



PROVINCIA DI ORISTANO



PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2012

<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE EDILIZIA .....</b>	<b>PAG.</b>	<b>3</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO .....</b>	<b>PAG</b>	<b>21</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO .....</b>	<b>PAG</b>	<b>40</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE SOCIALI .....</b>	<b>PAG</b>	<b>45</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE AFFARI GENERALI.....</b>	<b>PAG</b>	<b>63</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>PAG</b>	<b>67</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE AMBIENTE E SUOLO.....</b>	<b>PAG</b>	<b>70</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE VIABILITÀ .....</b>	<b>PAG</b>	<b>86</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO SOSTENIBILE.....</b>	<b>PAG</b>	<b>96</b>
<b>LA PERFORMANCE DEL SETTORE PIANIF.NE TERRIT.LE, POL. COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE .....</b>	<b>PAG</b>	<b>106</b>

**Assessori:** Serafino Corrias – Gianni Pia

**Dirigente:** Ing. Enzo Sanna

## INTRODUZIONE

Nel 2012 il Settore Edilizia ha dovuto affrontare una serie di problematiche che hanno ulteriormente incrementato la complessità delle attività svolte.

L'adeguamento della pianta organica e la sostituzione tra dirigenti ha comportato, per il sottoscritto dirigente entrante, l'acquisizione di una serie di informazioni sulle modalità di svolgimento delle attività e sugli interventi in corso e in progettazione dalla quale è discesa una serie di difficoltà operative, aggravate dall'aver accorpato i due Servizi del Settore in un unico creando di fatto un "super servizio" la cui responsabilità è stata data ad unico funzionario direttivo, che ha sostituito i due precedenti, e che, evidentemente, è stato sottoposto a carico di lavoro doppio.

Inizialmente è stato affrontato il problema del rinnovo con la SPO srl del contratto per l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e programmata e dell'esigenza di documentare le attività svolte e di disporre di un sistema informativo per il monitoraggio e la gestione delle attività; esigenza resa inoltre impellente a seguito dell'indagine della sezione regionale della Corte dei Conti sulle società partecipate dagli enti locali.

La assoluta carenza delle risorse disponibili<sup>1</sup> verificata nelle diverse fasi di predisposizione ed adeguamento del bilancio, non ha consentito di stabilire una affidabile data di durata del contratto e per questo è stato necessario rivedere l'articolazione contrattuale per pervenire ad un nuovo schema che stabilisce importi mensili.

Poiché i contenuti del nuovo schema differivano dal precedente si è ritenuto opportuno che la Giunta Provinciale ne prendesse atto e per questo nel mese di novembre è stata inviata una conseguente proposta di delibera che, a tutt'oggi, non è stata esitata.

Nel corso dell'anno le attività del Settore sono state pesantemente condizionate dai vincoli imposti dal cd *patto di stabilità* che ha comportato anche il blocco, per mesi, delle liquidazioni e l'impossibilità di impegnare le somme per l'avvio delle procedure di gara per l'affido di lavori o per la stipula dei successivi contratti. Questo oltre alla diluizione dei tempi inizi programmati e a creare situazioni di incertezza ha avuto come conseguenza un impegno continuo nei mantenere rapporti buoni rapporti con le imprese appaltatrici al fine di garantire la prosecuzione dei lavori ed evitare situazioni di pre contenzioso.

---

<sup>1</sup> quelle necessarie per l'esecuzione degli interventi di manutenzione nell'anno 2012 sono state rese disponibili solo in fase di assestamento del bilancio, mentre di quelle necessarie per l'anno 2013 è stata resa disponibile la sola quota regionale mentre quella provinciale non è stata resa disponibile.

La stessa problematica dei vincoli del patto di stabilità ha avuto riflessi anche sull'approvvigionamento di beni di consumo.

Nel mese di ottobre, e fino a metà novembre, a causa di un inspiegato guasto agli impianti della cabina di trasformazione elettrica dell'istituto superiore polivalente di Terralba, il Settore è stato impegnato in una serie di attività impreviste ed inconsuete.

Seppure, già a metà marzo, siano state segnalate la difficoltà del Settore in merito alla disponibilità di personale, in particolare amministrativo, e l'obbligo di costituire il servizio prevenzione e protezione, nei successivi diversi atti che hanno modificato la configurazione iniziale di assetto della struttura burocratica non se ne è tenuto conto e questo ha comportato che il sottoscritto ha dovuto svolgere anche una serie di attività operative.

Tra gli obiettivi di carattere generale assegnati con la deliberazione n.167 del 30/10/2012 viene indicato che "la Dirigenza è chiamata a svolgere un compito ancora più attento e mirato al contenimento delle spese assicurando, nel contempo, la qualità dei servizi con sempre meno personale assegnato" questo assunto della deliberazione è evidentemente particolarmente impegnativo per il Settore Edilizia che ha nel tempo visto ridursi il proprio personale e contemporaneamente incrementare il patrimonio edilizio dell'Ente. Anche la stessa dislocazione logistica, irragionevolmente distante dagli altri Uffici dell'Ente, contribuisce ad appesantire l'attività amministrativa.

La stessa data di assunzione da parte della Giunta Provinciale del Piano degli Obiettivi (30/12/2012) rende ambizioso il raggiungimento dei risultati assegnati.

#### **ATTIVITÀ NON PREVISTE NEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCES**

Seppure non previste nel Piano degli Obiettivi sono state svolte due ulteriori attività:

- la Rilevazione stato di soddisfacimento del cliente "Customer Satisfaction"; in quanto per il Settore è stato ritenuto importante conoscere quale giudizio venga dato dai "clienti" delle attività di manutenzione curate, eventualmente, di migliorare il servizio prestato
- l'Analisi dei costi, sostenuti dalla Provincia, per funzionamento e manutenzione degli Istituti Scolastici (palestre scolastiche e ai locali scolastici ) richiesta al sottoscritto dirigente con delibere n.141 e n.142 del 25/09/2012.

#### **RILEVAZIONE STATO DI SODDISFACIMENTO "CUSTOMER SATISFACTION"**

Con nota del 14/12/2012 ai Dirigenti scolastici e provinciali è stato inviato un articolato questionario tendente a rilevare una serie di giudizi assoluti e relativi a confronto col 2011 sulle attività di manutenzione ordinaria svolte dal Settore Edilizia.

I giudizi esprimibili nel questionario<sup>2</sup> sono relativi ad una serie articolata di aspetti dell'attività svolta:

Giudizi dati rispetto alle proprie aspettative		Giudizio assoluto					Giudizio relativo										
		MP	P	NE	N	MN	MP	P	NE	N	MN						
Cortesia e disponibilità	del personale della Provincia																
	del personale della SPO (edifici)																
	del personale della SPO (opere verdi)																
Facilità di interlocuzione	col personale della Provincia																
	col personale della SPO (edifici)																
	col personale della SPO (opere verdi)																
Competenza Tecnica	del personale della Provincia																
	del personale della SPO (edifici)																
	del personale della SPO (opere verdi)																
Tempestività di intervento	del personale della Provincia																
	del personale della SPO (edifici)																
	del personale della SPO (opere verdi)																
Condizioni di pulizia dei locali rilasciati dopo intervento eseguito	dal personale della Provincia																
	dal personale della SPO (edifici)																
	dal personale della SPO (opere verdi)																
Efficacia dell'intervento eseguito	dal personale della Provincia																
	dal personale della SPO (edifici)																
	dal personale della SPO (opere verdi)																

Qualora tutti i destinatari avessero risposto ci si sarebbe atteso di ricevere 8 questionari dai Settori provinciali e 18 dalle scuole in quanto, a queste ultime, è stato chiesto di inviare un questionario per ogni sede di erogazione dei servizi didattici.

Complessivamente sono pervenuti 17 questionari dei quali solo due in forma palese (per fax).

Riportanti quali giudizi assoluti:

Cortesia e disponibilità	del personale della Provincia	1	2	2	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1
	del personale della SPO (edifici)	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1
	del personale della SPO (opere verdi)	2			1		1						1			0	0	1
Facilità di interlocuzione	col personale della Provincia	1	2	1	0	2	1	1	1		0	1	1	1	1	-2	-2	1
	col personale della SPO (edifici)	1	2	2	1	2	1	1	1	1	0	0	1	1	1	-2	-2	1
	col personale della SPO (opere verdi)	1	2		1		1						1			-2	-2	1
Competenza Tecnica	del personale della Provincia	2	1	1	0	2	1		0		1	2	1	1	1	1	1	1
	del personale della SPO (edifici)	2	1	2	0	2	1		0	1	1	0	1	1	1	1	1	1
	del personale della SPO (opere verdi)	2	1		-1		1							1		1	1	1
Tempestività di intervento	del personale della Provincia	2	1	-1	0	2	0	1	1		1	1	1	1	1	-1	-1	2
	del personale della SPO (edifici)	2	1	1	1	2	0	1	1	1	1	0	1	1	1	-1	-1	1
	del personale della SPO (opere verdi)	2	1		0		0							1		-1	-1	1
Condizioni di pulizia dei locali rilasciati dopo intervento	dal personale della Provincia	2	1	1	-1	2	0		1		1		1	1	1	1	1	1
	dal personale della SPO (edifici)	1		2	-1	2	0	1	1	0	1	2	1	1	1	1	1	1
	dal personale della SPO (opere verdi)	2	1		0		1					2		1		1	1	1
Efficacia dell'intervento eseguito	dal personale della Provincia	1		2	-1	2	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1
	dal personale della SPO (edifici)	1		2	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	dal personale della SPO (opere verdi)	1			0		1							1		1	1	1

<sup>2</sup> Come Molto Positivo, Positivo, Neutro, Negativo, Molto Negativo ai quali, per semplificare l'analisi dei dati, successivamente sono stati attribuiti i valori di 2,1,0,-1,2;

E giudizi relativi:

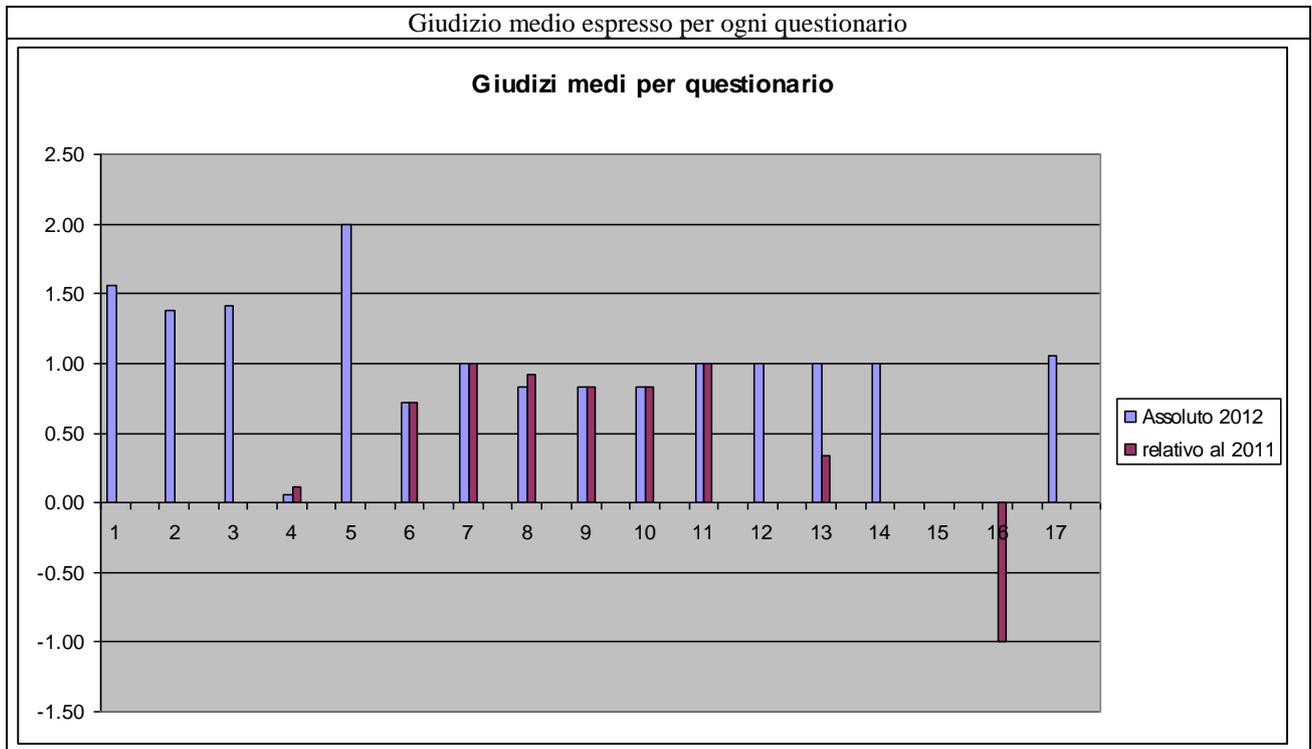
Cortesia e disponibilità	del personale della Provincia					0	0	1	1	1			1	1	0	0	0	0	0	0
	del personale della SPO (edifici)					1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	del personale della SPO (opere verdi)					1		1								1			0	0
Facilità di interlocuzione	col personale della Provincia					0	0	1	1	1			0	1	0	0	0	0	-2	-2
	col personale della SPO (edifici)					1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	-2	-2	
	col personale della SPO (opere verdi)					1		1							1			-2	-2	
Competenza Tecnica	del personale della Provincia					0	0	1		1		1	2	0	0	0	0	1		
	del personale della SPO (edifici)					0	0	1		1	1	1	0	0	0	0	0	1		
	del personale della SPO (opere verdi)					0		1							1		1			
Tempestività di intervento	del personale della Provincia					0	0	0	1	1		1	1	0	0	0	0	-1		
	del personale della SPO (edifici)					1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	-1		
	del personale della SPO (opere verdi)					0		0							1			-1		
Condizioni di pulizia dei locali rilasciati dopo intervento	dal personale della Provincia					-1	0	0		1		1		0	0	0	0	1		
	dal personale della SPO (edifici)					-1	0	0	1	1	0	1	2	0	0	0	0	1		
	dal personale della SPO (opere verdi)					0		1					2		1		1			
Efficacia dell'intervento eseguito	dal personale della Provincia					-1	0	1	1	0		1	1	0	0	0	0	1		
	dal personale della SPO (edifici)					0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1		
	dal personale della SPO (opere verdi)					0		1							1		1			

