



# PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

**N. 68/2016 Registro Deliberazioni**

**ADUNANZA DEL 04/05/2016**

**Oggetto: RETTIFICA DELIBERAZIONE N. 55/2016 DEL 15/04/2016. RIAPPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2015.**

L'anno DUEMILASEDICI addì QUATTRO del mese di MAGGIO alle ore 09:00 L'Amministratore Straordinario, DR. MASSIMO TORRENTE, nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n°26/5 del 29/05/2015, con l'assistenza del Segretario Generale DR.SSA LUISA OROFINO,

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

**Premesso che:**

in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009, con propria deliberazione n. 55/2016, adottata nella seduta del 15/04/2016 è stata approvata la relazione sulle performance relative all'anno 2015 redatte dai singoli Dirigenti dell'Ente e, limitatamente alla performance organizzativa, dalla Segretaria Generale, detta relazione, unitamente al provvedimento di approvazione, sono stati inoltrati all'Organismo Indipendente di Valutazione per il Visto di validazione;

**Rilevato che:**

l'Organismo Indipendente di Valutazione ha rilevato, in sede di validazione della relazione in argomento, in ossequio alle disposizioni dell'art. 14, c.4, lett. C) del citato D.Lgs. 150, errori ed omissioni nella compilazione dei report della performance di alcune schede compilate dai dirigenti dell'ente, pertanto nei colloqui di valutazione che si sono succeduti, ha invitato gli stessi ad apportare le necessarie integrazioni e rettifiche;

i dirigenti, nei termini loro assegnati, hanno provveduto ad inoltrare le schede debitamente rettificata ottemperando ai rilievi dell'Organismo;

**Ritenuto** al fine di una migliore lettura della relazione, riapprovare integralmente la Relazione sulla performance dell'ente relativa all'anno 2015, stralciando le schede errate e sostituendole con quelle oggetto di rettifica e/o integrazione;

**Dato atto** che si intendono confermate le ulteriori determinazioni contenute nell'atto principale oggetto di rettifica;

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

### **DELIBERA**

- di rettificare, in ottemperanza ai rilievi rappresentati dell'O.I.V. la propria precedente deliberazione n. 55/2016, adottata nella seduta del 15/04/2016 di "Approvazione relazione sulle performance dell'ente – anno 2015", annullando integralmente l'allegata relazione;
- di approvare ex novo la Relazione sulla performance dell'ente – anno 2015, comprendente le nuove schede ricomilate dai dirigenti sulla base dei rilievi sopra indicati;
- di inoltrare la presente deliberazione unitamente alla relazione allegata all'Organismo Indipendente di Valutazione per il visto di validazione;
- di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4, del d.lgs. n.267/2000.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

L'Amministratore Straordinario  
MASSIMO TORRENTE

Il Segretario Generale  
LUISA OROFINO

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**Proposta n. 1506/2016**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE DELL'ENTE  
RELATIVA ALL'ANNO 2015..**

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

Sottoscritto dal Dirigente

OROFINO LUISA

con firma digitale



# PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

### PARERE CONTABILE

**Oggetto:** RETTIFICA DELIBERAZIONE N. 55/2016 DEL 15/04/2016. RIAPPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ĩ ANNO 2015..

Sulla proposta n. 1506/2016 ad oggetto: RETTIFICA DELIBERAZIONE N. 55/2016 DEL 15/04/2016. RIAPPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ĩ ANNO 2015. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarita' contabile.

Oristano li, 03/05/2016

Sottoscritto dal Dirigente  
MASSIDDA ANTONIO  
con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2015**

D.Lgs. n. 150/2009

## **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 nonché la performance organizzativa che ha coinvolto tutti i settori sulla performance relativa al 2015, approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione N. 43 del 03/11/2015 e, limitatamente al PEG finanziario rettificata con successive deliberazioni N. 62 e 63 del 02/12/2015 come previsto dalla vigente metodologia di valutazione. La relazione presenta altresì la rappresentazione del periodo storico e delle gravissime criticità finanziarie in che caratterizzano tutti gli enti di area vasta.

## **PIANO DELLA RELAZIONE**

Nella premessa vengono illustrati i nuovi scenari che si vanno definendo 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 solamente nel 2016, con legge n. 2 del 04/02 il Consiglio ha approvato il Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna. 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.

Il d.l. 66/2014 cui si sono aggiunti i contributi triennali richiesti alle Province dalla legge di stabilità 2015 (1 miliardo nel 2015, 2 nel 2016, 3 nel 2017) e ancor prima, quali contributi delle Province al risanamento della finanza pubblica, la legge Spending Review del 2013, oltre alla progressiva riduzione del fondo unico regionale, tutti adottati a invarianza di funzioni e attribuzioni, stanno determinando una situazione finanziaria oramai insostenibile come attestato ripetutamente dalla Sezione Autonomie delle Corti dei conti, da ultimo nella Deliberazione n.17/Sezz.Aut./2015/FRG adunanza del 30 maggio scorso sul Riordino delle Province. Nonostante importanti operazioni di finanza straordinaria quali la dismissione del patrimonio immobiliare (purtroppo infruttuosa causa le criticità del mercato immobiliare che interessano l'intero territorio), la estinzione anticipata dei mutui (che hanno determinato un'economia sul bilancio dell'ente pari a oltre un milione di euro l'anno tra quota capitale e

quota interessi per circa 10 anni), l'avvio della procedura di collocamento in esubero per ragioni finanziarie di 46 dipendenti e il rilascio dei NN.OO. per mobilità e/o comandi presso altri enti di circa 10 dipendenti, eliminate ulteriori spese correnti di oltre il 50% rispetto allo standard, quasi del tutto eliminata la spesa di investimento con ricadute gravissime nel comparto produttivo, il bilancio dell'esercizio 2015, chiude con uno sfornamento degli obiettivi di finanza pubblica per euro 6.023.000 con uno squilibrio di parte corrente per quasi un milione di euro. L'applicazione dell'avanzo libero alla spesa corrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2015, per garantire un minimo di funzionalità dell'ente, per euro 6.104.063,00 sta determinando l'esautorarsi delle economie anni precedenti.

La violazione del patto di stabilità oramai certificato per il 2015, oltre a produrre ulteriori effetti negativi in termini di risorse disponibili, rischia di compromettere il processo in atto di ristrutturazione e riordino delle funzioni a livello di area vasta.

A detto scenario deve inserirsi la nuova contabilità armonizzata che ha determinato, nella fase di avvio, gli accantonamenti prudenziali e i fondi vincolati quali il fondo crediti di dubbia esigibilità e quello per passività potenziali in vigore dal c.a.

## **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 relaziona quanto segue:

- **SCHEDA 1.1**

Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs. 118/2011. La principale attività prevista riguardava il Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi con cancellazione di quelli non rispondenti a obbligazioni perfezionate e scadute entro il 1° gennaio 2015, indicazione dell'esercizio di esigibilità dell'obbligazione e relativa reimputazione. Il settore finanziario, ha predisposto l'apposita modulistica e fornito il necessario supporto consulenziali ai diversi dirigenti. Nei settori di gestione delle opere pubbliche (viabilità ed edilizia), le non adeguate competenze sulla nuova contabilità, la necessità di verificare la fonte di finanziamento sulla materia delle infrastrutture talvolta andando a ritroso anche di un decennio, hanno determinato ripetuti ritardi nella conclusione delle procedure con conseguente approvazione del Bilancio di previsione con grave ritardo.

- **SCHEDA 1.2**

Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione. Si evidenzia che 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 rappresenta l'attuazione solo parziale, da parte dei responsabili i diversi settori, sull'attività prevista nel piano obiettivi, attinente la la formazione e l'affiancamento propedeutico alla rotazione dei titolari di PP.OO. Anche nel 2016 risutano confermati gli incarichi di PP.OO. del personale ancora in servizio presso l'ente sebbene si possano comprendere le difficoltà riorganizzative conseguenti all'avvio della procedura di fuoriuscita di personale dipendente per i prepensionamenti, le mobilità o i comandi concessi nell'esercizio di riferimento.

- **SCHEDA 1.3**

Sviluppo e controllo successivo di regolarità amministrativa. Tutte le attività previste e disciplinate partitamente nel regolamento interno sui controlli interni, risultano effettuate nei termini previsti. Nel dettaglio il Nucleo di controllo interno, nominato con disposizione della Segretaria Generale, n. 15 del 09/12/2014 rettificata con successivo atto n. 10 del 28/06/2015 nella veste di responsabile dei controlli interni di cui alla L. 190/2012, e dell'art. 147 bis 2° comma del TUEL, per la prosecuzione dei lavori propedeutici all'effettuazione del controllo degli atti adottati nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2015 ha provveduto ad effettuare le operazioni di sorteggio attraverso l'estrapolazione dell'1% delle determinazioni complessivamente adottate, tutte attinenti impegni di spesa, rimanendo escluse le liquidazioni nonché del 10% delle determinazioni rientranti nelle aree di rischio indicate nel Piano provinciale triennale di prevenzione della corruzione per ciascun dirigente. Gli atti estrapolati alla presenza di tutti i componenti il Nucleo di controllo, sono stati ripartiti tra i tre sottogruppi (il Nucleo composto di sei funzionari effettua l'istruttoria del controllo in sottogruppi di due componenti) in modo tale di evitare a ciascuno il controllo di determinazioni del settore di appartenenza, dando atto che ciascun sottogruppo si



riunirà e organizzerà il proprio lavoro in piena autonomia utilizzando i modelli per i controlli dei provvedimenti gestionali predisposti dalla segretaria generale. I report del 2° semestre 2014 e 1° del 2015, sono stati regolarmente notificati ai dirigenti, all'OIV, ai revisori e all'amm.tore straordinario.

- **SCHEDA 1.4**

Aggiornamento dati in amministrazione trasparente. L'obiettivo di performance riguardava sostanzialmente l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità triennio 2015/2017 e, nel dettaglio provvedere con tempestività alla raccolta e predisposizione delle informazioni occorrenti all'aggiornamento delle pubblicazioni dei dati in formato aperto nel link "Amministrazione Trasparente". L'OIV ha attestato, con nota del 14/03 u.s. la veridicità e completezza dei dati riportati sulla Griglia di Rilevazione contenente gli adempimenti richiesti.

- **SCHEDA 1.5**

Riorganizzazione, flessibilità, prepensionamenti. Per il ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione esercizio 2015, solamente in data 04 novembre scorso, con deliberazione dell'amministratore straordinario n. 45, sono stati forniti gli indirizzi e avviata la procedura per l'esubero di tutto il personale in possesso dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico con le regole pre Fornero, procedura che determinerà economie sul bilancio dell'ente per 1.680.000 euro. L'obiettivo verrà conseguito nel 2016.

**STATO D'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
AL 31/12/2014**

<b>Scheda 2.1</b>	<b>Razionalizzazione conseguente al prepensionamento del personale</b>
-------------------	--

**Descrizione attività svolta al 31/12/2014** Il settore non ha potuto provvedere alla riorganizzazione in quanto le pratiche di prepensionamento non sono state completate, per cui non vi è stata necessità di riorganizzazione. E' stata comunque effettuata una riorganizzazione resasi necessaria a causa dei tagli e della diminuzione del personale in servizio

<b>Scheda 2.2</b>	<b>Definizione procedure in itinere e trasferimento delle competenze</b>
-------------------	--

**Descrizione attività svolta al 31/12/2014** Si è in attesa delle legge di riordino, propedeutica alla attività prevista

<b>Scheda 2.3</b>	<b>Armonizzazione sistemi contabili</b>
-------------------	---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2014** Il settore ha provveduto alla revisione straordinaria dei residui con determinazione n.2486 del 16.12.2014 e con determinazione n.2580 del 22.12.2014

<b>Scheda 2.4</b>	<b>Governance degli organismi partecipati</b>
-------------------	---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2014** La scheda non prevede attività da parte di questo Settore

<b>Scheda 2.5</b>	<b>Compilazione schede codice di comportamento</b>
-------------------	--

**Descrizione attività svolta al 31/12/2014** Il settore ha provveduto alla compilazione delle schede



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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 (mantenimento) e/o acquisto di spazi pubblicitari e di comunicazione (Aeroporto Cagliari);
- 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.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	19 %
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodot	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	20 %
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	20 %
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	PIRAS	DANIELA	Dip.	5 %
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodot	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.	20 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento della Guida all'Ospitalità	fatto	1	1	Prodotto finito
Potenziamento della sezione Offerte Operatori su Gooristano	fatto	1	1	Sezione potenziata
Touchscreen compilazione on-line questionari customer satisf	fatto	1	1	Prodotto finito

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. Come per gli anni precedenti, a causa delle ristrettezze economiche è stato ridotto il quantitativo di materiale cartaceo prodotto, ma è stata stampata e pubblicata sul web e su mobile la guida all'ospitalità. La guida all'ospitalità è stata stampata in 3000 copie.

Le versioni digitali della guida è scaricabile dai siti internet [www.provincia.or.it](http://www.provincia.or.it) e [www.gooristano.com](http://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, la Guida ai Musei ed un magazin che illustra le eccellenze del territorio provinciale.

Una operazione strategica ha riguardato la messa in servizio di un touch-screen presso il Punto di Informazione Turistica, il cui software è stato sviluppato a cura del personale interno del settore, che consente di promuovere il portale gooristano, i video sul territorio, ma soprattutto consente di compilare



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.1

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

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

---

online il questionario somministrato ai turisti.

Sono stati compilati dai turisti più di 500 questionari ed è stato possibile estrarre in automatico i risultati del sondaggio.

E poi proseguita l'implementazione del portale GoOristano che, a seguito della ristrutturazione totale, ha prodotto notevoli miglioramenti sui servizi resi. Il portale GoOristano infatti ospita le schede relative a tutte le strutture ricettive (compresi i prezzi praticati oggetto di nostra rilevazione ai sensi della L.R. 7/2005), i servizi turistici complementari (diving, sport acqua, equitazione, golf, musei, etc), i 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 indirizza alla piattaforma di Informazioni Turistiche [www.gooristano.com](http://www.gooristano.com), piattaforma che offre al turista un servizio di eccellenza di prima accoglienza.

Il pieno utilizzo degli strumenti digitali per la promozione turistica, così come realizzata rappresenta una eccellenza nel panorama regionale.

L'impatto sul comparto turistico, derivante anche dalle sopraelencate attività svolte dal settore, ha fatto registrare per il 2015 un incremento sugli arrivi pari al 10,25% e sulle presenze pari al 12,62%, come risultante dalle statistiche in atti elaborate dal settore e certificate a livello regionale dal Servizio Statistiche della RAS.



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O. 13 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	BUSIA	FABRIZIA	Dip. 20 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	COCCO	GIUSEPPE	Dip. 5 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	PIRAS	DANIELA	Dip. 5 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip. 20 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento dati portale e social-network	num	800	931	Record aggiornati e/o inseriti
Inserimento Offerte operatori su Gooristano	num	10	12	Offerte pubblicate
Pubblicazioni mirate e strumenti di fruizione territoriale	num	3	3	Pubblicazioni

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. 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 fiere dove non era possibile partecipare come Ente Pubblico, ed abbiamo collaborato alla organizzazione di un Punto di Informazione nel centro di Alghero durante il Mondiale di Rally Automobilistico. Sono state inoltre create ed inserite in piattaforma Offerte degli Operatori Turistici dell'oristanese. 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 più di 5200 "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 GoOristano, è stata condotta una rivisitazione generale, e sono stati inseriti i siti nuragici contenuti nella guida "Mont'è Prama ed i Siti Nuragici dell'Oristanese" edito da Delfino Editore. Inoltre, 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 sono state integrate ulteriori schede dei Musei, oggetto anche di pubblicazione cartacea. Il pieno utilizzo degli strumenti digitali per la promozione turistica, così come realizzata rappresenta una eccellenza nel panorama regionale.

Relativamente alle pubblicazioni mirate ed agli strumenti di fruizione territoriale, si segnala l'acquisto di



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.2

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

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

---

spazi promozionali su guide turistiche in lingua francese (Petit Futé) ed inglese (In Your Pocket), la citazioni su riviste di settore (attraverso la pubblicazione di articoli), e l'inserimento di una sezione dedicata ai Carnevali dell'Oristanese nella pubblicazione della Fondazione Sa Sartiglia. Sono proseguite le attività di promozione su Gooristano degli itinerari collegati alla carta del Cicloturismo (Shardana Bike Tour) che propone 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 2015

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 e fuori dalla Sardegna (es. Expo 2015), 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

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>	
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Pubblicazione calendario Eventi e Manifestazioni	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	20 %
Istruttoria e liquidazione pratiche contributi e prestazioni di servizi	PIRAS	DANIELA	Dip.	30 %
Pubblicazione calendario Eventi e Manifestazioni	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.	20 %

#### Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Implementazione della pubblicazione degli Eventi	num	500	783	Pubblicazione WEB
Collaborazione con Enti per organizzazione mostre/eventi	num	3	3	3 mostre/eventi

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. La pubblicazione degli eventi, eseguita on-line sul portale turistico Gooristano, ha riguardato più di 780 inserimenti, ed è stata estesa, per gli eventi più importanti, alle pagine dei social network [www.facebook.com/Oristanoturismo](http://www.facebook.com/Oristanoturismo) e [twitter.com/orturismo](https://twitter.com/orturismo).

In particolare, durante il Carnevale, la Settimana Santa ed il Mondiale Rally Automobilistico sono stati pubblicati in tempo reale post e fotografie. Il servizio di pubblicazione degli eventi continua ad essere il fiore all'occhiello dei servizi resi dalla Provincia di Oristano al Turista. La ricchezza dei dati inseriti e l'aggiornamento in tempo reale rappresenta un'eccellenza nel panorama regionale.

Abbiamo garantito il sostegno diretto o indiretto, limitatamente alle risorse economiche ed umane disponibili, alle principali manifestazioni a valenza turistica che si svolgono nel territorio della provincia e fuori dalla Sardegna. In particolare abbiamo collaborato (mettendo a disposizione il Punto di Informazione Turistica con relativi spazi) col Comune di Oristano per la realizzazione dell'evento "Tornio di via Figoli" e "Monumenti Aperti", con la Camera di Commercio di Oristano per l'evento "Mediterranea" e con l'Unione dei Comuni del Montiferru per l'organizzazione di un Punto di Informazione nel centro di Alghero durante il Mondiale di Rally Automobilistico.



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	40 %
Confezionamento e consegna materiale promozionale	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.	20 %
Gestione magazzino, confezionamento e consegna materiale pro	OPPO	GABRIELLA	Dip.	90 %
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.	40 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Mantenimento dell'orario settimanale di apertura punto infor	ore	32	32	Orario al pubblico
Questionari somministrati ai turisti	num	210	517	Questionari
Creazione di allestimenti tematici nell'Info-Point	num	4	4	Allestimenti tematici

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. 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 e superata la quota prevista di 210 questionari (compilati 517) ed è stato attivato il sistema di compilazione on-line (attraverso una piattaforma appositamente sviluppata internamente al settore) del questionario. Il sistema è oggi dotato di un monitor touch-screen ad uso dei turisti, che consente la compilazione facilitata del questionario, e l'analisi rapida dei dati.

Il pieno utilizzo degli strumenti informatici e dei software appositamente sviluppati, rappresentano una





## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.4

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

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

---

**eccellenza nel panorama regionale.**

**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. Rispetto agli altri anni, il Punto di Informazione Turistica è stato allestito oltre che in occasione degli eventi "Tornio di Via Figoli" e "Mediterranea", in base a temi specifici. A Pasqua durante la Settimana Santa, in primavera per il Turismo Attivo, in estate per il Turismo Mare, ed in autunno per l'Enogastronomia. Gli allestimenti a tema hanno riscosso un notevole successo nei turisti, ed hanno elevato l'offerta qualitativa del Punto di Informazione Turistica.**



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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  Utenze socialmente...  Imprenditori  Altro

#### Obiettivo di Performance

A decorrere dal 2012 sono in vigore nuove disposizioni in materia di comunicazione obbligatoria dei dati sul movimento turistico registrato nelle strutture ricettive, sia con riferimento alle comunicazioni dovute all'autorità di pubblica sicurezza che riguardo alle comunicazioni dovute ai fini statistici. Per adempiere alle nuove disposizioni, evitando ulteriori aggravii burocratico-procedurali alle imprese, la Regione Sardegna, in collaborazione con le Province, ha attivato un nuovo sistema di raccolta dei dati fondato sulla comunicazione via web.

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.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Adeguamento banche dati, assistenza operatori, verifica e validaz	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	30 %
Gestione credenziali del sistema, assistenza operatori, gestione d	PIRAS	DANIELA	Dip.	5 %
Supporto nell'analisi statistica dei Movimenti Turistici	PIRAS	DANIELA	Dip.	12 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aumento strutture extralberghiere che confluiscono i dati	%	12	12	Sistema SIREDD
Pubblicazione sul web del grafico sull'andamento turistico	fatto	1	1	Siti Provincia e Gooristano

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. La Provincia di Oristano è stata la prima che ha avviato la sperimentazione a fine del 2012, e nel 2015 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 sia nella fase di start-up che nelle attività a regime, è stata garantita.

Sono stati inoltre sollecitati gli operatori che non hanno ancora aderito al sistema, mediante comunicazione diretta. Il sollecito ha portato ad incrementare del 12% le strutture presenti. Il problema per i campeggi e gli Hotel non sussiste, mentre i B&B e gli Agriturismo continuano a comunicare in forma



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.5

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

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

---

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 2015 è 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.

La pagina internet istituzionale [http://www.provincia.or.it/CanaliTematici/TurismoEventi/Movimenti\\_Turistici](http://www.provincia.or.it/CanaliTematici/TurismoEventi/Movimenti_Turistici) e quella del portale turistico <http://www.gooristano.com/sired-raccolta-ed-elaborazione-dati-turistici>, sono state dotate di grafici (istogrammi) sull'andamento turistico della provincia di Oristano. Il pieno utilizzo degli strumenti informatici nell'acquisizione dei dati e nell'analisi dei flussi, così come realizzata, rappresenta una eccellenza nel panorama regionale.



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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) **I struzione 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) **C onsulenza 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: R icezione delle domande di iscrizione e di rinnovo e predisposizione della relativa istruttori, V erifica del possesso dei titoli previsti dalla legge e della relativa documentazione, F ornire informazioni agli interessati ed eventualmente richiedere integrazioni della documentazione, I struttoria delle domande e trasmissione dell'esito all'interessato e alla Regione per i successivi adempimenti, Emissione dlle tessere di riconoscimento.**
- 5) **Supporto all'attuazione del Sistema Turistico Locale e segreteria del partenariato facente parte dell'Accordo di Programma.**

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Supporto definizione organigramma servizio	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	5 %
Revisione straordinaria residui	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	5 %
Pratiche di classificazione Strutture Ricettive ed Agenzie di Viaggi	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	45 %
Pratiche di iscrizione e rinnovo Professioni Turistiche	PIRAS	DANIELA	Dip.	25 %
Supporto all'attuazione del STL	PIRAS	DANIELA	Dip.	3 %
Revisione straordinaria residui	PIRAS	DANIELA	Dip.	5 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche di rinnovo quinquennale classifica alberghi	fatto	1	1	Pratiche
Pubblicazione su gooristano delle professioni turistiche	fatto	1	1	Elenchi gooristano
Tempi di istruttoria pratiche professioni turistiche	gg	20	15	Istruttorie



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.6

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

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

---

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

**Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.**

**Il 2015 era interessato dal rinnovo quinquennale della classificazione delle strutture ricettive, e quindi è stato necessario eseguire, oltre all'attività di verifica delle numerose pratiche pervenute, numerosi sopralluoghi nelle strutture ricettive.**

**Nonostante il 2015 non fosse l'anno di scadenza del triennio per le Professioni Turistiche, sono comunque state numerose le pratiche di nuova iscrizione e di rinnovo annuale.**

**Anche per il 2015 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. L'utilizzo degli strumenti informatici e dei relativi software sviluppati, rappresenta una eccellenza del panorama regionale.**

**Anche la stampa dei tesserini è stata garantita, nonostante le ristrettezze economiche.**



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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	
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	15 %
Coordinamento ed Attuazione Attività e RUP Phoinix	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	18 %
Razionalizzazione archivio pubblicazioni	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.	80 %
Razionalizzazione archivio pubblicazioni	OPPO	GABRIELLA	Dip.	10 %
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle com	PIRAS	DANIELA	Dip.	10 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Riorganizzazione biblioteca interna e informatizzazione	fatto	1	1	Riorganizzazione libri
Pubblicazioni sul patrimonio Culturale della provincia	num	2	2	Pubblicazioni

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

**Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.**

**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 Fenici), nonostante nel 2014 sia stata conclusa la predisposizione degli elaborati progettuali e quindi l'inter di acquisizione delle autorizzazioni necessarie, che ha portato al completamento ed approvazione del progetto definitivo ed esecutivo (delibera G.P. 159 del 29/12/2014), non si è potuto procedere all'esperimento della gara di appalto per l'esecuzione dei lavori previsti in progetto in quanto il bilancio ha reso disponibili le risorse solo nel mese di novembre.**

**Nel mese di dicembre pertanto è stata predisposta la Determinazione a Contrattare come da obiettivo, e sono state avviate le procedure di gara che, come da obiettivo assegnato, sono di competenza del Settore Affari Generali. La gara verrà espletata dal Settore AA.GG. e se ne prevede il completamento entro il mese di marzo/aprile 2016.**

**Per quanto riguarda il progetto sul Museo Giudicale, le attività sono ferme in attesa della ristrutturazione della cupola dell'edificio del Palazzo Arcais che ospiterà il museo di Oristano, il cui obiettivo è stato assegnato al Settore Edilizia.**

**E' stata eseguita una operazione di riorganizzazione del patrimonio librario a cura del personale interno. Gli uffici hanno collaborato all'impostazione della guida edita da Delfino Editore e denominata "Mont'e**



## Provincia di Oristano

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

### **RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015**

---

Scheda N°: **2.7**

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

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

---

**Prama e i Monumenti Nuragici dell'Oristanese". Sono state successivamente acquistate una piccola quota di copie utilizzate per la partecipazione ad eventi di levatura nazionale (Expo 2015) ed internazionale.**



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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 degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale . Eccedenza 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
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	Dip. 25 %
Adempimenti di legge connessi al piano di razionalizz del persona	CADDEO	TIBERIO	Dip. 80 %
Ricostruzione situazioni pensionistiche	CADDEO	TIBERIO	Dip. 20 %
Supp. agli adempimenti di legge connessi ai prepensionamenti	MOTZO	RINA	Dip. 10 %
Supp. agli adempimenti di legge connessi ai prepensionamenti	PINTORE	PASQUALINA	Dip. 5 %
Supp. agli adempimenti di legge connessi ai prepensionamenti	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip. 10 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Certificazioni ai fini pensionistici (PA04)	%	100	100	PA04
Avvio procedimenti prepensionamenti	%	100	100	Atti
Atti amministrativi propedeutici ai prepensionamenti	%	100	100	Atti

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei tempi previsti, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.**

**A seguito della formalizzazione dei presupposti finanziari da parte degli organi competenti, con deliberazione dell'Amministratore straordinario n.61/2015 è stata definita la nuova dotazione organica dell'ente conseguente alla riduzione numerica per esigenze finanziarie e dichiarazione di eccedenza per soprannumero del personale in possesso dei requisiti per poter accedere al prepensionamento secondo le norme pre- Fornero ( n.46 dipendenti).**

**Si è provveduto a inoltrare alla sede Inps competente la richiesta di certificazione del diritto a pensione e relativa decorrenza per il personale di cui all'elenco allegato alla suddetta delibera n.61/2015, allegando per ciascun dipendente la certificazione Pa04 parte giuridica; nel contempo si è proseguito nel caricamento e aggiornamento dati nell'applicativo pensioni ex Inpdap e nella predisposizione della documentazione da inviare all'ente previdenziale all'atto del collocamento in pensione.**

**Sono state elaborate n. 35 Certificazioni PA04, relative a n. 35 richieste pervenute da altri Enti e da dipendenti.**





## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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 e dei collaboratori. 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.**

**Implementazione delle funzionalità del nuovo applicativo "PORTALE DEL DIPENDENTE", al fine di utilizzare al meglio le potenzialità e consentire uno snellimento e razionalizzazione delle procedure collegate alla gestione economica del personale e una più ampia dematerializzazione dei documenti collegati al rapporto di lavoro ( cedolino elettronico, certificazione unica ) con conseguenti risparmi di risorse finanziarie.**

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 5 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	ABIS	GABRIELLA	Dip. 15 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	Dip. 60 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del person	MOTZO	RINA	Dip. 90 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del person	PINTORE	PASQUALINA	Dip. 35 %
Supporto al datore di lavoro	PINTORE	PASQUALINA	Dip. 60 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del person	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip. 90 %

#### 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	10	12	Richieste
Supporto al Datore di Lavoro	fatto	1	1	Atti
Pubblicazioni sul portale del dipendente	num	15	18	Pubblicazioni

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

**Dalla valutazione ex post emerge che tutti gli indicatori evidenziano il pieno raggiungimento degli obiettivi perseguibili, prefissati, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.**

**E' stata garantita la gestione economica, previdenziale e assistenziale relativa al personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato, co.co.co., amministratori provinciali, tirocinanti;**

**Sono state poste in essere le procedure di gestione economica e contributiva previste da leggi e da contratto, adempimenti connessi al collocamento a riposo del personale, liquidazione trattamenti provvisori di pensione r per la liquidazione del TFR, TFS; verifica della posizione contributiva di anzianità ai fini della ricongiunzione, riscatto ecc. di periodi assicurativi; gestione degli infortuni sul lavoro (autoliquidazione premio annuale, denuncia degli infortuni,definizione pratiche di rimborso, ecc.; sono stati adempiuti gli obblighi connessi all'attività di sostituto d'imposta (liquidazione mod. 730, predisposizione 770, Unico, rilascio Certificazione Unica);adempimenti relativi al Conto Annuale (n.4 monitoraggi trimestrali, n.1 Conto Annuale);**

**E' stato effettuato il monitoraggio delle spese di persnale; particolare attenzione è stata posta alla verifica degli stanziamenti contabili per l'imputazione della spesa di personale e alla gestione degli stessi**



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.9

*Servizio:* **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

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

---

(previsioni di bilancio, redazione atti di impegno riepiloghi mensili dell'imputazione della spesa, riequilibrio, assestamento).

Sono state riscontrate n. 12 richieste di documentazione finalizzate alla rendicontazione da parte degli altri Settori per progetti regionali e/o comunicari;

E' stata garantita l'attività di supporto amministrativo al Datore di Lavoro (visite mediche preventive e periodiche, contatti con il Medico Competente);

Attraverso le funzionalità del nuovo applicativo "PORTALE DEL DIPENDENTE", al fine di utilizzare al meglio le potenzialità e consentire uno snellimento e razionalizzazione delle procedure collegate alla gestione economica del personale e una più ampia dematerializzazione dei documenti collegati al rapporto di lavoro ( cedolino elettronico, certificazione unica ) con conseguenti risparmi di risorse finanziarie, sono stati pubblicati i cedolini relativi al personale di ruolo e a termine.

Non sono stati aperti contenziosi con l'utenza.



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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: Riduzione della della spesa di personale e piano prepensionamenti.

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

#### Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi al piano dei prepensionamenti.

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 10 %
Coordinamento attività connesse alle procedure dei prepensionamenti	DESSI'	PEPPINO	Dip. 30 %
Attività connesse alle procedure dei prepensionamenti	DEIANA	MARIANNA	Dip. 40 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi propedeutici	%	100	100	Gestionale atti
Definizione nuova dotazione organica numerica	fatto	1	1	Documento dotazione
Avviamento procedure di prepensionamento	fatto	1	1	Procedure attivate
		0	0	

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% , e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

A seguito della formalizzazione dei presupposti finanziari da parte degli organi competenti, con deliberazione dell'Amministratore straordinario n.61/2015 si è proceduto alla definizione della nuova dotazione organica dell'ente mediante la riduzione numerica complessiva della stessa ed è stata avviata la procedura dei prepensionamenti attraverso la dichiarazione di eccedenza per sovrannumero del personale in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti (n.46 dipendenti).



