dell'intervento relativo all'IPACLE. Questo ha comportato un incremento dei tempi di progettazione. Il progetto è stato inviato al Comune di Bosa per l'ottenimento della concessione edilizia il 18/11/2014. è mancata la sola approvazione del progetto esecutivo, seppure sia stato già redatto. Il progetto esecutivo viene approvato con determinazione dirigenziale dopo ottenuta la concessione edilizia sul progetto definitivo. Seppure richiesta il 18/11, il Comune di Bosa non ha rilasciato entro il 31/12 in quanto, a sua volta, non ha ottenuto il nulla osta dalla Soprintendenza ai Beni Architettonici, Paesaggistici, Storici, Artistici ed Etnoantropologici di SS, e per questo non è stata adottata la determinazione dirigenziale di approvazione. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile agli Uffici.	95%
Adeguamento Edificio via Lepanto	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	I lavori, previsti nell'accordo col SIL, sono stati completati.	100%

Affido servizio Trasloco per Trasferimento ex Provveditorato da Carducci a Lepanto	fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Il servizio di trasloco è stato regolarmente affidato ed è stato realizzato	100%
Trasferimento ex Provveditorato da Carducci a Lepanto	venuto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	L'Ufficio Scolastico Provinciale vi è stato trasferito e opera dal 01/05/2015	100%

3.2.2. Attività 4.4101: Garantire l'efficienza degli edifici scolastici e provinciali, dei loro impianti e delle loro pertinenze

L'attività ha riguardato il mantenimento dell'efficienza dei beni immobili e degli impianti dell'insieme degli edifici scolastici e provinciali. Per la necessità di continui interventi che ne garantiscano la funzionalità la Provincia ha costituito la SPO, società in house providing, che appunto svolge attività per la Provincia nel campo delle manutenzioni ordinarie nel campo: dell'edilizia, degli infissi interni ed esterni, degli impianti elettrici, degli impianti idrici e fognari, delle opere in ferro, degli impianti di telefonia e telecomunicazioni, dei traslochi e della manutenzione del verde.

Oltre agli interventi affidati alla SPO il Settore Edilizia cura con proprio personale gli interventi agli impianti di condizionamento ed altri -quali quelli relativi a: impianti ascensori, impianti antintrusione, cabile elettriche, impianti antincendio, depurazione e autopurgo;- li affida all'esterno.

E' inoltre di competenza del Settore Edilizia anche l'acquisizione dei combustibili per il riscaldamento degli edifici scolastici e provinciali.

L'obiettivo di performance è il mantenimento della funzionalità degli edifici, dei loro impianti e delle pertinenze fornendo servizi di manutenzione ordinaria e di monitorarli al fine di migliorarne l'efficienza.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Utilizzo del sistema informativo delle manutenzioni interne	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Il sistema viene regolarmente utilizzato per la gestione degli interventi affidati alla SPO srl	100%
Affidare la manutenzione degli estintori, degli impianti antincendio e degli ascensori	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	La manutenzione è stata affidata e svolta	100%
Affidare la manutenzione degli impianti antintrusione e dei cancelli elettrici	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	La manutenzione è stata regolarmente svolta	100%
Affidare la manutenzione delle cabine elettriche e degli impianti di condizionamento	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Per carenza di risorse non si è potuto procedere ad affidare il servizio di manutenzione ordinaria. Nel caso di guasti agli impianti di condizionamento, si è provveduto ad affidare volta per volta il servizio di riparazione.	100%
affidare la fornitura di combustibili da riscaldamento e materiale per impianti termoidraulici	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Le forniture sono state regolarmente eseguite	100%
Realizzare interventi di manutenzione ordinaria degli impianti di termocooling	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Gli interventi sono stati realizzati dal personale dipendente	100%
Realizzare interventi di manutenzione ordinaria attraverso la SPO	Fatto	Si	Atti/Relazioni-Note/ Elenchi	Gli interventi sono stati regolarmente realizzati	100%

Garantire il servizio e realizzare interventi in reperibilità	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Sono stati realizzati tempestivamente 22 interventi per risolvere problemi relativi a: interruzione di energia elettrica e malfunzionamento degli impianti, perdite e mancanza d'acqua nei servizi delle scuole e nel convitto (Nuraxinieddu), malfunzionamento degli impianti termici e di condizionamento, blocco cancelli d'accesso, ...	100%
---	-----------	----	--------------------------------------	---	------

3.2.3. Attività 4.4102: Realizzare interventi di manutenzione straordinaria e di completamento

L'attività ha riguardato il miglioramento dell'efficienza dei beni immobili e degli impianti dell'insieme degli edifici scolastici e provinciali con la modifica e l'adeguamento alle nuove esigenze di utilizzo o la realizzazione di nuovi impianti o l'adeguamento a nuove normative.