Il numero delle risposte per questionario è variabile infatti sulle 18 domande per giudizio assoluto e 18 per giudizio relativo per i diversi questionari risulta:

N° riferimento questionario		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
N° Risposte del Giudizio	Assoluto	18	13	12	18	12	18	9	12	6	12	12	12	18	12	18	18	18
	Relativo	0	0	0	18	12	18	9	12	6	12	12	12	18	12	18	6	0

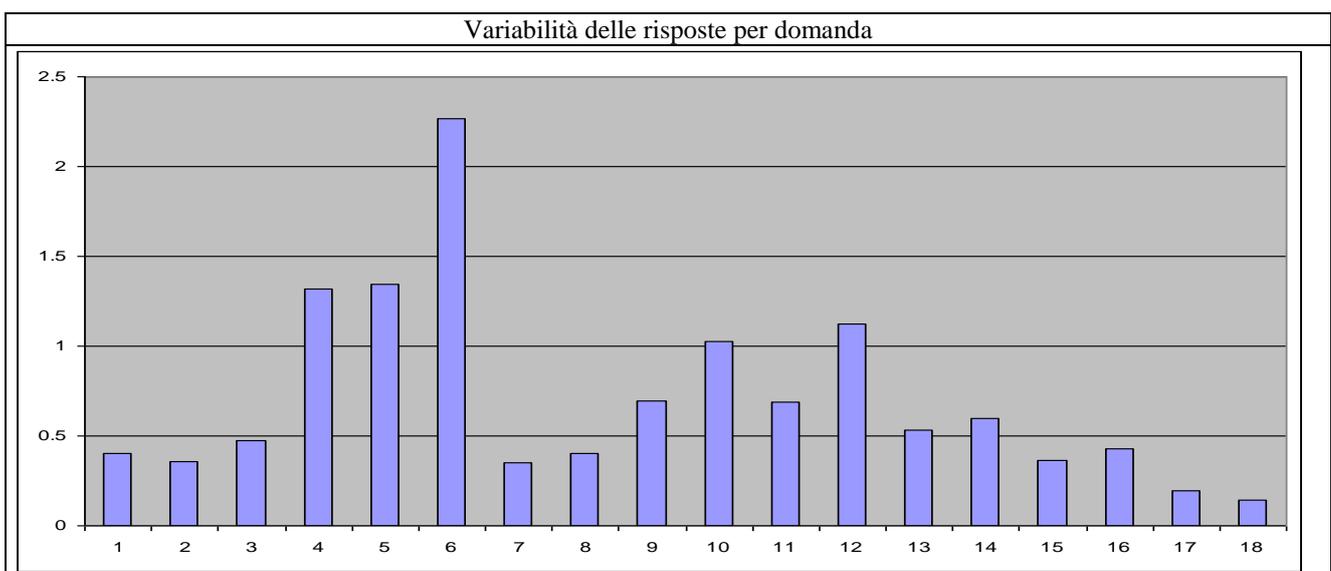
I giudizi dati sull'attività svolta sono lusinghieri sia in termine assoluti che in termini relativi.

Infatti, anche dal grafico sotto riportato, è evidente come i giudizi assoluti sono principalmente attestati sul positivo (valore 1) mentre i valori relativi al confronto con l'attività svolta nel 2011 sono di molto superiori al neutro (valore 0).



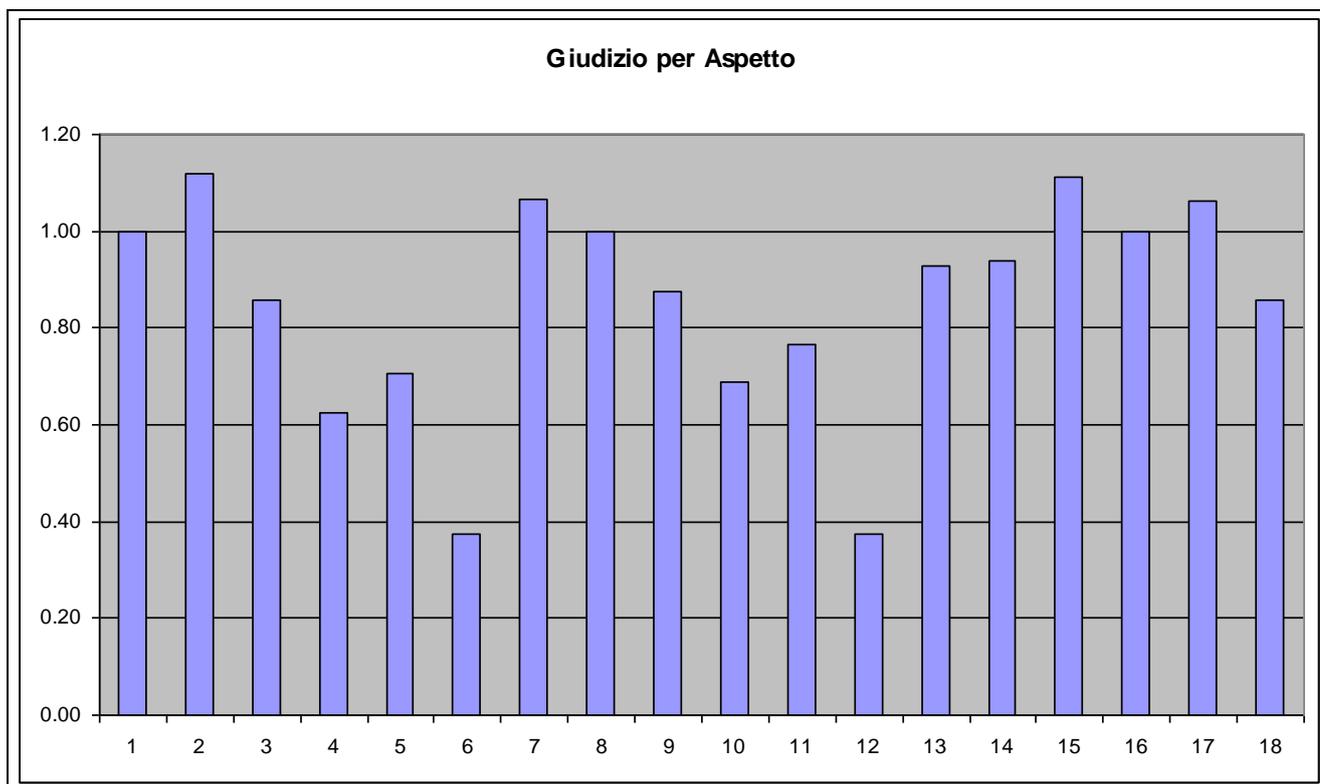
Risulta eccezionale il giudizio di negativo (valore -1) dato dal questionario 16 che all'esame risulta essere pressoché identico per la parte "giudizio assoluto" al questionario 15 (con valore medio = 0) ed identico per le prime 6 risposte sul "giudizio relativo" ancora al questionario 15 che comunque ha un valore medio neutro (valore medio 0).

Nello specifico dei giudizi assoluti dati sulle 18 domande, la varianza mostra come vi sia in generale una bassa variabilità (giudizi maggiormente concordanti) e come invece per la serie di domande relativa a "facilità di interlocuzione" le risposte siano meno concordanti.



La variabilità delle risposte rappresenta anche una stima dell'*affidabilità* sui giudizi.

Risulta interessante il confronto tra "affidabilità" e "giudizio". Infatti appare come i giudizi più positivi sono anche quelli più affidabili e, per contro, quelli meno positivi sono quelli che hanno avuto una minore condivisione.



## CONCLUSIONE

In conclusione, l'analisi dei questionari evidenzia che le risposte danno un giudizio positivo.

Rispetto ai 6 aspetti indagati,

– **i giudizi meno positivi sono:**

- la *facilità di interlocuzione* e la *tempestività di intervento* e, tra questi, sono meno positivi quelli che riguardano le opere verdi
- quelli meno condivisi.

– **i giudizi più positivi sono:**

- per gli aspetti: *cortesìa e disponibilità, competenza tecnica, condizioni di pulizia dei locali ed efficacia dell'intervento eseguito* e tra questi i giudizi più positivi sono dati per:
  - *cortesìa e disponibilità del personale SPO (edifici);*
  - *competenza tecnica del personale della Provincia;*
  - *condizioni di pulizia dei locali rilasciati dopo l'intervento del personale SPO (opere verdi);*
  - *efficacia dell'intervento eseguito dal personale SPO (edifici)*
- quelli più condivisi.

Le azioni adottabili per il miglioramento degli aspetti risultati meno positivi si appaiono di difficile adozione in quanto:

- da aprile del 2012, per la richiesta degli interventi è stata adottata una modalità che prevede la compilazione di una scheda descrivente il problema che si chiede di risolvere, la sua ubicazione e il referente scolastico di riferimento per l'intervento. La scheda ha sostituito la precedente modalità che lasciava più liberi i *clienti* nella estensione della richiesta ma per contro spesso, a causa della insufficienza delle informazioni trasmesse, richiedeva una interlocuzione diretta per la richiesta delle ulteriori notizie. Probabilmente questa variazione di modalità di richiesta di intervento, che ha comportato un notevole miglioramento della gestione degli interventi, come espresso nei giudizi relativi, dai *clienti* non è stata ancora assimilata;
- la *tempestività di intervento* è strettamente correlata alla forza lavoro della SPO (che non può essere incrementata) ed ai giudizi sull'urgenza di realizzazione dell'intervento data dagli Uffici che, non potendo esitare contemporaneamente tutte le richieste di intervento, devono riassegnare una diversa urgenza dopo un loro mutuo confronto. Risulta pertanto che quanto ritenuto urgente dai *clienti* sia realizzato meno tempestivamente rispetto alle loro aspettative.

#### **ANALISI DEI COSTI, SOSTENUTI DALLA PROVINCIA, PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI.**

La Provincia da tempo rende disponibili a società sportive le palestre per lo svolgimento delle loro attività, ed ora ha stabilito di rendere disponibili "nel mercato" anche altri locali scolastici e, per questo, ha incaricato il sottoscritto dirigente di valutare quali siano i costi sostenuti per la loro gestione.

L'analisi, dopo aver inquadrato le competenze provinciali in merito all'edilizia scolastica, ha recuperato una serie di informazioni sulla disponibilità e sui dati geometrici e funzionali dei locali dei singoli istituti scolastici e li ha raggruppati in relazione al loro uso.

Per i locali ad uso sportivo è stata fatta una analisi della compatibilità tra le caratteristiche delle palestre e le discipline praticabili così da individuare sensibilità caratteristiche.

Con analisi statistiche si è investigato alla ricerca di correlazioni evidenti tra geometrie ed uso sia per i locali in generale e sia per quelli destinati ad attività sportive, con esito negativo.

E' stata quindi fatta un'analisi dei costi sostenuti per la gestione e la realizzazione degli edifici scolastici e una serie di supposizioni semplificanti il successivo calcolo delle spese d'uso e manutenzione.

E' stato quindi definito un modello standard di edificio scolastico cui correlare le spese e sono state analizzate con i metodi della regressione lineare le varie categorie di spesa.

I dati così ottenuti per l'edificio standard sono stati attribuiti agli edifici scolastici e si è pervenuti alle stime richieste.

## QUADRO SCHEDE PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCES

### SERVIZIO: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE EDILIZIA

- **4.1 Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area**
- **4.2 Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente**

Gli obiettivi sono stati assegnati, dalla GP a tutti i Settori, a seguito della LR 11/2012 "*Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla legge regionale n. 10 del 2011*" che all'art.1 "*Procedure di riordino generale delle autonomie locali*", c.3 ha previsto che gli organi provinciali "*provvedono alla ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale dipendente ai fini del successivo trasferimento*".