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

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: Ottimizzazione e razionalizzazione gestione giuridica del personale - Risparmi

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

#### Obiettivo di Performance

**Risparmio, stimato del 12%, negli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale, a fronte di riduzione di risorse umane dal 01/01/2015(cessazione dipendente) e ridotta attività di dipendente in aspettativa, con conseguente ampliamento di attività per il personale in dotazione.**

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

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir. 5 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	DESSI'	PEPPINO	Dip. 15 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	DESSI'	PEPPINO	Dip. 55 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	ATZORI	GIADA	Dip. 10 %
Gestione nuovo software orari/presenze/assenze	ATZORI	GIADA	Dip. 90 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEIANA	MARIANNA	Dip. 20 %
Formazione intersettoriale e settoriale	DEMONTIS	ALDINA	Dip. 30 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEMONTIS	ALDINA	Dip. 10 %
Completamento Revisione straordinaria residui	DEMONTIS	ALDINA	Dip. 10 %
Gestione nuovo software orari/presenze/assenze	LICHERI	MARINA	Dip. 30 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	LICHERI	MARINA	Dip. 70 %

#### 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	%	100	100	Banche dati
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	100	100	Atti

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.**

**Nella gestione giuridica del personale sono stati rispettati gli adempimenti di legge, garantendo, in osservanza della normativa sulla trasparenza e sulla privacy, la corretta gestione dei rapporti con il personale;**

**Non sono stati aperti contenziosi con l'utenza;**

**Nel rispetto delle scadenze fissate dalla legge, sono state aggiornate tutte le banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica;**

**Occorre tenere conto, in debita considerazione, che tutte le funzioni (inalterate) sono state esercitate con il 35% delle risorse umane in meno, causa concessione nulla osta per mobilità in uscita e per condivisione di personale (messo a disposizione di altri Settori/Organismi);**

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



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

---

Scheda N°: 2.11

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

*Dirigente:* DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

---

**Sono stati predisposti il 100% degli atti necessari per la corretta gestione giuridica del personale, ed in particolare rilevate n. 116 determinazioni dirigenziali e n. 20 proposte di deliberazioni di Giunta/Amministratore Straordinario;**

**Sono 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 aggiorn. semestrali Anagrafe delle Prestazioni - n.2 aggiorn. Permessi Sindacali e Permessi Amministrativi (GEDAP) n.1 aggiorn. Permessi L.104 n.12 invio mensile Assenze del personale). E' stato realizzato e trasmesso all'OIV con protocollo n° 1807 del 22/01/2015 il monitoraggio sul lavoro flessibile.**



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

Scheda N°: 2.12

Servizio: ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Ambito Tematico: Controlli Interni

Attività: Supporto alla Segreteria Generale

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

#### Obiettivo di Performance

**Garantire un efficace supporto nell'applicazione della normativa anticorruzione e nel controllo successivo di regolarità amministrativa.**

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Supporto alla Segreteria Generale	DEIANA	MARIANNA	Dip. 40 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Supporto attuazione normativa anticorruzione	fatto	1	1	Relazioni e Verbali
Supporto controllo attività amministrativa	fatto	1	1	Relazioni e Verbali

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

**E' stato garantito efficace supporto alla Segreteria Generale nell'applicazione della normativa anticorruzione e nel controllo successivo di regolarità amministrativa.**



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

Scheda N°: 2.13

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  Utenze socialmente...  Imprenditori  Altro

#### Obiettivo di Performance

1. Aggiornamento annuale della banca dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento del Tesoro (partecipate)
2. Elaborazione dell'Istruttoria per la predisposizione del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute e supporto alla redazione del Piano
3. Attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipate per le parti di competenza del Settore e supporto generale all'attuazione del Piano
4. Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute.
5. Supporto alla governance delle partecipate
6. Sollecito comunicazioni e pubblicazioni per la trasparenza e l'anticorruzione alle Società partecipate e trasmissione dei dati pervenuti all'ufficio trasparenza della Provincia.
7. Adempimenti connessi alla trasparenza.

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	18 %
Responsabile dei procedimenti inerenti le società partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	95 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento banca dati partecipate - MEF	fatto	1	1	Banca dati
Istruttoria e Piano di razionalizzazione delle partecipate	num	1	1	Documenti e atti
Attuazione Piano razionalizzazione partecipate parti di comp	fatto	1	1	Documenti e atti
Aggiornamento del Piano di razionalizzazione	fatto	1	0	Documenti e atti
Supporto alla governance delle Partecipate	fatto	1	1	Documenti e atti
Comunicazioni periodiche per adeguamenti trasparenza e an	fatto	1	1	Documenti e atti

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

E' stato complessivamente assicurata la governance delle partecipate mediante interlocuzioni costanti con gli organi politici e i vari uffici coinvolti e il flusso informativo attuato mediante recupero, organizzazione e smistamento dei dati. In tale contesto si è svolta attività di impulso interna ed esterna, con particolare riferimento all'elaborazione di proposte di atti ritenuti necessari e al sollecito costante alle società controllate/partecipate per il rispetto degli obblighi di legge connessi con la partecipazione del socio pubblico nella compagine sociale. In questo contesto:

- E' stata predisposta sia la documentazione che gli atti necessari per l'adozione del Piano di Razionalizzazione delle partecipazioni detenute dall'ente con, in particolare, la redazione della Relazione tecnica funzionale alla definizione del Piano, poi allegato allo stesso (il Piano è stato adottato con decreto del Presidente n. 12/2015 e condiviso dal Consiglio Provinciale con delibera n. 8/2015)

- Nell'ottica della razionalizzazione e poi nel contesto del Piano di razionalizzazione finalizzato al ridimensionamento del gruppo-provincia e al perseguimento degli opportuni risparmi, si è provveduto nel senso della messa in liquidazione della Società SEA e della Società Consortile Patto Territoriale Oristano.



## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

Scheda N°: 2.13

Servizio: SOCIETA' PARTECIPATE E PROGRAMMI COMUNITARI

Dirigente: DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI

Nell'anno, Anche la Società GAL Terre Shardana è stata posta in liquidazione.

E' stata inoltre avviata la procedura necessaria per la cessione integrale delle quote nella Società SOGEAOR SPA, detenute dalla Provincia. A tal fine è stato costituito un gruppo di lavoro, creato tra i soci Provincia di Oristano, Comune di Oristano e CIPOR, per la redazione del bando pubblico di cessione delle quote (con decreto dell'Amministratore Straordinario n. 7/2015). Sono stati identificati i componenti del gruppo per la Provincia di Oristano). In tale contesto l'Ufficio Partecipate ha garantito la segreteria tecnica del gruppo di lavoro assicurando il raccordo necessario tra i diversi uffici ed Enti. Il Gruppo di lavoro ha elaborato uno schema di bando ad asta pubblica a rialzo, il cui valore di base è stato stimato al patrimonio netto con riferimento all'ultimo bilancio approvato, quale unica modalità possibile dato lo stato attuale della società. Il bando è stato sottoposto al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e all'ENAC per l'espressione del nullaosta (in data 15/07/2015) e la cui risposta è giunta solo in data 10/12/2015. E' sopravvenuta inoltre, sul finire del 2015, la volontà dei soci RAS e SFIRS di partecipare anch'essi alla cessione unitaria delle quote, che ha richiesto una ulteriore ridefinizione del bando di cessione.

Il Piano prevedeva un aggiornamento nel corso dell'anno in ragione del perfezionamento della riforma delle autonomie locali. Il ritardo nell'emanazione della Riforma, non giunta a maturazione entro il 2015, ha tuttavia comportato necessariamente uno slittamento dei tempi. Nonostante ciò all'Amministratore Straordinario sono state proposte integrazioni al piano di razionalizzazione in considerazione degli sviluppi di alcune vicende societarie, che verranno inserite nell'istruttoria sui risultati conseguiti dal Piano, da elaborare, per legge entro il 31/03/2016.

- Sempre nell'ottica del coordinamento e dell'allineamento alle disposizioni normative, soprattutto quelle connesse con gli obiettivi di finanza pubblica, sono stati impartiti gli opportuni indirizzi alle società partecipate (delibera n. 56 del 27/11/2015). Contestualmente all'atto sono stati elaborati due documenti ritenuti utili alla gestione e al coordinamento di una materia così particolarmente complessa e che vede coinvolti diversi enti ed uffici, contenenti il riepilogo della normativa di riferimento e specificatamente destinati rispettivamente alle società partecipate/controllate e l'altro agli uffici della Provincia per i rispettivi adempimenti e riferimenti legislativi.

- E' stata assicurato l'aggiornamento annuale della banca dati "Patrimonio PA – Sezione Partecipazioni" del Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento del Tesoro, che ha recentemente riunito diverse banche dati in materia.; si è provveduto all'aggiornamento dei dati per la trasparenza, alla gestione del flusso informativo tra le partecipate e i diversi organi interni dell'Ente coinvolti nella materia, per il reperimento dei flussi di dati, anche ai fini del rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione, e per il necessario aggiornamento sulla normativa di riferimento.

L'ufficio partecipate ha altresì contribuito alla gestione delle nomine dell'Ente presso gli organismi esterni, predisponendo i relativi atti e la raccolta della documentazione obbligatoria (tale procedure hanno riguardato le nomine presso gli organi di controllo e/o gestione delle Società SEA, SPO, PTO, CIPOR) . Ha inoltre predisposto gli atti relativi all'avviso pubblico per la raccolta di candidature di soggetti ai fini delle nomine dei rappresentanti dell'ente presso negli organi di gestione e di controllo e ne ha gestito il relativo procedimento (decreto dell'Amministratore Straordinario n. 20/2015) adottando gli atti conseguenti.

- L'ufficio ha garantito, per quanto attinente alle proprie competenze sulle partecipate, il supporto alla redazione di documenti di sintesi e relazioni generali di competenza di altri organi/uffici interni.

**Aggiornamento del Piano di razionalizzazione:**

\* il ritardo nell'emanazione della Legge Regionale di riforma, giunta a maturazione solo nel 2016, non ha consentito di aggiornare il Piano di razionalizzazione in funzione degli esiti della riforma sul quadro di competenze dell'ente intermedio. Gli sviluppi e/o le variazioni verificatesi nel corso del 2015 saranno indicati nel Relazione sui risultati conseguiti dal Piano stesso, da redigersi entro il 31/03/2016 ed in tale contesto si potrebbe, eventualmente, aggiornare anche il Piano.





## Provincia di Oristano

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

### RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

Scheda N°: 2.14

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

Monitoraggio delle fasi della programmazione strategica 2014-2020 e dei programmi comunitari approvati; partecipazione alle riunioni di presentazione e partenariato.

#### Personale assegnato realizzazione obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	2 %
Presidio delle attività in raccordo col Dirigente	OBINU	MANUELA	Dip.	5 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Approfondimenti su nuova programmazione e nuovi program	num	2	2	Documenti e riunioni
Incontri di presentazione di avvio programmi/bandi comunitar	num	1	1	Riunioni

#### Note sull'attuazione dell'obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

L'ufficio ha monitorato la fase di Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale 2014-2020, effettuando gli approfondimenti ritenuti necessari in funzione delle attività del Settore. Ha effettuato attività di monitoraggio dell'iter dei nuovi programmi operativi, approfondendo in particolare i Programmi operativi a gestione indiretta FSE, FESR, FEASR, il Fondo di Coesione e il PSR e alcuni nuovi programmi a gestione diretta: PO Italia Francia Marittimo, LIFE, Urbact, etc. . Nel ritardo della riforma regionale delle autonomie locali, in attesa di un chiarimento sul destino delle Province ha, nel frattempo, effettuato il monitoraggio sui nuovi bandi al fine di una eventuale possibile partecipazione dell'Ente. In questo contesto ha partecipato agli eventi di concertazione, organizzati dall'Assessorato regionale della Programmazione, sui bandi del Programma di Cooperazione PO – Italia Francia Marittimo 2014-2020, che si sono tenuti a Sassari il 26 maggio 2015 ad Oristano il 6 luglio 2015, analizzando preliminarmente i documenti disponibili sul sito web dedicato al programma.



## 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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi agricoli	gg	0	6	documenti prodotti
tempo medio rilascio nulla osta	gg	0	5	documenti prodotti
tempi verifica e pagamenti bollette	gg	0	15	documenti prodotti
redazione di determinazioni e delibere	num	0	220	documenti prodotti

#### Obiettivo di Performance

**Mantenere il livello raggiunto nella qualità 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. Controllo e gestione amministrativa della contabilità del settore**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	10 %
coordinamento attività	PIRAS	PEPPINO	P.O.	100 %
esecuzione attività	PILI	SALVATORE	Dip.	70 %
esecuzione attività	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	90 %
esecuzione attività	ZUCCA	ROBERTO	Dip.	100 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi agricoli	gg	6	4	documenti prodotti
tempo medio rilascio nulla osta	gg	5	4	documenti prodotti
tempi verifica e pagamenti bollette	gg	15	7	documenti prodotti
redazione di determinazioni e delibere	num	220	350	documenti prodotti

#### 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: 7 giorni**  
**Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi agricoli : 4,4 giorni**  
**tempo medio rilascio nulla osta : 4 giorni**  
**tempi verifica e pagamenti bollette: 7 giorni**  
**sono state redatte complessivamente n.350 atti fra determinazioni e 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: **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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
appalti completati da Commissione Giudicatrice	num	0	1	atti prodotti
atti istruiti (SAL, parcelle, rich. Imprese)	num	0	10	atti prodotti
convoc./partecip. conf.servizi, riunioni, incontri	num	0	10	atti e note incontri

#### Obiettivo di Performance

**Portare a compimento le opere pubbliche di competenza dell'Ente ed assegnate al Settore, 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.**

**Proseguire 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".**

**Conclusione atti amministrativi dei lavori del I lotto circonvallazione di Riola-Nurachi**

**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**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività tecniche, amministrative, contabili	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.	70 %
attività tecniche, amministrative, contabili	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	70 %
direzione delle attività	DAU	PIERO	Dir.	15 %
coordinamento ed esecuzione attività	MANAI	MARCO	P.O.	70 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
appalti completati da Commissione Giudicatrice	num	1	1	atti prodotti
atti istruiti (SAL, parcelle, rich. Imprese)	num	10	12	atti prodotti
convoc./partecip. conf.servizi, riunioni, incontri	num	10	12	atti e note incontri

#### Note sull'attuazione

**E' stato completato n.1 appalto 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. L'appalto riguarda i lavori da eseguirsi sulla SP 49 ex Nuoro.**

**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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
circoli nei quali è effettuato lo sfalcio	num	0	6	verifiche in sito
autorizzazioni o nulla osta rilasciati	num	0	150	atti
tempo medio rilascio autorizzazioni	gg	0	20	atti
km di strade sfalciate meccanicamente da Prov.	num	0	300	verifiche in sito

#### 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 sullo stato delle strade e sulle attività svolte, . 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, oltre che dal rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità).**

**Curare l'affidamento, nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme, di incarichi di forniture , servizi e lavori relativi alle manutenzioni stradali. Approvvigionamento di materiali, 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**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività esecutive	MASONES	SERGIO	Dip.	70 %
attività esecutive	ATZORI	LUCIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	CADAU	RAFFAELE	Dip.	70 %
attività esecutive	CARTA	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	COCCO	ELENA	Dip.	70 %
attività esecutive	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPPE	Dip.	70 %
attività esecutive	CORDA	VITTORIO	Dip.	70 %
attività esecutive	CORRIAS	NARCISO	Dip.	70 %
attività esecutive	COSSU	NICOLO'	Dip.	70 %
attività esecutive	DEIDDA	PAOLO	Dip.	70 %

attività esecutive	DEIDDA	ROBERTO	Dip.	70 %
attività esecutive	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	DERIU	MARINO	Dip.	70 %
attività esecutive	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	70 %
attività esecutive	AGUS	GIUSEPPE	Dip.	100 %
attività esecutive	CATTEDDU	GIAN PAOLO	Dip.	100 %
attività esecutive	DEIANA	MARIO	Dip.	100 %
attività esecutive	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	70 %
dirigente settore	DAU	PIERO	Dir.	5 %
coordinamento attività	PIRAS	GIORGIO	P.O.	50 %
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione at	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	50 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	50 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti	MURA	BASILIO	Dip.	50 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti	PIBI	FABRIZIO	Dip.	50 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	50 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	ATZORI	ADELFINO	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CADONI	GIAMPAOLO	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CORRIAS	GIOVANNI	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MELIS	GIANFRANCO	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MACIS	ALBERTO	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CARIA	GIUSEPPE	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	TROGU	MONDO	Dip.	70 %
attività esecutive	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	FANARI	GIOVANNI	Dip.	100 %
attività esecutive	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTI	Dip.	70 %
attività esecutive	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.	70 %
attività esecutive	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANCA	ANTONIO GIUSEPPE	Dip.	70 %
attività esecutive	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANNU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	MASONES	SALVATORE	Dip.	70 %
attività esecutive	MEDDE	ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MELIS	RAFFAELE	Dip.	70 %
attività esecutive	MELONI	PIETRO	Dip.	70 %
attività esecutive	MURTAS	SALVATORE	Dip.	100 %
attività esecutive	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	70 %
attività esecutive	PALMAS	ROBERTO	Dip.	70 %
attività esecutive	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.	100 %
attività esecutive	PIRAS	ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	PITZALIS	SALVO	Dip.	70 %
attività esecutive	SCARPA	MARIO	Dip.	70 %
attività esecutive	SICCU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	SICCU	LUCIANO	Dip.	70 %

### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
circoli nei quali è effettuato lo sfalcio	num	6	6	verifiche in sito
autorizzazioni o nulla osta rilasciati	num	150	247	atti
tempo medio rilascio autorizzazioni	gg	20	12	atti
km di strade sfalciate meccanicamente da Prov.	num	300	358	verifiche in sito

### Note sull'attuazione

**Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati**

**E' stato completato lo sfalcio nei sei circoli nei quali è suddivisa la rete stradale provinciale, inoltre si è provveduto allo sfalcio e cura del verde nella strade intorno all'abitato di Oristano: SP1, SP93, SP54 e 54bis, SP56, tratto compreso fra il ponte Tonino Franceschi e la rotatoria sulla SP1).**

**Sono state istruite tutte le pratiche presentate e rilasciate tutte le autorizzazioni richieste. Il numero complessivo è pari a 247.**

**Sono stati sfalcati meccanicamente da parte della Provincia 358,40 chilometri di strade**



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.4**

Servizio: **GESTIONI IMMOBILIARI E DEL PATRIMONIO STRADALE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico: **Espropri e alienazioni immobiliari**

Attività: **Espletamento delle procedure espropriative**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
richieste volturazione immobili	num	0	600	
richiesta rettifica intestazioni catastali	num	0	2000	
richiesta revisione classe catastale	num	0	1800	
predisposizione piano alienazioni	%	0	100	

#### 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 e richiederne la volturazione**

**Verificare la classe catastale degli immobili di proprietà della Provincia e richiederne la revisione, quando necessario**

**Verifica della corretta intestazione catastale degli immobili e richiedere la verifica quando necessario**

**Verificare gli immobili di proprietà della Provincia**

**predisporre il piano delle alienazioni per il triennio 2015-2017**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Esecuzione attività tecnico-amministrativa	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	25 %
Direzione ed espletamento attività	DAU	PIERO	Dir.	15 %
Coordinamento ed esecuzione attività tecnico-amministrativa	CAMPUS	GIORGIO	P.O.	100 %
supporto amministrativo	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	100 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
richieste volturazione immobili	num	600	648	
richiesta rettifica intestazioni catastali	num	2000	2048	
richiesta revisione classe catastale	num	1800	2187	
predisposizione piano alienazioni	%	100	100	

#### Note sull'attuazione

**Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati.**

**sono state istruite e richiesta all'Agenzia del territorio:**

**- 648 volturazioni di immobili**

**- 2089 rettifiche di intestazioni catastali**

**- 2187 revisioni di classe catastale**

**E' stato predisposto il piano per l'alienazione degli immobili della Provincia, che è stato inserito nel bilancio di previsione 2015**



## 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 giud**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
relazioni fornite con documentazione tecnico amm.	num	0	3	atti prodotti
organizzazione e/o partecip. Incontri/riunioni	num	0	5	
		0	0	

#### 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**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	5 %
coordinamento ed espletamento attività	MANAI	MARCO	P.O.	30 %
espletamento attività	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.	20 %
espletamento attività	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	20 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
relazioni fornite con documentazione tecnico amm.	num	3	7	atti prodotti
organizzazione e/o partecip. Incontri/riunioni	num	5	7	
		0	0	

#### Note sull'attuazione

**Sono raggiunti gli obiettivi prefissati, fornendo ai legali che difendono gli interessi dell'Ente le necessarie relazioni unitamente alla documentazione tecnica ( per la sola causa inerente la circonvallazione di Cuglieri sono state predisposte cinque relazioni per l'ufficio legale dell'Ente e due relazioni per la causa inerente l'appalto dei lavori sulla SP49 ex Nuoro). E' stato necessario partecipare a numerose riunioni ed incontri, sia con l'ufficio legale dell'Ente, sia con i tecnici esterni aventi incarico di CTP, sia con legali esterni. Gli incontri sono in numero superiore a cinque**



## 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, pr**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
procedure appalto concluse (aggiud. Provvisoria)	num	0	1	
fasi progettuali approvate	num	0	1	
atti amministrativi espletati	%	0	100	
conferenze di servizi indette	num	0	1	
espletamento atti comm. Aggiudicatrice	%	0	100	

#### Obiettivo di Performance

**Espletamento dei compiti attribuiti dalle norme nella programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, nel rispetto delle prescrizioni normative e dei tempi assegnati**  
**-interventi sui versanti instabili (finanziamento € 1.000.000)**  
**- progettazione ed esecuzione opere di consolidamento nella SP49**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività commissione aggiudicatrice	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	5 %
attività commissione aggiudicatrice	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	5 %
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	10 %
espletamento attività e compiti del RUP	PIRAS	GIORGIO	P.O.	25 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
procedure appalto concluse (aggiud. Provvisoria)	num	1	3	
fasi progettuali approvate	num	1	2	
atti amministrativi espletati	%	100	100	
conferenze di servizi indette	num	1	1	
espletamento atti comm. Aggiudicatrice	%	100	100	

#### Note sull'attuazione

**Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi prefissati**

**Sono stati appaltati ed aggiudicati: i lavori di "mess in sicurezza della SP44 dal bivio di Mogoro sulla SS131" , i lavori di completamento degli interventi di messa in sicurezza della SP 49 ex Nuoro, i lavori di risanamento della SP42 (intervento completato). Sono stati espletati tutti gli atti di competenza della commissione Aggiudicatrice**

**E' stato concluso ed approvato il progetto definitivo esecutivo dei lavori di consolidamento dei versanti in frana lungo le strade provinciali, finanziato con fondi RAS per €1.000.000, è stata approvata la variante migliorativa dei lavori della "Circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292".**

**E' stata convocata e sono stati espletati i lavori della conferenza di servizi per l'approvazione del progetto di messa in sicurezza dei versanti in frana lungo le SS.PP.**





## 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  Utenze socialmente...  Imprenditori  Altro

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
rapporto chiamate/interventi in periodo di attività	%	0	100	rapporti intervento
tempo medio intervento non superiore a	min	0	120	rapporti intervento
programmi mensili di reperibilità predisposti	num	0	6	atti predisposti

#### 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. L'espletamento del servizio è condizionato dalla limitatezza delle risorse che non consente di avere telefonia mobile fornita dalla Provincia**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
espletamento servizio	ATZORI	LUCIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	ATZORI	ADELFO	Dip.	30 %
espletamento servizio	CADAU	RAFFAELE	Dip.	30 %
espletamento servizio	CADONI	GIAMPAOLO	Dip.	30 %
espletamento servizio	CARIA	GIUSEPPE	Dip.	30 %
espletamento servizio	CARTA	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	COCCO	ELENA	Dip.	30 %
espletamento servizio	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPPE	Dip.	30 %
espletamento servizio	CORDA	VITTORIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	CORRIAS	GIOVANNI	Dip.	30 %
espletamento servizio	CORRIAS	NARCISO	Dip.	30 %
espletamento servizio	COSSU	NICOLO'	Dip.	30 %
espletamento servizio	DEIDDA	ROBERTO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DEIDDA	PAOLO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DERIU	MARINO	Dip.	30 %
espletamento servizio	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTI	Dip.	30 %
espletamento servizio	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.	30 %
espletamento servizio	MACIS	ALBERTO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANCA	ANTONIO GIUSEPPE	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	30 %

espletamento servizio	MANNU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MASONES	SERGIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MEDDE	ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MELIS	RAFFAELE	Dip.	30 %
espletamento servizio	MELONI	PIETRO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	30 %
espletamento servizio	PALMAS	ROBERTO	Dip.	30 %
espletamento servizio	PILI	SALVATORE	Dip.	30 %
espletamento servizio	PITZALIS	SALVO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SCARPA	MARIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SICCU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SICCU	LUCIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	TROGU	MONDO	Dip.	30 %
espletamento servizio, coordinamento squadra	MELIS	GIANFRANCO	Dip.	30 %
attività amministrative	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	10 %
espletamento servizio	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	30 %
espletamento servizio	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MASONES	SALVATORE	Dip.	30 %
espletamento servizio	PIRAS	ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	30 %
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	5 %
coordinamento attività, predisposizione programmi	PIRAS	GIORGIO	P.O.	10 %
coordinamento squadra	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	CASTANGIA	PASQUALE	Dip.	10 %
coordinamento squadra	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	MURA	BASILIO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	PIBI	FABRIZIO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	10 %
coordinamento squadra	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	10 %

### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
rapporto chiamate/interventi in periodo di attività	%	100	100	rapporti intervento
tempo medio intervento non superiore a	min	120	35	rapporti intervento
programmi mensili di reperibilità predisposti	num	6	7	atti predisposti

### Note sull'attuazione

sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati.

**Durante il 2014 è stato effettuato 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. Tale servizio è stato garantito per sette mesi, in quanto a seguito delle carenze finanziarie dell'Ente sono stati eliminati i telefoni cellulari dell'Ente, impedendo così di poter organizzare il servizio. Durante il periodo in cui il servizio è stato reso, questo è stato garantito sull'intero territorio provinciale e per tutte delle chiamate ricevute. I tempi medi di intervento sono inferiori al tempo massimo previsto.**

**Sono stati predisposti in totale sette programmi di reperibilità.**



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
numerolavori/servizi appaltati	num	0	3	atti
numero lavori/servizi conclusi	num	0	3	atti

#### 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/ordinaria della rete viaria o 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**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	10 %
coordinamento attività	PIRAS	GIORGIO	P.O.	15 %
attività tecniche, redazione progetti	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	40 %
attività tecniche, redazione progetti	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	40 %
attività tecniche, redazione progetti	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	40 %
attività tecniche	MURA	BASILIO	Dip.	40 %
attività tecniche	PIBI	FABRIZIO	Dip.	40 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
numerolavori/servizi appaltati	num	3	4	atti
numero lavori/servizi conclusi	num	3	3	atti

#### Note sull'attuazione

**Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati**

**Sono stati appaltati i servizidi. Taglio e sfondamento degli alberi lungo le strade provinciali,; intervento in caso di presenza di neve e ghiaccio sulle strade provinciali, servizio di nolo a caldo di messi per l'effettuazione della sfalcatura lungo le strade, servizio di sfalcio lungo le strade provinciali.**

**Sono stati conclusi i servizi di sfalcio lungo le strade affidati alla SPO ed il servizio affidato alla ditta Seafor; è stato completato il servizio di nolo a caldo di mezzi affidato alla ditta Levamus**



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°:

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
completamento progetto preliminare	%	0	100	atti
esame progetto preliminare UTR esito favorevole	%	0	100	atti
	%			

#### 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.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.	25 %
Direzione attività	DAU	PIERO	Dir.	10 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
completamento progetto preliminare	%	100	100	atti
esame progetto preliminare UTR esito favorevole	%	100	100	atti
	%			

#### Note sull'attuazione

**Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati**

**Il progetto preliminare è stato completato e sottoposto al U.T.R. dell'Assessorato Regionale ai Lavori Pubblici che lo ha istruito ed ha dato parere favorevole con voto n.153 in data 20 luglio 2015**



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.10**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Tavole tematiche prodotte/aggiornate	num	0	11	Sito web Provincia

#### 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.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività tecniche	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	40 %
coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.	15 %
Direzione attività	DAU	PIERO	Dir.	5 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Tavole tematiche prodotte/aggiornate	num	11	11	Sito web Provincia

#### Note sull'attuazione

**Durante il 2015 si è provveduto alla tenuta del sito che contiene le tavole tematiche del territorio della Provincia e sono state aggiornate n.11 tavole tematiche, raggiungendo l'obiettivo prefissato**



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **8.11**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
approvazione piano da parte della RAS	%	0	100	atti
adeguamento e trasmissione piano ai Comuni	%	0	100	atti
		0		

#### 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**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività tecnico amministrative	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	15 %
coordinamento dell'attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.	30 %
Direzione attività	DAU	PIERO	Dir.	5 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
approvazione piano da parte della RAS	%	100	100	atti
adeguamento e trasmissione piano ai Comuni	%	100	100	atti

#### Note sull'attuazione

**Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati.**

**In data 27.07.2015 il Servizio valutazioni Ambientali dell'Assessorato Regionale alla difesa Ambiente, in qualità di autorità competente ha approvato i piani di gestione della zona SIC e ZPS dello stagno di S'Ena Arrubia con parere motivato.**

**I piani sono stati adeguati alle osservazioni contenute nel parere motivato e trasmessi ai Comuni di Santa Giusta ed Arborea che li hanno approvati rispettivamente in data 27.11.2015 ed in data 30.11.2015.**



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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
organizzazione evento progetto Newcimed	%	0	100	atti prodotti
produzione documentazione e dati Newcimed	%	0	100	atti prodotti
	%	0		
	%	0		

#### Obiettivo di Performance

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

**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".

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività tecniche	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	15 %
coordinamento ed espletamento attività	OPPO	GIUSEPPE LUIGI IGN	P.O.	30 %
Direzione attività	DAU	PIERO	Dir.	5 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
organizzazione evento progetto Newcimed	%	100	100	atti prodotti
produzione documentazione e dati Newcimed	%	100	100	atti prodotti
	%			
	%			

#### Note sull'attuazione

Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati.