In un ambito di drastica riduzione dei finanziamenti da destinare a nuovi interventi (nuovi edifici o manutenzione straordinaria) che non fatto nel bilancio provinciale non rendono disponibili nuove risorse per investimenti, ci si è orientati al completamento di interventi già avviati e ad affidare interventi finanziati negli anni passati.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Infrastrutturazione locale sede via Carboni, per sistema informativo	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	<p>L'intervento è stato avviato solo nel mese di novembre ed è proseguito anche a dicembre e completato a gennaio. Il ritardo deriva dall'esigenza di occupare il personale della SPO che ha realizzato l'intervento per le attività del Progetto ISCOL@. Il ritardo nel completamento dell'intervento non ha comportato disagi all'attività provinciale.</p> <p>il risultato non è stato pienamente raggiunto in quanto la SPO srl che doveva realizzare l'intervento è stata straordinariamente impegnata nella realizzazione delle attività del progetto ISCOL@.</p> <p>Parte del ritardo nella realizzazione del locale per il sistema informativo (dell'importo di 20.000€) può inoltre essere imputato alla mancanza nel bilancio provinciale di risorse per attività complementari a quelle edilizie affidate alla SPO, quali quelle per lo spostamento delle linee dati.</p> <p>In merito al progetto ISCOL@ si evidenzia come, dopo l'assegnazione dalla RAS di risorse per 956.000€ ed alla sottoscrizione della convenzione, si è data priorità alla realizzazione delle attività di ISCOL@ da concludere entro il 2014. L'esecuzione delle attività ha inoltre consentito un notevole risparmio di risorse provinciali per la realizzazione di interventi negli edifici scolastici e contemporaneamente avere le risorse per consentire l'attività della SPO e il mantenimento dei livelli occupazionali</p>	85%
POR- Adeguamento aule didattiche liceo scientifico di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali completati	100%
POR- Riqualficazione impianti sportivi e palestra liceo classico di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali completati	100%
POR- Riqualficazione impianti sportivi istituto scolastico di Terralba-Mogoro- Ales	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali completati	100%
POR- Riqualficazione impianti sportivi e palestra istituto tecnico industriale di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali completati	100%