Nello specifico dei due obiettivi è stata richiesta la ricognizione di:

- "tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area", precisando che per detti rapporti devono essere indicati la natura, la data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, con numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei negozi giuridici e che i negozi giuridici dovranno essere raggruppati per categorie omogenee e dovrà essere compilato un crono programma delle scadenze;
- "tutti i beni di pertinenza dell'Ente", precisando che si sarebbero dovuti individuare l'esatta collocazione degli immobili di proprietà dell'Ente o in locazione indicando e separando in elenchi diversi, quelli in comodato d'uso gratuito da quelli onerosi, quantificare debiti e crediti maturati, quantificare/ stimare non solo numericamente ma soprattutto in termini finanziari ciascuno bene di pertinenza dell'Ente.

Nelle discussioni preliminari all'adozione del piano degli obiettivi, in sede di conferenza di dirigenti, è stata espressa e condivisa l'esigenza che, per rendere produttiva la raccolta di informazioni, vi fosse un documento regionale o provinciale che chiarisse precisamente quali informazioni e in che formato si dovessero poi trasmettere alla RAS e, per queste, si pervenisse a schede di raccolta; documento che non è stato reso disponibile.

Poiché i due obiettivi, seppure separati come 4.1 e 4.2, hanno come riferimento gli stessi edifici, è stato ritenuto opportuno, al fine di pervenire ad una raccolta di informazioni più coerente e di più facile consultazione (efficace), raggruppare la rappresentazione delle informazioni rilevate ed acquisite.

Il Settore Edilizia ritenendo di disporre di una notevole serie di informazioni fondamentali, con lo spirito di collaborazione tra Settori richiamata nel Piano degli Obiettivi e delle Performances, si è fatto promotore, presso gli altri Settori dell'Ente, della raccolta di informazioni relative ai beni "edifici" e dei rapporti giuridici ad essi connessi.

A tal proposito è stato inizialmente creato un articolato database nel quale sono state dapprima registrate le informazioni "anagrafiche" relative agli edifici provinciali noti al Settore Edilizia ed a questi, per le scuole e

gli edifici di proprietà provinciale, il Settore ha associato una serie di informazioni sull'utilizzo, catastali, geometriche e posizionali.

Poiché tra i dati acquisiti vi sono stati quelli dell'anagrafe dell'edilizia scolastica relativi ai singoli edifici e locali costituenti i complessi scolastici, per quanto possibile per le scuole si è cercato di mantenere questo dettaglio a livello di singolo locale.

Successivamente il Settore Edilizia ha dato, con nota n. 42477 del 19/11/2012, la disponibilità agli altri Settori provinciali per acquisire, inserire, elaborare e rappresentare le informazioni di loro proprietà così da collezionare in unico database i dati provinciali e renderli omogenei e, a tal proposito, sono state predisposte ed inviate schede per la facilitazione della trasmissione.

Alcuni Settori hanno ritenuto utile la disponibilità data ed hanno trasmesso le informazioni in loro possesso, seppure a volte complessive e non attribuibili alle singole unità immobiliari.

Seppure la raccolta ed elaborazione siano state completate entro il 31/12/2012 data la complessità delle informazioni è stato ritenuto necessario rinviare, il 03/01/2013, le schede elaborate ai Settori che hanno inviato i dati così che questi provvedessero alla loro verifica finale e si pervenisse ad informazioni, oltre che complete, anche affidabili.

Data la tematica trattata dal Settore Edilizia e per quanto prima evidenziato, le informazioni seppure disponibili e rappresentabili in forma separata (edifici e servizi disponibili), vengono raggruppate per edificio ed evidenziate in forma di scheda.

Rispetto ai servizi (*o rapporti giuridici*) disponibili nei diversi edifici sono stati indicati i fornitori e principalmente gli importi di contratto e le estrapolazioni dei costi annuali, mentre non è stato ritenuto utile risalire agli estremi dei contratti per le utilities (energia elettrica, telefonia e trasmissione dati, servizio idrico) in quanto l'affido avviene sulla base di rapporti contrattuali riflessi (es. CONSIP) o in quanto, a seguito delle previsioni della LR 11/2012, è stato ritenuto di limitare gli affidi ai primi mesi del 2013 e principalmente i servizi sono stati affidati in deroga.

In allegato, quale esempio delle informazioni acquisite e disponibili:

- le schede relative alla ricognizione generale delle informazioni relative ai singoli edifici;
- le schede relative alla ricognizione delle informazioni relative ai servizi disponibili nei singoli edifici raggruppate per categoria e fornitore;

Per la strutturazione in forma di database, le informazioni acquisite sono evidentemente rappresentabili ed associabili con altre modalità.

#### 4.1 Indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Rapporto tra numero negozi giuridici in essere e numero di rapporti giuridici lavorati	%	100	Elenco Rapporti	Il Settore Edilizia ha una conoscenza diretta dei rapporti giuridici in essere in quanto, per tutti, la loro attivazione comporta l'adozione di determinazioni settoriali di impegno di spesa e di liquidazione. Poiché, per il Settore Edilizia, la ricognizione è stata condotta sui documenti contabili i rapporti lavorati sono il 100%	100
Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione	%	100	Database/ Foglio elettronico	<p>Coerentemente con la descrizione della scheda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i rapporti giuridici sono stati individuati ed elencati e, per quasi tutti, sono state indicate le date di decorrenza e scadenza (per alcuni rapporti ci si avvale delle forniture aperte CONSIP per le quali non hanno significato le date di decorrenza e scadenza).</li> <li>- I negozi giuridici sono stati raggruppati per categorie omogenee: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumi (acqua, combustibili, energia elettrica, telefonia- dati)</li> <li>- Manutenzioni (ascensori- montacarichi, cancelli, cabine elettriche, impianti antincendio, impianti condizionamento- riscaldamento, ordinarie SPO, telefonia- dati)</li> <li>- Servizi generali (portierato, guardiana, pulizia)</li> <li>- Tasse</li> </ul> </li> <li>- Non sono state rilevate eventuali particolarità o complessità relative problematiche dei negozi giuridici.</li> <li>- Per i negozi giuridici sono stati individuati gli importi e questi sono stati rapportati finanziariamente ad una durata annuale;</li> <li>- E' stata data la massima collaborazione agli altri Settori sia per la fornitura di eventuali dati geometrici ma soprattutto con la disponibilità ad acquisire, inserire, elaborare e rappresentare le informazioni di loro proprietà;</li> <li>- Non è stato fatto invece il crono programma delle scadenze dei negozi giuridici in quanto sono stati rilevati consumi, manutenzioni, servizi generali e tasse per i quali appare irrilevante produrre il crono programma delle scadenze. Il Settore non usufruisce di altri servizi, quali locazioni o concessioni temporanee, per i quali sarebbe stato rilevante detto crono programma;</li> <li>- E' stata data una straordinaria disponibilità e collaborazione agli altri Settori</li> </ul>	100
Tempistica della presentazione del database/ foglio elettronico entro il 31/12/2012	%	100	Documento	Il database è disponibile come strumento di acquisizione, elaborazione e rappresentazione dei dati già dai primi di dicembre mentre il completo inserimento dei dati (fortemente dipendente dai tempi di trasmissione delle informazioni dagli altri Settori) è stato concluso intorno al 20 dicembre. L'invio delle schede riassuntive è invece avvenuto il 21/01/2013 dopo verifica dei Settori.	100

## 4.2 indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Rapporto tra beni presenti nel Settore e Beni Censiti	%	100	Elenco Beni	Il Settore Edilizia ha una conoscenza diretta degli edifici provinciali ai quali è rivolta l'attività di manutenzione ed una conoscenza storica dei beni in disuso derivante da censimenti datati, da verbali di trasferimento tra province e da ricerche catastali; per questo si deve ritenere che la ricognizione sui beni di proprietà provinciale, sui beni utilizzati per l'erogazione dei servizi scolastici e gli altri utilizzati in comodato d'uso (comunicati dagli altri Settori) sia esaustiva e i beni censiti siano il 100%	100
Completezza dei dati relativi ai beni, così come richiesto nella descrizione	%	100	Database/ Foglio elettronico	Coerentemente con la descrizione della scheda: - sono stati individuati gli immobili e, degli stessi, è stata data l'esatta indicazione territoriale espressa come coordinate geografiche; - non risultano debiti e crediti maturati e pertanto non è stato elaborato il crono programma - Non sono state rilevate eventuali particolarità o complessità; - Per ogni edificio sono stati indicati i valori finanziari catastali; - E' stata data una straordinaria disponibilità e collaborazione agli altri Settori	100
Tempistica della presentazione del database/ foglio elettronico entro il 31/12/2012	%	100	Documento	Il database è disponibile come strumento di acquisizione, elaborazione e rappresentazione dei dati già dai primi di dicembre mentre il completo inserimento dei dati (fortemente dipendente dai tempi di trasmissione delle informazioni dagli altri Settori) è stato concluso intorno al 20 dicembre. L'invio delle schede riassuntive è invece avvenuto il 21/01/2013 dopo verifica dei Settori.	100

## 4.3 Coordinare le attività e Supportare il Settore Edilizia nel funzionamento e nella redazione e gestione di atti e documenti amministrativi e contabili

Il Settore è suddiviso in un unico Servizio e in un Ufficio Amministrativo ai quali sono attribuite attività di coordinamento ed amministrative.

Nello specifico il Piano degli Obiettivi ha individuato tra le attività della scheda:

- Redazione/ gestione di atti, doc. amm. e cont.
- Protocollazione Tempestiva e gestione accurata di documenti
- Ordinare l'archivio dei documenti tecnici
- Coordinamento generale dell'obiettivo
- Svolgere attività dirigenziale generale
- Coordinare le attività del Servizio

Le attività del Settore nel corso dell'anno, seppure regolarmente condotte, sono state appesantite dalla difficoltà di gestione dovuta ai vincoli imposti dal cd "patto di stabilità" ed all'incertezza sul funzionamento delle province sarde conseguente alla LR 11/2012.

Altro fattore di complicazione è stato la sostituzione nel corso dell'anno degli applicativi per la gestione del protocollo e per la consultazione dei dati contabili- finanziari che, per alcune funzioni hanno comportato una riduzione delle informazioni consultabili.

#### 4.3 indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Redazione/ Gestione di atti, cod. amm. E cont.	num	400	Elenco determine e delibere	Rispetto all'anno precedente vi è stata una minore produzione di determinazioni legata ai vincoli imposti dal cd "patto di stabilità" che contemporaneamente hanno complicato e rallentato l'attività amministrativa e ridotto il volume di produzione degli atti, gli atti amministrativi prodotti sono stati: - 365 determinazioni - 23 delibere di giunta - 3 delibere di consiglio Seppure il risultato sia inferiore sono state prodotte tutti gli atti necessari. Il non raggiungimento non può pertanto essere imputato a cause dipendenti dal Settore.	391
Protocollazione tempestiva e gestione accurata di documenti	%	100	Giudizio Dirigente e dipendenti del Settore	A seguito della sostituzione dell'applicativo di gestione la funzione di protocollazione è demandata agli stessi dipendenti che producono le comunicazioni. Rimane invece in capo all'Ufficio Amministrativo la distribuzione e conservazione dei documenti in fascicoli.	100%
Ordinare l'archivio dei documenti tecnico	%	100	Giudizio del Dirigente	L'archivio dei documenti tecnici a seguito del trasferimento del Settore è stato depositato principalmente nel pavimento della mansarda. Nel corso dell'anno sono state installate scaffalature e l'archivio è stato ordinato	100%

#### 4.4 Realizzare nuovi edifici/ pertinenze ed alienare beni non strumentali alle attività della Provincia

A seguito di nuova organizzazione logistica o valutazioni di opportunità nel 2012, con delibera n.11 del 06/04/2012 il Consiglio Provinciale ha stabilito di alienare alcuni edifici non più strumentali alle attività della Provincia. Di questi alcuni (tre complessi sportivi ultracomunali), sono da alienare a favore dei Comuni di Bosa, Ghilarza e Mogoro ed altri (due case cantoniere) con procedure di evidenza pubblica.

Precedentemente è stato invece deciso di alienare l'edificio noto come "Ospedaletto di Seneghe" -un ex convalescenziario acquisito in quanto già appartenente alla Provincia di Cagliari- e la casermetta di Lochele -trasferita dall'Arma dei Carabinieri in quanto non più necessaria a presidio di un'area di transito di abigeatari-.

Sono in corso di realizzazione alcuni interventi rivolti alla costruzione di nuovi edifici -la sede in Ales delle attività manutentive operative del Servizio Manutenzioni Stradali- o di completamento di altri -la nuova sede dell'ex Provveditorato agli Studi, poi sede dell'Università di Oristano, ed ora sede per uffici provinciali.