- è stato organizzato da questo Settore il Workshop/Exhibition "City of Writers" tenutosi ad Arborea dal 17 al 19 settembre 2015;

- si è partecipato al Workshop/Exhibition "City of Writers" tenutosi ad Arborea dal 17 al 19 settembre 2015 con i tre writer selezionati;
- si è partecipato al Workshop/Exhibition "The Indiscrete Eye" tenutosi a Maamoura (Tunisia) dal 29 settembre al 3 ottobre 2015 con i due filmmaker selezionati;
- si è partecipato al Workshop/Exhibition "Euro Mediterranean Contemporary Architecture" tenutosi a Latina dal 4 al 7 novembre 2015 con i due tecnici/esperti selezionati;
- si è partecipato al meeting finale tenutosi a Latina dal 4 al 7 novembre 2015;
- è stata inviata tutta la documentazione necessaria per il 2nd Interim Report previsto nel 2015 ed è stata prodotto il materiale necessario per la creazione dell'Euro-Mediterranean Widespread Museum;



---

# RELAZIONE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

## Settore Edilizia

Dirigente: Ing. Enzo Sanna

### Introduzione

---

Il 2015, per il Settore Edilizia, è stato caratterizzato da una nuova serie di criticità che si sono sommate a quelle già evidenziate per il 2014:

- l'assegnazione della nuova competenza sulle attività collegate all'istruzione, allo sport, alle politiche giovanili ed alla lingua sarda senza il contestuale trasferimento di tutto il personale che prima svolgeva in altro settore le stesse funzioni; fatto che, oltre all'incremento del carico di lavoro sul sottoscritto dirigente, ha comportato per l'intero Settore Edilizia anche il dover affrontare una serie di nuove problematiche;
- 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 riduzione del personale tecnico disponibile per 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;

A queste difficoltà che, appunto, hanno caratterizzato sia il 2014 e il 2015, se ne sono aggiunte ulteriori:

- il trasloco degli uffici dalla via Parigi alla via Lepanto per la conseguente riorganizzazione logistica;
- un'ulteriore riduzione di personale tecnico e il decesso del responsabile del Servizio Istruzione (il 01 settembre il geom. Cilloco ha preso servizio presso il Comune di Cagliari; il 11 settembre è deceduto il sig. Zago che non è stato sostituito);
- l'applicazione del nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi provinciali che ha inoltre previsto la presentazione a carico delle associazioni sportive di una garanzia assicurativa;
- una ulteriore riduzione e/o maggiore discontinuità della disponibilità di finanziamenti sia per gli interventi di manutenzione degli immobili che per il rimborso delle spese sostenute per il supporto organizzativo del servizio istruzione per gli alunni disabili a fronte di un incremento del numero di alunni assistiti;
- l'approvazione il 03/11 del bilancio di previsione e le variazioni al 31/11: tutte condizioni che non hanno consentito la programmazione delle attività nei tempi adeguati e la concentrazione delle principali attività amministrative tra il 01/12 e il 15/12 data ultima per la registrazione dei fatti contabili nel bilancio provinciale;

Per contro si è avuto il trasferimento effettivo di una unità di personale che è stata dedicata esclusivamente alle problematiche delle concessioni degli impianti sportivi e degli auditorium.

Seppure con queste reali difficoltà il Settore ha, nel confronto con gli altri, raggiunto i seguenti risultati:

Settore	N° Determine	N° Delibere	Liquidazioni €	N° Servizi+ Uffici
Edilizia- Sanna-750/ Zago 626	1376	27	4'708'468	2
Affari Generali	883	3	1'916'440	5+1
Attività Produttive			866'466	3
Ambiente	796	2	2'881'211	3
Lavoro	875	45	3'263'918	3+1
Turismo, GRU	356	24	4'463'585	3+1
Viabilità	343	13	6'601'351	5
Ragioneria	131	19	16'574'769	3
	4760	133		

## 1.1.Obiettivi di Performance

Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.43 del 03/11/2015 oltre che l'approvazione del bilancio di previsione sono stati approvati anche gli obiettivi di performance individuali ed organizzative. Con ulteriore atto n.68 del 04/12/2015 alcuni obiettivi individuali sono stati variati.

## Consuntivo Settore Edilizia- Piano Obiettivi delle Performance organizzativa

### 1.2.Scheda 1.1 Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs 118/2011

#### 1.2.1. Obiettivo

La scheda ha previsto la realizzazione di attività propedeutiche all'avvio della nuova contabilità armonizzata.

#### 1.2.2. Realizzazione e Attività del Settore

Il Settore Edilizia ha partecipato a tutte le attività propedeutiche sia di gruppo (nel campo della formazione) che specifiche sui fatti contabili di interesse specifico.

Per questo è stata effettuata un'attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.

Successivamente si è provveduto al riaccertamento straordinario dei residui, ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D. Lgs. n. 126 del 2014. Contestualmente sono stati cancellati residui attivi e passivi cui non corrispondevano obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015.

Per i residui così risultati attivi il Settore si è attivato per incassare le somme a credito, inviando rendiconti e sollecitando il loro pagamento.

Sul fronte dei residui passivi, si è operato verificando lo stato di realizzazione delle opere finanziate con mutui o con altre fonti, partendo dagli impegni più vetusti al fine di individuare le eventuali somme ancora disponibili e non più occorrenti per la destinazione iniziale, in modo da rendere nuovamente disponibili, a nuovi investimenti o interventi, risorse altrimenti congelate.

### 1.3.Scheda 1.2 Implementazione e monitoraggio del piano anticorruzione

#### 1.3.1. Obiettivo

L'obiettivo è stato l'aggiornamento e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla legge n.190/2012 attraverso interventi di formazione e monitoraggio dell'azione amministrativa.

### 1.3.2. Realizzazione e Attività del Settore

Preliminarmente, al fine di poter meglio definire le azioni positive da intraprendere per rafforzare gli "anticorpi" anticorrottivi del Settore Edilizia è stato somministrato un questionario che è stato compilato da tutti i 16 dipendenti presenti.

Il questionario ha voluto indagare sia sulla percezione individuale rispetto alla corruzione dei processi e sia sul coinvolgimento individuale in interessi collegati alle attività del settore.

Il questionario non è stato reso anonimo in quanto si è ritenuto che, data la rilevanza delle questioni trattate, le risposte date inoltre hanno rilevanza sulla responsabilità personale.

Le domande con risposta obbligata Sì/ No .. sono state:

1) vi sono processi che possono essere migliorati al fine di rendere più trasparente il processo decisionale svolto nel settore?  no –  sì

2) vi sono processi dove ritenete vi sia un eccessivo potere discrezionale:

1. da parte vostra?  no –  sì perché \_\_\_\_\_;

2. da parte del vostro responsabile di PO?  no –  sì perché \_\_\_\_\_;

3. da parte del vostro dirigente?  no –  sì perché \_\_\_\_\_;

3) Vi sono processi che coinvolgono la vostra sfera privata o vostri familiari o conoscenti stretti o commensali abituali?  no –  sì come \_\_\_\_\_;

4) Avete ricevuto, da parte di fornitori/ utenti/soggetti che a qualunque titolo intrattengono rapporti con il Settore, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto di importo presunto superiore a 150€?  no –  sì;

Nessuno dei dipendenti, a parte uno in una risposta, ha risposto "sì" ad alcuna domanda.

Il solo dipendente che ha risposto un "sì", lo ha fatto alla domanda "vi sono processi dove ritenete vi sia un eccessivo potere discrezionale"/ "da parte del vostro dirigente?" specificando il perché "RICHIESTA DI COMPILAZIONE QUESTIONARIO IN FORMA NON ANONIMA"

E' evidente come in tutti i dipendenti del Settore vi sia la percezione dell'inesistenza nelle attività svolte delle condizioni corruttive.

Quale azione che di riflesso ha migliorato la condizione anticorrottiva potenziale vi è stata anche quella di sostituire ad inizio anno 2015 il responsabile di PO del Servizio tecnico incaricato degli interventi di progettazione e manutenzione edilizie; azione che si inquadra tra le "ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione, con priorità ai procedimenti classificati a più elevato rischio corruttivo" previste nel piano.

Rispetto alle altre azioni previste:

- non vi sono state trasmissioni all'ANAC delle varianti in corso d'opera relative a LL.PP. ai sensi dell'art. 37 del D.L.90/2014, in quanto non si sono verificate le condizioni;
- non vi è stata una ulteriore mappatura dei processi relativi ai procedimenti classificati ad alto rischio corruttivo, in quanto non ne sono stati riconosciuti ulteriori rispetto a quanto già indicato per la redazione del vigente piano;
- non vi è stato il controllo sulla veridicità di alcuni degli elementi contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai dirigenti e PP.OO. circa l'insussistenza di cause di inconferibilità/ incompatibilità, in quanto non si sono verificate le condizioni;
- non si sono verificate le condizioni di formazione e affiancamento propedeutica alla rotazione, dei titolari di PP.OO. addetti ai servizi a più elevato rischio corruttivo sì da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, sia a causa dell'esiguità del personale che in quanto la sostituzione del responsabile di PO si è avuta nei primi giorni del 2015;

- 
- si è provveduto al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dalla regolamentazione interna circa la conclusione dei procedimenti, in relazione alla assegnazione degli impianti sportivi o di auditorium o aule magne verificando che sono stati completati nei termini e che qualora vi siano stati ritardi nel rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per il supporto organizzativo degli studenti con disabilità questo è dovuto alla indisponibilità delle risorse nel bilancio provinciale.

## **1.4.Scheda 1.3 Sviluppo controllo successivo di regolarità amministrativa**

### **1.4.1. Obiettivo**

Obiettivo: sviluppo e attuazione del Controllo di regolarità amministrativa di cui al Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione N. 6 del 05/04/2013

### **1.4.2. Realizzazione e Attività del Settore**

Il Settore non è stato interessato

## **1.5.Scheda 1.4 Aggiornamento dati in Amministrazione trasparente**

### **1.5.1. Obiettivo**

Mantenere aggiornate le informazioni relative alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito WEB istituzionale.

La trasparenza, vista come accessibilità totale delle informazioni attinenti l'organizzazione e l'attività della P.A., è fortemente legata alla tematica dell'anticorruzione in quanto favorisce forme diffuse di controllo circa l'utilizzo delle risorse pubbliche.

### **1.5.2. Realizzazione e Attività del Settore**

Le attività del settore hanno riguardato la raccolta e la predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà trasmetterle, in formato elettronico attraverso il sistema di protocollo o via e-mail al responsabile dell'Ufficio trasparenza, il quale, a sua volta, provvederà, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Gestione del Sito Istituzionale, alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione " Amministrazione Trasparente"

## **1.6.Scheda 1.5 Ottimizzazione delle risorse umane, prepensionamenti**

### **1.6.1. Obiettivo**

Accompagnare i processi di riduzione del personale a seguito della trasformazione amministrativa dell'ente provincia e della diminuzione delle risorse economiche disponibili per le attività.

### **1.6.2. Realizzazione e Attività del Settore**

Il Settore è stato coinvolto sia in azioni collettive, quali la mappatura del personale assegnato presso ciascun settore/servizio/ufficio, che specifiche con il rilascio del nulla osta per un dipendente trasferito al Comune di Cagliari.

Inoltre sono stati accolti due dipendenti, provenienti da altri settori, dei quali uno da subito è stato coinvolto in un grave incidente tanto che è stato presente per meno di due settimane.

Sull'altro dipendente è stata avviata una forte attività di istruzione/ formazione interna al fine di renderlo man mano sempre più operativo.

Non ultimo, con la riallocazione delle attività didattiche in un numero inferiore di istituti scolastici è stato possibile dismettere uno degli edifici attivi in Oristano.

## Consuntivo Piano Obiettivi delle Performance di Settore

### 1.7.Ambito: Supportare le attività del Settore al fine di garantire il corretto funzionamento

#### 1.7.1. Attività S050.0.1: Coordinare e Supportare le attività del Settore

L'attività ha avuto quale riferimento le attività generali di coordinamento, e di supporto generale per l'operatività del Settore.

##### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1. Adozione tempestiva di atti- almeno 80% entro 7 giorni dalla presentazione	Fatto/ non fatto	Fatto	Atti/ Documenti	Gli atti inseriti nella procedura sono stati tempestivamente esitati dal sottoscritto dirigente e dalle PO. Il raggiungimento dell'obiettivo è stato verificato su un campione casuale significativo di atti.	fatto 100%
2. Predisposizione di rendiconti, programmi e relazioni	N°	2	Atti/ Documenti	Sono stati predisposti, ed inviati alla RAS, i rendiconti per i progetti finanziati con risorse del POR per i lavori di riqualificazione degli impianti sportivi al fine di renderli maggiormente fruibili anche da soggetti esterni per gli edifici scolastici: Othoca- Oristano, Atzeni- Oristano, Volta- Ghilarza, don D.Meloni- Nuraxinieddu, Mariano IV- Oristano, De Castro- Oristano, Polivalente Ales- Terralba.	7 100%

#### 1.7.2. Attività S050.0.2: Supportare il Settore curando l'Attività Amministrativa

L'attività ha avuto quale riferimento l'Attività amministrativa, di segreteria e di supporto operativo per il Settore.

##### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1. Predisposizione, Adozione e Conservazione di atti Amministrativi: Delibere e Determine	N°	250	Atti/ Documenti	Dal sottoscritto dirigente sono state adottate 750 determinazioni ed oltre a queste vi sono le 626 determinazioni di liquidazione di contributi per la frequenza degli alunni disabili alle attività didattiche adottate dall'incaricato Giorgio Zago. La Giunta provinciale/ Amministratore Straordinario ha approvato 27 delibere proposte dal Settore Edilizia e Pubblica Istruzione	1403 100%
2. Costituire, Ordinare e Mantenere l'archivio dei documenti tecnici	Fatto/ no	Fatto	Riscontro diretto	Con il trasferimento del Settore nei nuovi locali di via Lepanto si è avuto anche il trasferimento dei documenti che in via Parigi, disposti su locali diversi, costituivano l'archivio. Per questo si è provveduto a riunire ed organizzare i documenti tecnici (progetti, atti amministrativi, relazioni, comunicazioni, ...) ed a mantenerlo aggiornato.	fatto 100%
3. Predisporre il sistema di catalogazione e conservazione delle chiavi	Fatto/ no	Fatto	Riscontro diretto	Con il trasferimento del Settore nei nuovi locali di via Lepanto si è avuto modo di riprogettare un nuovo sistema di catalogazione e conservazione delle chiavi dei diversi locali tecnici degli edifici scolastici e provinciali ed a mantenerlo aggiornato.	fatto 100%

## 1.8.Ambito: Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore

### 1.8.1. Attività S050.1.1: Mantenere efficienti i beni - Manutenzione programmata

Gli impianti tecnologici sono tra gli elementi più problematici per il mantenimento della funzionalità degli edifici e la loro manutenzione incide pesantemente sull'efficienza complessiva dell'intero stock edilizio.

Tra gli impianti ve ne sono inoltre alcuni sottoposti a specifiche normative che definiscono obbligatoriamente le modalità e gli intervalli di verifica periodica (manutenzione programmata).

#### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1- Garantire, qualora per tempo siano rese disponibili le risorse, il Servizio di Manutenzione programmata per ascensori, elevatori e servo scala	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Documenti	A seguito della disponibilità delle risorse è stata avviata una procedura negoziata tramite la piattaforma MEPA ed affidata fino al 31/12 la manutenzione programmata degli impianti ascensori, elevatori e servo scala.  Atti: n° 971 del 12/06/2015, n° 1201 del 09/07/2015, n°2145 del 11/11/2015	fatto 100%
2- Garantire, qualora per tempo siano rese disponibili le risorse, il servizio di manutenzione programmate degli impianti antincendio e degli estintori	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Documenti	A seguito della disponibilità delle risorse è stata avviata una procedura negoziata tramite la piattaforma MEPA ed affidato fino al 31/12 il servizio di controllo degli estintori:  Atti: n° 2055 del 17/11/2015, n°2287 del 04/12/2015  e l'acquisto, una procedura negoziata tramite la piattaforma MEPA, di nuovi estintori per la sostituzione di una parte di quelli non più recuperabili:  Atti: n°2005 del 12/11/2015, n° 2397 del 11/12/2015	fatto 100%
3- Garantire, qualora per tempo siano rese disponibili le risorse, il Servizio di controllo dell'impianto di depurazione di Nuraxinieddu	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Documenti	Il servizio, particolarmente delicato in quanto in difetto non risulterebbe agibile l'intero complesso dell'Istituto don D.Meloni di Nuraxinieddu, è stato garantito con continuità:  Atti: n°311 del05/02/2015, n°312 del 05/02/2015, n° 717 del 17/03/2015, n° 1644 del 23/09/2015, n°2016 del 23/11/2015, n° 2172 del 14/12/2015, n°2195 del 01/12/2015, n°	fatto 100%
4- Garantire, qualora per tempo siano rese disponibili le risorse, la fornitura di gasolio e gas per riscaldamento degli edifici scolastici ed istituzionali	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Documenti	A seguito della disponibilità delle risorse è stata avviata richiesta la fornitura tramite le convenzioni CONSIP:  Atti: n° 1785, 1999, 2143, 2174, 2471, 2607, 2608, 2629	fatto 100%
5- Provvedere, nel periodo di fermo estivo, alla pulizia delle caldaie da riscaldamento alimentate a gasolio	Fatto/ no	Fatto	Riscontro diretto	La squadra degli impianti interni ha effettuato la pulizia delle caldaie degli istituti scolastici superiori e delle 3 caldaie al servizio degli uffici provinciali	fatto 100%
6- Provvedere, prima dell'avvio del funzionamento estivo, alla pulizia dei filtri degli elementi termoconvettori	Fatto/ no	Fatto	Riscontro diretto	L'attività è stata svolta prima dell'avvio del periodo di accensione degli impianti di raffreddamento/ condizionamento	fatto 100%
7- Provvedere, alla regolazione dei periodi di accensione degli impianti di riscaldamento degli edifici scolastici ed istituzionali	Fatto/ no	Fatto	Riscontro diretto	Gli edifici scolastici e provinciali sono riscaldati con 31 impianti termici dei quali 30 alimentati con gasolio e 1 (Istituto Scolastico) con gas. Di questi impianti solo per 11 è possibile intervenire per regolazioni sui periodi di accensione e le caratteristiche di funzionamento con sistema di telecontrollo. Per la regolazione degli altri impianti è invece necessario l'intervento della squadra degli impiantisti interni che continuamente devono intervenire in caso di utilizzo straordinario dell'edificio (consiglio/ collegi, colloqui, ...).	fatto 100%

### 1.8.2. Attività S050.1.2: Mantenere efficienti i beni - Adeguamento funzionale ordinario

Le attività didattiche degli istituti scolastici superiori pubblici sono svolte in immobili la cui manutenzione è attribuita alle Province (edilizia scolastica L.23/1996).

Per il mantenimento della loro efficienza gli edifici istituzionali e scolastici necessitano di una serie continua di interventi di riparazione edilizia e degli impianti che, data l'esigenza di tempestività, sono eseguiti con proprio personale o tramite la società in house providing SPO costituita dalla Provincia appunto per svolgere attività strumentali di manutenzione o adeguamento funzionale ordinario.

Le attività di manutenzione eseguite dalla SPO riguardano:

- l'edilizia,
- gli infissi interni ed esterni,
- gli impianti elettrici,
- gli impianti idrici e fognari,
- le opere in ferro,
- gli impianti di telefonia e telecomunicazioni,
- i traslochi e la manutenzione del verde;

Questi interventi sono completati da quelli eseguiti dalla squadra provinciale di operai manutentori che provvede per gli impianti di riscaldamento e condizionamento alla:

- manutenzione ordinaria
- regolazione negli impianti di riscaldamento e condizionamento;

#### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte Rilevamento	di Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1- Realizzare interventi di manutenzione ordinaria tramite la SPO	N° Interventi	800	Report	La procedura in uso per la realizzazione degli interventi di manutenzione prevede che, a seguito delle richieste da parte delle Istituzioni Scolastiche e degli Uffici provinciali, si predispongano gli ordinativi di lavorazione che vengono trasmessi, per la realizzazione, alla SPO.  Nel 2015 sono stati realizzati circa 1400 interventi di manutenzione ordinaria	1400 100%
2- Realizzare, con proprio personale, interventi di manutenzione ordinaria negli impianti di riscaldamento e condizionamento		30	Report	Oltre agli interventi programmabili, quali quelli connessi alla pulizia delle caldaie e dei filtri dei termoconvettori, la squadra degli impiantisti è continuamente intervenuta per interventi di manutenzione negli impianti termici.	50 100%
3- Organizzare e Garantire il servizio di pronto intervento in reperibilità		15	Report	Per l'anno 2015, il servizio è stato autorizzato ed avviato con delibera GP n°164/2014.  Nel corso dell'anno l'addetto di turno è intervenuto 17 volte, su richiesta delle Istituzioni scolastiche, per: ripristino del riscaldamento (3), malfunzionamento allarmi antincendio e antifurto (2), fermo ascensori (1), mancata erogazione idrica (3), blocco cancelli elettrici (2), mancanza di alimentazione elettrica(6).	17 100%
4- Produrre report ed utilizzare il Sistema Informativo degli interventi eseguiti dalla SPO	Fatto/ no	Fatto	Report	Tutte le richieste di intervento sono inserite nel sistema informativo e successivamente sono inserite anche le informazioni sulle caratteristiche dell'attività svolta.  E' stata inoltre prodotta una serie di report che documenta anche le attività svolte per singoli edifici.	fatto 100%
5-Garantire, qualora per tempo siano rese disponibili le risorse, il servizio di autospurgo	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Documenti	Il servizio è particolarmente delicato in quanto qualora non si provvedesse tempestivamente a svuotare i serbatoi biologici si provocherebbe l'interruzione delle attività didattiche ed amministrative.  Atti: n° 203 del 27/01/2015, 718 del 17/03/2015, 1301 del 29/06/2015, 1646 del 23/09/2015	fatto 100%

6- Sistemazione dei locali in via Carducci Oristano occupati dall'archivio dell'ex Provveditorato agli Studi di Oristano	Fatto/nd	Fatto	Report	Nel corso del 31/12/2014 si è avuto il completo trasferimento degli ultimi locali di via Carducci- Oristano occupati dall'archivio dell'Ufficio Scolastico Provinciale.  Successivamente tra il 08/01 ed entro il 31/01 si è provveduto a ripristinare e pulire i locali che sono stati restituiti al locatario entro il 31/01	fatto 100%
7- Provvedere al trasferimento delle attività didattiche conseguenti alla nuova occupazione degli edifici da parte degli Istituti Meloni-Galilei e Mossa negli edifici Atzeni, Mossa, Frassinetti- per l'80% delle attività entro il 31 Agosto	Fatto/nd	Fatto	Report	Con delibera n.37 del 17/04/2015 la GP ha stabilito una nuova distribuzione dell'occupazione dell'edificio Mossa di Oristano al fine di ridurre le spese connesse alle manutenzioni e fornitura dei servizi per gli edifici scolastici.  Successivamente è stato avviato un programma di interventi al fine dei trasferimenti delle attività interne al Mossa, tra il Mossa e l'Atzeni, tra il Frassinetti e il Mossa, tra l'ex Hotel Amsicora e il Mossa.  Questo ha comportato oltre che smontaggio, trasloco e rimontaggio, anche la realizzazione di interventi sulle murature interne e gli impianti.  Ad inizio anno scolastico tutte le attività si sono svolte regolarmente senza ritardi.	fatto 100%
8- Trasferimento Uffici del Settore Edilizia da via Parigi e piazza Eleonora a via Lepanto	Fatto/nd	Fatto	Atti/ Documenti	Dal 08/03 gli Uffici del Settore Edilizia e Pubblica Istruzione sono completamente operativi nella nuova sede di via Lepanto.	fatto 100%

### 1.8.3. Attività S050.1.3: Migliorare l'efficienza dei beni - Adeguamento funzionale straordinario

Oltre alle attività di manutenzione gli edifici il Settore interviene per adeguarli a nuove esigenze, fatto che comporta la progettazione o il coordinamento di servizi di progettazione per:

- la realizzazione di nuovi edifici o impianti;
- l'adeguamento di edifici o impianti già realizzati al fine di incrementarli e renderli più efficienti o funzionali o integrarli o adeguarli a nuove esigenze di utilizzo o normative.

In un ambito di drastica riduzione dei finanziamenti reperibili nel bilancio provinciale da destinare a nuovi interventi, il Settore sarà impegnato a completare gli interventi già avviati o programmati e a reperire risorse per la realizzazione di nuovi.

#### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1. Completamento dei Lavori di riqualificazione e complementari degli impianti sportivi dell'Istituto di Terralba, Ales e Mogoro.	Fatto/nd	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	I lavori sono stati completati	fatto 100%
2. Chiusura e rendicontazione di adeguamento/ riqualificazione e complementari negli impianti sportivi di Oristano: Classico, Scientifico, Agrario, Atzeni; qualora siano rese disponibili per tempo le risorse.	Fatto/nd	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Tutti i lavori sono stati completati e rendicontati a parte quelli dell'Atzeni che seppure completati nel 2015 non sono stati completamente liquidati.	95%

In merito all'obiettivo realizzato solo al 95% si precisa che riguardava 4 interventi distinti finanziati con risorse del POR:

- Riqualificazione impianti sportivi e palestra liceo classico di Oristano;
- Adeguamento aule didattiche liceo scientifico di Oristano;
- Riqualificazione impianti sportivi esterni istituto agrario Nuraxinieddu- Oristano;
- Riqualificazione impianti sportivi e palestra ITC2 di Oristano;



dei quali tre sono stati pienamente raggiunti e, come precisato nella descrizione dell'obiettivo, il raggiungimento dei risultati era condizionato dalla tempestiva disponibilità delle risorse; fattore non verificato in quanto il bilancio di previsione provinciale è stato approvato il 03/11 e la delibera di variazioni di bilancio (necessaria per avere la disponibilità delle risorse a seguito della revisione straordinaria dei residui richiesta dalla nuova contabilità armonizzata) è stata adottata il 30/11.

Inoltre, quale termine ultimo per inviare alla ragioneria provinciale gli atti contabili, è stato fissato il 14/12 ottenendo quale eccezione i soli finanziamenti di ISCOL@.

infatti le determinazioni di liquidazione dell'ultimo SAL sia dei lavori principali che dei lavori complementari:

REGISTRO LIQUIDAZIONI 2225/2015 del 22/12/2015	
Oggetto	CUP F13B0000380009 CIG 6101928E44 - LAVORI COMPLEMENTARI DI "RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLE PALESTRE DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE S. ATZENI ANCHE AI FINI DELL'UTILIZZO EXTRASCOLASTICO". LIQUIDAZIONE 2 S.A.L. A FAVORE DELL'IMPRESA D.L.A. DI DETTORI AGNESE.
Tipologia	DETERMINA di LIQUIDAZIONE SETTORE EDILIZIA
Stato	<b>ANNULLATA</b>
Stato iter	ANNULLATA
Publicata dal	al giorni 15
Esecutiva dal	
Protocollo	/ del
REGISTRO LIQUIDAZIONI 2226/2015 del 22/12/2015	
Oggetto	CUP F13B0000380009 CIG 4717213F4C - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLE PALESTRE DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "S. ATZENI" ANCHE AI FINI DELL'UTILIZZO EXTRASCOLASTICO. LIQUIDAZIONE 3° S.A.L. ALL'IMPRESA D.L.A. DI DETTORI AGNESE.
Tipologia	DETERMINA di LIQUIDAZIONE SETTORE EDILIZIA
Stato	<b>ANNULLATA</b>
Stato iter	ANNULLATA
Publicata dal	al giorni 15
Esecutiva dal	
Protocollo	/ del

Seppure inviate il 22/12 sono state esitate dalla Ragioneria con esito contrario e restituite il 04/02:

DATI	STORICO
Storico	
22/12/2015 10:10 [SANNA ENZO]	Inoltrato visto alla UO UFFICIO SPESE
31/12/2015 11:36 [RASCHIOTTI SANTINA]	Esito CONTRARIO Raschiotti, non elaborata pervenuta dopo il termine indicato (14/12) - Tesoreria chiusa per operazioni ordinarie
31/12/2015 11:36 [RASCHIOTTI SANTINA]	Inoltrato visto al dirigente
04/02/2016 11:59 [MASSIDDA ANTONIO]	Controllato visto dal dirigente. Esito CONTRARIO
04/02/2016 12:03 [MASSIDDA ANTONIO]	Firmato il visto

per questo non è stato possibile raggiungere pienamente l'obiettivo in quanto la liquidazione è propedeutica alla redazione dello stato finale.