POR- Risanamento copertura auditorium liceo scientifico di Ghilarza	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali completati	100%
POR- Riqualficazione impianti sportivi e palestra ITC2 di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali sono stati sospesi in una delle due palestre per infiltrazioni d'acqua dal tetto impreviste e non risolvibili con le somme a disposizione della Provincia. Dopo l'interruzione estiva, alla ripresa dei lavori nel mese di settembre si sono verificate forti piogge che hanno evidenziato numerose infiltrazioni dal tetto con gocciolamento nella pavimentazione delle palestre. Poichè rimaneva da realizzare l'ultima lavorazione, la posa in opera del parquet, i lavori sono stati interrotti in quanto il prodotto parquet è estremamente sensibile ed alterabile nel caso venga bagnato. Successivamente, per una delle due palestre, è stato possibile provvedere alle riparazioni, così l'interruzione è stata breve e già all'inizio dell'anno scolastico i lavori sono stati conclusi e la palestra è stata consegnata alla scuola. Per la palestra grande invece è stato necessario reperire ulteriori finanziamenti nel bilancio provinciale e redigere un progetto di completamento al fine di provvedere alle riparazioni e al completamento dei lavori. Il ritardo nel completamento non è imputabile all'Ufficio	70%
POR- Riqualficazione impianti sportivi esterni istituto agrario Nuraxinieddu- Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori principali completati	100%
CIPE- Ristrutturazione e messa in sicurezza facciate ed infissi Nuraxinieddu	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	I lavori principali sono pressoché completati e per i lavori integrativi si è rimasti in attesa, per oltre 6 mesi, del parere favorevole del CIPE, fatto che non ha consentito il completamento dei lavori. Questo non ha comportato disagio ai convittori che hanno continuamente usufruito dei locali. Il ritardo nel completamento non è imputabile all'Ufficio	85%
POR- Prog. Completamento- Adeguatezza aule didattiche liceo scientifico di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori di completamento terminati	100%
POR- Prog. Completamento- Riqualficazione impianti sportivi e palestra liceo classico di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori di completamento terminati	100%
POR- Prog. Completamento- Riqualficazione impianti sportivi istituto Terralba-Mogoro- Ales	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lavori di completamento terminati	100%
POR- Prog. Completamento- Riqualficazione impianti e palestra istituto industriale di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto dei lavori complementari è stato definito a fine anno. Non è stato possibile approvare per tempo il progetto di completamento in quanto gli Uffici sono stati impegnati col progetto ISCOL@, che non era stato inizialmente previsto. L'obiettivo prevedeva l'approvazione dei lavori complementari - cioè lavori aggiuntivi/ integrativi a quelli principali da realizzare - per migliorare o per rendere più funzionali le opere, con le economie costituite dopo l'affido. Anche in questo caso il ritardo è imputabile allo straordinario impegno degli uffici per la realizzazione del progetto ISCOL@.	70%

POR- Prog. Completamento- Risanamento copertura auditorium liceo scientifico di Ghilarza	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto dei lavori complementari è stato definito. Non è stato possibile approvare per tempo il progetto di completamento in quanto gli Uffici sono stati impegnati col progetto ISCOL@, che non era stato inizialmente previsto L'obiettivo prevedeva l'approvazione dei lavori complementari - cioè lavori aggiuntivi/ integrativi a quelli principali da realizzare - per migliorare o per rendere più funzionali le opere, con le economie costituite dopo l'affido. Anche in questo caso il ritardo è imputabile allo straordinario impegno degli uffici per la realizzazione del progetto ISCOL@.	70%
POR- Prog. Completamento- Riquilificazione impianti sportivi e palestra ITC2 di Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto è stato approvato	100%
POR- Prog. Completamento- Riquilificazione impianti esterni agrario Nuraxinieddu- Oristano	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto è stato approvato	100%
CIPE- Prog. Completamento/ perizia- Ristrutt. e sicurezza facciate ed infissi Nuraxinieddu	Fatt o	SI	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto è stato approvato	100%

Oltre a questi interventi previsti il Settore, da aprile, è stato straordinariamente coinvolto per la partecipazione al bando di finanziamento e la realizzazione del progetto Iscol@.

A seguito della presentazione delle proposte la RAS ha erogato un finanziamento complessivo di 957.000€ e sono stati avviati gli interventi in 23 edifici scolastici.

Lo straordinario coinvolgimento ha comportato un rallentamento nelle altre attività tecniche; fatto che deve giustificare il non completo raggiungimento di alcuni altri obiettivi.

Per supportare questo straordinario carico di lavoro sono stati distaccati due tecnici altrimenti in servizio in altri Settori provinciali: geom. Giuseppe Cherchi (100%), ing. Giuseppe Oppo (80%).

3.2.4. Attività 4.4103: Partecipazione a bandi e presentazione di progetti, schede, proposte per il finanziamento

L'attività ha riguardato la redazione di progetti, schede, relazioni per la partecipazione a bandi di finanziamento al fine di acquisire finanziamenti per la realizzazione di nuovi interventi

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
partecipazione a bandi, richieste regionali	N	1	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	ISCOLA, sono state predisposte 21 proposte di finanziamento articolate in più schede progettuali; tutte le proposte sono state finanziate	21
partecipazione a bandi, richieste nazionali	N	1	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Lingua sarda	1

La predisposizione e la realizzazione degli interventi relativi al programma ISCOL@ è stata particolarmente impegnativa ed ha notevolmente influito (con intensità inimmaginabile all'atto della predisposizione delle schede Obiettivo di Performances) sul carico di lavoro del Settore.