#### 4.4 indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
cessione dei complessi sportivi	N°	3	Atti Amministrativi	Subito dopo l'adozione del piano delle alienazioni sono stati convocati i tre comuni di Bosa, Ghilarza e Mogoro, per analizzare le singole problematiche e stabilire una procedura comune e condivisa. Dopo una serie di interlocuzioni è stata stabilito lo schema di atto di compravendita, del quale la GP con atto n.127 del 07 agosto ha preso atto, che è stato inviato ai Comuni. Seppure sollecitati (ultima nota del 23/11) i Comuni non hanno dato riscontro dello stato di avanzamento delle loro attività propedeutiche alla cessione, e il Settore non può che aspettare. Il non raggiungimento non può pertanto essere imputato a cause dipendenti dal Settore.	0
predisposizione documentazione per vendita immobili	N°	2	Atti Amministrativi	Nei piani di alienazione è stata prevista la vendita con gare ad evidenza pubblica di: "Ospedaletto di Seneghe", "casermetta di Lochele", Cantoniera di Samugheo-Accoro e Cantoniera di Mogorella. Per tutti questi immobili è stata predisposta la documentazione tecnica ed inviata al Settore Affari Generali.	4
Avvio affido realizzazione ex Provveditorato	%	100	Documenti Amministrativi	Per l'avvio della fase di riaffido è necessario validare nuovamente il progetto e per questo si è proceduto per l'individuazione del soggetto disponibile ad assicurare il RUP validatore. La procedura è stata interrotta a fine anno per i vincoli del patto di stabilità che non avrebbero consentito di impegnare la spesa per il riavvio delle procedure di gara. Il non raggiungimento non può pertanto essere imputato a cause dipendenti dal Settore.	30%
Avvio lavori realizzazione capannone Ales	%	100	Documenti Amministrativi	I lavori sono stati consegnati e l'impresa ha proceduto celermente alla realizzazione tanto che l'edificio è stato pressoché completato,	100%
Attività di DL o di RUP espletate	N°	2	Atti o Documenti Amministrativi	Sono state svolte attività di DL per la realizzazione del capannone di Ales, la costruzione delle nuove aule a Nuraxinieddu, e di RUP per la realizzazione del capannone di Ales, la costruzione delle nuove aule a Nuraxinieddu, il completamento dell'ex-Provveditorato agli studi, la costruzione della palestra dell'Istituto d'Arte, e la costruzione dell'Auditorium del Liceo Socio-Pedagogico	7
Tempo medio predisposizione stato di avanzamento	gg	15	Atti o Documenti Amministrativi	Il tempo medio rilevato tra la sottoscrizione dei registri di contabilità e l'emissione degli stati di avanzamento non supera i 12 giorni	12

#### 4.5 Realizzare nuovi edifici/ pertinenze ed alienare beni non strumentali alle attività della Provincia

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

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

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

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

Nel mese di ottobre, e fino a metà novembre, a causa di un inspiegato guasto agli impianti della cabina di trasformazione elettrica dell'istituto superiore polivalente di Terralba, il Settore è stato impegnato in una serie di attività impreviste ed inconsuete.

Tra le funzioni assegnate al Settore vi è stata anche quella di organizzare e realizzare il pronto intervento in reperibilità.

Complessivamente sono stati realizzati 33 interventi, concentrati nei primi ed ultimi mesi dell'anno.

Edif.	Data	Giorno	intervento
card	07/01/2012	sab	programmazione avviamento riscaldamento
moro	09/01/2012	lun	blocco perdita d'acqua cortile interno
Pari	09/01/2012	lun	ripristino da blocco cancello
moro	11/01/2012	mer	manca erogazione rete idrica esterna
Nura	11/01/2012	mer	ripristino funzionamento erogazione acqua calda
moro	17/01/2012	mar	blocco tapparella piano terra
Nura	03/02/2012	ven	ripristino funzionamento erogazione acqua calda
mess	04/02/2012	sab	ripristino da blocco riscaldamento
mess	11/02/2012	sab	accensione manuale e successivo spegnimento impianto riscaldamento
sede	27/02/2012	lun	ripristino da blocco cancello
Nura	02/03/2012	ven	ripristino funzionamento erogazione acqua calda
Nura	02/03/2012	ven	ripristino funzionamento caldaia acqua sanitaria
boal	10/03/2012	sab	blocco erogazione rete idrica
Nura	12/04/2012	gio	ripristino funzionamento impianto circolazione acqua calda
Nura	28/04/2012	sab	ripristino erogazione energia elettrica
dann	14/05/2012	lun	riparazione tubo alimentazione radiatore
Cslo	19/05/2012	sab	segnalazione perdita idrica di competenza condominiale
Carb	30/05/2012	mer	ripristino erogazione energia elettrica dovuta a macchinario in corto
sede	15/06/2012	ven	verifica e controllo condizionamento difettoso sala consiliare
amsi	16/06/2012	sab	malfunzionamento cancello ed erogazione rete interna idrica
sede	09/07/2012	lun	verifica e controllo condizionamento difettoso
sede	24/07/2012	mar	riparazione perdita idrica da lavabo
mess	01/09/2012	sab	ripristino da blocco condizionamento e temperatura elevata uffici
mess	10/09/2012	lun	ripristino da blocco autoclave e mancanza d'acqua
Nura	27/09/2012	gio	interruzione erogazione rete idrica esterna e ripristino autoclave
Diaz	25/10/2012	gio	ripristino da blocco cancello
mess	27/10/2012	sab	verifica presenza di infiltrazioni acqua piovana anche in diaz
sede	01/11/2012	gio	verifica e controllo condizionamento difettoso
moro	10/12/2012	lun	ripristino da blocco riscaldamento
dann	15/12/2012	sab	ripristino da blocco riscaldamento
mess	15/12/2012	sab	ripristino da blocco riscaldamento
Zara	15/12/2012	sab	ripristino da blocco riscaldamento
sede	19/12/2012	mer	ripristino da blocco erogazione rete interna idrica

Infatti negli edifici provinciali e scolastici gli impianti più complessi risultano quelli di riscaldamento e condizionamento e per questi i problemi si verificano principalmente nel periodo di funzionamento.

Tra gli edifici che hanno richiesto un maggior numero di interventi vi sono il complesso dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu, la sede centrale provinciale e il Liceo Scientifico di via Messina.

#### 4.5 indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Realizzazione e Adozione del Sist.Inf. Manutenzion	%	100	Reportistica	Il sistema informativo delle manutenzioni è stato implementato e sono stati prodotti i vari reports	100
Rinnovo del contratto con la SPO	%	100	Atti amministrativi	La assoluta carenza delle risorse disponibili verificata nelle diverse fasi di predisposizione ed adeguamento del bilancio, non ha consentito di stabilire una affidabile data di durata del contratto e per questo è stato necessario rivedere l'articolazione contrattuale per pervenire ad un nuovo schema che stabilisce importi mensili. Poiché i contenuti del nuovo schema differivano dal precedente si è ritenuto opportuno che la Giunta Provinciale ne prendesse atto e per questo nel mese di novembre è stata inviata una conseguente proposta di delibera che, a tutt'oggi, non è stata esitata. Il non raggiungimento non può pertanto essere imputato a cause dipendenti dal Settore.	95
Affido/ proroga manutenzione impianti: Estintori e antincendio, Ascensori	N°	2	Atti amministrativi	Sono stati affidati in continuità i servizi di manutenzione ordinaria degli ascensori e i servizi di manutenzione degli impianti antincendio	2
Affido/ proroga manutenzione impianti: Antintrusione, Cancelli	N°	2	Atti amministrativi	E' stata espletata la procedura ed è stato affidato il servizio di manutenzione degli impianti antintrusione. E' stata avviata la procedura per l'affido della manutenzione dei cancelli.	2
Affido/ proroga manutenzione impianti: Cabine elettriche, Condizionamento	N°	2	Atti amministrativi	Le 11 cabine di trasformazione che alimentano le reti elettriche degli edifici provinciali e scolastici sono state poste in manutenzione con affidamento diretto. A causa di un inspiegato guasto agli impianti della cabina di trasformazione elettrica dell'istituto superiore polivalente di Terralba, è stato necessario adottare una serie di atti di affido-impegno e liquidazione, delibere e convenzione di concessione. Sono state eseguite le ricariche degli impianti di condizionamento. E' stata affidata la manutenzione del condizionamento del Palazzo Arcais	3
Affido/ proroga fornitura: Combustibili, Riscaldamento, materiale Termoidraulico	N°	2	Atti amministrativi	E' stata espletata la procedura per la fornitura del gasolio di riscaldamento ed sono stata espletata la procedura per l'acquisto di ventilconvettori.	2
Supervisione e monitoraggio interventi manutenzione	N°	2	Rapportini	Con regolarità gli interventi sono controllati dal personale del Settore che per quelli più complessi redige i verbali di verifica	10
Realizzazione interventi manutenzione ordinaria	N°	1000	Rapportini	A partire da aprile 2012 sono state adottate modalità di richiesta di intervento e di loro monitoraggio basate su ordinativi e rapportini di intervento.	1600
Realizzare interventi in reperibilità	N°	2	Rapportini		33

#### 4.6 Realizzare interventi di manutenzione straordinaria e di completamento

Gli edifici scolastici e provinciali e i loro impianti devono essere modificati per adeguarli alle nuove esigenze di utilizzo o per realizzare nuovi impianti o per adeguare gli stessi a nuove normative.

In un ambito di drastica riduzione dei finanziamenti da destinare a nuovi interventi (nuovi edifici o manutenzione straordinaria) che di fatto nel bilancio provinciale non rendono disponibili nuove risorse per investimenti, ci si dedicherà al completamento di interventi già avviati e ad affidare interventi finanziati negli anni passati.

#### 4.6 indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
1 BOSA Agrario- Completamento Lavori ristrutturazione	%	100	Atti Amministrativi	I lavori sono in via di completamento seppure rallentati per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	90%
2 BOSA Classico- Completamento Lavori ristrutturazione	%	100	Atti amministrativi	I lavori sono completati	100%
3 BOSA Scuole- approvazione Progetto Preliminare Adeguamento Impianti	%	100	Atti amministrativi	E' stato presentato il progetto preliminare ma col cambio della dirigenza scolastica gli interventi in esso previsti non sono stati completamente condivisi e quindi è stato necessario riorientare gli obiettivi progettuali Il non raggiungimento non può pertanto essere imputato a cause dipendenti dal Settore.	70%
4 BOSA- avvio affido adeguamento ex IPACLE	%	100	Atti amministrativi	È stata trasmessa la documentazione per la predisposizione e pubblicazione del bando per l'affido	100%
5 GHILARZA IPSIA- avvio lavori completamento sistemazioni Esterne	%	100	Atti amministrativi	I lavori sono stati già affidati ed avviati	100%
6 GHILARZA Scientifico-avvio affido risanamento Auditorium	%	100	Atti amministrativi	La determinazione di impegno definitivo propedeutica alla stipula del contratto non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
7 MONTRESTA Agrario-avvio lavori ristrutturazione	%	100	Rapportini	I lavori sono stati già avviati	100%
8 ORISTANO IPSS- completamento Lavori sistemazioni Esterne	%	100	Rapportini	I lavori sono stati già completati	100%
9 ORISTANO IPSS- completamento Lavori sistemazione Corniccioni I°	%	100	Rapportini	I lavori sono stati già completati	100%
10 ORISTANO IPSS- avvio affido sistemazione Corniccioni II°	%	100		La determinazione di impegno definitivo propedeutica alla stipula del contratto non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
11 ORISTANO IPSS- progettazione e realizzazione Impianto Antintrusione	%	100		I lavori sono stati già completati	100%
12 ORISTANO d'Arcais-avvio lavori completamento	%	100		I lavori sono stati già avviati	100%
13 ORISTANO ITC2- avvio lavori adeguamento Auditorium	%	100		I lavori sono in via di completamento seppure rallentati per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%

14 ORISTANO ITC2- avvio affido riqualificazione POR	%	100		La determinazione di impegno propedeutica all'avvio dell'affido non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
15 ORISTANO Alberghiero-completamento Analisi offerte ristrutturazione	%	100		L'analisi è in via di completamento	80%
16 ORISTANO Istituto Socio Pedagogico- avvio lavori Auditorium	%	100		I lavori sono stati consegnati in notevole ritardo, e non avviati, per indisponibilità dell'Impresa appaltatrice per la stipula del contratto	100%
17 ORISTANO Istituto Statale d'Arte- consegna palestra	%	100		Consegnata	100%
18 ORISTANO Istituto Statatale d'Arte-completamento Rifacimento Copertura	%	100		Completate	100%
19 ORISTANO Scientifico-completamento Ristrutturazione Palestre spogliatoi	%	100		Lavori completati	100%
20 ORISTANO Scientifico-avvio affido riqualificazione POR	%	100		Avviata l'affido	100%
21 ORISTANO Classico-avvio affido riqualificazione POR	%	100		Avviata gara	100%
22 ORISTANO Agrario-consegna palestra	%	100		consegnata	100%
23 ORISTANO Agrario-completamento Lavori Officina	%	100		I lavori sono in via di completamento seppure rallentati per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
24 ORISTANO Agrario-avvio affido riqualificazione POR	%	100		La determinazione di impegno propedeutica all'avvio dell'affido non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
25 ORISTANO Agrario-avvio affido facciate convitto	%	100		La determinazione di impegno propedeutica all'avvio dell'affido non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
26 ORISTANO Agrario-allaccio rete fotovoltaico	%	100		allacciata	100%
27 ORISTANO Agrario-prosecuzione Lavori realizzazione 8 aule	%	100			100%
28 ORISTANO ITIS- avvio affido riqualificazione impianti sportivi. POR	%	100		La determinazione di impegno propedeutica alla stipula del contratto non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
29 TERRALBA- avvio affido riqualificazione impianti sportivi POR	%	100		La determinazione di impegno propedeutica alla stipula del contratto non è stata esitata per cause conseguenti ai vincoli del patto di stabilità	100%
30 TERRALBA- approvazione Progetto di Completamento Istituto Polivalente	%	100		È stato già approvato il preliminare ed è in corso di definizione l'esecutivo	100%

#### 4.7 SVOLGERE LE FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO

Nelle pubbliche amministrazioni il datore di lavoro è il dirigente al quale spettano i poteri di gestione cui è delegata l'adozione delle di misure di prevenzione e protezione.