3. Approvazione progetto esecutivo dei lavori complementari per il Risanamento della copertura dell'Auditorium del Liceo Scientifico di Ghilarza qualora siano iscritti nel bilancio i fondi dall'avanzo	Fatto/nc	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto esecutivo è stato approvato con delibera n.84 del 16/12/2015	fatto 100%
4. Approvazione progetto esecutivo dei lavori complementari di Riqualificazione degli impianti sportivi dell'Istituto Tecnico Industriale di Oristano qualora siano iscritti nel bilancio i fondi dall'avanzo	Fatto/nc	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il progetto esecutivo è stato approvato con delibera n.83 del 16/12/2015	fatto 100%
5. Partecipare a bandi per finanziamento di nuovi interventi di edilizia scolastica	Fatto/nc	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	A seguito di autorizzazione con delibera n.38 del 17/04/2015 sono state presentate alla RAS per il finanziamento con Iscol@ sull'asse I e sull'asse 2 i seguenti interventi:	fatto 100%

- sull'Asse I "Scuole del nuovo millennio" per i seguenti progetti:

Oristano	Nuraxinieddu	Realizzazione Campus Scolastico	€ 675.000,00
----------	--------------	---------------------------------	--------------

- sull'Asse II "Interventi di messa in sicurezza e manutenzione programmata degli edifici scolastici" per i seguenti progetti:

Ales	Via Amsicora	Aggiornamento CPI	27.000€
		consolidamento strutture di fondazione	180.000€
		Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	9.500€
		ripristino funzionale copertura e messa in sicurezza via d'esodo	125.000€
Bosa	Viale Alghero	messa a norma impianto di riscaldamento	75.000€
		messa in sicurezza delle facciate	450.000€
Bosa	Lungo Temo	completamento arredi laboratorio di cucina e ricevimento	40.000€
Bosa	via Gramsci	Ampliamento per sopraelevazione convitto	356.000€
Bosa	Santa Maria	Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	31.500€
Ghilarza	Via Volta	Risanamento pareti e copertura, adeguamento funzionalità impianto riscaldamento	286.000€
		Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	10.500€
		aggiornamento CPI	30.000€
Ghilarza	Via Tirso	aggiornamento CPI	30.000€
		miglioramento qualità architettonica e del risparmio energetico	270.000€
		risanamento facciate	80.000€
Oristano	Via Carboni	adeguamento impianti e funzionalità	100.000€
		realizzazione laboratorio di prove sui materiali ed archivio	230.000€
		aggiornamento CPI	35.000€
		Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	18.000€
		rifacimento copertura palestre	100.000€
		consolidamento strutturale pannelli prefabbricati palestre	24.000€
Oristano	via Carducci	Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	14.500€
Oristano	Nuraxinieddu	completamento lavori laboratorio di chimica	280.000€
		adeguamento laboratori di cucina, ricevimento e sala bar	140.000€
		risanamento coperture in cemento amianto di alcuni stabili	188.000€
		risanamento coperture in cemento amianto edifici adibiti mensa ed ex alloggio	166.500€
		aggiornamento CPI	30.000€
		risanamento coperture in cemento amianto edifici adibiti ad aule	175.000€
Oristano	Piazza Moro	Lavori per riordino dotazioni e aggiornamento CPI	50.000€
		adeguamento funzionale e creazione di un percorso protetto verso le aule del Mossa	25.000€
Oristano	Via Diaz	aggiornamento CPI	27.000€
		rifacimento impianto elettrico per messa a norma	25.000€
		ripristino funzionalità ed efficientamento centrale termica	33.000€
Oristano	Via Messina	Adeguamento funzionale per nuovo liceo sportivo	40.000€
		Lavori per riordino dotazioni e aggiornamento CPI	55.000€
Oristano	Via d'Annunzio	aggiornamento CPI	80.000€

		messa in sicurezza: scale e rampa d'accesso, cornicioni e realizzazione archivio	370.000€
Oristano	Via Gennargentu	aggiornamento CPI	45.000€
		Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	15.000€
		consolidamenti strutture di fondazione e ripristino	160.000€
		efficientamento energetico pareti perimetrali e incapsulamento del rivestimento cemento amianto	320.000€
		ripristino efficienza impianto di riscaldamento	175.000€
Oristano	Via Zara	aggiornamento CPI	40.000€
		Incremento affidabilità della fornitura e dismissione cabina di trasformazione fuori norma	63.000€
		realizzazione pavimentazione sportiva impianti esterni	55.000€
		ripristino funzionale impianto riscaldamento	80.000€
Terralba	Via Rio Mogoro	Opere di completamento aule	600.000€
		aggiornamento prevenzione incendi	5.000€
		Rifunzionalizzazione sistema deflusso acque meteoriche	155.000€

6. Ottenimento di finanziamenti nel campo dell'edilizia scolastica	Fatto/nd	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	A seguito di presentazione delle schede di finanziamento la RAS con delibera 50/17 del 16/10/2015 ha concesso i seguenti finanziamenti:	fatto 100%
--	----------	-------	--------------------------------	---	------------

ARES	Provincia	Unione di comuni	Ente gestore	Ordine scuola	Indirizzo	Localizzazione	Classi Totali	Alunni totali	ARES associati	N° Delibera Ente Locale	Titolo intervento	Asse I 2015	Asse I Concorso di progettazione	Fabbisogno Asse II	Fabbisogno Asse II Amndi	Asse II 2015	Asse II 2016	Asse II 2017
OR101843	Oristano	n. 20 - unione di comuni del terralbesse	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Rio Mogoro	Terralba	16	273	OR101778	DGPNL 38 DEL 17/04/2015		-	-	447.000	-	-	447.000	-
NU000266	Oristano	n. 10 - unione di comuni della pianargia e del moniferru occidentale	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Alghero	Bosa	13	260		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (infissi esterni, impianti di riscaldamento, coperture, coibentazioni) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (servizi igienici, abbattimento barriere architettoniche, pavimentazioni)	-	-	374.000	-	-	150.000	224.000
NU000388	Oristano	n. 10 - unione di comuni della pianargia e del moniferru occidentale	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Corso Giuseppe Garibaldi 1	Bosa	14	249	NUJ01698 NUJ01699 NUJ01699 NUJ00942	DGPNL 38 DEL 17/04/2015	4. Messa in sicurezza (cabina elettrica)	-	-	31.500	-	-	-	31.500
NU000389	Oristano	n. 10 - unione di comuni della pianargia e del moniferru occidentale	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Corso Giuseppe Garibaldi 1	Bosa	14	249		DGPNL 38 DEL 17/04/2015		-	-	356.000	-	-	356.000	-
NU000420	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Località Palloni	Oristano	0	0		DGPNL 38 DEL 17/04/2015		-	-	-	-	-	-	-
NU101540	Oristano	n. 10 - unione di comuni della pianargia e del moniferru occidentale	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Lungo Temo	Bosa	19	343		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	6. Adezzature mensa	-	-	406.000	-	-	406.000	-
OR000197	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Giuseppe Caracciolo 1	Oristano	23	492,5		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	Messa in sicurezza (CABINA ELETTRICA)	-	-	14.500	-	14.500	-	-
OR101201	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Zara	Oristano	41	961		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (infissi esterni, impianti di riscaldamento, coperture, coibentazioni, controsoffitti) 2. Potenziamento spazi extrascolastici (area sportiva) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico	-	-	238.000	-	40.000	80.000	118.000
OR101452	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Viale Armando Diaz	Oristano	8	165		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (impianti di riscaldamento) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (adeguamento per prevenzione incendi, impianti elettrici, rifacimento coperture)	-	-	85.000	-	52.000	33.000	-
OR101496	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Gabriele D'Annunzio 1	Oristano	42	957		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	4. Messa in sicurezza (SCALE E RAMPA D'ACCESSO, cornicioni)	-	-	410.000	-	120.000	120.000	170.000
OR101517	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Messina 19	Oristano	28	662		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (abbattimento barriere architettoniche, infissi interni, adeguamento per prevenzione incendi, impianti elettrici)	-	-	95.000	-	55.000	40.000	-
OR101574	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Gennargentu 31	Oristano	19	319	OR101814	DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (infissi esterni, impianti di riscaldamento, coperture, coibentazioni, controsoffitti, sostituzione cables) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (servizi igienici, abbattimento bar)	-	-	423.000	-	45.000	190.000	188.000
OR101575	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Piazza Aldo Moro 2	Oristano	28	551		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (abbattimento barriere architettoniche, infissi interni, adeguamento per prevenzione incendi, impianti elettrici)	-	-	75.000	-	50.000	25.000	-
OR101576	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Carboni	Oristano	37	750		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (infissi esterni, coperture, coibentazioni) 2. Potenziamento spazi extrascolastici (laboratori, palestra, etc.) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico e della palestra (pittura e vernice p)	-	-	423.000	-	35.000	388.000	-
OR101577	Oristano	n. 16 - unione di comuni del giudice	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Tirso 1	Ghilarza	6	95		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (coperture, coibentazioni) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (sostituzione prospetti esterni, adeguamento per prevenzione incendi, impianti elettrici, rifacimento coperture)	-	-	131.000	-	27.000	80.000	24.000
OR101701	Oristano	non associato	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Località Palloni	Oristano	23	492	OR101702 OR101779 OR101780 OR101700	DGPNL 38 DEL 17/04/2015	2. Scuole del nuovo millennio - riqualificazione di un edificio per la creazione di un polo scolastico del comune di Oristano	-	100.000	-	-	-	-	-
OR101769	Oristano	n. 22 - unione di comuni della marmilla	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Amisora 90	Alas	5	79		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	4. Messa in sicurezza (statica, aree esterne)	-	-	93.000	-	93.000	-	-
OR101770	Oristano	n. 16 - unione di comuni del giudice	Provincia di Oristano	Secondaria di II grado	Via Alessandro Volta 1	Ghilarza	17	336		DGPNL 38 DEL 17/04/2015	1. Intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico (infissi esterni, impianti di riscaldamento, coperture, coibentazioni, controsoffitti, sostituzione cables) 3. Ristrutturazione dell'edificio scolastico (adeguamento per prevenzione incendi)	-	-	326.500	-	40.500	286.000	-

7. Completamento dei lavori di sistemazione della sala per gli apparati informatici nella sede centrale provinciale	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	I lavori sono stati completati e liquidati con det. 839 del 30/03/2015	fatto 100%
9. Collaudo finale dei lavori di adeguamento dei locali ex IPACLE in Bosa per il servizio di disinfestazione	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	I lavori sono stati collaudati e lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione sono stati approvati con determina n.117 del 20/01/2015	fatto 100%
10. Attività di RUP per Realizzazione 8 nuove aule per Istituto Agrario-Alberghiero don D. Meloni di Nuraxinieddu	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta	fatto 100%
11. Attività di RUP per Restauro cupola palazzo d'Arcais	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta e con determina n.1215 del 15/12/2015 è stato inoltre prenotata la somma per l'affido dell'attività di progettazione e direzione lavori alla Soprintendenza alle Belle Arti	Fatto 100%
12. Attività di RUP per Realizzazione capannone in Ales per servizio di manutenzione stradale	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta ed ad inizio 2016 si è proceduto alla risoluzione contrattuale	fatto 100%
13. Attività di RUP per lavori CIPE di Ristrutturazione e messa in sicurezza delle facciate compresa la sostituzione degli infissi, presso l'Istituto Agrario di Nuraxinieddu	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostrato dall'approvazione dei lavori complementari con atto n.9272015 e l'atto di prenotazione delle somma n.2016 del 29/12/2015	fatto 100%
14. Chiusura contabilità lavori di realizzazione capannone di Ales per servizio di manutenzione stradale o avvio risoluzione contrattuale	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta e, dopo una serie di contestazioni, ad inizio 2016 si è inoltre proceduto alla risoluzione contrattuale	fatto 100%
15. Ottenimento dei nulla osta della Soprintendenza per i Beni Architettonici, il Paesaggio, il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico di Sassari e Nuoro per la realizzazione dei lavori di adeguamento alle norme degli istituti scolastici di Bosa	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	A seguito di istanza del 11/02/2015 si è avuto il nulla osta n.482 del 10/04/2015 della Soprintendenza BAPPSAE per le province di SS e NU e quello n.1051 dell'Ufficio RAS di Tutela del Paesaggio	fatto 100%
16. Attività di RUP per i lavori di adeguamento alle norme degli istituti scolastici di Bosa	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta ed è stato inoltre validato il progetto dei lavori l° stralcio ed adottate le determine n.933,	fatto 100%
17. Attività di RUP per lavori POR di Adeguamento aule didattiche liceo scientifico di Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta e i lavori sono stati completati,	fatto 100%
18. Attività di RUP per lavori POR di riqualificazione impianti sportivi esterni e palestra liceo classico di Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta e i lavori sono stati completati ed è stato emesso il certificato di regolare esecuzione approvato con determina n.1783 del 22/10/2015	fatto 100%
19. Attività di RUP per lavori POR di riqualificazione impianti sportivi Istituto	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta e i lavori sono stati completati ed è stato emesso il certificato di regolare esecuzione approvato con determina n.765 del 18/03/2015	fatto

Terralba, Mogoro, Ales					100%
20. Attività di RUP per lavori POR di riqualificazione impianti sportivi Istituto Industriale di Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'approvazione del progetto esecutivo dei lavori complementari con delibera n.83 del 16/12/2015 e la determina a contrarre n.2661/2015	fatto 100%
21. Attività di RUP per lavori POR di riqualificazione impianti sportivi Istituto Atzeni di Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre la liquidazione del 2° SAL con atto n.1795/2015 e il concordamento di nuovi prezzi approvato con atto n.2091/2015	fatto 100%
22. Attività di RUP per lavori POR di risanamento copertura auditorium del liceo di Ghilarza	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'approvazione del progetto esecutivo dei lavori complementari con delibera n.84 del 16/12/2015 e la determina a contrarre n.2662/2015	fatto 100%
23. Attività di RUP per lavori POR di riqualificazione impianti sportivi Istituto Agrario e Alberghiero di Nuraxinieddu	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'approvazione del certificato di regolare esecuzione con atto n.1978/2015	fatto 100%
24. Attività di RUP dei lavori di Ristrutturazione ed adeguamento impianti alle norme di sicurezza e prevenzione incendi del fabbricato adibito a scuola dell'Istituto Agrario di Bosa-Santa Maria	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre la liquidazione del 5° SAL con atto n.955/2015	fatto 100%
25. Chiusura contabilità lavori di Ristrutturazione ed Adeguamento impianti alle norme di sicurezza e prevenzione incendi del fabbricato adibito a scuola dell'Istituto Agrario di Bosa-Santa Maria	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'approvazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione con atto n.2671/2015	fatto 100%
27. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Istituto Alberghiero Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'impegno delle spese con atto n.2593 del 24/12/2015 e l'affido dei lavori	fatto 100%
28. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Istituto Industriale Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione provvisoria dei lavori con atto n.2603 del 29/12/2015 a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata.	fatto 100%
29. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Edificio Mossa Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione provvisoria dei lavori con atto n.2666 del 31/12/2015 a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata.	fatto 100%
30. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Liceo S.Cientifico Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione provvisoria dei lavori con atto n.2667 del 31/12/2015 a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata.	fatto 100%
31. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015:Liceo Artistico di Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione provvisoria dei lavori con atto n.2664 del 31/12/2015 a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata.	fatto 100%
32. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Edificio Atzeni Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione definitiva dei lavori con atto n.2592 del 24/12/2015 a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata.	fatto 100%
33. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: IPSIA Ghilarza	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione definitiva dei lavori con atto n.2586 del 24/12/2015	fatto 100%
34. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Istituto Tecnico	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni-Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostrano inoltre l'aggiudicazione a due soggetti distinti: provvisoria dei lavori con atto	fatto

Industriale Ales			Note/ Elenchi	n.2665 del 31/12/2015 (a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata) e definitiva con atto n.2590 del 24/12/2015.	100%
35. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Liceo SCientifico Ghilarza	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	L'attività è stata regolarmente svolta come dimostra inoltre l'aggiudicazione provvisoria dei lavori con atto n.2668 del 31/12/2015 a seguito di progettazione e espletamento di procedura negoziata.	fatto 100%
36. Acquisizione finanziamento ISCOLA 2015: Liceo Pedagogico Oristano	Fatto/ no	Fatto	Atti/ Relazioni- Note/ Elenchi	Il finanziamento è stato regolarmente acquisito come dimostra la delibera GR 50/17 del 16/10/2015	fatto 100%

## 1.2. Istruzione Scolastica superiore

### 1.8.4. Attività S050.2.1: Garantire lo svolgimento delle attività didattiche e migliorare il tasso di utilizzo degli immobili

Oltre alle attività sull'hardware scolastico (edifici) la provincia deve fornire anche i servizi (energia elettrica, riscaldamenti, telefonia, acqua, ...) e organizzare l'occupazione degli immobili e la rete scolastica.

#### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1. Valutare condizioni alternative di occupazione degli immobili scolastici e adottare l'atto di nuova assegnazione	Fatto/ no	Fatto	Atti, Documenti	La valutazione è stata regolarmente effettuata e con atto n.37 del 17/04/2015 la GP ne ha preso atto provvedendo inoltre ad una nuova assegnazione dell'edificio Mossa di Oristano, fatto che ha consentito di non utilizzare più l'edificio ex- Frassinetti in Oristano	fatto 100%
2. Attuare i trasferimenti conseguenti alle nuove occupazione degli Istituti Scolastici	Fatto/ no	Fatto	Rapportini di intervento	I trasferimenti sono stati regolarmente attuati sia per la nuova occupazione del edificio Mossa che a seguito dell'accorpamento al liceo "de Castro" dell'istituto scolastico superiore di Terralba che comprende anche gli istituti di Ales e Mogoro	fatto 100%
3. Liquidare tempestivamente le fatture per consumi elettrici e telefonici, qualora siano disponibili continuativamente le risorse in bilancio. 80% delle liquidazioni entro 30 giorni	Fatto/ no	Fatto	Report	Sono state liquidate 382 fatture per consumi di energia elettrica e telefonici con un tempo stimati di circa 20 giorni dall'arrivo della bolletta. Per alcune bollette (che comunque concorrono a stimare il valore medio) si è superato il termine dei 30 giorni a causa della difficoltà iniziale ad acquisire dal sistema le fatture elettroniche e della indisponibilità delle risorse. Considerando i termini temporali dalla effettiva disponibilità delle risorse e dei documenti fiscali non vi sono stati ritardi superiori a 30 giorni. Sono state liquidate somme pari a 385'165€	fatto 100%
4. Avviare la fase propedeutica per la redazione del piano di dimensionamento della rete scolastica per l'anno 2016/2017	Fatto/ no	Fatto	Report	Sono stati acquisiti i dati elementari relativi al sistema scolastico e si è partecipato alle riunioni preliminari che hanno definito le linee guida	fatto 100%

### 1.8.5. Attività S050.2.2: Favorire la partecipazione e il diritto allo studio per studenti con disabilità: Organizzare i servizi

Sono attribuite alle Province le competenze relative al servizio di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio;

A seguito di questa competenza, al fine di favorire la partecipazione degli studenti con disabilità iscritti nella scuola secondaria di secondo grado, alle Province è attribuita la competenza in materia di :

- -Assistenza Educativa Scolastica (AES);
- -Assistenza alla Disabilità Sensoriale (DS)
- -Il Servizio di Trasporto Assistito (STAD)

Per questo sono state:

- a) istruite le richieste di assistenza e di trasporto
- b) verificati i rendiconti sulle spese sostenute
- c) erogati i rimborsi

#### - Raggiungimento Obiettivi (SI)

Descrizione Indicatore	U. M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1. Istruire almeno 110 pratiche di assistenza	Fatto/nc	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Per l'anno scolastico 2015/2016 si è avuta la richiesta di assistenza per 125 alunni, numero in crescita rispetto al 2014/2015. Tutte sono state istruite tempestivamente di modo che gli alunni siano stati presenti alle lezioni già all'inizio dell'anno scolastico.	fatto 100%
2. Procedere tempestivamente, qualora le risorse siano continuamente disponibili in bilancio, alle liquidazioni dei rimborsi nei confronti dei familiari e dei Comuni adottando per almeno l'80% l'atto entro 30 giorni dall'arrivo della richiesta	Fatto/nc	Fatto	fatto	Sono state effettuate 1223 liquidazioni per un totale di 863.328€, e 48 impegni di spesa. Solo in caso di indisponibilità delle risorse nel bilancio provinciale i tempi di liquidazione sono state superiori a 30 giorni.	fatto 100%
3. Curare i rapporti con le famiglie, le istituzioni scolastiche, gli Uffici comunali e gli assistenti degli alunni disabili	Fatto/nc	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	L'Ufficio è continuamente impegnato nello svolgimento di un'attività di interfaccia con genitori, educatori, cooperative e istituzioni scolastiche per dare informazioni e chiarimenti oltre che supporto per la compilazione e la revisione dei documenti. Proprio per semplificare i rapporti con questi soggetti, che spesso hanno disponibilità oraria limitata, è stata fatta la scelta di non limitare l'orario al pubblico.	fatto 100%
4. Acquisire finanziamenti aggiuntivi per il rimborso delle spese sostenute per gli studenti con disabilità	Fatto/nc	Fatto		L'Ufficio ha partecipato ad un bando del ministero dell'Interno per la ripartizione di finanziamenti per gli enti locali che curano il supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio ed ha avuto assegnato nel 2015 un finanziamento di circa 150'000€ (seppure l'esito della ripartizione non sia stata ancora pubblicata nella gazzetta ufficiale) inoltre sono stati acquisiti dalla RAS finanziamenti per 235'587,5€.	fatto 100%

### 1.8.6. Attività 4.150: Rendere disponibili per uso extra scolastico le strutture sportive provinciali

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:

- 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;
- 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.

Rispetto a queste attività svolte in continuità negli anni nel 2015 è stato redatto ed approvato il nuovo regolamento provinciale per l'utilizzo delle strutture impiantistiche scolastiche provinciali che ha previsto a carico delle ASD la presentazione di una garanzia per la copertura di danni; fatto che ha notevolmente impegnato la struttura.

**- Raggiungimento Obiettivi (SI)**

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1. Approvare il Regolamento provinciale per la concessione degli impianti sportivi provinciali	Fatto/ no	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	IL regolamento è stato predisposto e quindi approvato con delibera dell'Amministratore straordinario n°07 del 15/07/2015.  Con l'approvazione viene sostituito il precedente regolamento risalente al 2003.	fatto 100%
2. Predisporre i modelli e pubblicare, entro il mese di luglio, l'avviso per la concessione degli impianti sportivi	Fatto/ no	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	l'avviso per la concessione degli impianti sportivi è stato regolarmente approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1316 del 23/07/2015 contestualmente è stata predisposta e pubblicata nel sito Istituzionale l'apposita modulistica.  La modulistica pubblicata ricalca quella predisposta nel 2014 con alcune integrazioni rese necessarie per facilitare ulteriormente la compilazione e impegnare ulteriormente i richiedenti nell'assunzione di responsabilità nell'utilizzo degli impianti.rovincia, si è provveduto alla pubblicazione di un Bando predisponendo apposita articolata modulistica.	fatto 100%
3. Facilitare la prima applicazione del Regolamento provinciale per la concessione degli impianti sportivi provinciali supportando gli organismi nella presentazione e regolarizzazione della domande	Fatto/ no	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	La modulistica pubblicata ricalca quella predisposta nel 2014 con alcune integrazioni rese necessarie per facilitare ulteriormente la compilazione e impegnare ulteriormente i richiedenti nell'assunzione di responsabilità nell'utilizzo degli impianti.  Inoltre, allo scopo di facilitare l'applicazione del regolamento e distribuire i moduli aggiornati, è stato creato nel WEB un apposito spazio dove i potenziali concessionari possono avere facilmente accesso a tutta la normativa e alla modulistica richiesta mentre per facilitare le comunicazioni con i concessionari è stato creato uno specifico indirizzo mail <a href="mailto:palestre@provincia.or.it">palestre@provincia.or.it</a> di riferimento, dove i concessionari possono convogliare qualsiasi quesito o istanza inerenti la concessione stessa.  Il personale del settore è stato coinvolto a tempo pieno nei rapporti con le ASD, supportandole e agevolandone le richieste ed in particolare nel caso di domande non accoglibili, in quanto incomplete, i concessionari sono stati ulteriormente guidati all'integrazione tramite consulenza diretta , telefonica, o appunto via mail.  Sono stati inoltre promossi ed effettuati degli incontri tra gli operatori del servizio e vari concessionari atti al chiarimento dei passaggi burocratici più critici.	fatto 100%
4. Istruire almeno 20 richieste di utilizzo degli impianti entro il 15 settembre	Fatto/ no	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	A seguito del bando per la concessione degli impianti sportivi sono state istruite oltre 50 tra richieste di utilizzo degli impianti per tutto l'anno sportivo o per occasioni straordinarie (incontri di campionato, stages, esami) o per	fatto 100%



				modifiche degli orari e per rinunce.	
5. Valutare le problematiche connesse alla prima applicazione del Regolamento per la concessione degli impianti sportivi provinciali e proporre eventuali modifiche	Fatto/ no	Fatto	Atti, Relazioni, Note, Elenchi	Oltre allo sforzo connesso alla redazione del regolamento il personale è stato così notevolmente impegnato nell'analisi e la soluzione per le criticità connesse alla prima applicazione del regolamento ed in particolare con l'esigenza di disporre per la Provincia, di titoli di garanzia a copertura di eventuali danneggiamenti alle strutture.  Per ovviare a queste criticità anche interpretative è stato anche necessario revisionare il regolamento (delibera dell'Amministratore straordinario n°38 del 21/10/ 2015).  Oltre che con i concessionari vi è stato un continuo dialogo con le Istituzioni Scolastiche che dispongono degli impianti e per questo si è inoltre avuto il 08/09/2015 un incontro con i Dirigenti per la presentazione e analisi del nuovo regolamento.  I contatti con le Istituzioni Scolastiche permettono di individuare in tempi brevi le eventuali irregolarità nell'uso delle strutture da parte dei concessionari, che vengono quindi sollecitati a ovviare alle eventuali inadempienze.	fatto 100%
6. Verificare il regolare versamento dei canoni di concessione a seguito del rilascio delle concessioni per l'utilizzo degli Impianti Sportivi	Fatto/ no	Fatto		I canoni di concessione vengono regolarmente verificati, compatibilmente con la disponibilità tempestiva dei dati finanziari.	fatto 100%

### 1.3. Promuovere la Diffusione della lingua e della cultura sarda

#### 1.8.7. Attività S050.3.1: 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 2015 che opererà in continuità con le attività e il ruolo provinciale e capitalizzerà le esperienze maturate e si è proceduto alla realizzazione di quello relativo all'annualità 2011 che coinvolge anche la CCIAA e la USL5 che ha previsto attività di formazione frontale e attività di divulgazione anche mediante la traduzione di opuscoli informativi.

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
1. Realizzare i corsi di formazione previsti dal progetto per la diffusione della Lingua Sarda	N° corsi	2	Rendicontazione del progetto	Sono stati realizzati 3 corsi della durata di 20 ore per ASL5, CCIAA e Provincia. La rendicontazione del progetto è stata inviata con n.3244 del 24/12/2015.	3 100%

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
annualità 2011 per dipendenti di Provincia, CCIAA, USL5 operatori economici e cittadini					
2. Traduzione in sardo di informazioni, opuscoli, manuali, ...	N° documenti tradotti	2	Atti/ documenti	Per la ASL5, sono state tradotte le informazioni divulgative sulle attività pubblicate sul sito istituzionale ed inoltre sono state predisposte le traduzioni di opuscoli su educazione alimentare, servizio micologico e sulla donazione del sangue.  Per la CCIAA sono state sistematicamente tradotte in sardo le news pubblicate sul sito istituzionale.  E' stata inoltre tradotta in sardo la guida turistica multilingue un' annu in provintzia de Aristanis.  Oltre alle traduzioni, con le risorse rese disponibili dal progetto, sono state stampate sia la guida turistica multilingue che il pieghevole sulla donazione del sangue	6 100%
3. Creazione di una rete di soggetti per la condivisione degli obiettivi da assegnare al progetto Lingua Sarda annualità 2015	N° di adesioni	4	Atti/ documenti	Al progetto Limba Sarda che inoltre intende creare uno sportello linguistico unico per area al fine di promuovere attività culturali e di promozione linguistica, hanno aderito i Comuni di: Oristano, Cabras, San Nicolò Arcidano, Santa Giusta, Ruinas, Uras, Villa Sant'Antonio, Mogorella, Marrubiu, Pompu, Masullas, Mogoro, Laconi, Terralba.	14 100%
4. Predisposizione ed approvazione del progetto di diffusione della lingua e presentazione per il finanziamento	Fatto/ no	Fatto	Atti/ documenti	Il progetto è stato approvato con deliberazione GP n.37 del	fatto 100%

## 1.4. Sicurezza sul lavoro

### 1.8.8. Attività S050.4.1: Mantenere Sicuri i luoghi di 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;

#### - Raggiungimento Obiettivi

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

1. Attivare, compatibilmente con le risorse rese disponibili nel bilancio provinciale, il servizio di medico competente	Fatto/ no	Fatto	Atti, Documenti	Il servizio è stato attivato con qualche interruzione dovuta all'indisponibilità di risorse nel bilancio provinciale	fatto 100%
2. Realizzare i corsi di formazione alla sicurezza	N°	3	Atti, Documenti	Sono stati attivati i corsi: - di aggiornamento antincendio per 32 lavoratori; - di aggiornamento primo soccorso per 122 lavoratori - per RLS per 3 lavoratori - per preposti per attività d'ufficio per 30 lavoratori - per preposti stradali per 41 lavoratori - di integrazione per i già preposti stradali 41 lavoratori - per movieri per 79 lavoratori	7 100%
3. Attivare, compatibilmente con le risorse rese disponibili nel bilancio provinciale, il servizio di RSPP	Fatto/ no	Fatto	Atti, Documenti	Il servizio si è potuto attivare solo a fine anno per carenza di risorse nel bilancio provinciale	fatto 100%

Il Dirigente  
(ing. Enzo SANNA)



**RISULTATI PERFORMANCE  
SETTORE AFFARI GENERALI 2016  
ANNO 2015**

**Dirigente: Alberto Cherchi**

**RISULTATI PERFORMANCE DEL SETTORE**

<b>Ambito Tematico:</b>	<b>Attività:</b>	<b>Fasi</b>	<b>Risultati</b>
Performance Organizzativa	Ottimizzazione delle risorse umane, prepensionamenti		Fatto. Stante la situazione di incertezza lo scrivente ha assunto ad interim la responsabilità del Servizio Appalti e contratti
	Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs.118/2011		Tempi rispettati
	Aggiornamento dati in amministrazione trasparente		Fatto. E' stato pubblicato in formato aperto tutto quanto stabilito dalla legge. E' stato pubblicato in altro formato nella sezione "bandi e gare" tutto cio che attiene le procedure di gara.
	Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione		Fatto. Per l'unico Servizio suscettibile di affiancamento , questo è stato avviato fin dal 2014, con il responsabile del servizio amministrativo dott. Raffaele Melette, che ha frequentato a spese dell'ente un master in materia d'appalti pubblici.

## RISULTATI PERFORMANCE DEI SERVIZI

### 1.1 SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

**Responsabile del Servizio ad interim:** Alberto Cherchi - dirigente

**Personale addetto:** 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 2015**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	NOTE	Risultati 2015
procedure	Predisposizione bandi di gara	GG 15	Non > a 15 gg	Tempi rispettati
	Esperimento gara	FATTO	Termini di legge	FATTO
	Predisposizione contratti	FATTO	NON > A.40 GG. IL TERMINE DI 35 GIORNI PREVISTO DALLO STAND STILL E' STATO AUMENTATO DI 5 GIORNI PER MAGGIORE SICUREZZA	FATTO

### 1.3 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 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	NOTE	Risultati 2015
Procedure	Predisposizione bandi di gara	GG.15	non > a 15 gg	Tempi rispettati
	Esperimento gara	FATTO	termini di legge	FATTO
	Predisposizione e stipula contratti	FATTO	NON > A.40 GG. IL TERMINE DI 35 GIORNI PREVISTO DALLO STAND STILL E' STATO AUMENTATO DI 5 GIORNI PER MAGGIORE SICUREZZA	FATTO
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
	Gestione dei servizi (assicurazioni - revisioni mezzi- pulizie - portierato)	FATTO		FATTO
	Gestione del centralino telefonico	FATTO		FATTO
	Gestione amm.tiva servizi e utenze (energia elettrica – antiintrusione ecc...)	non > a 5 gg		Tempi rispettati

#### 1.4 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 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	NOTE	Risultati 2015
Procedure	BACKUP - Gestione del Backup dei file condivisi sul FileServ	N.5		FATTO – 7 PRODOTTI
	Migrazione procedure da piattaforma ArionLine ad ADS	FATTO	- Avvio programmi	FATTO
	CED- Assicurare il supporto tecnico informatico agli operatori dei vari Settori	N.2	NON > A 2GG	Tempi rispettati
	Gestione della telefonia sia fissa che mobile	FATTO	PRODOTTO FINITO	FATTO. Si fa rilevare che a partire dal mese di febbraio 2015 è stata dismessa la telefonia mobile
	Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	FATTO	PRODOTTO FINITO	FATTO
	Gestione e tutoring degli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA)	GG.2	NON >A GG.2	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa – servizi e acquisti - Liquidazione fatture	GG.10	NON >A GG.10	Tempi rispettati

### 1.5 SERVIZIO AMMINISTRATIVO

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

**Personale addetto:** 2 Cat. D – ( da novembre 2015 una dipendente di Cat D) – 1 Cat. C – 3 Cat. B

(per quasi tutto l'anno è stata assente per motivi di salute la dipendente di cat. C e una dipendente di categoria 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 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	NOTE	Risultati 2015
Procedure e attività	Protocollazione posta	GG1	non > a 1gg	Tempi rispettati.
	Spedizione Corrispondenza 1 Prodotto finito	GG1	non > gg 1	Tempi rispettati
	Archiviazione pratiche	GG.2	non > a 2gg	Tempi rispettati
	Consultazione archivio	GG.1	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Apertura sportello URP al pubblico	FATTO	tutti i giorni lavorativi	FATTO
	Istruttoria procedura per l'accesso	GG.3	non > a 3 gg	Tempi rispettati
	Accesso agli atti	GG.30	non > a 30gg	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa rimborsi e missioni ai componenti della Giunta provinciale	GG.10	non > gg 10	Tempi rispettati. Si fa presente che la Giunta provinciale è rimasta in carica fino al 30 maggio 2015
	Gestione delle procedure per le delibere	FATTO	Prodotto finito	Fatto
	Assistenza uffici utilizzo applicativi ADS	GG.1	non > a 1 gg	Tempi rispettati
	Gestione procedure per la trasparenza	FATTO	gg	FATTO
Verifiche e adempimenti decertificazione	GG.30	Non > a 30gg	Tempi rispettati	

#### 1.7 STAFF PRESIDENZA

Responsabile del Servizio: Maria Angelina Duras Titolare di P.O.

Personale addetto: 4 Cat. B (nel corso dell'anno 2 dipendenti di categoria B sono stati trasferiti)

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 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
Procedure e attività	Risposte fornite agli utenti a vario titolo	FATTO	FATTO
	Organizzazione incontri di amministratori di altri enti e autorità	FATTO	FATTO
	Attività di promozione dell'immagine della provincia	FATTO	FATTO
	Concessione strutture di proprietà dell'Ente	FATTO	FATTO
	Patrocini	FATTO	FATTO

### 1.6 UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Responsabile del Servizio: Oscar Migliorini Titolare di A.P.

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 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
Procedure e attività	Comunicati stampa	NN 5	Prodotti 7 comunicati stampa
	Conferenze stampa	NN 3	FATTO – 11 conferenze stampa
	Tempo medio di aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale	2 gg	Tempi rispettati
	Tempo medio di predisposizione pratiche amministrative	3 gg	Tempi rispettati

# **Piano delle performances 2015**

## **Relazione sui risultati raggiunti**

### **Obiettivi di tutti i settori**

#### **Scheda 1.1 Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D:Lgs 118/2011**

E' stata data attuazione da parte del settore finanziario a tutti gli obiettivi previsti, in particolare:

sono stati svolti numerosi incontri di carattere informativo cui ha partecipato il Dirigente ed il responsabile del servizio Entrate e Spese per la definizione e l'impostazione del riaccertamento straordinario dei residui.