1.2. Datore di Lavoro

3.2.5. Attività 4.4110: Sicurezza sul lavoro

L'attività ha riguardato le attività stabilite dal D.Lgs 81/2008, quali quelle per

- Assicurare la sorveglianza sanitaria dei dipendenti;
- Erogazione di Corsi di formazione obbligatori;
- Acquisto di dotazioni per il pronto soccorso;
- Espletamento del Servizio Prevenzione e Protezione.

Al fine di mantenere sicuri i luoghi di lavoro.

Seppure la funzione di Datore di Lavoro sia ricompresa tra quelle affidate al Settore la stessa non è ricompresa tra quelle affidate ai Servizi.

Ma in particolare non si è provveduto a costituire il Servizio Prevenzione e Protezione, che ha compiti di:

- individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

A causa della mancata costituzione del Servizio Prevenzione e Protezione si è proceduto con la realizzazione delle attività che non richiedono competenze specifiche e non potranno programarsi tutta un'altra serie di attività.

Rispetto alla attivazione dei corsi di formazione resi obbligatori dagli accordi Stato- Regioni non è stato possibile realizzarli tutti in quanto le relative risorse sono state rese nel bilancio provinciale con notevole ritardo. I corsi non avviati nel 2014 sono stati programmati nel 2015 e sono in corso di realizzazione.

- Raggiungimento Obiettivi (NON COMPLETAMENTE)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
completare i corsi per Dirigenti	fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Completati	100%
completare i corsi per dipendenti Rischio generale e Rischio specifico	fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Completati	100%
completare i corsi per aggiornamento addetti antincendio e primo soccorso	fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	E' stata affidata la realizzazione ma i corsi non sono completati. le relative risorse finanziarie non sono state rese disponibili nei capitoli di bilancio assegnati al datore di lavoro.	50%
Corso per preposti	fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Il 02/07/2014 è stato chiesto al Settore Presonale la disponibilità della somma di 18.000€ per organizzare i corsi di formazione, ulteriormente sollecitata il 28/08/2014. Della richiesta, se ne accennato, il 03/09/2014 in sede di conferenza di dirigenti, senza prendere decisioni in merito.	50%
Corso per preposti addetti alle attività rischio stradale	fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Data l'obbligatorietà dello svolgimento dei corsi, seppure non siano state rese disponibili le risorse, il 08/09/2014 è stata indetta un'indagine di mercato per la verifica di operatori economici cui affidare i corsi di formazione e, dopo che si è avuta la certezza della disponibilità delle risorse, il 04/11/2014, con gli operatori economici che hanno dato la loro disponibilità, è stata avviata la gara informale per l'affidamento del servizio. Successivamente al ricevimento e confronto tra le offerte il 04/12/2015 è stata adottata la determinazione di affido del servizio, ma l'impegno si è avuto solo il 19/12/2014; data che non ha consentito l'avvio dei corsi nel 2014.	50%

Revisionare i documenti sulla valutazione dei rischi	fatto	Sì	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto nel bilancio provinciale non sono state rese disponibili le risorse per il convenzionamento annuale del RSPP. A cura dell'ufficio sono stati preliminarmente reperiti i manuali sulle dotazioni di mezzi e prodotti.	20%
--	-------	----	--------------------------------	--	-----

Il non completo raggiungimento non è imputabile all'Ufficio

1.3. Servizio: Istruzione, Sport e Lingua Sarda

3.2.6. Attività 4.420: Promuovere la diffusione della lingua e della cultura sarda

L'attività ha riguardato le attività stabilite dalla L482/1999 sulle minoranze linguistiche e dalla LR 26/1997, al fine di favorire l'uso della Lingua Sarda anche nei rapporti tra i cittadini e le imprese.

A tal fine è stato presentato per il finanziamento, il nuovo progetto annualità 2014 e si è proceduto alla realizzazione di quello relativo all'annualità 2010 che coinvolge anche la CCIAA e la ASL5.