Nel caso della Provincia di Oristano per l'espletamento dei propri obblighi il Datore di Lavoro deve disporre obbligatoriamente del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda, e lo stesso art.31 al c.1 affida al Datore di Lavoro l'organizzazione dello stesso servizio, ma a tutt'oggi il servizio non è stato istituito.

#### 4.7 indicatori di performance ex post

Descrizione Indicatore	U.M	Atteso	Fonte di Rilevamento	Considerazioni	Rilevato/ Risultato
Dipendenti dell'Ente	N°	310	Documenti o atti amministrativi	Per una serie di problematiche nel numero non sono stati considerati i dipendenti dei CSL	282
Visite preassuntive e periodiche	N°	275	Certificazioni del Medico Competente	Seppure il risultato sia inferiore rispetto all'atteso, sono state effettuate tutte le visite necessarie e richieste dai dipendenti, nello specifico: - 93 per amministrativi e tecnici - 64 per operativi e istruttori addetti alla manutenzione delle strade - 34 per operativi addetti alla disinfestazione - 11 per preassunzione (lavori di pubblica utilità) - 26 (9 straordinarie, 8 specialistiche, 4 radiologiche, 5 vaccini)	231 100%

**Assessori:** Serafino Corrias – Gianfranco Attene

**Dirigente:** Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE

### Scheda 2.1

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"

**Attività:** Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area

#### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della L.R. n°11/2012, avviare e concludere, entro il 31/12/2012, la ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini del successivo trasferimento. L'Azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area.

Ciascun Dirigente, rispetto alla propria Area/Settore affidato, deve:

-Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti. L' elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione di negozi giuridici;

- I negozi giuridici andranno raggruppati per categorie omogenee. Per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali. La valutazione avverrà principalmente in base alla chiarezza e semplicità della classificazione;
- Evidenziare, con relazione separata, l'eventuale particolarità/complessità e relative problematiche connesse agli stessi;
- Quantificare, non solo numericamente, ma anche e soprattutto in termini di valore finanziario, ciascuno dei negozi giuridici individuati in capo al proprio Settore/Area.
- Garantire la necessaria collaborazione con gli eventuali altri Settori/Aree/Servizi coinvolti nel medesimo negozio giuridico. Altro elemento di valutazione sarà dato dal grado di collaborazione assicurato.
- Compilare il cronoprogramma delle scadenze dei negozi giuridici

#### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Direzione delle attività	IACUZZI ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA PIER MARCELLO	P.O.
Coordinamento delle Attività	ZAGO GIORGIO	P.O.

## INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte rilevamento
Rapporto tra numero negozi giuridici in essere e numero rapporti	%	100	100	Elenco Rapporti
Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto	%	100	100	Database/Foglio Elettronico
Tempistica della presentazione del database/foglio elettronico	%	100	100	Documento

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

### Scheda 2.2

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della L.R. n°11/2012, avviare e concludere, entro il 31/12/2012, la ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini del successivo trasferimento. L'Azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente.

Ciascun Dirigente, rispetto alla propria Area/Settore affidato, deve:

- Individuare (indicando l'esatta collocazione territoriale) gli immobili di proprietà dell'Ente o in locazione indicando (e separando) in elenchi diversi, quelli in comodato d'uso gratuito da quelli onerosi (per l'Ente) o in favore dell'Ente.
- Quantificare eventuali debiti e crediti maturati dall'Ente nel periodo di riferimento ed il termine attribuito a ciascuna obbligazione (scadenza);
- Elaborare un cronoprogramma delle medesime;
- Evidenziare, con relazione separata, l'eventuale particolarità/complessità e relative problematiche connesse agli stessi;
- Quantificare/stimare, non solo numericamente, ma anche e soprattutto in termini finanziari, ciascuno "bene" di pertinenza dell'Ente.

- Garantire la necessaria collaborazione con gli eventuali altri Settori/Aree/Servizi coinvolti, anche a diverso titolo, nell’Azione. Altro elemento di valutazione sarà dato dal grado di collaborazione assicurato.

#### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Direzione delle attività	IACUZZI ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA PIER MARCELLO	P.O.
Coordinamento delle Attività	ZAGO GIORGIO	P.O.

#### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte rilevamento
Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	%	100	100	Elenco Beni
Completezza dei dati relativi ai beni, così come richiesto	%	100	100	Database/Foglio Elettronico
Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico	%	100	100	Documento

#### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

### SERVIZIO: SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE

#### Scheda 2.3

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Strumenti per la Promozione Turistica

#### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Aggiornamento e potenziamento degli strumenti di informazione, comunicazione, promozione dell’offerta turistica;
- 2) Acquisto di prodotti documentali cartacei e/o multimediale (libri, DVD), ed altri materiali per la promozione della provincia, della sua identità, tradizioni, cultura, storia, e delle diverse parti del territorio;
- 3) Noleggio e/o acquisto di spazi pubblicitari e di comunicazione;
- 4) Realizzazione di materiali e supporti promozionali;
- 5) Predisposizione ed aggiornamento delle piattaforme informatiche per la promozione della destinazione "Oristano" e dei relativi servizi;

- 6) Individuazione e realizzazione di nuove forme di comunicazione multimediale (video, web, mobile) per la promozione territoriale;
- 7) Innovazione degli strumenti di promozione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- 8) Aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni della provincia di Oristano;
- 9) Aggiornamento della banca dati gooristano dei numeri ed informazioni utili per il turista.

#### **PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	PIRAS	DANIELA	Dip.
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodot	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodot	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST**

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento della Guida all'Ospitalità	%	100	100	Prodotto finito
Realizzazione di applicazioni per mobile	%	100	100	Prodotto finito
Realizzazione di DVD promozionale	%	100	100	Prodotto finito

#### **NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012. I prodotti realizzati (Guide, DVD) sono stati distribuiti durante le ferie ed al punto di informazione turistica, e sono stati forniti anche alle strutture ricettive. L'applicazione mobile è stata resa disponibile durante la stagione estiva a tutti i possessori di strumentazione mobile.

## Scheda 2.4

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Attività di Promozione Turistica

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Partecipare alle principali fiere turistiche nazionali ed internazionali;
- 2) Organizzare e/o partecipare a fiere-mostre-eventi finalizzate alla promozione del prodotto "Provincia di Oristano" sia in Italia che all'Estero;
- 3) Organizzazione e realizzazione di educational tour e workshop;
- 4) Definire e promuovere prodotti turistici legati all'identità, alla cultura, alle tradizioni, all'ambiente, allo sport;
- 5) Migliorare il coordinamento tra la Provincia e gli operatori turistici locali e l'efficacia delle azioni sia del pubblico sia del privato.

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Partecipazione a fiere, workshop ed educational	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Partecipazione a fiere, workshop ed educational	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Contatti commerciali	num	115	153	Fogli contatto fiere
Partecipazione a fiere	num	3	3	Impegni e Liquidazioni
Incontri con operatori turistici	num	5	6	Foglio Presenze

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

Abbiamo partecipato alle fiere/borse di Utrecht (gennaio 2012), BIT Milano (febbraio 2012) e BITAS Nuoro (marzo 2012) per un totale di 153 contatti, e sono stati effettuati 6 incontri con gli operatori turistici.

## Scheda 2.5

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Sostegno alle principali manifestazioni a valenza turistica

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Trasferimento di capitali o acquisto di servizi per la compartecipazione, il supporto o organizzazione di manifestazioni ed eventi turistici;
- 2) Sostegno diretto o indiretto alle principali manifestazioni a valenza turistica che si svolgono nei territori della Provincia organizzate da Enti Locali, Istituzioni, Associazioni, Pro Loco, Comitati;

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

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

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche per l'erogazione dei contributi alle ProLoc	gg	15	15	Impegni e Liquidazioni
Informatizzazione del sistema di pubblicazione degli Eventi	%	100	100	Pubblicazione WEB

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

## Scheda 2.6

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Informazione Turistica

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Migliorare l'accoglienza e l'ospitalità territoriale attraverso un approfondito ed ampio servizio informativo di rilievo turistico, rivolto agli ospiti temporanei;
- 2) Massimizzare le potenzialità dell'offerta turistica locale attraverso una corretta informazione turistica, rivolta a far emergere i prodotti di rilievo turistico diffusi su tutto il territorio provinciale;
- 3) Migliorare l'offerta informativa rivolta ai cittadini sulle opportunità turistiche e sugli eventi;
- 4) Supportare gli operatori economici nella promozione e commercializzazione dei propri prodotti turistici attraverso la distribuzione di idoneo materiale;
- 5) Migliorare il servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica di Piazza Eleonora ad Oristano attraverso nuovi allestimenti e dotazioni informatiche, e l'estensione dell'orario di apertura al pubblico;
- 6) Somministrazione di questionari ai turisti per individuare le loro esigenze e migliorare i prodotti promozionali;
- 7) Indagine e promozione dei punti di informazione esistenti sul territorio;
- 8) Definire modelli di comunicazione istituzionale appropriati e coerenti con il territorio e realizzare e diffondere prodotti di contenuto informativo e promozionale.

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	BUSIA	FABRIZIA	Dip.
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.
Gestione magazzino, confezionamento e consegna materiale pro	OPPO	GABRIELLA	Dip.
Confezionamento e consegna materiale promozionale	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Incremento orario settimanale di apertura punto informazione	ore	32	32	Orario al pubblico
Tempi di evasione delle richieste di materiale promozionale	gg	10	10	Software gestione richieste
Informatizzazione della gestione dei prodotti promozionali	%	100	100	Software gestione richieste

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

## Scheda N°: 2.7

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Attuazione del progetto transfrontaliero Italia-Francia Marittimo denominato MARTE+

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Realizzazione delle attività previste dall'Azione di Sistema del progetto MARTE+, progetto che tende a favorire lo sviluppo congiunto dell'innovazione e dell'imprenditorialità, la competitività delle aree rurali e del turismo, per accrescere la competitività dell'area di cooperazione all'interno di un più ampio spazio mediterraneo ed europeo.

Mira allo sviluppo delle attività legate principalmente all'economica rurale, includendo le attività produttive agricole e la pesca e i servizi ad essi collegati: turismo e innovazione.

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Avvio delle attività previste dall'Azione di Sistema AA	%	100	100	Rendicontazione
Coinvolgimento di Operatori Turistici del Sistema Turistico L	%	100	100	Verbali attività
Realizzazione di un prodotto multimediale di promozione del	%	100	100	Prodotto

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

E' stata rispettata la tempistica prevista dal progetto al 31/12/2012. Le attività proseguono nel 2013.

## Scheda 2.8

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Prosecuzione delle attività collegate al Sistema Turistico Locale "Eleonora d'Arborea"

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Coinvolgimento degli operatori aderenti ai Club di Prodotto del STL nelle attività di Promozione Turistica condotta dalla Provincia;
- 2) Individuazione di nuovi potenziali mercati per l'indirizzamento dell'offerta turistica strutturata (Internazionalizzazione);
- 3) Supporto all'organizzazione di eventi qualificanti del territorio, eventi previsti nel progetto "Premialità STL";
- 4) Attività di facilitazione per l'aggregazione degli operatori dei Club di Prodotto.

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Incontri con gli operatori dei Club di Prodotto	num	2	2	Fogli Presenze
Supporto ad eventi qualificanti previsti del progetto premialità	num	1	1	Impegni di Spesa
Realizzazione di prodotti promozionali e/o pubblicazioni	num	4	4	Prodotti

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

## Scheda 2.9

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

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

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

A decorrere dal 2012 sono in vigore nuove disposizioni in materia di comunicazione obbligatoria dei dati sul movimento turistico registrato nelle strutture ricettive, sia con riferimento alle comunicazioni dovute all'autorità di pubblica sicurezza che riguardo alle comunicazioni dovute ai fini statistici.