E' stata predisposta una scheda tipo per semplificare l'attività di riaccertamento straordinario

E' stata effettuata tutta l'attività di consulenza necessaria da parte del settore finanziario anche attraverso colloqui con i dirigenti e i responsabili di servizio di ciascun settore.

#### **Scheda 1.2 implementazione e monitoraggio piano anticorruzione**

Sono state effettuati tutti gli adempimenti di competenza del settore in particolare è stato curato il monitoraggio dei tempi dei procedimenti di competenza.

La rotazione delle P.O. era già stata effettuata negli anni precedenti.

#### **Scheda 1.3 sviluppo e controllo successivo di regolarità amministrativa**

Obiettivo non di competenza.

#### **scheda 1.4 adempimenti relativi alla trasparenza**

E' stata effettuato l'invio di tutte le comunicazioni previste, compresi i bilanci secondo i nuovi schemi specifici per gli adempimenti inerenti la trasparenza. **( Essendo stato già attivato il nuovo sito web i bilanci, regolarmente pubblicati nel vecchio sito web, non sono ancora stati ancora trasferiti dall'amministratore del sito)**

### **Scheda 1.5 ottimizzazione delle risorse umane, prepensionamenti.**

Sono stati effettuati tutti gli adempimenti di competenza tenendo anche conto che non vi era personale del settore con i requisiti per il prepensionamento.

## **Obiettivi specifici del settore Programmazione finanziaria e Bilancio**

### **Scheda 11.1 Gestione entrate e spese**

- Sono state emesse tutte le **3862** reversali di incasso necessarie per la contabilizzazione delle entrate;
- Sono stati registrati in contabilità **1610** accertamenti compatibili con le norme in vigore;
- Sono stati registrati tutti i **300** gli accertamenti su tributi in possesso di titolo idoneo;

### **Scheda 11.2 Tenuta ordinaria dei processi di erogazione delle spese, assicurare i controlli di legge;**

- Sono stati registrati tutti gli impegni nel numero di **4.910** conformi alle disposizioni di legge;
- Sono stati emessi tutti i mandati nel numero di **5023** a seguito di determinazioni di liquidazioni con parere contabile favorevole;
- Sono state istruite **5023** pratiche di impegno, liquidazione, atti deliberativi, ecc. pervenute nei termini;

### **Scheda 11.3 Bilancio di previsione e patto di stabilità**

- E' stato predisposto il progetto di bilancio entro i termini di legge;
- Sono stati effettuati costantemente i controlli sugli equilibri di bilancio;
- Sono stati portati a termine tutti gli adempimenti sul patto di stabilità: controlli sui saldi, monitoraggio dell'andamento, comunicazioni periodiche e finali alla Ragioneria Generale dello Stato:

### **Scheda 11.4 gestione economale aggiornamento ordinario e straordinario degli inventari**

- Si e proceduto all'aggiornamento ordinario tutto trasferito e registrato nel nuovo del nuovo software (**200 registrazioni**);
- E' stato implementato il nuovo software con il trasferimento degli archivi dal vecchio al nuovo programma;

- Sono stati inviati a tutti i dirigenti i risultati dell'aggiornamento straordinario dei beni mobili affinché si proceda alla conciliazione dei dati e alla giustificazione di eventuali anomalie tra la situazione reale, i dati rilevati nell'aggiornamento straordinario e i dati dell'inventario con l'aggiornamento ordinario.

#### **Scheda 11.5 curare gli adempimenti di legge, assistenza agli organi consiliari**

- E' stata effettuata l'assistenza alle sedute delle commissioni **(279)** con il disbrigo delle pratiche amministrative;

- E' stata effettuata l'assistenza alle riunioni del consiglio**(15)**, il disbrigo delle pratiche amministrative, con la presenza di almeno un funzionario e di un' assistente;

#### **Scheda 11.6 Controlli di primo livello sui progetti comunitari**

-Sono state effettuati tutti i controlli di primo livello previsti **nel numero di 3** sulle rendicontazioni periodiche e finali sul progetto *Red Lav, Italia Francia Marittimo*, successivamente la documentazione corredata dall'apposita *check list* è stata inviata tramite l'apposito software di rendicontazione;

-Sono state effettuati tutti i controlli di primo livello previsti **nel numero di 3** sulle rendicontazioni periodiche e finali sul progetto *Zougest, Italia Francia Marittimo*, successivamente la documentazione corredata dall'apposita *check list* è stata inviata tramite l'apposito software di rendicontazione;

#### **Progetto 11.7 Razionalizzazione dei debiti dell'Ente**

Sono state effettuate le estinzioni anticipate di alcuni mutui in essere presso la Cassa depositi e Prestiti autorizzate con deliberazione C.P. n.10/2015 e deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 48/2015. Il risparmio per l'Ente ammonta per l'anno 2016 e seguenti a circa un milione di euro.

Il dirigente

Antonio Massidda

**Consuntivo Performance**  
**Settore Lavoro, Formazione Professionale,**  
**Politiche Sociali e Avvocatura Anno 2015**

**Scheda n° 1.1**

**Provincia di Oristano**

TUTTI I SETTORI

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE**

*Servizio/Ufficio:* **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI**

*Dirigente:* **DOTT. LUISA OROFINO**

*Ambito Tematico:* **Performance Organizzativa**

*Attività:* **Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs.118/2011**

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

*Si è provveduto al corretto riaccertamento dei residui attivi e passivi che sono stati accertati con le determinazioni . 328 del 5/03/2015 integrata con determinazioni 784/15/5/2015 e887 del 28/5/2015.*

**Scheda N°: 1.2**

**Provincia di Oristano**

TUTTI I SETTORI

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE**

*Servizio/Ufficio:* **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI**

*Dirigente:* **DOTT. LUISA OROFINO**

*Ambito Tematico:* **Performance Organizzativa**

*Attività:* **Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione**

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

**Obiettivo di Performance**

Per il perseguimento del suddetto obiettivo si è provveduto al controllo delle autocertificazioni presentate nel Settore Lavoro in misura superiore al 10% in particolare si è provveduto al controllo :

- delle autocertificazioni rese relativamente a reddito e carico di famiglia oltre che per tutte le persone inserite in posizione utile in graduatoria per l'avviamento nelle amministrazioni pubbliche ai sensi della legge 68/1999 , anche sul 10% delle candidature presentate. Si è inoltre provveduto a dare riscontro a tutte le richieste presentate dagli altri enti al fine di verificare il rispetto degli obblighi imposti alle aziende ex legge 68/1999 delle aziende che hanno partecipato ad appalti pubblici.
- delle autocertificazioni presentate da privati assegnatari di benefici economici da parte del Settore Lavoro con pagamento nell'anno 2015 in misura superiore al 10% con invio di richieste a vari enti del territorio al fine di verificare se gli stessi fossero beneficiari di contributi in regime de minimis ;
- per quanto riguarda le graduatorie dei cantieri comunali predisposte dai CSL si è provveduto al controllo di tutte le dichiarazioni presentate con verifica dal proprio archivio dello stato di disoccupazione ed all'anzianità d'iscrizione. Si è inoltre proceduto a dar corso a tutte le verifiche richieste dalla ASL e INPS relativamente allo stato di disoccupazione/inoccupazione dei propri iscritti

Per quanto riguarda la rotazione delle posizioni organizzative non si è ritenuto opportuno disporlo in considerazione della particolare situazione dei servizi per il lavoro . Infatti già nel mese di giugno 2015 è stata presentata dalla Giunta Regionale una proposta di legge per il trasferimento delle competenze all'Agenzia Regionale per il Lavoro e pertanto uno spostamento dei responsabili dei Servizi in questa fase

avrebbe creato maggiori difficoltà all'Ente subentrante. Si è peraltro proceduto all'affiancamento del responsabile del Servizio Amministrativo Dott. Floris con il responsabile del Servizio CSL Rag. Nonnis al fine dell'acquisizione delle competenze con assegnazione al Sig. Floris della responsabilità del CSL di Ghilarza vacante a seguito del pensionamento del titolare.

Per quanto riguarda più in generale il piano anticorruzione si è ritenuto che le misure presenti nello stesso non necessitino di ulteriori specifiche.

Nell'ambito del settore non si sono verificati casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Per quanto riguarda specificatamente l'Ufficio Legale si rileva che 80% delle cause sono state assegnate all'Avvocato interno e che gli affidamenti ad Avvocati esterni limitati a solo 5 cause sono stati disposti tutti per continuità difensiva in considerazione di precedenti affidamenti.

Scheda N°: **1.4**

**Provincia di Oristano**

TUTTI I SETTORI

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE**

*Servizio/Ufficio:* **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI**

*Dirigente:* **DOTT. LUISA OROFINO**

*Ambito Tematico:* **Adempimenti relativi alla trasparenza.**

*Attività:* **Aggiornamento dati in amministrazione trasparente**

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

#### **Obiettivo di Performance**

Si è provveduto alla pubblicazione nel sito della Provincia degli incarichi legali attribuiti nel corso dell'anno a professionisti esterni con relativo curriculum, al regolare invio semestrale dell'anagrafe delle prestazioni all'ufficio del personale. Si è inoltre proceduto alla corretta acquisizione del CIG per tutte le procedure per cui viene disposto dalla normativa ed alla trasmissione dei dati con cadenza trimestrale per la pubblicazione all'Ufficio trasparenza. Tutte le procedure di selezione per avviamenti al lavoro sono state regolarmente pubblicate nel sito della provincia al fine di consentire una adeguata conoscenza alle persone interessate e sono state inoltre pubblicate le relative graduatorie compatibilmente con i requisiti di privacy richiesti in particolare per le persone disabili, la cui visione completa è stata riservata alle persone direttamente interessate.

Scheda N°: **1.5**

**Provincia di Oristano**

TUTTI I SETTORI

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE**

*Servizio/Ufficio:* **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI**

*Dirigente:* **DOTT. LUISA OROFINO**

*Ambito Tematico:* **Riorganizzazione, flessibilità e mobilità**

*Attività:* **Ottimizzazione delle risorse umane, prepensionamenti**

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

I primi prepensionamenti sono stati disposti nel 2016 e pertanto non si è reso necessario disporre un riassetto degli uffici

**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 Rendicontazione progetti Politiche per il lavoro**

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

**Obiettivo di performance assegnato : Verifica progetti art. 29**

Si procederà con la verifica dei fondi impegnati e spesi per i progetti per il reimpiego art. 29 LR 20/2005 per le annualità 2005/2006/2007/2008/2009/2010/2011 in vista del passaggio delle competenze in materia dei servizi e politiche per il lavoro alla Regione Sardegna. Verranno predisposti degli schemi riepilogativi in cui siano evidenti le azioni svolte, il dettaglio dei pagamenti eseguiti (mandati, fatture, richieste di liquidazione, note di debito) e le eventuali economie riscontrate. Indicatori di Performance

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Controllo rendicontazioni</i>		7	7	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

**Descrizione attività svolta**

Verifica progetti art. 29

Si proceduto con la verifica dei fondi impegnati e spesi per i progetti per il reimpiego art. 29 LR 20/2005 per le annualità 2005/2006/2007/2008/2009/2010/2011 in vista del passaggio delle competenze in materia dei servizi e politiche per il lavoro alla Regione Sardegna.

Sono stati predisposti schemi riepilogativi in cui sono evidenti le azioni svolte, il dettaglio dei pagamenti eseguiti (mandati, fatture, richieste di liquidazione, note di debito) e le eventuali economie riscontrate

## Scheda n° 6.2

### **Ambito tematico: Politiche per il reimpiego**

#### **Attività: Coordinamento CSL di Ghilarza**

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

#### **Obiettivo di performance assegnato :**

##### **Coordinamento delle attività del Centro dei servizi per il lavoro di Ghilarza**

Coordinamento delle attività del Centro dei servizi per il lavoro di Ghilarza.

A seguito del pensionamento del responsabile del CSL di Ghilarza è necessario disporre la sua sostituzione, e non essendo disponibile in quella sede personale di categoria D al quale attribuire l'incarico si è deciso di assegnarlo ad interim al dott. Floris responsabile del Servizio Amministrativo e politiche del Lavoro con presenza in servizi in detta sede almeno una volta a settimana.

Al dott. Floris è assegnato il compito di curare la corretta gestione ed il coordinamento delle attività del Centro dei servizi per il lavoro di Ghilarza e lo svolgimento di tutte le azioni previste per i CSL della Provincia ed in particolare è assegnato il compito del raggiungimento delle seguenti performance:

1) Accoglienza prima informazione

e Orientamento (Patti di servizio stipulati con i lavoratori, Prime iscrizioni elenco anagrafico, Colloqui di orientamento)

2) Servizio amministrativo iscritti elenchi anagrafici dei CSL (Aggiornamenti storia lavorativa, Tempi medi compilazione graduatoria, Dichiarazioni Immediata Disponibilità)

3) Flexicurity Orientamento, orientamento e accompagnamento al lavoro (Presenza in carico lavoratori, Colloqui di Orientamento, Colloqui di incontro D/0)

4) Incontro domanda/offerta (Accordi con le aziende, Tirocini formativi e di inser/reinserimento, Colloqui di Incontro domanda/offerta)

5) Garanzia giovani - Accoglienza, orientamento, accompagnamento al lavoro e alla creazione d'impresa (Giovani presi in carico e profilazione, Colloqui di Orientamento, Colloqui di incontro D/0).

Il raggiungimento dell'obiettivo della corretto coordinamento del CSL di Ghilarza è condizionato al raggiungimento delle performance di cui alle schede del Servizio Coordinamento CSL che ricomprende anche il CSL di Ghilarza e nelle quali sono definite in dettaglio le percentuali relative ad ogni singolo obiettivo dei CSL

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte rilevamento</i>
Direzione CSL Ghilarza		1	1	interna

#### **Descrizione attività svolta**

E' stata curata la corretta gestione ed il coordinamento delle attività del Centro dei servizi per il lavoro di Ghilarza e lo svolgimento di tutte le azioni previste per il CSL dalla Provincia ed in particolare sono stati conseguiti i compiti e le attività previsti per i vari servizi ivi erogati .



### 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 Enti Pubblici

Obiettivo di performance assegnato :

Gestione amministrativa dei servizi per il lavoro (acqua, energia elettrica, telefonia, imposte e tasse) e degli approvvigionamenti necessari al loro corretto operare attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Cura dei rapporti con l'Assessorato regionale al Lavoro da cui provengono le risorse e 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 e gestione dei conflitti e delle procedure di esame congiunto in occasione di licenziamenti collettivi.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Approvvigionamento anche tramite mercato elettronico</i>	<i>Num</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Liste mobilità</i>	<i>gg</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>Interna verifica atti</i>

### Descrizione attività svolta

Sono state gestite tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefonia, imposte e tasse) dei servizi per il lavoro e gli approvvigionamenti necessari al loro corretto operare attraverso procedure e gare sul mercato elettronico divenute ormai uno strumento obbligatorio ai sensi delle recenti disposizioni normative per le gare sotto soglia comunitaria.

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 per gli approvvigionamenti di beni quali 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 (n. 5 procedure ) 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.12 da parte di Regioni e n. 20 da parte di altre Province) e le attività correlate a trasferimenti di lista (n. 3 trasferimenti).

## Scheda n° 6.4

**Ambito tematico:** *Progetti comunitari*

**Attività FSE 2007/2013** *Implementazione Servizi per il lavoro*

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

### Obiettivo di Performance

Si procederà a dare conclusione 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 Inclusionione 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 finanziaria del progetto e della sua rendicontazione alla Regione Sardegna

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
Tempo di conclusione rendiconti	<i>gg.</i>	<i>90</i>	<i>60</i>	<i>Interna verifica atti</i>
Rendicontazioni progetto CSL	<i>gg</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>
Rendicontazione progetto CESIL	<i>n°</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>

### Descrizione attività svolta :

Nel corso del 2015 sono state portate a termine le attività programmate con il *progetto 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 Inclusionione Sociale, obiettivo specifico g).* Mirante al miglioramento e l'omogeneizzazione dei servizi su tutto il territorio regionale

E' stata realizzato un programma di contabilità esterno a quello dell'Amministrazione che ha consentito la corretta rendicontazione del progetto.

Sono stati predisposti i rendiconti, su ambedue gli assi di finanziamento, attraverso il sistema on-line messo a disposizione della Regione Sardegna sul portale SIL Sardegna.

E' stato eseguito un controllo di 1° livello da parte della Regione Sardegna su tutte le azioni e le procedure poste in essere per il conseguimento degli obiettivi programmati ed è stata eseguita una verifica di regolarità contabile su tutte le pezze giustificative rilevate che si sono conclusi con esito positivo.

## Scheda n° 6.5

**Ambito tematico:** *Indagini sul mercato del lavoro*

### **Attività OML e Autoimpiego**

**Portatori di Interesse:** *Cittadinanza X Utenze 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. Sarà curato il servizio di autoimpiego ed avviati percorsi imprendiamoci nell'ambito dell'azione Garanzia Giovani Sarà curata la realizzazione di un corso per la creazione di impresa teso a consentire a tutti gli utenti interessati a mettersi in proprio. Sarà gestita l'azione di consulenza alla creazione di impresa per tutto il territorio provinciale Obiettivo di performance assegnato :

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Report OML</i>	<i>Num</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Utenti Laboratori imprendiamoci</i>	<i>Num</i>	<i>15</i>	<i>18</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Utenti corso Creazione impresa</i>	<i>Num</i>	<i>25</i>	<i>37</i>	<i>Interna verifica atti</i>

### **Descrizione attività svolta :**

E' stata messa a regime l'attività dell'OML che ha consentito di monitorare i trend del mercato del lavoro locale in particolare utilizzando i dati del portale SIL Sardegna. I dati che sono stati posti a disposizione sul sito della Provincia di Oristano nell'apposita sezione a ciò destinata. Sono stati forniti dei report specifici ad alcune Amministrazioni locali che ne hanno fatto apposita richiesta.

Il servizio di autoimpiego ha avviato n. 3 percorsi denominati Imprendiamoci nell'ambito dell'azione Garanzia Giovani. Il servizio ha curato la realizzazione di un corso per la creazione di impresa teso a tutti gli utenti interessati a mettersi in proprio. E' stata gestita l'azione di consulenza alla creazione di impresa per tutto il territorio provinciale.

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 :** *Chiusura piani formativi 2009/2010 e 2011/2012*

**Portatori di Interesse:** *Cittadinanza Utenze socialmente deboli x Imprenditori x Altro X (Enti Pubblici)*

### **Obiettivo di Performance**

Si procederà con la conclusione delle attività formative inerenti le annualità 2009/2010 e 2011/2012.

Sarà eseguita una verifica dettagliata delle azioni eseguite con controllo rendicontale delle azioni formative. Verranno predisposti degli schemi riepilogativi in cui siano evidenti le azioni svolte, il dettaglio dei pagamenti eseguiti (mandati, fatture, richieste di liquidazione, note di debito) e le eventuali economie riscontrate. Si procederà alla verifica ed al controllo delle attività svolte dalle agenzie per entrambi le annualità

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Liquidazioni</i>	<i>Giorni</i>	<i>30</i>	<i>30</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Corsi Gestiti annalità 2009/2010</i>	<i>N</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna verifica atti</i>
<i>Corsi gestiti annualità 2011/2012</i>	<i>N</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>Interna verifica atti</i>

### **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 verificare 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. 6 in loco e predisposte n. 4 liquidazioni relative all'annualità 2009/2010 e 7 liquidazioni 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 X (Enti Pubblici)*

### 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 newsletter e pubblicazione sul sito e sul SIL Sardegna, attraverso l'utilizzo di social network e lo sviluppo di applicativi.

Verrà realizzata una campagna di informazione sui Servizi per il lavoro più in generale e sui servizio inserimento mirato dei disabili

<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>40</i>	<i>79</i>	<i>atti</i>
Gestione pagine face book dedicata e app	<i>num</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>rete</i>

### Descrizione dell'attività svolta

Sono state pubblicate sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata al lavoro 68 news, trasmesse 79 newsletter ad un totale di 13.566 utenti iscritti. Sono state eseguite numerose pubblicazioni (56 avvisi di selezione, 78 graduatorie di avviamento, 162 concorsi, 36 corsi di formazione, 153 proposte di lavoro).

Di tutte le visualizzazioni registrate nel sito 1190103 ben 558221 hanno riguardato la sezione lavoro ( 46.91 % del totale).

La sezione lavoro del sito risulta collegata ad una applicazione che consente di visionarne i contenuti anche su smartphone e tablet (android,windows, IOS).

E' stata implementata una pagina di face book con le principali notizie di interesse sui servizi per il lavoro

## 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, partecipazione a tavoli tecnici regionali.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Verifica banca dati INPS collocamento mirato</i>	<i>gg</i>	<i>600</i>	<i>700</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Candidature per avviamenti a selezione istruite</i>	<i>Num</i>	<i>300</i>	<i>719</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Aggiornamento continuo elenchi L68/99</i>	<i>Num</i>	<i>400</i>	<i>765</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

## Descrizione attività svolta :

L'attività programmata è stata svolta nel rispetto dei tempi procedurali previsti. In particolare la banca dati INPS è stata verificata ogni qualvolta si è reso necessario appurare l'esistenza di un verbale di collocamento mirato laddove non consegnato direttamente dall'utente.

Le candidature per avviamenti a selezione riguardano le assunzioni numeriche presso le Pubbliche Amministrazioni sia provinciali che interprovinciali e sono quelle la cui istruttoria si è conclusa definitivamente nel corso del 2015 con approvazione formale delle graduatorie definitive.

Per quanto riguarda la gestione degli elenchi della legge 68/99 (disabili e categorie protette) il numero rilevato ricomprende nuove iscrizioni, reiscrizioni, certificazioni 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.

Sono stati attivati n. 18 tirocini e promosso n.4 assunzioni a tempo determinato per cui sono stati concessi contributi a lavoratori ed aziende a valere sul fondo regionale per l'occupazione dei diversamente abili trasferito dalla Regione.

Sono stati effettuate n. 88 verifiche di autocertificazioni ai sensi dell'articolo 17 della L.68/99 su dichiarazioni di ottemperanza degli obblighi di assunzione di disabili rilasciate da aziende ai fini della partecipazione a gare d'appalto.

## 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

Realizzazione opuscoli informativi dedicati a lavoratori ed aziende. In particolare è previsto lo studio di un pieghevole che sintetizza i passi necessari al lavoratore disabile per accedere alle opportunità previste dalla legge 68/99 e di un pieghevole che riassume gli incentivi previsti dalla normativa vigente in favore delle aziende in relazione a tipologia di lavoratore, di inserimento lavorativo e natura degli incentivi.

Prosecuzione, in collaborazione con i comuni interessati, dell'attuazione del progetto PADD (Pubblica Amministrazione Digitalizzata dai Disabili) avviato negli anni precedenti e co-finanziato dal Ministero dell'Interno a valere sul fondo UNRRA

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Realizzazione opuscolo lavoro&amp;disabilità</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Realizzazione opuscolo lavoro&amp;incentivi</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

**Descrizione attività svolta :**

Con i fondi del progetto di implementazione dei Servizi per il lavoro a valere sul POR 2007/2013, sono stati realizzati due opuscoli contenenti informazioni di base sull'iscrizione agli elenchi della L.68/99 e sulle agevolazioni offerte a lavoratori ed aziende per i tirocini e le assunzioni di disabili. Tali opuscoli, stampati in 10.000, copie sono stati studiati come strumento di immediata e semplice lettura in quanto il target di riferimento è costituito da cittadini/imprese che accedono per la prima volta ai servizi del collocamento mirato. Gli stessi sono stati diffusi, oltre che presso tutti i CSL della Provincia, anche presso gli studi medici di base dell'intero territorio provinciale anche al fine di intercettare l'utenza potenziale. Nell'ambito dello stesso progetto POR è stata realizzata una campagna di comunicazione mediante l'affissione di poster, manifesti, locandine, e la distribuzione di biglietti da visita e cartelle.

Il progetto PADD è arrivato a conclusione con la realizzazione dell'ultimo tirocinio previsto presso il Comune di Marrubiu.

**Scheda n° 6.11**

**Ambito tematico:** Politiche del lavoro.

**Attività :** *Partecipazione alla realizzazione dei programmi Garanzia Giovani e Flexsecurity*

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

**Obiettivo di performance assegnato :**

Partecipare alla realizzazione, per quanto di competenza, dell'azione Garanzia giovani (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 senza lavoro e inattivi cosiddetti neet).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.

Partecipare alla realizzazione, per quanto di competenza, al programma Flexsecurity promosso dalla Regione Sardegna il quale prevede azioni di politica attiva per i lavoratori in uscita dagli ammortizzatori sociali. Il Servizio utilizzerà lo strumento della messaggistica mirata via web (SMS) per diffondere informazioni fra i beneficiari del programma stesso

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>SMS a beneficiari di flexsecurity</i>	<i>Num</i>	<i>2000</i>	<i>2000</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Contatti e colloqui con utenti Garanzia giovani</i>	<i>Num</i>	<i>60</i>	<i>100</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

**Descrizione attività svolta :**

Nell'ambito della realizzazione del progetto "Garanzia giovani" sono stati effettuati n. 100 colloqui con giovani iscritti agli elenchi dei disabili di cui alla L.68/99 che hanno aderito al programma per i quali è stata garantita l'attività di orientamento, informazione e aggiornamento sui percorsi prescelti (tirocini,



formazione, accompagnamento) . Rispetto al programma “flexsecurity” lo strumento della messaggistica via web in dotazione al servizio è stato utilizzato nei mesi maggio e giugno 2015 per contattare tutti i lavoratori interessati alla misura a prescindere dalla loro iscrizione agli elenchi di cui alla L.69/99. A seguito della scadenza dell'appalto del servizio di messaggistica per trasmettere le segnalazioni sono state inviate circa 4000 mail.

## Scheda n° 6.12

**Ambito tematico:** *Politiche di pari opportunità.*

**Attività:** *Supporto amministrativo ufficio consiglieria di parità*

### Obiettivo di Performance

Supportare l'insediamento della nuova consiglieria di parità provinciale e affiancare l'ufficio della consiglieria nell'esercizio delle funzioni istituzionali previste dall'articolo 15 dal D.lgs.vo 198/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Assicurare la segreteria amministrativa , la gestione del fondo destinato a finanziare le spese relative alle attività della consiglieria provinciale di parità ( es. spese relative alle azioni in giudizio promosse o sostenute ai sensi del libro III, titolo I, capo III del D.lgs.vo 198/2006, pagamento indennità etc), il monitoraggio finanziario e la verifica della capacità di spesa .

**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>supporto insediamento nuova consiglieria di parità</i>	<i>gg</i>	<i>30</i>	<i>30</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>gestione procedura aggiornamento albo avvocati</i>	<i>Num</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

### Descrizione attività svolta :

Nel mese di maggio 2015, a seguito di pubblicazione del DPCM di nomina della consiglieria di parità provinciale, effettiva e supplente, si è insediata la nuova consiglieria. Nella prima fase il supporto fornito ha riguardato soprattutto l'allestimento dell'ufficio e della postazione informatica nonché il reperimento degli archivi e dei materiali esistenti. Successivamente il supporto si è realizzato mediante una costante collaborazione nelle iniziative di promozione e diffusione sulle pari opportunità che la consiglieria ha realizzato nel territorio provinciale nonché nell'attività di aggiornamento normativo soprattutto alla luce delle novità introdotte dal D.lgs.vo 151/2015, uno dei decreti attuativi dello Jobs act.

L'aggiornamento dell'albo avvocati, per le necessità di supporto nei casi di discriminazione di genere, ha comporto la predisposizione di un avviso pubblicato per 30 giorni e l'istruttoria delle candidature pervenute.

Ai fini del monitoraggio periodico della capacità di spesa sono state inoltrate alla Regione Sardegna due

note esplicative contenenti la ricognizione di tutte le risorse erogate, impegnate e liquidate alla luce della rideterminazione straordinaria dei residui che nel 2015 ha interessato anche i fondi a destinazione vincolata trasferiti per l'esercizio delle funzioni della consigliera di parità.

### Scheda n° 6.13

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

Svolgimento dei compiti attribuiti alla Provincia dalla L.R. 23/2005 e dalle linee di indirizzo della Regione

Sardegna con riferimento ai PLUS

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

### Obiettivo di Performance

Esercitare le funzioni poste in capo alle Province dalla legge regionale 23/2005 e declinate nelle linee di indirizzo della RAS 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; registri cooperative
- raccolta e aggiornamento dati per osservatorio welfare;
- monitoraggio PLUS nei tre distretti
- collaborazione con gli uffici di piano.

Assicurare attività di segretariato sociale in raccordo con i comuni del territorio, implementare il sito dedicato ai PLUS, partecipare alla realizzazione di un sistema informativo socio sanitario promosso dalla ASL n 5 in rete con i comuni del territorio e partecipare a tavoli tecnici e 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>Aggiornamento registri strutture</i>	<i>ore</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Implementazione sito Plus</i>	<i>Num</i>	<i>100</i>	<i>115</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Tavoli/Incontri interistituzionali</i>	<i>Num</i>	<i>10</i>	<i>12</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

## Descrizione attività svolta :

Il registro delle strutture pubblicato sul portale del PLUS è stato aggiornato a seguito di comunicazione di variazioni effettuate dai Comuni. Tutti i Comuni del territorio provinciale sono stati contattati ai fini della ricognizione sulle Strutture autorizzate.

Il monitoraggio dei PLUS è avvenuto tramite la raccolta sistematica delle comunicazioni provenienti dai tre ambiti e la partecipazione di un operatore sociale del servizio appositamente delegato alle Conferenze del PLUS nell'ambito di Oristano e Ghilarza-Bosa. Il sito [www.plusprovinciaoristano.it](http://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.

La Provincia ha partecipato a diversi tavoli promossi dalla ASL n. 5 di Oristano nell'ambito della rete interistituzionale contro la violenza sulle donne (progetto MEDEA, formazione , tavolo tecnico costruzione software).

## 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

Erogare servizi diretti all'utenza del Centro provinciale di accoglienza e mediazione culturale ei CSL 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 nel centro di accoglienza, nei CSL e nelle scuole del territorio provinciale (servizio in appalto);
- assicurare il raccordo con la rete dei servizi del territorio con particolare riguardo alle problematiche legate alla presenza di richiedenti asilo nel territorio provinciale.

Gestire i fondi trasferiti dalla RAS negli anni pregressi ai sensi della L.R. 46/90 per l'attuazione dei piani immigrazione.

<i>Indicatore performance</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>contatti/accessi servizio accoglienza e mediazione</i>	<i>Num</i>	<i>700</i>	<i>1810</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

<i>richiedenti asilo che si sono rivolti al servizio</i>	<i>Num</i>	<i>70</i>	<i>156</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
--	------------	-----------	------------	--------------------------------------

**Descrizione attività svolta :**

Nel corso del 2015 il Centro di accoglienza e mediazione culturale ha registrato 1810 contatti, il doppio di quelli dell'anno precedente. Particolarmente rilevante è stato l'accesso al servizio dei richiedenti asilo (156) considerato che la loro presenza in tutto il territorio provinciale ammonta mediamente a 250/300 unità ripartite su 7 strutture (agriturismo) nei comuni di Cabras, Neoneli, Norbello, Palmas Arborea, Samugheo, Sini, Ula Tirso e Usellus. Il servizio nei confronti dei richiedenti asilo, in particolare, ha richiesto un'intensa attività di raccordo con i titolari delle strutture che li accolgono e ha richiesto la fattiva collaborazione interistituzionale con Prefettura, Questura e ASL n. 5 di Oristano .

Gli interventi di mediazione presso i CSL sono stati garantiti su appuntamento e presso il CSL di Ghilarza in modo continuativo con una presenza settimanale del mediatore culturale.