Sono state inoltre svolte, compatibilmente con le risorse rese disponibili, attività orientate anche a:

- 1) Consolidare l'identità della Provincia valorizzando le peculiarità storiche e culturali promuovendo la conoscenza e l'uso della lingua sarda;
- 2) Mantenere la piattaforma di erogazione dei corsi di formazione di lingua sarda per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche in modalità e-learning e divulgare i corsi lingua sarda in e-learning ad altri utenti (studenti etc.)
- 3) Collaborare con altri Enti territoriali, ASL, Camera di Commercio, Comuni per la promozione dell'uso della lingua sarda

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/Risultato
presentazione alla RAS del progetto annualità 2014 al fine del finanziamento	fatto	Sì	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	E' stato redatto e presentato il progetto denominato LIMBA SARDA: LIMBA DE S'IDENTIDADE, LIMBA DE SU MUNDU SPORTELLO LINGUISTICO UNICO PER AREA - FORMAZIONE - CORSO DI ALFABETIZZAZIONE IN LINGUA SARDA ai fini dell'accesso alla ripartizione dei fondi di cui agli articoli 9 e 15 della legge n.482/1999 quale ente capo fila dell'aggregazione territoriale composta da: Provincia di Oristano, <i>comune</i> di ORISTANO, <i>comune</i> di LACONI, <i>comune</i> di RUINAS, <i>comune</i> di MOGORELLA, <i>comune</i> di VILLA S.ANTONIO, <i>comune</i> di CABRAS, <i>comune</i> di TERRALBA, <i>comune</i> di SAN NICOLO' D'ARCIDANO, <i>comune</i> di POMPU, <i>comune</i> di SANTA GIUSTA, <i>comune</i> di URAS, <i>comune</i> di MARRUBIU, <i>comune</i> di MASULLAS	100%

avvio e realizzazione al 80% del progetto annualità 2010	fatto	Sì	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Con l'istituzione dell' <i>Uffiziu de sa Limba e de sa Cultura Sarda</i> , la Provincia ha consolidato, dal 2004 a oggi, un ruolo centrale nella gestione della politica linguistica del territorio provinciale, della promozione e valorizzazione dell'identità culturale e linguistica del territorio. Attualmente tutti i Comuni della Provincia sono stati inclusi nell'ambito di tutela ai sensi dell'art. 3 della Legge. Per l'annualità 2010, la Provincia ha presentato un progetto nuovo, forte dei risultati già raggiunti con i Comuni, in collaborazione con la Camera di Commercio e la ASL di Oristano. Il partenariato con questi enti ha contribuito in modo determinante ad ampliare gli obiettivi dell'Ufficio, consentendo l'inserimento della lingua di minoranza anche in contesti da cui era esclusa, come la struttura ospedaliera locale, e con maggiore consapevolezza nell'ambito del commercio. Pertanto gli obiettivi perseguiti possono essere riassunti nei seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> • avvicinare l'amministratore all'utente, ampliando le possibilità comunicative dei dipendenti mediante l'uso della lingua sarda; • essere un punto di riferimento per la normalizzazione dell'uso della lingua sarda all'interno dell'ente; • fornire consulenze; • organizzare attività formative inerenti all'uso della lingua sarda dell'ambito della Pubblica Amministrazione e nello specifico ai dipendenti della Provincia, della Camera di Commercio, della ASL e ai cittadini in qualità di uditori; • promuovere pubblicazioni e ricerche riguardanti la lingua sarda; • fungere da punto di riferimento per tutti i Comuni, gli enti locali, le aziende pubbliche e private del territorio, le associazioni di categoria. 	100%
incontri di coordinamento con CCIAA e USL5	fatto	Sì	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	In funzione della realizzazione dell'attuazione delle attività previste dal progetto si sono tenuti degli incontri separati con la Camera di Commercio e la ASL per poter orientare sia l'attività formativa che le specifiche attività allo specifico e peculiare target	100%
convenzionamento personale di supporto per la realizzazione del progetto	fatto	Sì	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Con procedura ad evidenza pubblica è stato formalizzato l'affido per "I servizi attinenti alla gestione del servizio dello sportello linguistico provinciale per la realizzazione del progetto Limba sarda: limba de s'identidade, limba de su mundu Legge 482/1999 (annualità 2010)." Le ditte aggiudicatarie, che hanno svolto il servizio e realizzato il progetto, riunite in Associazione Temporanea d'Impresa, sono la Società Cooperativa "L'Altra Cultura", con sede in Oristano e la ditta individuale Terra de Punt, con sede in Decimomannu (CA)	100%