Per adempiere alle nuove disposizioni, evitando ulteriori aggravii burocratico-procedurali alle imprese, la Regione Sardegna, in collaborazione con le Province, ha attivato un nuovo sistema di raccolta dei dati fondato sulla comunicazione via web.

Al fine di diffondere quanto più possibile l'utilizzo del nuovo sistema di comunicazione, diventa fondamentale la partecipazione delle strutture ricettive al progetto, pertanto, dovranno essere svolte dalla Provincia le seguenti attività:

- 1) Incontri a livello territoriale per illustrare le nuove procedure;
- 2) Adeguamento delle banche dati della Regione con quelle della Provincia;
- 3) Gestione degli accreditamenti di accesso al sistema per le strutture ricettive;
- 4) Attività di affiancamento ed assistenza telefonica alle strutture ricettive nella fase di start-up;
- 5) Controllo e validazione dei dati inseriti dalle strutture ricettive;
- 6) Gestione delle informazioni e news sul portale istituzionale dell'Ente e su altri mezzi di comunicazione (Stampa, Radio e TV).

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Adeguamento banche dati, assistenza operatori, verifica e validaz	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Gestione credenziali del sistema, assistenza operatori, gestione	PIRAS	DANIELA	Dip.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Incontri con gli operatori della ricettività	num	1	1	Fogli Presenze
Comunicazioni istituzionali di informazione e sensibilizzazione	num	1	1	Comunicati
Avvio delle attività di adeguamento banca dati e validazione	%	100	100	Sistema SIREDD

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

## Scheda 2.10

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** ATTIVITA' TURISTICHE

**Attività:** Qualità del turismo, delle strutture e legalità della attività'

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Espletamento delle attività ex EPT legate alla classificazione e alla vigilanza sulle strutture ricettive: Espressione del parere obbligatorio sulla classificazione delle aziende ricettive e rinnovo quinquennale della classifica. A tutte le aziende ricettive individuate dalle Leggi Regionali N. 22/1984 e N. 27/1998 deve essere attribuito un livello di classificazione da parte dei Comuni territorialmente competenti, previa acquisizione del parere obbligatorio emesso dall'Assessorato al Turismo della Provincia, come previsto dalla L.R. n. 35/1986. Il parere viene espresso a seguito della verifica della correttezza e completezza della documentazione fornita dagli esercenti, nonché di apposito sopralluogo.
- 2) Istruzione delle pratiche relative alle Agenzie di Viaggio (apertura, cessazione, trasferimenti di sede, variazioni di titolarità, etc.). La L.R. 9/2006 trasferisce questa funzione amministrativa dalla Regione Sarda all'Assessorato al Turismo della Provincia. L'ufficio provvede all'esame della documentazione, a svolgere gli opportuni sopralluoghi, ad adottare i conseguenti atti amministrativi e trasmetterli all'Assessorato al Turismo della Regione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.
- 3) Consulenza ad organismi pubblici e privati ed a singoli utenti sulle norme di legge che sovrintendono la materia delle attività ricettive.
- 4) Segreteria del Registro delle professioni Turistiche. I Registri degli Esercenti le Professioni Turistiche di Accompagnamento e dei Direttori Tecnici delle Agenzie di Viaggio e Turismo, individuati e disciplinati dalla L.R. n. 20 del 18/12/2006, sono tenuti dalla Regione Sardegna alla quale vengono comunicati i dati dalle Province. Presso il Servizio Turismo della Provincia di Oristano è istituita la Segreteria dei Registri che ha i seguenti compiti: Ricezione delle domande di iscrizione e di rinnovo e predisposizione della relativa istruttoria, Verifica del possesso dei titoli previsti dalla legge e della relativa documentazione, Fornire informazioni agli interessati ed eventualmente richiedere integrazioni della documentazione, Istruttoria delle domande e trasmissione dell'esito all'interessato e alla Regione per i successivi adempimenti, Emissione delle tessere di riconoscimento.

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle Attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Pratiche di classificazione strutture ricettive ed Agenzie di Viaggio	COCCO	GIUSEPPE	Dip.
Pratiche di iscrizione e rinnovo Professioni Turistiche	PIRAS	DANIELA	Dip.

**INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST**

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Tempi di istruttoria delle pratiche di classificazione	gg	26	26	Istruttorie
Tempi di istruttoria delle pratiche di Professioni Turistiche	gg	24	24	Istruttorie
Emissione dei tesserini di riconoscimento Professioni Turisti	%	100	100	Tessere

**NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012.

**Scheda 2.11**

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI

**Attività:** Attività di promozione e sviluppo nel campo dell'Istruzione

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

- 1) Gestire, secondo logiche di efficacia ed efficienza, delle diverse attribuzioni in materia di "istruzione", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente o in funzione di competenze delegate;
- 2) Organizzare servizi di supporto per gli studenti diversamente abili attraverso assegnazione di risorse ai comuni e/o direttamente alle famiglie;
- 3) Gestione e razionalizzazione spese di gestione collegate agli istituti scolastici;
- 4) Promuovere attività di Orientamento;
- 5) Supporto alla redazione del Piano Provinciale di riorganizzazione rete scolastica;
- 6) Gestione interventi per il diritto allo studio ex LR n.31/1984 relativamente alle scuole private dell'infanzia A.S. 2011/2012.

**PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche contributi scuole dell'infanzia pri	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche contributi scuole dell'infanzia pri	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche supporto studenti diversamente	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche supporto studenti diversamente	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche supporto studenti diversamente	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche spese di gestione istituti scolasti	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche spese di gestione istituti scolasti	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche spese di gestione istituti scolasti	URRACI	MANUELA	Dip.
Supporto alla realizzazione del Piano di riorganizzazione rete scol	URRACI	MANUELA	Dip.

**INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST**

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Pratiche istruite scuole private dell'infanzia	%	100	100	Pratiche
Liquidazione pratiche Studenti diversamente abili	gg	15	15	Pratiche Liquidazioni
Pagamento utenze elettriche, telefoniche e idriche entro 15 g	gg	15	15	Pratiche Liquidazioni

**NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012, e alla assenza per maternità di una figura professionale assegnata al servizio.

## Scheda 2.12

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI

**Attività:** Attività di promozione e sviluppo nel campo della Cultura

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) gestire, secondo logiche di efficacia ed efficienza, le diverse attribuzioni in materia di "Cultura", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente;
- 2) gestire gli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di cultura e beni culturali;
- 3) Attuazione Progetto Phoinix;
- 4) Continuazione attività collegate al Sistema Museale Arborensese ed al Museo Giudicale
- 5) Collaborazione al Progetto inerente il Sistema Archivistico Provinciale

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Attività di RUP per attuazione progetto Phoinix	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.
Attività di supporto amministrativo al RUP per attuazione progetto	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle com	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle com	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative legate alle com	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche attinenti la cultura	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche collegate alle funzioni trasferite dalla RAS	%	100	100	pratiche
Informatizzazione modulistica inerente adempimenti in ambit	%	100	100	
Istruttoria e liquidazione pratiche di rendicontazione	gg	25	25	pratiche

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012, e alla assenza per maternità di una figura professionale assegnata al servizio.

## Scheda 2.13

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI

**Attività:** Prosecuzione attività Ufficio Lingua Sarda

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Consolidare l'identità della Provincia valorizzando le peculiarità storiche e culturali promuovendo la conoscenza e l'uso della lingua sarda;
- 2) Organizzazione di corsi di formazione di lingua sarda per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche in modalità e-learning;
- 3) Divulgazione corsi lingua sarda e-learning ad altri utenti (studenti etc.)
- 4) Collaborazione con altri Enti territoriali, ASL, Camera di Commercio, Comuni per la promozione dell'uso della lingua sarda

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Supporto alla organizzazione incontri di formazione	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti attuazione progetto ann	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti attuazione progetto ann	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti attuazione progetto ann	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
organizzazione incontro formativo	%	100	100	Report incontro
realizzazione progetto ex L.482 annualità 2008	%	100	100	Report Finale Progetto
Rendicontazione progetto	%	100	100	Rendicontazione

## NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012, e alla assenza per maternità di una figura professionale assegnata al servizio.

Come previsto dall'annualità finanziata per la realizzazione delle attività si è fatto ricorso a soggetto esterno con prestazione di servizi.

### Scheda 2.14

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI

**Attività:** Promozione e sostegno della cultura e della pratica sportiva

#### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) Gestione, secondo logiche di efficacia ed efficienza, delle diverse attribuzioni in materia di "sport", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente e la gestione degli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di sport;
- 2) Gestione assegnazione palestre scolastiche in conformità al Regolamento Provinciale

#### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative programmate	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti iniziative programmate	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria domande assegnazioni palestre scolastiche	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria domande assegnazioni palestre scolastiche	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	URRACI	MANUELA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

#### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
erogazione di benefici concessi a sost. Att. sportive a seguit	%	100	100	Liquidazioni
piano di assegnazione delle palestre	%	100	100	Piano
Informatizzazione modulistica inerente adempimenti in ambit	%	100	100	Modulistica sito

## NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012, e alla assenza per maternità di una figura professionale assegnata al servizio.

## Scheda 2.15

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Ambito Tematico:** CULTURA, EDUCAZIONE, SPORT E GIOVANI

**Attività:** promozione di manifestazioni e attività di spettacolo

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

- 1) gestione, secondo logiche di efficacia ed efficienza, delle diverse attribuzioni in materia di "spettacolo", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente e degli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di spettacolo;

### PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica
Direzione delle attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.
Coordinamento delle Attività	ZAGO	GIORGIO	P.O.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	NORFO	MONICA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	SALARIS	ELISABETTA	Dip.
Istruttoria e liquidazione pratiche inerenti funzioni delegate	SERRA	MARIA CRISTINA	Dip.

### INDICATORI DI PERFORMANCE EX POST

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
erogazione di benefici a sostegno di attività di spettacolo	%	100	100	Liquidazioni
Informatizzazione modulistica	%	100	100	Modulistica

### NOTE SULL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica. Le figure professionali assegnate al Servizio hanno operato diligentemente e con estremo impegno e massima disponibilità e flessibilità in situazioni non sempre semplici dovute in primo luogo alla data di approvazione del PEG, 30 ottobre 2012, e alla assenza per maternità di una figura professionale assegnata al servizio.

**Dirigente:** Dott.ssa ANNA PAOLA IACUZZI

**Attività:** Patrocinio legale e difesa in giudizio

**PERSONALE ASSEGNATO REALIZZAZIONE OBIETTIVI**

- n. 1 cat. D3- avv. Antonio Bardi
- n. 1 Cat. D - dott. ssa Giuseppina Irde
- n. 1 Cat. C - Giuseppina Frascchetti

**Indicatori di Performance ex Ante ed ex Post**

Descrizione Indicatore:	U.M.	Rilevato	Risultato Atteso	Risultato Rilevato
Cause patrocinata:	num.	20	20	34
Consulenza legale interna	num.	10	10	10
Data base foglio elettronico	%	100 %	100 %	100%

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

**1) Mantenere inalterati i livelli di assistenza legale con un unico legale (risparmio).**

Il contenzioso curato dall' Ufficio Avvocatura nel corso dell'anno 2012 si è caratterizzato per n. **59** nuove pratiche rispetto alle quali l'amministrazione è soggetto resistente, raramente si trova in posizione di attore o ricorrente. Numeroso il contenzioso sia in materia di risarcimento danno da responsabilità extracontrattuale ex art. 2051 e 2043 cc e in materia di diritto del lavoro pubblico, con ricorsi ex art. 414 cpc promossi da dipendenti dell'ente o da soggetti con i quali sono intercorsi rapporti lavorativi a tempo determinato, nonché in quello riguardante gli appalti di lavori pubblici.

La nuova attività contenziosa, che si è andata a aggiungere a quella degli anni precedenti determinando un aumento non indifferente del carico lavorativo facente capo all'unico Avvocato , è stata prevalentemente affidata all'Avvocatura interna con ,ad oggi, n. **34** nuovi incarichi, mentre si è dovuto ricorrere all'incarico esterno per, ad oggi, n. **15** cause in materia di lavoro pubblico, giustificato dalla necessità di garantire la continuità nella conoscenza di cause analoghe già dallo stesso patrocinate negli anni pregressi.

Riguardo all'attività di consulenza legale fornita dall'Avvocatura Pubblica interna si conferma anche per l'anno 2012 una rilevante attività di supporto ai vari settori dell'ente, con prevalenza nella materia negli appalti di lavori pubblici. Accanto al rilascio di pareri verbali sono stati formulati, a seguito di specifica formale richiesta dei settori delle'Ente, circa una decina di pareri formali nelle varie aree di competenza dell'Ente.