E' stato assegnato un contributo a favore del Comune di San Vero Milis per un intervento straordinario di solidarietà sociale.

E' stata garantita la continuità del servizio di mediazione linguistico culturale in ambito scolastico per gli alunni di lingua cinese frequentanti le scuole del territorio provinciale di ogni ordine e grado (esclusa la scuola dell'infanzia) sulla base delle richieste provenienti dalle scuole.

**Servizio:** Coordinamento Centri servizi per il Lavoro

**Responsabile del Settore** Annalisa Iacuzzi Dirigente

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Scheda n° 6.15**

**Ambito tematico** Accoglienza prima informazione e orientamento

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

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza x 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;

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 i progetti specifici quali "Garanzia Giovani" per il quale rimanda alla scheda 19 e "Flexicurity" scheda 17.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Patti di servizio stipulati con i lavoratori	Num.	4000	4708	SIL Sardegna
Prime iscrizioni elenco anagrafico	Num.	1200	1864	Scheda rilevazione utenza
Colloqui di orientamento	Num	1000	1156	Scheda rilevazione utenza

## **Descrizione attività svolta**

Il servizio di Accoglienza ha registrato un totale di 42.918 contatti diretti, quindi di persone che si sono presentate fisicamente agli sportelli. Nei confronti degli stessi il servizio ha svolto 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. 4708 patti.

Il servizio ha provveduto all'inserimento negli elenchi anagrafici di n. 1864 cittadini che si sono iscritti per la prima volta, provvedendo in questo caso a un colloquio più approfondito e all'eventuale rinvio, con prenotazione, al servizio di orientamento.

Ha garantito l'aggiornamento e l'implementazione del centro di documentazione, con la 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 via mail, strumento sempre più utilizzato per la richiesta di informazioni.

Il servizio orientamento, salvo casi sporadici ha operato su appuntamento. Ha erogato complessivamente 1156 colloqui, di cui 983 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 e n. 173 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. I colloqui sono rivolti principalmente ai nuovi iscritti, nonché ai lavoratori che autonomamente hanno richiesto il servizio. Una volta preso in carico, il percorso del lavoratore può essere strutturato su 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.

La pubblicazione dei Decreti Legislativi, che costituiscono il cosiddetto Job Act, ha rivoluzionato la legislazione in materia di lavoro, ha abrogato il Decreto Legislativo 181/2000, che ha finora regolato lo status di disoccupato, l'erogazione di servizi, etc. e sul quale poggiava anche la regolamentazione in materia da parte della RAS. Per la piena attuazione delle norme, come previsto dagli stessi decreti, è necessaria l'emanazione di tutta una serie di disposizioni e la riorganizzazione delle banche dati a livello regionale e nazionale, ancora da attuare, che già nell'ultimo trimestre del 2015 ha generato una situazione di transizione che ha inciso sulla regolare erogazione delle attività creando non pochi dubbi sulle modalità di riconoscimento dello status di disoccupato e sulle "condizionalità" precedentemente applicate.

## Scheda n° 6.16

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

**Attività** Tenuta e aggiornamento anagrafica

**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 la compilazione delle graduatorie di avviamento a selezione.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Aggiornamento storia lavorativa	Num.	1500	1708	SIL Sardegna
Tempi medi compilazione graduatoria	gg	12	12	Pubblicazione graduatoria
Dichiarazione immediata disponibilità	Num	4.500	4920	SIL Sardegna

#### **Descrizione attività svolta**

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività di adeguamento della banca dati del SIL attraverso l'aggiornamento della storia lavorativa degli iscritti (n. 1708 aggiornamenti) necessaria per il rilascio della scheda anagrafica professionale completa dei precedenti. Nel periodo considerato si è proceduto alla reiscrizione di n. 3056 lavoratori che in conseguenza di rapporto di lavoro e reddito conseguito hanno perso lo status di disoccupato; alla regolarizzazione delle posizioni di n. 8629 unità già inserite negli elenchi; al trasferimento di n. 442 iscrizioni da Centri Impiego di altre Regioni e sono stati acquisiti da altri CSL della Sardegna, tramite procedura on-line n. 496 cittadini.

Sono stati pubblicati n. 47 avvisi di avviamento selezione (cantieri piano occupazione e art.16) per la copertura di n. 330 posti, cui hanno fatto riscontro n. 875 adesioni, e si è provveduto alla compilazione delle relative graduatorie (n. 92) e all'inoltro agli enti competenti, garantendo rapidità e rispetto dei tempi per la compilazione delle graduatorie e corretta informazione agli utenti. Con l'introduzione delle nuove norme in materia di certificazione ISEE è stato deciso l'allungamento dei tempi di pubblicazione dell'avviso al fine di consentire l'acquisizione della necessaria documentazione da parte dei cittadini interessati, garantendo al contempo il rispetto dei tempi di espletamento delle procedure per la parte di competenza dei CSL.

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 cartacei.

Anche e soprattutto, per il servizio amministrativo, vale quanto già segnalato in conseguenza della pubblicazione dei decreti collegati al Job Act. Le modifiche introdotte, ma ancora prive delle disposizioni attuative, nell'ultimo trimestre hanno creato non pochi problemi in merito al riconoscimento della condizione dei lavoratori e alla gestione di situazioni quali, ad esempio, i trasferimenti di iscrizione da altre regioni, gestite in maniera diversa a seconda delle disposizioni emanate localmente.

## Scheda n° 6.17

**Ambito tematico :** *Flexicurity*

**Attività :** *Accoglienza, orientamento, accompagnamento al lavoro*

**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 disoccupati che non possono più usufruire della mobilità in deroga e inseriti in apposito elenco di beneficiari predisposto dalla RAS.

Il progetto prevede l'erogazione di voucher per l'attivazione di tirocini della durata di 6 mesi, e bonus occupazionali per l'assunzione dei lavoratori interessati, quantificati in base alla durata del rapporto di lavoro instaurato.

In particolare, i CSL dovranno supportare i disoccupati beneficiari dell'intervento attraverso l'erogazione di attività di presa in carico, di accompagnamento e di orientamento ai lavoratori aventi diritto. A tal fine dovranno garantire adeguata informazione ai lavoratori coinvolti, provvedendo formalmente alla loro convocazione, alla presa in carico e alla verifica circa il possesso dei requisiti per l'adesione al progetto, supportando gli interessati nella ricerca attiva di lavoro; considerato il target, che vede coinvolte molte persone avanti nell'età anagrafica e spesso prive di conoscenze informatiche è fondamentale l'affiancamento in alcune procedure, di iscrizione su Sardegna tirocini, vincolante per l'attivazione dei benefici e per la ricerca di proposte di tirocini/assunzioni sullo stesso portale; dovranno inoltre garantire supporto orientativo per la compilazione del CV sul portale Europass e per l'acquisizione delle tecniche di ricerca attiva di lavoro; attivare le procedure di preselezione, quando richiesto dalle aziende e fornire supporto per la progettazione dei tirocini e garantire il tutoraggio degli stessi.

<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>519</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Colloqui di orientamento</i>	<i>Num</i>	<i>500</i>	<i>511</i>	<i>SIL Sardegna</i>
<i>Colloqui Incontro d/o</i>	<i>Num</i>	<i>400</i>	<i>413</i>	<i>SIL Sardegna</i>



## Descrizione attività svolta

Il primo Avviso, pubblicato in data 4 maggio 2015, ha visto coinvolti nel territorio provinciale 311 unità di lavoratori disoccupati, che nel corso del 2014 sono stati definitivamente espulsi dal bacino della mobilità in deroga, perdendo il diritto a ricevere un sostegno al reddito. Successive rettifiche e integrazioni hanno ulteriormente ampliato la platea dei destinatari, coinvolgendo i lavoratori in utilizzo e i lavoratori del settore tessile con un totale nell'ambito provinciale di 549 unità.

Su disposizione dell'Assessorato Regionale al Lavoro tutti lavoratori inseriti negli elenchi sono stati convocati formalmente. Non hanno fornito riscontro 30 lavoratori (di cui 2 risultati deceduti), per i quali si è proceduto alla cancellazione dal programma per "mancata presentazione senza giustificato motivo".

Hanno risposto alla convocazione n. 519 lavoratori ai quali è stato erogato il colloquio per la presa in carico, nel corso del quale sono state fornite le informazioni sulle opportunità offerte dal programma, verificati i requisiti per l'adesione e se necessario, regolarizzate le posizioni lavorative. Nell'occasione hanno rinunciato formalmente all'adesione al programma n. 3 unità, mentre sono risultati privi dei requisiti perché occupati a tempo indeterminato o pensionati n. 15 unità.

Per coloro che sono risultati in possesso dei requisiti e che hanno aderito al programma si è proceduto alla formale presa in carico. Sulla base delle esigenze emerse da parte dei lavoratori nel corso dei colloqui e considerati i vincoli imposti dalla procedura da attivare sul portale SardegnaTirocini, si è proceduto al rinvio al servizio di orientamento per la predisposizione del curriculum vitae secondo il formato Europass di cui quasi tutti erano sprovvisti. In diversi casi è stato necessario prevedere più colloqui per fornire strumenti base per la ricerca attiva di lavoro e per il pieno utilizzo delle opportunità offerte dal programma. Sono stati erogati complessivamente 511 colloqui di orientamento.

Il servizio di Incontro domanda/offerta si è occupato di fornire ulteriori informazioni procedurali e supporto sull'attivazione di tirocini e accesso ai voucher, sia nei confronti dei lavoratori che delle aziende e tenere comunque i raccordi con l'Agenzia Regionale per il Lavoro gestore del programma.

La complessità della procedura on line, unica modalità consentita per l'accesso alla prevista vetrina per l'incrocio con le aziende e per l'attivazione dei tirocini, e i vincoli dalla stessa proposti nelle varie fasi, hanno richiesto uno sforzo teso a supportare i lavoratori, soprattutto quelli in età avanzata e con scarsa dimestichezza con l'utilizzo di procedure informatizzate.

In diversi casi si è realizzato un vero e proprio affiancamento dei lavoratori per la compilazione dei formulari per l'iscrizione al portale, la creazione della casella di posta elettronica personale, di cui la maggior parte erano sprovvisti; la scansione e il caricamento sul portale della documentazione richiesta in formato pdf (documenti identità, curriculum vitae necessari) necessari per la prosecuzione della procedura.

Sempre con il supporto e il tutoraggio dei CSL, con l'Agenzia in qualità di ente gestore, sono stati attivati 109 tirocini, in molti casi preceduti dalla preselezione attivata presso gli stessi Centri. Ulteriori colloqui si sono svolti anche dopo l'attivazione dei tirocini sia per fornire chiarimenti e indicazioni sui tirocini attivati, sia supporto per la compilazione dei questionari proposti periodicamente dal sistema e vincolanti per l'erogazione del voucher. Il servizio ha erogato un totale di 413 colloqui.

Scarsi sono stati, come in tutta la Regione, i risultati in termini di assunzione con il bonus occupazionale che non ha suscitato interesse tra le aziende.

## 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.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Accordi con aziende	Num.	350	468	Patti e convenzioni
Tirocini formativi	Num	350	319	Progetti tirocinio
Colloqui di incontro domanda offerta	Num	1500	3025	SIL Sardegna

### Descrizione attività svolta

Le modifiche normative introdotte a più riprese nel corso dell'anno, i dubbi e le aspettative che le stesse hanno generato, la modifiche delle tipologie contrattuali, le modalità di fruizione di incentivazioni per l'assunzione o la modifica dei rapporti di lavoro, hanno costretto il servizio ad attrezzarsi per rispondere alla forte richiesta di informazioni e chiarimenti sia da parte dei lavoratori che delle aziende.

Nel corso del 2015 Sono stati stipulati 165 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. 1.115 lavoratori. Nella quasi totalità le segnalazioni si sono poi tradotte in assunzioni.

Nel corso del 2015 sono state sottoscritte n. 303 convenzioni e attivati, con i CSL in qualità di soggetto promotore, n. 319 tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro, di cui n. 84 derivanti dal progetto "Missione..lavoro", attivati sulla base di un accordo quadro stipulato con il comune di Oristano in qualità di Ente Capofila, ma cui hanno aderito tutti i Comuni del PLUS Ambito di Oristano. Gli ulteriori tirocini sono stati stipulati direttamente con le aziende, previa sottoscrizione di apposita convenzione con la quale, le stesse, si sono assunte l'onere di provvedere ai costi relativi ai compensi previsti a favore dei giovani e alle coperture assicurative. **Si rileva che tutte le richieste di tirocinio in possesso dei requisiti normativi per l'attivazione sono state evase e lo scostamento tra il numero preventivato e quello realizzato è dovuto alla mancata richiesta e pertanto non sono imputabile al Servizio.**

Il tirocinio ormai da qualche anno funge da principale strumento per l'accesso dei giovani al mondo del lavoro e pur con il rischio, in qualche caso, di un errato utilizzo come sostitutivo di manodopera, è comunque uno strumento che favorisce la reciproca conoscenza tra lavoratore e azienda, creando le condizioni favorevoli per il successivo inserimento lavorativo.

Il servizio ha inoltre provveduto alla certificazione sul Sil Sardegna di ulteriori 135 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 Utenze 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.

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. Tali procedure potranno variare sulla base della riprogrammazione da parte della RAS.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Giovani presi in carico profilazione	Num.	1000	1874	Patti di attivazione
Colloqui di Orientamento	Num.	1000	1893	SIL Sardegna
Colloqui di Incontro D/O	Num	500	551	SIL Sardegna

## **Descrizione attività svolta**

E' proseguita nel corso del 2015 l'azione sulle misure attribuite dal Piano di attuazione regionale. Nel corso dell'anno, sulla base delle nuove azioni attivate e delle modifiche o aggiornamenti su quelle già in corso, sono state introdotte una serie di nuove adempimenti a carico dei Centri. Di particolare rilievo la procedura che vede il rinvio dei giovani, previa sottoscrizione del patto d'intenti, ai servizi accreditati per l'accompagnamento al lavoro.

Come previsto dal Piano, i CSL hanno svolto attività informativa e di supporto in qualità di youth corner attraverso il coinvolgimento generalizzato degli operatori, informazione sulle misure previste e supporto agli utenti per l'iscrizione.

I CSL, tramite il sistema informativo in dotazione - SIL Sardegna hanno iscritti 1.313 giovani, circa il 78% sul totale dei nuovi iscritti nel corso dell'anno, pari a 1687 iscrizioni (189 sono state le iscrizioni tramite portale nazionale Clic Lavoro e 185 tramite il portale regionale Sardegna Lavoro).

Nel corso dell'anno si è proceduto alla presa in carico di 1.874 giovani, definendo anche la posizione di coloro che erano in sospeso in attesa dei chiarimenti richiesti alla RAS e al Ministero del Lavoro. Come in precedenza, durante la presa in carico si è proceduto all'iscrizione dei giovani negli elenchi anagrafici, 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 profilazione 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.

In questa fase n. 48 giovani hanno sottoscritto la dichiarazione d'intenti presso i CSL, scegliendo quindi un percorso di accompagnamento al lavoro tramite un soggetto accreditato.

Sono stati erogati dal servizio di Orientamento specialistico n. 1.893 colloqui, con i quali è stato fornito supporto alle scelte dei giovani e strumenti per la ricerca di lavoro. A seguito dei colloqui, n. 440 giovani sono stati iscritti ai corsi previsti dal Catalogo Unico dell'offerta formativa finalizzato al conseguimento di specifiche competenze per favorire l'inserimento lavorativo, rivolto ai giovani dai 18 ai 29 anni; n. 237 giovani sono stati iscritti al 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.

L'efficacia dei percorsi risulta fortemente condizionata dai tempi troppo lunghi di erogazione dei corsi e dall'assenza di rimborsi spese che non favoriscono gli spostamenti e che condizionano soprattutto i giovani delle zone periferiche della provincia, in particolare nella zona di Cuglieri/Bosa causa l'assenza in loco di sedi formative.

Si è confermata anche nel 2015 la scarsa appetibilità delle misure rivolte alle aziende (apprendistato, bonus occupazionale), mentre non è stata replicata con nuovo bando l'esperienza del tirocini, attesa sia dalle aziende che dai giovani.

Nel corso dell'anno, con il supporto e il tutoraggio del Servizio Incontro D/O sono stati avviati e portati a conclusione n. 162 tirocini banditi nel corso del 2014. Il servizio ha inoltre fornito supporto ai giovani inseriti nel programma al fine di favorire l'incontro con le aziende, ha fornito informazioni sulle nuove norme in materia di rapporti di lavoro. Molto interesse ha riscontrato tra i giovani, in carenza di rapporti stabili, il ricorso al tirocinio e alle prestazioni con voucher. Il servizio ha erogato, nell'ambito del programma, n. 551 colloqui

**Servizio: Avvocatura dell'Ente**

**Responsabile del Settore Annalisa Iacuzzi: Dirigente**

**Scheda n° 6.1**

**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 patrocinate</i>	%	80	80	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Pareri</i>	%	100	100	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>

**Descrizione attività svolta :**

Le nuove cause assegnate all'avvocato interno sono state 20 mentre solo 5 risultano affidate ad avvocati esterni per cui la percentuale rispetta quella prevista come obiettivo per l'anno 2015. Gli incarichi affidati sono stati svolti con puntualità nel rispetto delle scadenze.  
Si allega la relazione presentata dall'Avvocato sull'attività svolta .

## Scheda n° 6.20

**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

Il lavoro relativo all'Avvocatura ha caratteristiche particolari legate ai lunghi tempi per la definizione delle pratiche ed alla estrema importanza dell'osservanza dei tempi entro i quali deve essere svolta ogni singola fase del procedimento. Per questo motivo è di particolare importanza la disponibilità di un archivio digitale aggiornato nel quale vengono riportati tutti gli atti relativi alla causa (es. delibere d'incarico, determinazioni di impegno, di liquidazione, sentenze, registrazione di memorie difensive etc..) e le scadenze da rispettare relative alla causa in itinere (es. termini di costituzione, termini di pagamento per registrazioni o tasse etc..) Nel 2014 è stata disposta la creazione dell'archivio digitale per le pratiche correnti che è necessario integrare e aggiornare con le nuove pratiche. Inoltre per facilitare la consultazione verrà disposto in formato excel uno schema riassuntivo nel quale verranno riportati gli estremi di tutti i documenti relativi alle cause per una consultazione rapida, che dovranno essere aggiornati progressivamente e che dovranno essere completati almeno per le cause relative agli anni 2013/2014/2015

	<i>U M</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di Rilevamento</i>
<i>Aggiornamento archivio digitale</i>	<i>fatto</i>	<i>1</i>	<i>fatto</i>	<i>Interna rilevabile dagli atti</i>
<i>Schema excell atti causa</i>	<i>fatto</i>	<i>1</i>	<i>fatto</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 :

Al Servizio avvocatura nell'anno 2015 erano assegnati due dipendenti uno di categoria D la Dott.ssa Giuseppina Irde e uno di cat. C la Ragioniera Giuseppina Frascetti, nel corso dell'anno a seguito del comando della Dott. Irde al comune di Cuglieri da Febbraio a Giugno e successivamente con il trasferimento della stessa al Ministero di Grazia e Giustizia avvenuto il 30 Novembre l'ufficio si è trovato ad operare per ben sei mesi con la sola Rag. Frascetti. Questo ha comportato notevoli difficoltà ed un notevole aggravio di lavoro se si considera che nel corso dell'anno sono stati attribuiti 25 nuovi incarichi e che si sono aggiunti all'altissimo numero di cause in corso rilevabili dalla relazione dell'Avvocato Bardi allegate alle presenti con tutti gli adempimenti ad esse connessi. Sono stato comunque garantita anche con il personale ridotto tutti gli adempimenti richiesti entro i termini di legge, quali incarichi di costituzione in giudizio (25) , con relativa predisposizione per i 5 incarichi esterni dei relativi disciplinari d'incarico ed impegni di spesa ,riconoscimento di nove debiti fuori bilancio nomina di consulente tecnico di parte, attribuzione d'incarichi di

domiciliazione , pagamento delle registrazioni e sentenze , contributi unificati , atti di notifica e ingiuntivi, liquidazioni di spettanze all'avvocato interno e agli avvocati esterni.

Per quanto riguarda l'archivio digitale è stata creata una cartella per ogni nuova causa nella quale sono stati archiviati tutti gli atti relativi alla stessa trasmessi dagli avvocati ed è stato aggiornato il file di excel come previsto.

## 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

Revisione impegni cause in corso

Obiettivo di Performance

I lunghi tempi di definizione delle cause comportano il fatto che spesso debbano essere liquidate agli avvocati esterni incaricati di rappresentare la Provincia parcelle relative ad incarichi affidati molti anni prima.

Purtroppo in precedenza non sempre venivano richiesti i preventivi di spesa e veniva disposto il relativo impegno per la totalità della somma , conseguentemente si è verificato che rispetto alle somme richieste dai professionisti alla fine della causa gli impegni di spesa risultassero incapienti.

Al fine di sanare detta situazione è necessario verificare le cause ancora in atto che presentano dette caratteristiche e provvedere alla richiesta dei preventivi ai professionisti al fine di dare seguito alle procedure necessarie per la definizione degli impegni di spesa non effettuati in origine.

	<i>U.M</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte di rilevamento</i>
<i>Individuazione di impegni mancanti o incapienti</i>	<i>Fatto</i>	<i>1</i>	<i>Fatto</i>	<i>atti</i>

### Descrizione attività svolta :

Si è provveduto ad un controllo accurato di tutti gli impegni presenti nel programma di contabilità relativi ad avvocati esterni ed ad una verifica nei fascicoli delle cause della presenza di preventivi degli avvocati e dei relativi atti d'incarico. A seguito del controllo effettuato si è provveduto al riconoscimento del debito fuori bilancio per tre cause con impegno incapiente per le quale era stata emessa dai professionisti richiesta di pagamento e nel contempo si è provveduto a richiedere, con nota scritta, per le cause sprovviste di preventivo di parcella, i relativi preventivi di spesa ai professionisti al fine di integrare gli impegni di spesa.

Il Dirigente

Annalisa Iacuzzi

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E  
SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

**ANNO 2015**

**SETTORE AMBIENTE E SUOLO**

**Dirigente: Ing. Luciano Casu**

**Premessa**

Nell'anno 2015 il bilancio previsionale è stato approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario N° 42 del 3 novembre, nella medesima giornata con deliberazione N° 43 l'Amministratore ha approvato il Piano esecutivo di Gestione per l'anno 2015. Col medesimo atto sono stati individuati gli obiettivi delle performance individuali ed organizzative per lo stesso anno.

Successivamente il 17 dicembre 2015 l'Amministratore Straordinario con la deliberazione N° 91 ha integrato la precedente deliberazione N° 68 del 4 dicembre 2015 con la quale erano state apportate delle modifiche agli obiettivi delle performance individuali per l'anno 2015.

Con la delibera N° 91 venivano approvata la rimodulazione della scheda N° 9.8 relativa al Servizio Amministrativo e di Staff del settore Ambiente e Suolo con la quale si prevedeva di ridurre l'indicatore di risultato ex post "Attivazione corsi di formazione settoriali" da N° 2 a N° 1 per tener conto del fatto che i tempi di approvazione del piano della performance pregiudicava la possibilità di raggiungere l'obiettivo inizialmente prefissato.

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: 1.1

*Ambito Tematico: Performance Organizzativa.*

*Attività: Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs.118/2011.*

### Obiettivo di Performance

L'obiettivo attinente l'avvio dell'armonizzazione dei sistemi contabili ex D.Lgs. 118/2011, risulta avviato, nella fase prodromica, nell'esercizio precedente. In particolare, nell'anno 2014, si è ottemperato alle seguenti fasi:

- formazione con affiancamento dei dirigenti e dei collaboratori sui nuovi sistemi contabili
- raccolta delle informazioni inerenti i residui attivi e passivi al 31/12 da parte del settore finanziario e distribuzione di detti elenchi ai dirigenti competenti,
- analisi da parte di ciascun dirigente della documentazione giustificativa a supporto dei residui.

Nel c.a. sono previste le seguenti attività:

- attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.
- riaccertamento straordinario dei residui, ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D. Lgs. n. 126 del 2014, con deliberazione della Giunta Comunale contestuale all'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2014. Tale riaccertamento straordinario dovrà consistere, in particolare, nella cancellazione dei residui attivi e passivi cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015, con contestuale indicazione degli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile e conseguente reimputazione delle entrate e delle spese agli esercizi stessi, oppure, per i residui passivi eliminati in quanto non correlati a obbligazioni giuridicamente perfezionate, con l'indicazione della natura della fonte di copertura.

A tal riguardo si evidenzia la necessità di attento esame e di valutazioni adeguate per il residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra.

Per i residui attivi si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione.

Sul fronte dei residui passivi, particolare attenzione va posta a quelli relativi a spesa in conto capitale per i quali vanno accertate le condizioni per il loro permanere verificando:

- lo stato di realizzazione delle opere finanziate con mutui o con altre fonti, partendo dagli impegni più vetusti;
- le somme ancora disponibili e non più occorrenti per la destinazione iniziale, in modo da rendere nuovamente disponibili, a nuovi investimenti o interventi, risorse altrimenti congelate.
- predisposizione deliberazione e allegati per l'approvazione della revisione straordinaria dei residui;
- predisposizione del bilancio annuale 2015 con le modalità di cui all'art. 11/12 D.Lgs. 118/2014;
- predisposizione del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2016.

Si sottolinea la responsabilità di ciascun dirigente per i residui di propria competenza (art. 84, comma 6, del regolamento comunale di contabilità): "I responsabili dei servizi rispondono del corretto accertamento delle entrate, della loro riscossione nei tempi previsti e della verifica delle condizioni per il mantenimento in bilancio dei relativi residui attivi. Rispondono altresì della verifica delle condizioni per il mantenimento dei residui passivi."

Tutta l'attività dovrà essere riportata negli appositi modelli a tale scopo predisposti del settore finanziario dell'ente che dovrà altresì fornire tutta la necessaria consulenza e supporto ai dirigenti.

## **ATTIVITA' SVOLTA**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto sono state svolte tutte le attività previste nell'obiettivo di performance e ottenuti tutti i risultati indicati nella sottostante tabella riportante gli indicatori di risultato.

In particolare:

- Previa verifica delle situazioni in essere, sono stati compilati i modelli per il riaccertamento ordinario dei residui e assunta la determinazione N° 2388 del 09/12/2014, poi integrata con la successiva determinazione N° 2566 del 19/12/2014, per la loro eliminazione;
- Dopo aver compilato tutti i prospetti predisposti dal Settore Economico-Finanziario e verificati tutti i giuridici con determinazione N° 842 del 22/05/2015 sono stati riaccertati i residui attivi e passivi di competenza di questo Settore., poi integrata con determinazione N° 960 dell'11/06/2015;
- In tutti i casi richiesti è stato fornito supporto all'organo di revisione sia partecipando agli incontri richiesti e fornendo tutte le informazioni ritenute necessarie dall'organo di revisione, sia con comunicazioni scritte.
- La proposta di DUP per il Settore Ambiente e Suolo è stata predisposta secondo le modalità concordate in conferenza dei dirigenti e consegnata in data 08/01/2016, quindi entro il termine del 15 gennaio 2016 stabilito nella conferenza dei dirigenti del giorno 23/12/2015.

### **Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Compilazione modelli di rilevamento previa verifica delle obbligazioni sottostanti	fatto	1	fatto
Predisposizione deliberazioni e allegati delibera verifica straordinaria residui	fatto	1	fatto
Supporto organo di revisione	fatto	1	fatto
Predisposizione DUP 2016	fatto	1	fatto

---

## **Codice obiettivo: 1.2**

**Ambito Tematico: Performance organizzativa.**

**Attività: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.**

### **Obiettivo di Performance**

Aggiornamento e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla legge n.190/2012, attraverso interventi di formazione e monitoraggio dell'azione amministrativa. L'obiettivo si prefigge di aggiornare il piano indicando azioni che concretamente possono essere poste in essere nell'ente, di prevenire, attraverso percorsi formativi e azioni specifiche, il verificarsi di episodi corruttivi nell'ente. In coerenza al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, come da aggiornamento per il triennio 2015/2017, tutti i dirigenti dovranno porre in essere le seguenti attività:

- individuazione delle ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione, con priorità ai procedimenti classificati a più elevato rischio corruttivo,
- mappatura dei processi relativi ai procedimenti classificati ad alto rischio corruttivo,
- controllo sulla veridicità di alcuni degli elementi contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai dirigenti e pp.oo. circa l'insussistenza di cause di inconfirmità/incompatibilità,
- definizione della procedura di assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, responsabili di pp.oo. o di altro incarico, per avvio di procedimenti penali o disciplinari,
- formazione e affiancamento propedeutica alla rotazione, dei titolari di PP.OO. addetti ai servizi a più elevato rischio corruttivo sì da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa,
- acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisite in virtù delle disposizioni di cui all'art. 53Bis d.lgs. 165/2001, relative al pantouflage;
- realizzazione di incontri/iniziativa sul tema dell'etica e della legalità e di alta specializzazione per il responsabile prevenzione corruzione e suoi collaboratori,
- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dalla regolamentazione interna circa la conclusione dei procedimenti,
- trasmissione all'ANAC delle varianti in corso d'opera relative a ll.pp. ai sensi dell'art. 37 del D.L.90/2014,
- definizione di una procedura e di un piano, condivisi da tutti i dirigenti, per il controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni soprattutto nelle procedure classificate a più alto rischio corruttivo, al fine di un aumento dei controlli.

Ulteriore attività prevista sia dal P.N.A. che dal Piano dell'Ente è la rotazione del personale. Rilevato che l'amministratore straordinario, atteso la durata dell'incarico conferito (7 mesi) e la necessità di disporre delle competenze e professionalità maturate dal vertice burocratico dell'ente, non ha ritenuto di provvedere alla rotazione dei dirigenti, al contempo ha loro demandato la necessità di procedere alla rotazione del personale assegnato, "in particolare nell'ambito delle attività a più elevato rischio di corruzione e nelle figure apicali di responsabile di servizio e/o di procedimento".

L'attività da porre in essere è pertanto la rotazione del personale secondo le seguenti fattispecie:

- nei servizi con livello di rischio alto o medio, la rotazione dovrà avvenire, tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere sì da salvaguardare il buon andamento e la corretta gestione amministrativa. Nel c.a. dovranno essere poste in essere almeno le necessarie attività di affiancamento per la condivisione delle competenze e, alla scadenza dell'incarico conferito, individuare i nuovi incaricati sì da ottemperare a uno dei principi cardine contenuti sia nel Piano Nazionale che in quello Provinciale dell'anticorruzione.
- in tutti i servizi dell'ente e per tutto il personale dipendente, con immediatezza, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva..

## **ATTIVITA' SVOLTA**

Anche in questo caso sono state espletate tutte le attività previste e sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati.