3.2.7. Attività 4.130: Favorire la partecipazione all'attività formativa anche agli studenti con disabilità

L'attività è stata realizzata al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività scolastiche nelle scuole superiori e per questo la Provincia rende disponibili i locali dove le Istituzioni scolastiche organizzano le proprie attività ed inoltre favorisce la partecipazione all'attività formativa anche agli studenti con disabilità erogando sussidi e rimborsi per un supporto didattico- educativo personalizzato e il trasferimento verso le scuole. Inoltre, in quanto sono a carico della Provincia le spese per i servizi agli edifici scolastici (riscaldamento, telefonia, elettricità, acqua, manutenzione impianti) si è provveduto a:

- 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) Gestire e razionalizzazione le spese di gestione collegate agli istituti scolastici;
- 4) Promuovere attività di Orientamento;

5) Supportare la redazione del Piano Provinciale di riorganizzazione della rete scolastica;

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atte so	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Istruzione, per 80%, pratiche di rimborso per trasferimento e integrazione didattica entro 60 giorni	Fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	In considerazione del sempre crescente numero di assistiti (attualmente 112) l'istruttoria delle pratiche ha comportato un paziente ed impegnativo lavoro di concertazione con le Istituzioni scolastiche, le famiglie e gli educatori incaricati, finalizzata alla esibizione della documentazione medica (requisito essenziale per usufruire del sostegno economico), del POF per ogni singolo beneficiario e della giornaliera relativa alle ore effettivamente svolte dall'assistente educativo.	100%
Liquidazione, per 80%, rimborsi per trasferimento e integrazione didattica entro 30 giorni	Fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	La modalità di assistenza personalizzata che viene applicata porta ad un sicuro soddisfacimento da parte degli utenti ma comporta un maggior impegno da parte dell'ufficio, in termini di tempo, che comunque riesce a garantire il rispetto dei tempi prefissati.	100%
Liquidazione, per 80%, fatture per consumi ed utenze entro 30 giorni	Fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	La verifica delle fatture per consumi ed utenze riferito agli edifici scolastici di competenza della Provincia avviene in modo puntuale e attento per il riscontro di ogni eventuale anomalia e si conclude con la liquidazione entro i termini prefissati	100%

3.2.8. Attività 4.150: Favorire la pratica sportiva anche mediante l'uso delle strutture scolastiche a praticanti esterni

L'attività è stata attuata per rendere disponibili per uso extra scolastico le strutture sportive provinciali in quanto già la L. 23/1996 si poneva quale obiettivo anche quello di rendere disponibili le strutture scolastiche sportive ai cittadini ed in merito la Provincia è stata particolarmente attenta ed è intervenuta anche per facilitare l'apertura delle proprie strutture sportive che, a volte, rappresentano le eccellenze locali.

Per questo, ci si è orientati a:

- 1) Gestire, 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) Gestire le assegnazione palestre scolastiche in conformità al Regolamento Provinciale Provincia è particolarmente attenta e interviene anche per facilitare l'apertura delle proprie strutture sportive che, a volte, rappresentano le eccellenze locali.

- Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Pubblicare il bando per l'assegnazione delle strutture sportive entro il 15 settembre	Fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Diversamente dagli anni precedenti, per far conoscere ai soggetti interessati la possibilità di usufruire degli impianti sportivi della Provincia, si è provveduto alla pubblicazione di un Bando predisponendo apposita articolata modulistica	100%
Assegnare le strutture sportive alle associazioni richiedenti entro il 30 ottobre	Fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Le domande pervenute a seguito della pubblicazione del Bando sono state esaminate secondo le prescrizioni del Regolamento Provinciale e sentite le singole Istituzioni scolastiche si è provveduto all'assegnazione delle strutture sportive	100%
Verificare il regolare versamento canoni di concessione per l'anno 2013-2014 entro il 30 settembre	fatto	Si	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Sono state verificate tutte le concessioni dell'anno 2013-2014 in relazione al regolare versamento dei canoni dovuti provvedendo ad inviare sollecito ai soggetti risultati non regolari.	100%

Il Dirigente
(ing. Enzo SANNA)