Preme precisare come l'Ufficio dell'Avvocatura pubblica è costituito oltre che dall'Avvocato togato, da un ufficio amministrativo che cura e coordina l'attività prettamente amministrativa e garantisce il necessario raccordo con i restanti uffici dell'ente e con gli organi deliberanti, garantendo l'esplicazione puntuale del complesso di atti costituiti tra l'altro dalle proposte di delibere, degli atti successivi di formalizzazione degli

incarichi di patrocinio legale esterni, ovvero di domiciliazione con conseguente assunzione di tutti gli atti propedeutici e consequenziali.

**2) Effettuare la ricognizione del contenzioso in corso e creare apposito data-base/foglio elettronico.**

E' stato predisposto dagli uffici un data base riassuntivo del contenzioso contenente gli estremi dei dati identificativi dell'atto, le parti interessate, il giudice competente, l'oggetto della pretesa e il relativo atto giudiziario con indicazione dell'udienza di prima comparizione.

**Assessore:** Alfonso Marras

**Dirigente:** Dott. Antonio Massidda

**Scopo del settore:** Garantire la correttezza e l'efficienza nella gestione finanziaria dell'Ente

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

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

**PROGRAMMA 7 - FINANZE TRIBUTI BILANCIO**

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

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

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

**PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI**

Al settore sono stati assegnati i seguenti obiettivi generali:

**Scheda 5.1**

Ambito Tematico: **L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"**

Attività: **Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti il proprio Settore**

E' stata effettuata una puntuale ricognizione di tutti i rapporti giuridici in essere al 31.12.2012, individuando la natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti.

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti il proprio Settore	Rapporto tra numero negozi giuridici in essere e numero rapporti giuridici lavorati	% 100	100	Raggiunto
	Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione	% 100	100	Raggiunto
	Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico entro il 31/12/2012	% 100	100	Raggiunto

## Scheda 5.2

Ambito Tematico: **L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"**

Attività: **Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente**

E' stata effettuata una puntuale ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente, al 31.12.2012, individuando gli immobili di proprietà o in locazione o comodato, l'esatta ubicazione.

### Scheda. 5.2

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente	Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	% 100	100	Raggiunto
	Completezza dei dati relativi ai beni, così come richiesto nella descrizione	% 100	100	Raggiunto
	Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico entro il 31/12/2012	% 100	100	Raggiunto

Con propria determinazione n. del 28.12.2012, è stato approvato il verbale contenente gli elenchi dei beni e dei rapporti giuridici in essere del settore, compresi i mutui.

**OBIETTIVI ASSEGNATI****Scheda 5.3**Ambito Tematico: **gestione entrate e spese**Attività: **Verifiche necessarie alla corretta definizione delle previsioni di bilancio relative alle entrate**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE effettivo	RISULTATO
Gerantire celerità nell'accertamento di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori dell'Ente...	reversali incasso da emettere	n° 3.603	Raggiunto
	accertamenti giuridici da registrare	n° 1.610	Raggiunto
	accertamenti su tributi	n° 800	Raggiunto

Sono state emesse tutte le reversali corrispondenti agli incassi.

Sono stati effettuati tutti gli accertamenti dovuti in base alle norme contabili.

**Scheda 5.4**Ambito Tematico: **controlli sulle spese**Attività: **non presente**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE effettivo	RISULTATO
Tenuta ordinata della registrazione e rilevazione dei processi di erogazione delle spese -assicurare i controlli di legge-	numero impegni	n. 4324	Raggiunto
	numero mandati di pagamento da emettere	n. 7.111	Raggiunto
	comunicazione rinvio pratiche	n. 250	Raggiunto

Sono stati effettuati tutti gli impegni in linea con le norme di finanza pubblica.

Sono stati emessi tutti i mandati a seguito dell'esito positivo del controllo sugli atti di liquidazione.

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

**Scheda 5.5**

Ambito Tematico: **gestione economale e acquisti e aggiornamento degli inventari**

Attività: **non presente**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Gestione del servizio e aggiornamento dell'inventario	Aggiornamento dell'inventario beni nuovi acquisti	181	Raggiunto
	aggiornamento dell'inventario trasferimenti	n. 300	Raggiunto
	definizione pratiche e invio etichette	181	Raggiunto

Sono state effettuate tutte le registrazioni di nuovi beni inventariabili secondo le norme regolamentari dell'Ente.

Sono state effettuate tutti gli aggiornamenti relativi ai trasferimenti di beni comunicate dal consegnatario.

Sono state effettuate tutte le pratiche relative all'inventariazione dei nuovi beni compreso l'invio al consegnatario delle etichette con il numero di inventario da applicare al nuovo bene.

**BILANCIO EQUILIBRI DI BILANCIO PATTO DI STABILITÀ**

**Scheda 5.6**

Ambito tematico: **bilancio -equilibri di bilancio patto di stabilità**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	U.M.	VALORE ATTESO	RISULTATO
Garantire la predisposizione del progetto di bilancio nei tempi previsti dal regolamento di contabilità e le relative variazioni monitorare gli equilibri di bilancio. Garantire le attività inerenti il patto di stabilità interno	Predisposizione del bilancio entro i tempi di legge	gg	18	fatto
	Predisposizione degli equilibri di bilancio	gg	100	fatto
	Controlli rispetto al patto di stabilità		3	fatto

Sono stati effettuati tutti gli adempimenti richiesti nei tempi attesi. Sono stati effettuati tutti i controlli necessari per il monitoraggio del patto di stabilità. Per l'esercizio 2013 il patto di stabilità è stato rispettato.

**Scheda5.7**

Ambito Tematico: **Ufficio del consiglio**

Attività: **Assistenza agli organi consiliari**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE effettivo	RISULTATO
Curare gli adempimenti di legge e assicurare l'assistenza agli organi consiliari	Assistenza sedute commissioni	1014	Raggiunto
	Assistenza riunioni consiglio	52	Raggiunto
	Predisposizione atti finanziamento gruppi consiliari	77	Raggiunto

Sono state effettuate tutti gli adempimenti necessari per l'assistenza agli organi consiliari.

**Assessore:** Alessandro Murana

**Dirigente:** Dott.ssa Annalisa Iacuzzi

**Scheda n° 6.1**

**Assessore:** Alessandro Murana

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Ambito tematico:** L.R. 25 maggio 2012 n°11 recante Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R: n°10 del 2011.

**Attività:** Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Rapporto tra numero di negozi giuridici in essere e numero rapporti giuridici lavorati	%	100	100	Data base
Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione	%	100	100	Data base
Tempistica della prestazione del data base/ foglio elettronico entro il 31/12/2012	%	100	100	Data base

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Si è proceduto ad effettuare la ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini del successivo trasferimento entro il termine fissato del 31/12/2012 ed all'inserimento dei dati richiesti in apposito data base.

**Scheda n° 6.2**

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Ambito tematico:** L.R. 25 maggio 2012 n°11 recante Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R: n°10 del 2011.

**Attività:** Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'ente

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	%	100	100	Data base
Completezza dei dati relativi a beni così come richiesto nella descrizione	%	100	100	Data base
Tempistica della prestazione del data base/ foglio elettronico entro il 31/12/2012	%	100	100	Data base

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Si è proceduto alla individuazione degli immobili in locazione e comodato gratuito in uso per il settore e alla quantificazione di debiti e crediti maturati e il termine di ciascuna obbligazione dentro il termine fissato del 31/12/2012 ed all'inserimento dei dati richiesti in apposito data base. In particolare per quanto riguarda gli immobili i dati sono stati forniti al Settore Edilizia che ha provveduto all'elaborazione di un unico data base per tutto l'ente.

### Scheda n° 6.3

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico:** Politiche per il reimpiego

**Attività:** Incentivi al reimpiego dei lavoratori ex art. 29 legge regionale 20/2005

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Controllo rendicontazioni	numero	12	12	Interna rilevabile da atti
Visite di verifica presso i centri di formazione		10	10	Interna rilevabile da atti
Predisposizione nuovo bando	n	1	1	Albo online Provincia.

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

Si è proseguita l'attività relativa ai 3 progetti in atto di primo inserimento lavorativo e/o di reinserimento di soggetti esclusi dal mercato del lavoro, finanziati con i fondi ex articolo 29 L.R. 20/2005, che hanno come scopo quello di offrire ai lavoratori coinvolti un sostegno al reddito e la possibilità di entrare in contatto con aziende per un inserimento lavorativo, a seguito di specifica preparazione professionale.

Sono state effettuate 10 visite in loco nelle sedi degli enti responsabili dei progetti per effettuare il controllo della documentazione e delle sedi corsuali, si è inoltre provveduto al controllo di 10 rendiconti di spesa ed alle relative liquidazioni di quanto dovuto.

A seguito delle indicazioni fornite dall'Assessorato Regionale al Lavoro si è proceduto alla prima definizione del piano necessario per la pubblicazione del nuovo bando che prevede l'attribuzione ad aziende di incentivi per l'assunzione dei 41 lavoratori a seguito di un periodo di formazione, disposto on the job, tramite tirocini formativi della durata di tre mesi. Si è provveduto all'esame delle domande e alla verifica dei requisiti di ammissione con conseguente approvazione dell'elenco degli ammessi e degli esclusi. Successivamente si è provveduto tramite estrazione pubblica alla formazione della graduatoria degli ammessi al finanziamento che è stata pubblicata sul sito della Provincia. Le aziende dovranno porre in essere gli adempimenti richiesti entro l'11 gennaio 2013. L'attività è stata svolta in collaborazione con i Centri Servizi per il Lavoro.

### Scheda n° 6.4

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico :** Politiche per il reimpiego

**Attività :** Welfare to Work

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Predisposizione atti di rendicontazione	giorni	20	20	Interna rilevabile da atti
Rendicontazioni		58	90	Interna rilevabile da atti
Monitoraggi RAS		3	3	Interna rilevabile da atti

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Il progetto, finanziato con impiego di fondi della Regione e del Ministero del Lavoro, ha avuto inizio nel mese di maggio 2011 con la predisposizione dei bandi e l'assegnazione di bonus alle imprese per l'assunzione di lavoratori in possesso di determinati requisiti e di bonus per la creazione di imprese. Si è proceduto con la verifica delle documentazione presentata per la liquidazione dei contributi assunzionali concessi alle aziende. Gli atti di liquidazioni sono stati predisposti entro il termine massimo di 20 giorni, così come programmato. Sono state inoltre effettuati ed inviati alla Regione tre monitoraggi e n° 90 rendicontazione dei bonus assegnati.

#### **Scheda n° 6.5**

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico :** Gestione attività amministrativa e finanziaria delle attività connesse alla gestione dei fondi regionali per i servizi per l'impiego

**Attività :** Gestione risorse poste a disposizione della regione per consentire l'erogazione dei servizi per il lavoro.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Rendicontazioni	Num.	4	4	Interna rilevabile da atti
Approvvigionamento anche con il mercato elettronico	Num.	8	10	Interna rilevabile da atti
Liquidazione prestazioni collaboratori	gg.	7	7	Interna rilevabile da atti

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

E' stato elaborato il quadro economico per la prosecuzione dei servizi per il lavoro con le risorse regionali concesse per l'implementazione ed il potenziamento dei servizi per il lavoro fino al 31/12/2012.

Il servizio, con l'utilizzo delle risorse regionali e del Ministero del Lavoro, si è fatto carico di provvedere al pagamento delle utenze , al pagamento della TAR SU per tutti i CSL, nonché ad assicurare le forniture di materiale ed attrezzature necessarie per il funzionamento attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto, ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Si precisa che il Settore Lavoro è l'unico dei servizi dell'ente che non beneficia per le suddette forniture dell'Ufficio Provveditorato. Sono stati effettuate n 8 procedure d' acquisto con il mercato elettronico.

Il servizio ha curato la gestione amministrativa e contabile del personale con rapporto di lavoro flessibile selezionato per i servizi per il lavoro (19 lavoratori), in particola ha provveduto alla stipula dei contratti relativi al personale a progetto e ai rinnovi degli stessi, alla liquidazione delle competenze e delle trasferte rispettando il termine prefissato di 7 giorni . Si è provveduto inoltre a gestire tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefonia, imposte e tasse) dei servizi per il lavoro e gli approvvigionamenti.

Nello scorso semestre i rapporti tenuti con la Regione per la definizione degli accordi sindacati -province-regione, al fine di disporre la proroga dei lavoratori precari hanno richiesto un notevole impegno volto al fine di trovare una soluzione alla difficoltà normative sorte per la proroga dei lavoratori precari del CSL. Sono inoltre state effettuate 7 rendicontazioni alla RAS relative alla spendita dei fondi assegnati.