In particolare facendo seguito a quanto stabilito nella conferenza dei dirigenti dello scorso 23 dicembre 2015

- In data 18/03/2015 sono state consegnate le autocertificazioni dirigente PO Settore Ambiente e Suolo insussistenza cause incompatibilità
- il 29/12/2015, con nota prot. N° 32710 è stato inviato l'aggiornamento dei dati da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012;
- con nota del 12/01/2016 è stata trasmessa alla segretaria, in qualità di RAC, la relazione annuale prevista dal Codice di Comportamento.,
- La tabella di monitoraggio dei tempi procedurali relativa all'anno 2015 è già stata trasmessa in data 12/01/2016;
- il 01/12/2016 con nota prot. N° 32598 è stato già inviato l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti del Settore;
- Sempre in data 12/01/2016 è stato consegnato l'aggiornamento della mappatura dei procedimenti e valutazione rischio relativa al Settore Ambiente e Suolo unitamente ad alcune proposte di aggiornamento del piano stesso;
- E' stato realizzato il report contratti ed incarichi 2015;
- Sono stati rilevati i tempi di pagamento e realizzato il relativo report;
- E' stato effettuato il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- Tutto il personale ha partecipato alle attività formative sul tema dell'etica e della legalità;
- E' stato avviata la formazione e affiancamento propedeutica alla rotazione, dei titolari di PP.OO. addetti ai servizi a più elevato rischio corruttivo sì da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

### **Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	
Produzione del report di verifica di almeno il 10% delle autocertificazioni di ciascun settore.	fatto	1	fatto
Verifica, al 31.12, del trasferimento delle competenze, al fine di attuare la rotazione prevista dal Piano Anticorruzione almeno per le procedure al più elevato rischio corruttivo.	fatto	1	fatto

## Codice obiettivo: 1.3

**Ambito Tematico: Performance organizzativa.**

**Attività: Sviluppo controllo successivo di regolarità amministrativa.**

### Obiettivo di Performance

Obiettivo: sviluppo e attuazione del Controllo di regolarità amministrativa di cui al Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione N. 6 del 05/04/2013 1 D.L. 174/2012 ha riscritto il sistema dei controlli interni prevedendo, tra gli altri, il controllo successivo di regolarità amministrativa su determinati atti dell'ente che dovrà essere svolto dal Segretario Generale avvalendosi per lo scopo di un Ufficio per i controlli interni e la prevenzione della illegalità e della corruzione nonché dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio ed è improntato nello specifico a verificare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, caratterizzandosi quale controllo interno volto a migliorare la regolarità e la qualità degli atti amministrativi emanati dall'ente. L'obiettivo si prefigge di garantire, attraverso azioni sia propedeutiche che ex post, la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento. Si estende alle determinazioni dirigenziali, ai contratti per scrittura privata, alle ordinanze, ai provvedimenti concessori o autorizzatori con un campione più elevato relativamente ai provvedimenti classificati a più elevato rischio corruttivo.

In coerenza alle disposizioni regolamentari, gli atti vengono scelti secondo una selezione casuale effettuate con tecniche di campionamento e su atti ove sono riscontrabili, anche per segnalazioni esterne, anomalie evidenti. In attuazione dell'art. 8 del citato regolamento dell'ente, l'attività è svolta, sotto la direzione del segretario generale, dal nucleo di controllo appositamente nominato.

Attività previste:

- redazione secondo report semestrale sui controlli successivi effettuati nel 2° semestre 2014 e trasmissione all'Amministrazione, all'OIV, ai revisori dei conti,
- verifica aree tematiche, campionamento degli atti da sottoporre a controllo successivo e assegnazione ai funzionari compresi nel nucleo di controllo sì da garantire indipendenza e imparzialità,
- esame degli atti e compilazione della scheda appositamente predisposta per la verifica della regolarità dell'atto,
- redazione primo report semestrale anno 2015, trasmissione ai soggetti di cui al punto precedente e ai responsabili dei settori unitamente ai rilievi riscontrati e agli indirizzi cui conformarsi,
- elaborazione di un piano di formazione sulle materie oggetto delle maggiori criticità riscontrate nell'attività di controllo

### **ATTIVITA' SVOLTA**

L'obiettivo non prevede specifiche attività per la generalità del personale del Settore, tuttavia la dipendente assegnata al Nucleo di controllo Interno ha espletato regolarmente l'attività svolgendo diligentemente il suo compito.

### **Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Sviluppo controllo successivo di regolarità amministrativa	fatto	1	fatto

## Codice obiettivo: 1.4

**Ambito Tematico: Performance organizzativa.**

**Attività: Aggiornamento dati in amministrazione trasparente.**

### Obiettivo di Performance

La legge 190/2012 stabilisce testualmente che la trasparenza dell'attività amministrativa "...costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117/2 lett. m della Costituzione...è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle informazioni indicate nel D.Lgs. 33/2013. Tale decreto qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni attinenti l'organizzazione e l'attività della P.A. anche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo circa l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Evidenziato che la trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, il Piano della Prevenzione della Corruzione dedica all'argomento particolare attenzione.

Per le azioni da intraprendere si rinvia al Programma triennale per la trasparenza e integrità 2015/2017 approvato dalla G.P. con deliberazione n. 18 del 10/02/2015. In particolare l'art. 4 prevede testualmente:

I dirigenti dei diversi settori dell'ente sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato n.2 al Programma. I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Essi provvedono a disciplinare, per il Settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a trasmettere all'Ufficio Trasparenza per la pubblicazione sul sito web.

I dirigenti individuano, all'interno del proprio Settore di competenza, un referente per la trasparenza, il quale collabora con lo stesso dirigente all'attuazione del Programma Triennale; coadiuva e supporta il personale assegnato al Settore di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ciascun Settore competente per materia provvederà alla raccolta e alla predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà trasmetterle, in formato elettronico attraverso il sistema di protocollo o via e-mail al responsabile dell'Ufficio trasparenza, il quale, a sua volta, provvederà, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Gestione del Sito Istituzionale, alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

### ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato raggiunto verificando i contenuti del sito ed integrando quelli incompleti o modificatisi nel tempo.

In data 01/12/2016 è stata trasmessa alla Segretaria la relazione con la quale si è attestato l'adempimento prescritto.

### Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Attestazione esatto adempimento obblighi di comunicazione e informazione	fatto	1	fatto

## Codice obiettivo: 1.5

*Ambito Tematico: Performance organizzativa.*

*Attività: Riorganizzazione, flessibilità e mobilità - Ottimizzazione delle risorse umane, prepensionamenti.*

### Obiettivo di Performance

La legge 56/2014, che per la nostra regione costituisce norma di principio, cui avrebbe dovuto seguire apposita legge regionale di riordino del sistema enti locali, prevedeva un iter procedurale articolato in diversi passaggi, primo fra tutti l'individuazione delle funzioni che restano di competenza delle Province e quelle da attribuire agli altri enti (Comuni, Unioni dei comuni, Regione e Stato) cui doveva seguire la quantificazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

A fronte di detto iter procedurale le leggi di finanza pubblica hanno vanificato la tempistica prevista e la non coerenza dell'iter procedurale, dal 2013, con la legge Spending Review e con le leggi di stabilità che si sono succedute, si è assistito a un progressivo depauperamento delle risorse finanziarie. Detti provvedimenti di finanza statale e regionale, tutti adottati a invarianza di funzioni e attribuzioni, stanno determinando una situazione finanziaria oramai insostenibile come attestato ripetutamente dalla Sezione Autonomie delle Corti dei conti, da ultimo nella

Deliberazione n.17/Sezz.Aut./2015/FRG adunanza del 30 maggio scorso sul Riordino delle Province.

Al fine di garantire le funzioni essenziali, si stanno ponendo in essere operazioni di finanza straordinarie quali l'utilizzo dell'avanzo di amm.ne, la dismissione del patrimonio immobiliare, la rinegoziazione dei mutui, il collocamento in esubero del personale utilizzando l'istituto del prepensionamento, il rilascio dei NN.OO. per le mobilità esterne, comandi o utilizzazioni di personale presso altri enti.

Occorre pertanto individuare, anche nelle more della definizione di funzioni e competenze, i nuovi assetti organizzativi che devono essere contenuti in un piano "in progress" che deve accompagnare l'ente nella fase di transizione verso il nuovo ente di area vasta.

Azioni previste:

- mappatura del personale assegnato presso ciascun settore/servizio/ufficio e sua ridefinizione sulla base del nuovo asset dell'ente (gestione commissariale) e dei nuovi carichi di lavoro derivanti in via principale, dalla scarsità di risorse finanziarie
- individuazione dei collaboratori (al di fuori dei prepensionamenti e delle mobilità/comandi/utilizzi presso altri enti) che non presentano un adeguato carico di lavoro, delle competenze in possesso, degli strumenti culturali, del potenziale e delle attitudini rappresentate.
- assegnazione del personale sottoutilizzato sia per carichi di lavoro che per potenziale professionale ai settori/servizi/uffici ove sono presenti carenze derivanti da fuoriuscita del personale o sopravvenuti carichi di lavoro.

Il piano di riassetto organizzativo, atteso la grave carenza di risorse, necessita di ridefinire le modalità di gestire le funzioni e i servizi in un'ottica di efficacia e di economicità e deve essere improntato al continuo aggiornamento e ridefinizione sulla base degli scenari normativi e organizzativi che si andranno definendo nel breve e medio termine che consentano all'amministrazione di continuare ad operare nel territorio.

La disponibilità, la flessibilità, la capacità di veduta dell'intero ente e della sua mission nonché la capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi favorendo, in un contesto di forte preoccupazione per i lavoratori, un clima armonico, tutti comportamenti richiesti alla dirigenza, in questa particolare fase di riassetto degli enti di area vasta costituirà elemento prevalente nella valutazione delle capacità manageriali.

### **ATTIVITA' SVOLTA**

Nel corso del 2015 non è stata completata la procedura relativa al prepensionamento, per cui per quanto riguarda questo Settore non si sono potute espletare le attività conseguenti.

.

.

**Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Prepensionamento, mobilità, comando di 45 dipendenti - Provvedimenti di mobilità intersettoriali previo N.O. dei Dirigenti	fatto	1	N.V.

---



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

Nel corso del presente anno, per potenziare gli interventi posti in essere col personale di ruolo, si dovrà procedere all'individuazione di alcune attività da esternalizzare ed alla redazione del relativo capitolato d'appalto.

L'obiettivo comprende inoltre:

- il monitoraggio costante dell'attività svolta con report mensile della stessa e relazione finale;
- la predisposizione del capitolato per l'affido a ditta esterna di alcune tipologie di intervento;

Dovrà inoltre essere perseguito il seguente obiettivo di carattere generale:

- lo svolgimento delle attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione previste nel piano della performance.

### ATTIVITA' SVOLTA

-Conformemente a quanto enunciato nella definizione degli obiettivi, si è svolta l'attività di disinfestazione contro le zanzare comprensiva del monitoraggio dei focolai larvali e del loro trattamento, con periodicità mensile come risulta dai report mensili redati dal servizio e disponibili presso l'ufficio.

-Per quanto riguarda i trattamenti di disinfestazione contro **zecche, pulci, formiche, blatte, vespe, topi**, effettuati su richiesta da parte delle strutture pubbliche e strutture ad uso collettivo, sono stati rispettati i tempi di intervento previsti in 3 giorni, previa valutazione del grado di infestazione da parte degli operatori del servizio.

- Per garantire il servizio, poiché i disinfestatori in ruolo nell'Ente sono in numero limitato e molti di essi, alla visita della medicina del lavoro, sono risultati idonei al servizio con limitazioni, è stato necessario affidare parte delle attività di disinfestazione ad una Ditta privata per il cui appalto è stato predisposto apposito capitolato e tutti gli elaborati necessari per procedere alla gara.

- Alla fine dell'anno è stata predisposta una relazione finale dell'attività svolta, contenete tutte le schede riassuntive degli interventi effettuati con le relative date.

- Al fine di rendere visibile quanto effettuato durante l'anno 2015 e adempiere alle norme della trasparenza e anticorruzione, i dati relativi all'attività sono stati pubblicati nel sito internet dell'Ente.

Come risulta dagli indicatori l'obiettivo è stato pienamente realizzato.

### **Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Report monitoraggio focolai	giorni	30	30
Tempo medi di intervento	giorni	3	3
Predisposizione capitolato appalto servizi di disinfestazione	N°	1	1
Report attività disinfestazione e tempistica	N°	1	1
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	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.
  - è l'ente delegato dalla Regione per l'adozione e la gestione del Piano di monitoraggio e controllo nell'ambito del Programma d'Azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di Origine Agricola di Arborea adottato dalla RAS ha adottato, in applicazione della Direttiva 676/91/CEE;
  - in base alla l.r. 9/06 provvede all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo. Nel corso di questi ultimi anni, anche a seguito dell'entrata a regime dei SUAP, le procedure di competenza sono aumentate in numero notevolissimo senza che però si potesse potenziare la dotazione organica. Per questo motivo l'obiettivo si propone:
  - di gestire l'attività garantendo i tempi di rilascio dei provvedimenti di competenza entro quelli sinora garantiti;
  - effettuare i controlli di verifica per tutti quei casi per i quali vengono segnalate presunte anomalie o irregolarità;
- Dovrà inoltre essere perseguito il seguente obiettivo di carattere generale:
- lo svolgimento delle attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione previste nel piano della performance.

### **ATTIVITA' SVOLTA**

L'obiettivo è stato interamente realizzato, infatti nel 2015 si è svolta regolarmente l'attività di autorizzazione, verifica e controllo degli scarichi e impianti di depurazione pubblici e privati, garantendo il rilascio dei provvedimenti entro i tempi previsti dal regolamento. Anche il controllo delle pratiche inviate tramite SUAP sono state esaminate e espletate nei termini con l'invio dei pertinenti pareri. come risulta dai report mensili redati dal servizio e disponibili presso l'ufficio.

- Dell'attività svolta è stato redato il report annuale dal quale si può rilevare il numero e la tipologia di provvedimenti rilasciati con le relative date.
- L'attività di controllo ha riguardato anche la verifica di situazioni inquinanti anomale rilevate da segnalazioni puntuali, pervenute negli uffici. La tipologia è ascrivibile alle situazioni più svariate: da impianti di depurazione

pubblici fuori norma a scarichi privati non depurati e sversanti sul suolo privi di autorizzazione ecc.. Tutte le segnalazioni sono state verificate.

- Al fine di rendere visibile quanto effettuato durante l'anno 2015 e adempiere alle norme della trasparenza e anticorruzione, i dati relativi all'attività sono stati pubblicati nel sito internet dell'Ente .

### **Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP	giorni	30	30
Report tempi procedimentali	N°	1	1
Controlli impianti/situazioni segnalate anomale	%	100	100
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	fatto	fatto	fatto

## **Codice obiettivo: 9.3**

*Ambito Tematico: Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente.*

*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 avviare il processo di validazione dei dati delle autorizzazioni AIA da inviare al Ministero dell'Ambiente, l'esame della modifica dell'AIA relativa all'impianto di trattamento rifiuti del CIPOR, l'evasione di tutte le richieste pervenute di assoggettabilità a VAS. Inoltre si intende realizzare il report dei tempi procedimentali delle pratiche di competenza dell'ufficio.

Dovrà inoltre essere perseguito il seguente obiettivo di carattere generale:

- lo svolgimento delle attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione previste nel piano della performance.

### **ATTIVITA' SVOLTA**

- Nell'ambito della gestione delle funzioni inerenti VAS, VIA e AIA, l'ufficio ha provveduto ad effettuare la modifica dell'AIA relativa all'impianto di trattamento rifiuti del CIPOR;

- Per quanto riguarda l'attività relativa ai procedimenti di VAS, il servizio ha partecipato agli incontri di scoping organizzati, da diversi Comuni della Provincia, per l'avvio del procedimento di VAS dei rispettivi Piani Urbanistici o PUL, presentando in forma scritta le proprie osservazioni e fornendo tutte le indicazioni e il supporto necessario al fine del corretto svolgimento del procedimento di VAS e della redazione del rapporto ambientale;

ed inoltre ha esaminato ed evaso tutte le richieste di assoggettabilità a VAS di Piani e Programmi, di diversi Comuni della Provincia, esprimendo apposito parere in merito

Si è proceduto alla verifica delle dichiarazioni PRTR presentata dai n. 4 Gestori degli impianti IPPC provinciali, per gli anni 2010-2011-2012-2013 e 2014. Validando e trasmettendo all'ISPRA n. 16 dichiarazioni. Successivamente si è proceduto, per ciascuna annualità, alla stesura ed invio all'ISPRA dei rapporti di validazione. Sono stati trasmessi la totalità dei rapporti, in n.5.

- Dell'attività svolta inerente l'AIA e la VAS sono stati redati appositi report annuali dai quali si può rilevare il numero e la tipologia di provvedimenti rilasciati con le relative date.

- Al fine di rendere visibile quanto effettuato durante l'anno 2015 e adempiere alle norme della trasparenza e anticorruzione, i dati relativi all'attività sono stati pubblicati nel sito internet dell'Ente.

Gli indicatori sottostanti mostrano come l'obiettivo sia stato realizzato.

### **Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Esame modifica AIA CIPOR	fatto	fatto	fatto
Esame richieste assoggettabilità VAS	%	100	100
Avvio validazione dati AIA	fatto	fatto	fatto
Report tempi procedimentali	N°	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.

Tuttavia esso è tuttora coinvolto nelle attività necessarie per l'erogazione dei contributi ai comuni per il salvamento a mare della scorsa e della presente stagione. Ciò comporta la necessità di rapportarsi con gli uffici regionali e con i comuni costieri e le associazioni di volontariato promuovendo incontri informativi ed organizzativi.

L'obiettivo si propone di espletare le attività straordinarie da porre in essere per erogare ai comuni 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 gestione delle pratiche per l'erogazione dei contributi ai privati ed ai soggetti pubblici beneficiari.

Inoltre si prevede di realizzare il report dei tempi procedurali di competenza.

Dovrà inoltre essere perseguito il seguente obiettivo di carattere generale:

- lo svolgimento delle attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione previste nel piano della performance.

### ATTIVITA' SVOLTA

Alla luce della L.R. 36/2013, in accordo con la Direzione generale della Protezione Civile della RAS, l'ufficio di protezione civile ha provveduto all'esame dei rendiconti presentati dai Comuni costieri che hanno svolto il servizio di salvamento a mare e con determinazione n. 2391 dell'11.12.2015 ha impegnato le relative somme.

Nel corso del secondo semestre la Regione Sardegna ha costituito e riunito con cadenza mensile il tavolo tecnico regionale per la revisione del "Manuale delle allerte" con la partecipazione attiva degli uffici di Protezione Civile delle Province.

Relativamente ai contributi per la rimozione dell'amianto si è provveduto a liquidare il saldo degli interventi finanziati con fondi POR ad eccezione del Palazzetto dello sport del Comune di Oristano ancora in corso di esecuzione. In particolare con le determinazioni n. 2155, 2156, 2157 e 2158 sono stati liquidati rispettivamente gli interventi del Cantiere comunale di Oristano, del mercato ortofrutticolo di Oristano della Caserma di Abbasanta e dell'ex mattatoio di Terralba.

È inoltre proseguita l'attività relativa alle pratiche dei due interventi finanziati con fondi regionali: capannone ARST e scuola materna di Via d'Annunzio ad Oristano.

La concessione di contributi ai privati per la bonifica da amianto è stata fortemente condizionata dai limiti di spesa imposti dal patto di stabilità e dall'adozione delle nuove norme di armonizzazione contabile. Per tali ragione non è stato possibile avviare l'erogazione dei finanziamenti destinati ai beneficiari del bando 2012.

Nelle date del 26 marzo, del 24 e 26 giugno si sono svolte le riunioni di coordinamento per il servizio SISB 2015 rispettivamente con la Regione Sardegna, con i Sindaci dei Comuni costieri e con le associazioni di volontariato.

Per quanto sopra si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto in modo completo.

## Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Esame rendiconti salvamento a mare e liquidazione	%	100%	100
Esame e liquidazione pratiche contributi amianto	giorni	30	30
Riunioni di coordinamento	N°	2	3
Report tempi procedimentali	N°	1	1
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	fatto	fatto	fatto

### **Codice obiettivo: 9.5**

**Ambito Tematico: Gestione del ciclo integrato dei rifiuti.**

**Attività: Espletamento procedure tecniche ed amministrative in ma di rifiiti e di bonifica dei siti inquinati**

#### **Obiettivo di Performance**

La Provincia:

- collabora con la Regione e le altre Province per la 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 del Rapporto Annuale sui rifiuti Urbani e la base per l'aggiornamento del Piano provinciale dei rifiuti;

- gestisce le procedure di autorizzazione e di controllo relative alla gestione dei rifiuti - ai sensi della Parte IV del D. Lgs 152/2006 e s.m.i., rilascia l'autorizzazione unica (art. 208 – D. Lgs 152/2006), a gestire le procedure semplificate (artt. 214 e 216 – D. Lgs 152/2006), a rilasciare la certificazione di avvenuta bonifica e l'autorizzazione oli esausti.

- 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;

- 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 in proprio nei casi previsti dalla legge, per la rimozione e smaltimento del materiale e/o la bonifica dei siti.

L'obiettivo si propone:

- di predisporre uno strumento per il monitoraggio dei siti e delle attività di bonifica dei siti inquinati che interessano il proprio territorio rappresentato da una specifica scheda che per ogni sito contenga tutti gli elementi conoscitivi dello stesso con la quale seguire costantemente l'evolversi delle relative attività mediante anche l'aggiornamento del fascicolo e specifici sopralluoghi che interessino un prefissato numero di siti e la generalità di quelli riguardanti

amianto;

- di redigere il Rapporto Annuale sulla Produzione dei Rifiuti Urbani e la sua divulgazione

## ATTIVITA' SVOLTA

L'Osservatorio dei rifiuti ha acquisito ed elaborato i dati di raccolta differenziata trasmessi dai comuni e con determinazione n. 2476 del 148.12.2015 è stato pubblicato il rapporto annuale relativo al 2014.

A seguito dell'accorpamento dell'ufficio bonifiche con quello rifiuti si è messo ordine alla documentazione disponibile compilando una scheda riepilogativa per ciascun procedimento in corso. In autunno sono stati eseguiti 5 sopralluoghi presso altrettanti siti oggetto di bonifica: Abbasanta AGIP 7728 e 7729 in data 11 e 14 settembre, Riola Sardo AGIP il 16 settembre, Marrubiu Esso il 25 settembre e Uras Esso il 28 settembre.

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

L'obiettivo è stato compiutamente realizzato.

### Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Redazione Rapporto Annuale R.U.	N°	1	1
Schede siti bonifica	%	60	100
Sopralluoghi presso siti di bonifica	%	10	10
Sopralluoghi effettuati/segnalazioni amianto	%	100	100
Report tempi procedurali	N°	1	1
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	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 D. Lgs 152/2006 e s.m.i., è competente al rilascio dell'autorizzazione (art. 269 – D. Lgs 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 D. Lgs 133/2005;
- collabora con la Regione nella predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti la normativa sulle emissioni in atmosfera;
- in base alle direttive regionali in materia di inquinamento acustico (deliberazione G.R. n. 62/9 del 2008), formula osservazioni e rilascia apposito parere sui progetti di classificazione acustica dei territori comunali predisposti ai sensi della L. 447/95;
- definisce l'iter istruttorio delle domande, attraverso: verifica della conformità delle stesse, attribuzione/liquidazione contributo;
- vigila all'attuazione, da parte dei comuni, della classificazione del territorio comunale in zone acustiche.

L'obiettivo, stante la carenza di personale, si propone:

- di mantenere invariate le tempistiche relative al rilascio delle autorizzazioni e di realizzare il report sui tempi procedurali;
- di ravviare la verifica straordinaria delle autorizzazioni in essere e quelle scadute tra quelle rilasciate dall'anno 2001 in poi inizialmente dalla RAS e poi dalla Provincia e contestualmente di verificare l'avvenuta trasmissione

degli autocontrolli da parte dei soggetti tenuti all'invio del documento e la realizzazione di un database che contenga la sintesi delle informazioni necessarie all'ufficio.

Dovrà inoltre essere perseguito il seguente obiettivo di carattere generale:

- lo svolgimento delle attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione previste nel piano della Performance.

### **ATTIVITA' SVOLTA**

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

A causa della carenza di personale nel corso degli ultimi anni l'attività dell'ufficio si è concentrata nell'istruttoria delle istanze di autorizzazione e nel rilascio dei relativi provvedimenti limitando i sopralluoghi e l'esame a campione degli autocontrolli. Nel 2015 è stato redatto un report di verifica degli autocontrolli delle emissioni effettuati dalle attività oggetto di autorizzazione.

Inoltre è stata avviata una verifica straordinaria delle autorizzazioni rilasciate al fine di allineare i dati delle autorizzazioni rilasciate con quelli trasmessi dalla RAS a seguito del passaggio delle competenze avvenuto con l'adozione delle L.R. 9/2006.

Come risulta dagli indicatori sotto riportati, l'obiettivo è stato raggiunto.

#### **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 ricevuti	%	100	100
Aggiornamento del sito istituzionale entro novembre	fatto	fatto	fatto
Report tempi procedimentali	N°	1	1
Verifica straordinaria autorizzazioni rilasciate	%	50	50
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	fatto	fatto	fatto



# AMMINISTRATIVO E DI STAFF

## Codice obiettivo: 9.7

*Ambito Tematico: Armonizzazione contabile.*

*Attività: Revisione straordinaria dei residui.*

### Obiettivo di Performance

Con il D. Lgs. 102/2013 si è stabilita l'entrata a regime del nuovo sistema di contabilità armonizzata dal 01/01/2015. Lo scorso anno si è proceduto ad avviare l'attività necessaria per dare attuazione alla nuova normativa. In particolare si è proceduto alla revisione ordinaria dei residui secondo i nuovi criteri.

E' pertanto strategico al fine di attivare compiutamente il nuovo sistema di contabilità provvedere nel corrente anno ad attuare tutti i passaggi propedeutici al nuovo sistema .

Si passerà quindi alla seconda fase di revisione contabile procedendo alla verifica straordinaria dei residui attivi e passivi e alla contestuale eliminazione di quelli per i quali non sussiste un'obbligazione giuridicamente perfezionata ed alla allocazione delle risorse secondo i nuovi criteri contabili.

Sono previste le seguenti attività:

- elaborazione proposta di classificazione dei residui attivi e passivi sulla base dell'apposita tabella predisposta dal settore finanziario;
- confronto con il servizio finanziario per la verifica dell'attendibilità del riaccertamento proposto;
- verifica, attraverso l'analisi documentale, dei residui che arrivano a scadenza nel corso dell'anno;
- graduazione delle spese afferenti al Tit. 2° in funzione della scadenza dell'obbligazione sottostante e allocazione nel bilancio pluriennale;
- predisposizione della determinazione di riaccertamento straordinario dei residui e trasmissione della stessa al Settore Finanziario entro il mese di giugno.

### ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo è stato realizzato in quanto l'attività svolta è stata rivolta alla realizzazione sequenziale degli adempimenti previsti per il passaggio al nuovo sistema di contabilità, nel rispetto della tempistica prevista dalla norma, pertanto si è provveduto a:

- elaborare la proposta di classificazione dei residui attivi e passivi sulla base dell'apposita tabella predisposta dal settore finanziario;
- confrontarsi con il servizio finanziario per la verifica dell'attendibilità del riaccertamento proposto;
- verificare, attraverso l'analisi documentale, i residui che arrivano a scadenza nel corso dell'anno 2015;
- graduare le spese afferenti al Tit. 2° in funzione della scadenza dell'obbligazione sottostante e allocazione nel bilancio pluriennale;
- predisposizione della determinazione di riaccertamento straordinario dei residui e trasmissione della stessa al Settore Finanziario

### Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Compilazione tabella Sett. Finanziario	fatto	fatto	fatto
Raccolta dati contabili e docum. amministrativa	fatto	fatto	fatto
Predisposizione determinazione entro 30/06/2015	fatto	fatto	fatto
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	fatto	fatto	fatto

## **Codice obiettivo: 9.8**

*Ambito Tematico: Supporto alle attività del Settore*

*Attività: Gestione attività amministrativa e finanziaria delle attività connesse alla gestione dei servizi.*

### **Obiettivo di Performance**

L'obiettivo si propone di assicurare l'efficiente funzionamento dei servizi del Settore quali i necessari raccordi con la sede centrale per ritiro e recapito posta e documentazione varia, gestione delle utenze elettriche, idriche, telefoniche ecc. gestendo i rapporti con l'Amministrazione del Condominio ove sono allocati gli uffici, le relazioni con gli enti erogatori dei servizi, garantendo altresì 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. Si dovrà inoltre provvedere alla partecipazione alla formazione ed al regolare utilizzo degli strumenti necessari per la gestione della fatturazione elettronica ed al regolare pagamento delle utenze e delle fatture garantendo i tempi di legge una volta divenuto regolare il funzionamento del software per la fatturazione elettronica.

Col presente obiettivo inoltre, tenuto conto che le difficoltà finanziarie dell'Ente che hanno comportato la ridefinizione del contratto di portierato, il Servizio di Staff del Settore dovrà assicurare l'accoglienza dell'utenza esterna anche mediante turnazione del personale di qualifica B e l'ottimale utilizzo del parco macchine dell'ufficio che risulta ospitato fuori sede presso il parcheggio di un vicino istituto scolastico.

Infine in presenza di risorse disponibili si dovrà provvedere all'organizzazione e gestione della specifica formazione per il personale del Settore.

Dovrà inoltre essere perseguito il seguente obiettivo di carattere generale:

- lo svolgimento delle attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione previste nel piano della performance

### **ATTIVITA' SVOLTA**

Lo svolgimento delle attività prescritte si è svolto nella normalità ed ha consentito lo svolgimento regolare delle attività di tutto il settore in particolare si è provveduto ad assicurare il pagamento delle varie utenze con cadenza regolare, al ritiro e recapito della corrispondenza del Settore.

Particolare attenzione si è rivolta al ricevimento dell'utenza in sostituzione della ditta che garantiva il servizio di portierato.

Si è garantita l'efficienza delle autovetture a disposizione del Settore con controlli periodici di manutenzione.

Sono state garantite tutte le attività connesse al piano della trasparenza ed anticorruzione provvedendo all'effettuazione delle verifiche conseguenti le dichiarazioni rilasciate dall'utenza e dai fornitori.

Sono stati realizzati due corsi di formazione per tutto il personale del Settore.

Come risulta dagli indicatori, l'obiettivo è stato realizzato.

### Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Attivazione corsi di formazione settoriale	N°	2	2
Approvvigionamento anche tramite M.E.	fatto	fatto	fatto
Gestione accoglienza (ex portierato)	fatto	fatto	fatto
Formazione ed utilizzo software per la fatt. I.	fatto	fatto	fatto
Gestione parco macchine	fatto	fatto	fatto
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	fatto	fatto	fatto

---

### **Codice obiettivo: 9.9**

**Ambito Tematico: Progetti comunitari**

**Attività: Realizzazione dei progetti REDLAV 2.1 e ZOUMATE.**

#### **Obiettivo di Performance**

La Provincia ha partecipato con successo, al bando per la realizzazione di progetti semplici nell'ambito del P.O. Marittimo Italia/Francia, ottenendo il finanziamento di due progetti denominati REDLAV 2.1 di € 306.068,80 riguardante la realizzazione di azioni nell'ambito della lotta agli insetti nocivi e e ZOUMATE € 269.369.74, finalizzato alla formazione ed educazione ambientale.

L'obiettivo si propone di realizzare integralmente i progetti nel corso del presente anno provvedendo alla gestione amministrativa e contabile del personale con rapporto di lavoro flessibile appositamente selezionato (5 lavoratori), in particolare la stipula dei contratti relativi al personale a progetto, la liquidazione delle competenze, l'acquisizione dei beni e servizi previsti nel progetto (si citano in particolare il laboratorio entomologico, mezzi per la lotta antivettoriale, allestimento del laboratorio multimediale per le zone umide) sino alla rendicontazione finale alla RAS.

#### **ATTIVITA' SVOLTA**

L'obiettivo è stato interamente realizzato, garantendo il completamento dei due progetti nell'ambito del P.O. Marittimo Italia/Francia: REDLAV 2.1 di € 306.068,80 riguardante la realizzazione di azioni nell'ambito della lotta agli insetti nocivi e ZOUMATE € 269.369.74, finalizzato alla formazione ed educazione ambientale.

Il progetto REDLAV 2.1 si è concluso ed è stato interamente rendicontato, mentre per il progetto ZOUMATE la rendicontazione finale è in via di realizzazione essendo stata spostata la scadenza del progetto al 31/12/2015 e la rendicontazione al 31/03/2016 con comunicazione dell'Autorità di gestione Unica del P.O. prot. AOOGR/0207360/F.45.70 in data 30/09/2015.

### Indicatori di performance ex post

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Allestimento laboratorio entomologico	fatto	fatto	fatto
Allestimento laboratorio zone umide	fatto	fatto	fatto
Rendicontazione intermedia	N°	3	3
Rendicontazione finale	N°	2	1
Adempimenti trasparenza ed anticorruzione	fatto	fatto	fatto

## **Codice obiettivo: 9.10**

**Ambito Tematico: Trasparenza, anticorruzione**

**Attività: Adempimenti relativi alla trasparenza ed al piano anticorruzione.**

### **Obiettivo di Performance**

La legge 190/2012 stabilisce che sui siti web istituzionali delle amministrazioni debbano essere pubblicate una serie di notizie allo scopo di favorire forme diffuse di controllo circa l'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della P.A. e la realizzazione di una serie di azioni Programma triennale per la trasparenza e integrità 2015/2017, finalizzate alla prevenzione della corruzione come previsto nello specifico Piano della Prevenzione della Corruzione. L'obiettivo prevede quindi la realizzazione delle azioni incluse nei piani anzidetti ed in particolare:

- Verifica ed aggiornamento dei dati di competenza pubblicati sul sito istituzionale;
- Rilevazione dei tempi medi dei pagamenti;
- Report dei contratti stipulati in forma di scrittura privata,
- Report dei procedimenti conclusi con provvedimento di accoglimento e di diniego, elenco dei contratti rinnovati/prorogati e ragioni della proroga,
- Elenco degli incarichi esterni affidati nell'anno 2015 e modalità di affidamento.
- Verifica delle dichiarazioni di assenza di cause penali d'inconferibilità/incompatibilità, tra quelle presenti nell'area trasparenza, attraverso l'acquisizione delle certificazioni del Casellario Giudiziale.
- Verifica di almeno il 10% dei contratti conclusi con scrittura privata e degli incarichi conferiti dall' Ente circa l'acquisizione delle dichiarazioni di "pantouflage";
- Report tempi procedurali

### **ATTIVITA' SVOLTA**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto sono state realizzate tutte le attività, vengono allegati alla presente i report richiesti:

- Report dei tempi medi dei pagamenti;
- Report contratti ed incarichi 2015;
- Verifiche autodichiarazioni effettuate nel 2015";
- Report tempi procedurali , assorbente il report dei procedimenti conclusi

Nel corso dell'anno i procedimenti si sono conclusi con esito positivo in quanto nei casi di documentazione carente o incompleta l'utenza è stata ricondotta alla regolarizzazione della domanda.

Nel corso dell'anno i procedimenti si sono conclusi con esito positivo in quanto nei casi di documentazione carente o incompleta l'utenza è stata ricondotta alla regolarizzazione della domanda.

**Indicatori di performance ex post**

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Verifica ed aggiornamento dati sito	fatto	fatto	fatto
Rilevazione tempi dei pagamenti	fatto	fatto	fatto
Report procedimenti conclusi	fatto	fatto	fatto
Report contratti ed incarichi	fatto	fatto	fatto
Report verifica dichiarazioni	fatto	fatto	fatto

n.	DATA FATTURA	DATA ATTO LIQUIDAZIONE	Liquidazione			Causale	GIORNI GIACENZA FATTURA
			Data	Anno	Numero		
1	23/12/14	14/01/15	22/01/2015	2015	278	FORNITURA DI TONER E CARTUC E PER FAX E STAMPANTI-	22
2	22/12/14	15/01/15	22/01/2015	2015	282	fornitura n. 2 gas propano in bombole	24
3	14/12/14	12/02/15	19/02/2015	2015	884	fornitura gas propano in bombole	60
4	03/02/15	12/02/15	19/02/2015	2015	885	fornitura gas propano in bombole	9
5	21/01/15	12/02/15	16/02/2015	2015	846	FORNITURA DI PRODOTTI DISINFESTANTI.	22
6	30/11/15	07/12/15	11/12/2015	2015	5724	ACQUISTO BOMBOLE DI GAS PROPANO	7
7	30/11/15	07/12/15	11/12/2015	2015	5725	ACQUISTO N. 4 BOMBOLE DI GAS PROPANO	7
8	30/11/15	07/12/15	11/12/2015	2015	5726	ACQUISTO BOMBOLE DI GAS PROPANO	7
9	18/06/15	25/08/15	08/09/2015	2015	4280	ACQUISTO BUONI CARBURANTE PER I MEZZI DEL SETTORE AMBIENTE E SUOLO	68
10	05/06/15	22/06/15	31/08/2015	2015	4174	FORNITURA N. 20 ACCUMULATORI PER TRAPPOLE PER LA LOTTA ANTILARVALE E ANTIALATE.	17
11	30/11/15	09/12/15	11/12/2015	2015	5788	Saldo Fattura	9
12	03/09/15	22/09/15	23/09/2015	2015	4461	ACQUISTO BUONI CARBURANTE annualita 2015 PER I MEZZI DEL SETTORE AMBIENTE E SUOLO	19
13	29/05/15	15/06/15	01/07/2015	2015	3079	SERVIZIO DI ELABORAZIONE CONTENUTI SCIENTIFICI, FILMATI ED IMMAGINI RELATIVI AL PROGETTO ZOOMATE	17
14	26/06/15	30/06/15	09/07/2015	2015	3329	LIQUIDAZIONE FATTURA N. 2/2015 DEL 26/06/2015 EMESSA DA SARGEA DI GIANFRANCO CASU PER IL SERVIZIO DI INDIVIDUAZIONE ED ELABORAZIONE DEI CON	4
15	13/07/15	15/07/15	11/08/2015	2015	4050	LIQUIDAZIONE FATTURA N. 3/2015 DEL 13/07/2015 EMESSA DA SARGEA DI GIANFRANCO CASU PER IL SERVIZIO DI INDIVIDUAZIONE ED ELABORAZIONE DEI CONT	2
16	31/08/15	25/09/15	29/09/2015	2015	4495	P.O. MARITTIMO PROGETTO ZOOMATE - STAMPA MATERIALE INFORMATIVO E SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI	25
17	05/08/15	13/08/15	14/08/2015	2015	4083	PROGRAMMAZIONE ED ASSISTENZA 'USO DI PIATTAFORME MULTIMEDIALI INTERATTIVE DA INSTALLARSI NEL LABORATORIO MULTIMEDIALE	8
18	22/09/15	24/09/15	25/09/2015	2015	4490	PROGETTO ZOOMATE -SERVIZIO ALLESTIMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE ZONE UMIDE -AULA T35 ISTITUTO OTHOCA	2
19	05/08/15	13/08/15	13/08/2015	2015	4081	SERVIZIO CREAZIONE E GESTIONE PORTALE WEB PER LA SISTEMATIZZAZIONE DEI CONTENUTI SULLE ZONE UMIDE DEL PARTENARIATO DA REALIZZARSI NELL'AMBIT	8
20	22/12/14	14/01/15	22/01/2015	2015	279	RIPARAZIONE AUTO TARGATA DX 526 XS- SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE	23
21	22/12/14	14/01/15	22/01/2015	2015	280	RIPARAZIONE AUTO TARGATA BS 662 TA- SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE	23
22	22/12/14	14/01/15	27/01/2015	2015	359	RIPARAZIONE SU AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL GRUPPO CPA DI BOSA TARGATO CN 006HK	23
23	22/12/14	14/01/15	27/01/2015	2015	360	RIPARAZIONE SU AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL GRUPPO CPA DI BOSA TARGATO BS 663TA	23
24	22/12/14	14/01/15	27/01/2015	2015	361	RIPARAZIONE SU AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL GRUPPO CPA DI BOSA TARGATO CN 007 HK	23
25	13/01/15	05/02/15	10/02/2015	2015	705	CONTO TELECOM ITALIA N.1/2015 RELATIVA AL TELEFONO 0783/314401	23
26	13/01/15	05/02/15	10/02/2015	2015	707	CONTO TELECOM ITALIA N.1/2015 RELATIVA AL TELEFONO 0783/314402	23
27	13/01/15	05/02/15	10/02/2015	2015	708	CONTO TELECOM ITALIA N.1/2015 RELATIVA AL TELEFONO 0783/314403	23
28	13/01/15	05/02/15	10/02/2015	2015	749	CONTO TELECOM ITALIA N.1/2015 RELATIVA AL TELEFONO 0783/375430	23
29	19/01/15	10/02/15	18/02/2015	2015	870	riparazione autoveicoli serv. disinfeazione	22
30	19/01/15	10/02/15	18/02/2015	2015	871	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA	22
31	20/01/15	10/02/15	18/02/2015	2015	872	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA	21
32	20/01/15	10/02/15	18/02/2015	2015	873	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA	21
33	20/01/15	10/02/15	19/02/2015	2015	877	riparazione auto targato CN007 serv. disinf.	21
34	19/12/14	05/02/15	10/02/2015	2015	659	SOSTITUZIONE BATTERIA AUTOMEZZO TARGATO EJ829BY IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DISINFESTAZ.	48
35	21/01/15	10/02/15	16/02/2015	2015	844	REALIZZAZIONE DI BOZZETTI GRAFICI PER CALENDARIO- progetto redlav	20
36	23/03/15	12/06/15	18/06/2015	2015	2993	MANUTENZIONE MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DISINFESTAZIONE- FATTURA N. 119 DEL 23/03/2015	81
37	26/03/15	12/06/15	18/06/2015	2015	2995	MANUTENZIONE MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DISINFESTAZIONE FATTURA N. 123 del 26/03/2015	78
38	12/06/15	22/06/15	25/06/2015	2015	3051	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZ. SERVIZIO DISINFESTAZIONE	10
39	12/06/15	22/06/15	25/06/2015	2015	3052	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZ. SERVIZIO DISINFESTAZIONE	10
40	12/06/15	22/06/15	25/06/2015	2015	3053	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZ. SERVIZIO DISINFESTAZIONE	10
41	12/06/15	22/06/15	25/06/2015	2015	3054	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZ. SERVIZIO DISINFESTAZIONE	10
42	12/06/15	22/06/15	25/06/2015	2015	3055	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZ. SERVIZIO DISINFESTAZIONE	10
43	12/06/15	22/06/15	25/06/2015	2015	3056	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZ. SERVIZIO DISINFESTAZIONE	10
44	13/06/15	29/06/15	13/07/2015	2015	3366	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI TARGATO DX525XS	16
45	17/07/15	20/07/15	13/08/2015	2015	4077	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 000096, 00097, 000098 DEL 16/07/2015 E N. 0100 DEL 22/07/2015 EMESSE DALLA DITTA ARITZU SERVICE S.R.L. PER IL SERVIZ	3
46	17/07/15	20/07/15	13/08/2015	2015	4078	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 000096, 00097, 000098 DEL 16/07/2015 E N. 0100 DEL 22/07/2015 EMESSE DALLA DITTA ARITZU SERVICE S.R.L. PER IL SERVIZ	3
47	17/07/15	20/07/15	13/08/2015	2015	4079	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 000096, 00097, 000098 DEL 16/07/2015 E N. 0100 DEL 22/07/2015 EMESSE DALLA DITTA ARITZU SERVICE S.R.L. PER IL SERVIZ	3
48	17/07/2015	20/07/2015	13/08/2015	2015	4080	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 000096, 00097, 000098 DEL 16/07/2015 E N. 0100 DEL 22/07/2015 EMESSE DALLA DITTA ARITZU SERVICE S.R.L. PER IL SERVIZ	3
49	24/08/15	16/09/15	17/09/2015	2015	4366	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO	23
50	09/09/15	24/09/15	25/09/2015	2015	4485	RIPARAZIONE E MANUNTENZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE	15
51	10/09/15	24/09/15	25/09/2015	2015	4486	RIPARAZIONE E MANUNTENZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE	14
52	11/09/15	24/09/15	25/09/2015	2015	4487	RIPARAZIONE E MANUNTENZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE	13
53	11/09/15	24/09/15	25/09/2015	2015	4488	RIPARAZIONE E MANUNTENZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE	13
54	11/09/15	24/09/15	25/09/2015	2015	4489	RIPARAZIONE E MANUNTENZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE	13
55	27/02/15	10/03/15	23/03/2015	2015	1648	MANUTENZIONE ATOMIZZATORI MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE DEL SETTORE AMBIENTE	11
56	19/03/15	19/04/15	05/05/2015	2015	2468	SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISINFESTAZIONE INSTALLATI SUGLI AUTOMEZZI	31
57	01/07/15	04/08/15	13/08/2015	2015	4071	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 1/E, 2/E, 3/E DEL 01/07/2015. DITTA DITTA CORIM S.N.C. CIG: 60600428DA.	34
58	01/07/15	04/08/15	13/08/2015	2015	4072	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 1/E, 2/E, 3/E DEL 01/07/2015. DITTA DITTA CORIM S.N.C. CIG: 60600428DA.	34
59	01/07/15	04/08/15	13/08/2015	2015	4073	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 1/E, 2/E, 3/E DEL 01/07/2015. DITTA DITTA CORIM S.N.C. CIG: 60600428DA.	34
60	26/10/15	10/11/15	12/11/2015	2015	5084	SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISINFESTAZIONE INSTALLATI SUGLI AUTOMEZZI TARGATI BS662TA - BS664TA	15
61	26/10/15	10/11/15	12/11/2015	2015	5085	SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISINFESTAZIONE INSTALLATI SUGLI AUTOMEZZI TARGATI BS662TA - BS664TA	15
62	26/10/15	10/11/15	12/11/2015	2015	5086	SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISINFESTAZIONE INSTALLATI SUGLI AUTOMEZZI TARGATI BS662TA - BS664TA	15
63	13/03/15	14/04/15	28/04/2015	2015	2447	MANUTENZIONEIMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO/RISCALDAMENT O DEI LOCALI DI VIA CARDUCCI 42	32
64	23/03/15	15/04/15	30/04/2015	2015	2466	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO TARGATO DX525XS	23

65	18/05/15	24/06/15	13/07/2015	2015	3353	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE PNEUMATICI AUTOMEZZI TARGATI EJ 840 BY E CN 008 HK	37
66	22/05/15	24/06/15	13/07/2015	2015	3354	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE PNEUMATICI AUTOMEZZI TARGATI EJ 840 BY E CN 008 HK	33
67	20/07/15	14/08/15	18/08/2015	2015	4085	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 5358/VP DEL 20/07/2015 E N. 5373/VP DEL 20/07/2015 EMESSE DALLA DITTA LGG S.P.A. PER IL SERVIZIO DI RIPARAZIONE E MA	25
68	20/07/15	14/08/15	18/08/2015	2015	4086	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 5358/VP DEL 20/07/2015 E N. 5373/VP DEL 20/07/2015 EMESSE DALLA DITTA LGG S.P.A. PER IL SERVIZIO DI RIPARAZIONE E MA	25
69	15/09/15	30/10/15	02/11/2015	2015	4944	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI PNEUMATICI DEGLI AUTOMEZZI TRAGATI DX526XS E DD259BH	45
70	30/09/15	30/10/15	02/11/2015	2015	4945	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI PNEUMATICI DEGLI AUTOMEZZI TRAGATI DX526XS E DD259BH	30
71	03/11/15	27/11/15	03/12/2015	2015	5430	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO TARGATO CN006HK- FATTURA N .5653	24
72	24/08/15	16/09/15	25/09/2015	2015	4484	RIPARAZIONE E MANUNTENZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE	23
73	31/08/15	05/10/15	06/10/2015	2015	4529	MANUTENZIONE AUTOMEZZI IVECO DAILY BS 664TA IN DOTAZIONE DEL SETTORE AMBIENTE	35
74	26/10/15	30/10/15	02/11/2015	2015	4941	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO FORD RANGER CN006HK	4
75	24/09/15	30/10/15	09/11/2015	2015	5047	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO PANDA DD263BH	36
76	06/11/15	20/11/15	30/11/2015	2015	5391	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO TARGATO IVECO DAILY BS 663 TA	14
77	20/11/15	11/12/15	14/12/2015	2015	5829	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO TARGATO CN 007 HK	21
78	02/08/15	22/09/15	23/09/2015	2015	4464	RIPARAZIONE E RECUPERO DATI PC IN DOTAZIONE AL SETTORE AMBIENTE E SUOLO.	51
79	09/12/15	14/12/15	15/12/2015	2015	5980	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CALDAIA LOCALI SITI IN VIA LIGURIA N. 10,SETTORE AMBIENTE	5
<b>TOTALE GIORNI GIACENZA</b>							<b>1709</b>
<b>MEDIA GIORNI GIACENZA</b>							<b>22</b>
<b>N° FATTURE CON GIACENZA MAGGIORE DI 30 GIORNI</b>							<b>16</b>
<b>PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE DOPO 30 GIORNI</b>							<b>20</b>

<b>REPORT DEI CONTRATTI STIPULATI IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA ANNO 2015*</b>					
<b>N°</b>	<b>NOME COGNOME</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>DATA STIPULA</b>	<b>DATA FINE</b>
1	<b>ANTONIO OBINU</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER "ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELLA PROVINCIA NELLA GESTIONE DELLE COMPETENZE TRASFERITE DALL'ART. 61 COMMI 1 E 2 DELLA LEGGE REGIONALE 12 GIUNO 2006 N. 9."	" 37.820,00	31/12/14	31/12/15
2	<b>BARBARA CONI</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER VERIFICA PROGETTI INTERVENTI PUBBLICI DI BONIFICA DELL'AMIANTO. dal 31/12/2014 al 31/12/2015	" 31.516,67	31/12/14	30/07/15
3	<b>MASSIMILIANO MANCA</b>	INCARICO D COLLABORAZIONE AUTONOMA PER SVILUPPO, GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO INERENTE LE ATTIVITÀ TRASFERITE ALLE PROVINCE DI CUI ALL'ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE N. 9/2006	" 37.820,00	31/12/14	31/12/15
4	<b>SALVATORE DEIANA</b>	INCARICIO CDI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELLA PROVINCIA NELLA GESTIONE DELL'OSSERVATORIO DEI RIFIUTI	" 37.820,00	31/12/14	31/12/15
5	<b>MASSIMILIANO BIANCO</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER SVILUPPO DI METODI, PROCEDURE, ATTIVITÀ INERENTI LA VAS, LA VIA E LE PROCEDURE IPPC PER L'ATTUAZIONE DELLE FUNZIONI CONFERITE ALLE PROVINCE DALLA LEGGE REGIONALE N. 9/2006	" 34.375,00	31/12/14	31/12/15
6	<b>SALVATORE PES</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER L'ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DI FERTILIZZANTI AZOTATI	" 38.430,00	31/12/14	31/12/15
7	<b>CORRADO FENU</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA "L'ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DI FERTILIZZANTI AZOTATI	" 37.820,00	31/12/14	31/12/15
8	<b>MARCO CICCHINELLI</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA "L'ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DI FERTILIZZANTI AZOTATI	" 37.820,00	31/12/14	31/12/15
9	<b>GIANLUCA CASULA</b>	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA "L'ATTUAZIONE E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DI FERTILIZZANTI AZOTATI	" 37.820,00	31/12/14	31/12/15
10	<b>MARIANNA COTZA</b>	CO.CO.CO. PROGETTO ZO.U.MA.TE RENDICONTATORE	" 18.409,18	31/12/14	31/12/15
11	<b>LUIGIA NERI</b>	CO.CO.CO. PROGETTO ZO.U.MA.TE AMMINISTRATIVO	" 18.409,18	31/12/14	31/12/15



12	<b>FRANCESCA MURA</b>	CO.CO.CO. PROGETTO ZO.U.MA.TE INGEGNERE AMBIENTALE	" 15.591,00	31/12/14	30/09/15
13	<b>GABRIELE DE MARTIS</b>	CO.CO.CO. PROGETTO ZO.U.MA.TE NATURALISTA	" 15.591,00	31/12/14	30/09/15

N°	PROCEDIMENTO	N° ATTI/ CONTRATTI	VISURA CAMERALE	ANTIMAFIA	CASELLARIO CARICHI PENDENTI	AGENZIA DELLE ENTRATE	ART. 17 L.68/99	CANCELLERIA FALLIMENTARE	DURC
1	FORNITURA LABORATORIO PROGETTO ZOOMATE MEDIANTE MEPA	2	1	1	1	0	0	0	2
2	FORNITURA GAS IN BOMBOLE	2	1	0	0	0	0	0	2
3	SERVIZIO DI AUTOLAVAGGIO AUTOMEZZI DEL SERVIZIO AMBIENTE E SUOLO.	1	1	0	0	0	0	0	1
4	FORNITURA DI TONER E CARTUC E PER FAX E STAMPANTI MEPA	2	1	0	0	0	0	0	1
5	FORNITURA DI PRODOTTI DISINFESTANTI MEPA	4	4	0	0	0	0	0	4
6	ACQUISTO BUONI CARBURANTE PER I MEZZI DEL SETTORE AMBIENTE E SUOLO CONVENZIONE CONSIP	2	1	0	0	0	0	0	2
7	SERVIZIO DI ELABORAZIONE CONTENUTI SCIENTIFICI, FILMATI ED IMMAGINI RELATIVI AL PROGETTO ZOOMATE	3	1	1	1	0	0	0	2
8	P.O. MARITTIMO PROGETTO ZOOMATE - STAMPA MATERIALE INFORMATIVO E SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI	2	1	0	0	0	0	0	1
9	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ED ASSISTENZA 'USO DI PIATTAFORME MULTIMEDIALI INTERATTIVE DA INSTALLARSI NEL LABORATORIO MULTIMEDIALE	2	1	1	1	1	0	1	2
10	PROGETTO ZOOMATE.- SERVIZIO ALLESTIMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE ZONE UMIDE - AULA T35 ISTITUTO OTHOCA SOCIETA' IN HOUSE	2	1	0	0	0	0	0	2
11	SERVIZIO CREAZIONE E GESTIONE PORTALE WEB PER LA SISTEMATIZZAZIONE DEI CONTENUTI SULLE ZONE UMIDE DEL PARTENARIATO DA REALIZZARSI NELL'AMBITO DEL PROGETTO ZOOMATE	2	1	1	1	0	0	0	2
12	SERVIZI DI DISINFESTAZIONE (LIQUIDAZIONE)	1	0	0	0	0	0	0	1

13	SERVIZIO RIPARAZIONE AUTOMEZZI SETTORE AMBIENTE E SUOLO	13	1	0	0	0	0	0	13
14	SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISINFESTAZIONE INSTALLATI SUGLI AUTOMEZZI	4	1	0	0	0	0	0	2
15	MANUTENZIONE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO/RISCALDAMENTO	5	1	0	0	0	0	0	3
16	RIPARAZIONE E RECUPERO DATI PC IN DOTAZIONE AL SETTORE AMBIENTE E SUOLO	5	1	0	0	0	0	0	3
17	INCARICO DI COLLABORAZIONE PER VERIFICA INTERVENTI DI BONIFICA DELL'AMIANTO.	1	0	1	1	0	0	0	0
18	INCARICO COLLABORAZIONE AUTONOMA OSSERVATORIO RIFIUTI	1	0	1	1	0	0	0	0
19	INCARICO DI PRESTATORE D'OPERA PROFESSIONALE (N. 6)	6	0	6	6	0	0	0	0
20	FORNITURA MATERIALE PUBBLICITARIO INFORMATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI PROGETTO REDLAV	2	1	0	0	0	0	0	2
21	REALIZZAZIONE DI UN APPLICAZIONE LUDICO DIDATTICA REDLAV-GAME-- PROGETTO REDLAV	2	1	1	1	0	0	0	1
22	PROGETTO REDLAV 2.1.SERVIZIO DI GLOBAL SERVICE OCCORRENTI PER REALIZZAZIONE CONVEGNI S.P.O. ITALIA	2	1	0	0	0	0	0	1
23	FRANCIA_MARITTIMO 2007-2013 - PROGETTO REDLAV 2.1 REALIZZAZIONE LOGO PROGETTO	2	1	1	1	0	0	0	1
24	PROGETTO REDLAV 2.1 ALLESTIMENTO SPETTACOLO RIVOLTO ALLE SCUOLE	2	1	0	0	0	0	0	1
25	INCARICHI CO.CO.CO. PROGETTO REDLAV 2.1 (N. 3)	3	0	3	3	0	0	0	0
26	INCARICHI CO.CO.CO. PROGETTO ZOOMATE (N. 4)	4	0	2	2	0	0	0	0

	FORNITURA DI UNA UNITÀ PER LA DISINFESTAZIONE INSTALLATO SU AUTOMEZZO E ALTRI STRUMENTI PER LA DISINFESTAZIONE MEDIANTE MERCATO ELETTRONICO								
27	DELLA PA	2	1	0	0	0	0	0	1
28	FORNITURA DPI MEPA	2	1	0	0	0	0	0	1
	<b>TOTALE</b>	<b>79</b>	<b>25</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>51</b>

**RISULTATI PERFORMANCE  
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
ANNO 2015**

**Dirigenti: Dora Soru fino al 30.4.2015**

**Alberto Cherchi dal 1.5.2015 al 31.12.2015**

**RISULTATI PERFORMANCE DEL SETTORE**

<b>Ambito Tematico:</b>	<b>Attività:</b>	<b>Fasi</b>	<b>Risultati</b>
Performance Organizzativa	Ottimizzazione delle risorse umane, prepensionamenti		Fatto. All'interno del Settore si registra un pensionamento a partire dal 1.1.2015. Fino a novembre si è sopperito all'assenza attraverso una redistribuzione dei carichi di lavoro. A novembre è stata assegnata al Settore una dipendente di cat.D
	Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs.118/2011		Tempi rispettati
	Aggiornamento dati in amministrazione trasparente		Fatto. E' stato pubblicato in formato aperto tutto quanto stabilito dalla legge. Attraverso il Servizi Amministrativo e Comunicazione istituzionale del Settore AA.GG. Si è provveduto alle altre pubblicazioni in altro formato.
	Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione		Fatto. E' stato avviato l'affiancamento anche in vista del collocamento in pensione del dott. M. Murtas. Ma all'interno del settore non c'è una professionalità che comprenda tutte le competenze del Servizio Trasporti, Suap, Gestione faunistica, Agricoltura e Pesca. Comunque, con delibera dell'Amministratore straordinario, il Servizio non è stato riassegnato.

## RISULTATI PERFORMANCE DEI SERVIZI

### 3.1 SERVIZIO TRASPORTI, SUAP, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA E PESCA

**Responsabile del Servizio:** Mario Murtas – P.O.

**Personale addetto:** 1 Cat. D – 2 Cat. C – 2 Cat. B ( da novembre 2015 è stata assegnata una dipendente di cat. D)

**Obiettivi del servizio:**

- Espletamento competenze Art. 105 D.lgs 112/98 e art. 68 L.R.9/2006 in materia di trasporti.
- Accertamento e liquidazione danni e opere di prevenzione da fauna selvatica.
- Gestione dei compiti attribuiti con la Legge regionale n. 23/98, in materia di gestione faunistica.
- Rilascio autorizzazioni per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi.
- Rilascio attestazione qualifica IAP.

**Obiettivi di performance**

- Rilascio di licenze per il trasporto merci in conto proprio, ai sensi dell'articolo 105 del Decreto Legislativo n. 112 del 31/03/1998, recepito con la L.R. N. 9 del 12/06/2006 all'articolo 68.

**Tabella degli indicatori e risultati 2015**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Licenze rilasciate	60 prodotti	Fatto n.64
	Licenze monitorate	50 prodotti	Fatto n. 50
	Imprese iscritte Albo monitorate	80 prodotti	Fatto n. 83

- 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.

**3.2 Tabella degli indicatori e risultati 2015**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Sopralluoghi e liquidazioni	%	Fatto. Complessivamente (112) 100% prodotti

- Disciplinare il prelievo venatorio nel rispetto dell'equilibrio ambientale, in base alla Legge regionale 23/98.
- Attuazione Piano abbattimento Cornacchie;
- Rimodulazione zone di ripopolamento e cattura

### 3.3 Tabella degli indicatori e risultati 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Riassegnazione gabbie sul territori	30 prodotti	Fatto. Assegnate 25 gabbie ai referenti coadiutori.
	Coordinamento referenti del Piano	20 prodotti	Fatto. Sono stati coordinati più di 20 referenti nell'ambito del Piano di abbattimento delle cornacchie
	Analisi dei nuovi territori	GG 90	Avviato. Sospeso a seguito della proroga della Regione con determinazione n. 626 del 22.9.2015 e per carenza di personale.(Allegata nota RAS)
	Simulazione grafica delle nuove zone	25 prodotti	Avviato. Sospeso a seguito della proroga della Regione con determinazione n. 626 del 22.9.2015 e per carenza di personale. (Allegata nota RAS)

- Realizzazione report prelievi venatori e Anagrafe cacciatori

### 3.4 Tabella degli indicatori e risultati 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Caricamento dati	%	100% Fatto

- Organizzazione corsi propedeutici al rilascio autorizzazioni per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici o nocivi

### 3.5 Tabella degli indicatori e risultati 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Rilascio tesserini verdi	%	Fatto. (203 tesserini rilasciati) 100%

- Riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)

### 3.6 Tabella degli indicatori e risultati 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Qualifiche rilasciate	%	Fatto. (160 certificazioni) 100%

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO STAFF, SVILUPPO SOSTENIBILE, INDUSTRIA, COMMERCIO, ARTIGIANATO

**Responsabile del Servizio:** Maria Luisa Melis    Titolare di P.O.

**Personale addetto:** 1 Cat. B

### **Obiettivi del servizio:**

- Conclusione e rendicontazione Progetto "Italia Francia Marittimo Gp Corem"
- Prosecuzione Attività Ecosportello
- Gestione amministrativa di supporto a tutto il Settore

### **Obiettivi di performance**

- Conclusione progetto GP Corem e rendicontazione.

### **3.7 Tabella degli indicatori e risultati 2015**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Realizzazione azioni previste in progetto	%	100% Fatto
	Rendicontazione somme spese	N. 1	Fatto. N 3 rendiconti

- Gestione attività Ecosportello e rendicontazione attività

### **3.8 Tabella degli indicatori e risultati 2015**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Contatti attivati	N.50	FATTO. Sono stati attivati/coinvolti circa 500 studenti e 40 insegnanti appartenenti alla Sardegna, Liguria, Toscana e Corsica.
	Prosecuzione indagine di mercato	N.1	FATTO. L'indagine di mercato ha riguardato il Progetto Ecosportello ed è rimasta in pubblicazione sul sito della Provincia per diversi mesi.

- Garantire la gestione amministrativa degli acquisti di beni e servizi;
- Predisposizione di tutti gli atti amministrativi a supporto dei servizi del Settore;
- Garantire l'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni di competenza SUAP, industria e commercio

### **3.10 Tabella degli indicatori e risultati 2015**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Predisposizione atti di gara	3 prodotti	Fatto (5 procedure)
	Atti amministrativi a supporto del Settore	50 prodotti	Fatto (77 atti. E inoltre: conto annuale, anagrafe delle prestazioni, relazione annuale per la prefettura, richieste di variazioni di bilancio, corrispondenza)
	Istruttoria autorizzazioni	20 prodotti	Fatto. Sono state definite 5 autorizzazioni su 10 pervenute. 5 ancora in fase di valutazione.



## SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

**Responsabile del Servizio:** Cristina Albano Titolare di P.O.

**Personale addetto:**

**Obiettivi del servizio:**

- Predisposizione del Referto di Controllo di gestione

**Obiettivi di performance**

- Assicurare le attività di monitoraggio e controllo della gestione per centri di costo, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e la funzionalità delle risorse assegnate.
- Curare la stesura del referto di controllo di gestione, ai sensi dell'art. 198 e 198/bis del D.Lgv. 267/2000

### 3.9 Tabella degli indicatori e risultati 2015

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2015	Risultati 2015
attività	Predisposizione Referto	n. 1 prodotto finito	Fatto n. 1 prodotto
	Acquisizione dati contabili	100% Prodotto finito	100,00%

**Alberto Cherchi**

**Dora Soru**