## Scheda n° 6.6

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico:** Progetti comunitari

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

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Rendicontazioni	Num.	1	Vedi motivazione	Interna rilevabile da atti
Piano attività per disoccupato in accordo con i CESIL.	Num.	1	Vedi motivazione	Interna rilevabile da atti
Avvio bandi di selezione collaboratori a progetto	Num.	1	1	Interna rilevabile da atti

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE:

Si è proceduto all'avvio del progetto POR FSE 2007/2013 per l'implementazione dei servizi per il lavoro a valere sui fondi FSE sull'asse II - Occupabilità, obiettivo specifico d) e sull'asse III - Inclusione Sociale, obiettivo specifico g). mirante al miglioramento e l'omogeneizzazione dei servizi su tutto il territorio regionale secondo le linee guida regionali. E' stata disposta un'incontro con i Comuni capo fila dei CESIL per una presentazione del progetto e per la formazione di un gruppo di lavoro per la realizzazione del programma esecutivo .

E' stato dato corso a 3 procedure di selezione è sono state approvate le relative graduatorie e stato inoltre predisposta la deliberazione per l'attivazione dei rapporti di lavoro con i collaboratori in data 20 novembre, da quella data la delibera è in attesa dell'acquisizione dei pareri del Responsabile del Settore Finanziario e dei Revisori dei Conti che non ancora apposto il parere, bloccando di fatto la stipula dei contratti e conseguentemente mettendo in forse l'attivazione del progetto.

Si deve rilevare inoltre che il programma che doveva essere approvato con i CESIL e che prevedeva l'attivazione di tirocini e stato sospeso su richiesta dell'Assessore Provinciale competente in quanto è partito il progetto Regionale gestito dall'Agenzia Regionale per il Lavoro che prevede l'attivazione di oltre 1.600 tirocini per questo motivo è in corso un'interlocuzione con l'assessorato al Lavoro per verificare la possibilità di modifica delle linee d'intervento del piano.

Detti rallentamenti dell'attività non dipendenti dall'operato di questo Settore hanno causato un rallentamento della spesa del progetto con la conseguente inutilità di disporre una rendicontazione per la RAS.

#### **Scheda n° 6.7**

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

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

**Attività :** Monitoraggio dei servizi per il lavoro e indagini di customer satisfaction e OML

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Predisposizione questionari	N	3	3	Pubblicazione sito Provincia
Elaborazione risultati	N	3	3	Pubblicazione sito Provincia
Report OML	N	3	3	Atti ufficio

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

In linea con gli anni precedenti sono stati predisposti i questionari per la rilevazione della customer satisfaction dell'utenza dei servizi per il lavoro, per verificare la capacità dei servizi di rispondere alle esigenze dei cittadini e delle aziende. I questionari realizzati sono stati somministrati presso i CSL e sono stati inseriti nel sito della Provincia per la compilazione on-line. La somministrazione dei questionari degli utenti dell'inserimento mirato è stata effettuata soltanto tramite gli uffici nel mese di settembre.

I report sono visionabili nel sito della Provincia.

Sono stati predisposti **3 report** trimestrali relativi ai dati dell'Osservatorio del Mercato del Lavoro.

## Scheda n° 6.8

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico :** Formazione Professionale

**Attività :** Attuazione piano formativo 2009/2010

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Approvazione Graduatorie	Num	14	14	Sito web Provincia
Affidamento Corsi	Num	12	12	Atti Ufficio
Gestione Procedura di Gara	Num	1	1	Sito web provincia

### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE:**

#### **Attuazione piano formativo 2009/2010**

Si è proceduto nel primo trimestre del 2012 all'esame dei progetti presentati conclusosi con la predisposizione di 14 graduatorie e con l'assegnazione di 12 corsi alle Agenzie Formative individuate come beneficiarie, mentre per l'assegnazione di due corsi si era in attesa dell'esito di un ricorso promosso al TAR da un ente di formazione i cui esiti sono stati conosciuti nel gennaio 2013. Si è procedendo al controllo della documentazione presentata dalle agenzie formative per l'assegnazione del finanziamento e sono stati affidati i corsi a seguito di accertamento di tutta la documentazione e della presentazione di polizza fideiussoria.

## Scheda n° 6.9

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico :** Formazione Professionale

**Attività :** Attuazione piano formativo 2011/2012

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Adozione piano di formazione	Num	1	1	Atti Ufficio
Predisposizione bando	Num	2	2	Atti Ufficio
Pubblicazione avviso	Num	2	2	Sito web provincia

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE:

#### Attuazione piano formativo 2011/2012

E' stato predisposto ed approvato dalla RAS il nuovo piano di formazione professionale per l'annualità 2011/2012. Sono stati predisposti e pubblicato due bandi per la presentazione delle nuove domande che sono stati pubblicati nel mese di luglio 2012. E' stato effettuato un servizio di risposta ai quesiti degli enti di formazione via mail con tempi d'attesa medi di 2 giorni.

Si è proceduto alla verifica della documentazione presentata dalle Agenzie Formative e all'approvazione degli elenchi degli ammessi alla selezione progettuale. Nel mese di Dicembre si è concluso l'esame dei progetti presentati per la realizzazione di un corso per OSS ed è stata approvata la graduatoria.

## Scheda n° 6.10

**Servizio:** Amministrativo politiche del Lavoro e Formazione Professionale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Stefano Floris

**Ambito tematico :** Promozione dell'autoimpiego

**Attività :** Promozione dell'autoimpiego

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Newsletter	Num	10	10	Sito web provincia
Giorni lavorativi massimi attesa colloqui	gg.	10	5	Atti interni
Seminari	Num	5	5	Sito web provincia

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE:

E' stato fornito il supporto alle persone che desiderano realizzare un progetto d'impresa attraverso colloqui individuali di informazione ed orientamento all'imprenditorialità e il supporto nella realizzazione di un piano d'impresa. I tempi d'attesa per i colloqui individuale non hanno superato i 5 giorni.

Il servizio ha inviato 10 newsletter informative sulle principali novità nel settore della creazione d'impresa. Sono stati organizzati ad Oristano 3 corsi della durata di 12 ore ciascuno aventi come titolo "L'impresa di fare impresa" rivolti ai cittadini che vogliono attivare un'impresa. Il numero di richieste di partecipazione al corso è stato particolarmente alto e per questo motivo al fine di dare risposta a tutti i richiedenti sono state effettuate tre differenti edizioni di ottobre e novembre. Il numero di partecipanti ai corsi è stato complessivamente di 70 cittadini.

Sono inoltre stati realizzati due seminari, della durata di un pomeriggio, presso i CSL di Terralba e Cuglieri con l'obiettivo di far conoscere alla popolazione - ma in particolare ai disoccupati - le opportunità di finanziamento per avviare la propria idea imprenditoriale. L'attività è stata resa in collaborazione con i CSL presso i quali vengono effettuati i servizi di prima informazione per gli utenti che vi si recano

#### **Scheda n° 6.11**

**Servizio:** CSL e Coordinamento Territoriale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Ambito tematico :** Coordinamento dei CSL

**Attività :** Coordinamento dei CSL al fine di garantire tempi e modalità omogenee di erogazione dei servizi.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Riunioni di coordinamento	Num.	10	10	Atti interni
Newsletter offerte di lavoro	Num.	50	50	Sito web provincia
Verbali predisposti	Num.	10	10	Atti interni

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Si è proceduto con l'azione di coordinamento dei CSL al fine di garantire tempi e modalità omogenei nell'erogazione dei servizi e nell'espletamento delle procedure a livello provinciale anche nel rispetto degli impegni assunti nella carta dei servizi.

Al fine di disporre l'implementazione dei servizi erogati e l'adeguamento delle procedure sono stati effettuati dieci incontri di coordinamento con la redazione dei rispettivi verbali. Per ridurre le spese ed evitare sprechi di tempo l'attività di coordinamento viene svolta anche con l'utilizzo del telefono e degli strumenti del Web (invio mail, contatti via messenger etc..). E' regolarmente continuata l'attività di aggiornamento del sito istituzionale per quanto concerne le offerte di lavoro e le notizie di interesse per cittadini e aziende di competenza del servizio, sono state inviate dall'inizio dell'anno 50 newsletter d'informazione, con cadenza

settimanale, relativa alle offerte di lavoro , corsi di formazione professionale e altre notizie di interesse per le persone in cerca di lavoro. E' stata garantita la partecipazione ad incontri e tavoli a livello provinciale e regionale tesi alla realizzazione delle iniziative in materia di lavoro.

## Scheda n° 6.12

**Servizio:** CSL e Coordinamento Territoriale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Ambito tematico :** Accoglienza prima informazione e Orientamento

**Attività :** Accogliere i cittadini, erogare primo colloquio informativo per rilevarne le esigenze; iscrizione.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Patti di servizio stipulati con i lavoratori	Num.	6000	6897	SIL Sardegna
Prime iscrizioni elenco anagrafico	Num	1400	1521	Schede di rilevazione utenza
Colloqui di orientamento	Num	2400	2795	Schede di rilevazione utenza

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

Si è regolarmente proceduto ad accogliere i cittadini ed a erogare un primo colloquio informativo per rilevarne le esigenze, a fornire una puntuale informazione sui servizi erogati e ad indirizzare gli utenti ai servizi specialistici anche previo appuntamento, ad illustrare termini e vincoli derivanti dall'iscrizione negli elenchi anagrafici. Sono stati stipulati con gli utenti 6.897 patti di servizio nei quali vengono formalizzati gli obblighi reciproci tra CSL e Lavoratore, detta attività è relativa ai lavoratori che si presentano per la prima iscrizione e ai lavoratori inseriti negli elenchi anagrafici che da lungo tempo non si presentano presso i centri, ciò al fine di verificare se detti lavoratori hanno ancora effettivo interesse alla ricerca di lavoro. Con questo sistema si conta di arrivare nel tempo alla stipula del patto di servizio con tutti gli iscritti agli elenchi anagrafici dei CSL acquisendo nel contempo la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID). Sono stati iscritti per la prima volta 1521 lavoratori che sono stati inseriti negli elenchi anagrafici dei lavoratori . Sono state regolarmente fornite informazioni in merito alle proposte lavorative e formative disponibili e si è provveduto ad accompagnare gli utenti nella fruizione del materiale informativo e nell'accesso alle postazioni internet a disposizione presso i CSL. Un importante servizio erogato è quello relativo all'attività di accompagnamento ai lavoratori aventi diritto a beneficiare degli ammortizzatori in deroga (colloquio informativo sulla nuova condizione, benefici e vincoli, presa in carico del lavoratore e caricamento dati sul Sil, stipula del Patto di Servizio e rinvio ai servizi specialistici per l'attivazione delle politiche attive). Sono stati effettuati 2.795 colloqui d'orientamento di cui 1.379 ai sensi del 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.

### Scheda n° 6.13

**Servizio:** CSL e Coordinamento Territoriale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Ambito tematico :** Servizio amministrativo per gli iscritti negli elenchi anagrafici del CSL

**Attività :** Tenuta e aggiornamento degli elenchi anagrafici.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Aggiornamento storia lavorativa	Num.	2000	2007	SIL Sardegna
Tempi medi compilazione graduatoria	gg	12	12	Pubblicazione graduatoria
Tempi medi iscrizione liste di mobilità	gg	12	12	Pubblicazione determinazioni

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

Si è regolarmente provveduto alla tenuta e aggiornamento degli elenchi anagrafici (reiscrizione lavoratori, regolarizzazione posizioni lavoratori, aggiornamento storia lavorativa), trasferimenti di iscrizione, rilascio certificazioni. Si è proceduto ad effettuare 2.007 aggiornamenti della storia lavorativa degli iscritti. Sono state regolarmente rilasciate le certificazioni richieste e si è provveduto alla verifica degli atti per autorità giudiziaria, forze dell'ordine e servizi ispettivi. Sono state regolarmente effettuate le verifica delle autocertificazioni presso altri enti. Si è proceduto nel rispetto dei tempi fissati di 12 giorni alla redazione delle graduatorie per gli 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). Sono stati garantiti i tempi stabiliti di 12 giorni per l'inserimento dei lavoratori nelle liste di mobilità L. 236/93 (raccolta richiesta, verifica requisiti, informativa e comunicazioni circa benefici e oneri connessi all'iscrizione nelle liste, rilascio certificazioni).

## Scheda n° 6.14

**Servizio:** CSL e Coordinamento Territoriale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Ambito tematico :** Incontro domanda / offerta

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

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Accordi con Aziende	Num	150	209	Patti e convenzioni
Tirocini formativi e di inserimento	Num	100	145	atti
Colloqui di incontro domanda e offerta	Num	2000	2970	SIL
Newsletter	Num	8	17	Sito web

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

E' stato fornito 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. Sono stati stipulati 209 accordi con le aziende alle quale sono stati forniti su richiesta servizi di supporto nella ricerca di personale con servizi di preselezione e in alcuni casi di supporto alla selezione, o di attivazione di tirocinio. Nello specifico sono stati effettuati 145 tirocini formativi d'inserimento o reinserimento lavorativo per i quali viene svolto un servizio di assistenza nella definizione e redazione dei progetti formativi, azioni di tutoraggio attraverso visite periodiche e colloqui individuali , rilascio dell'attestato al tirocinante. Sono stati svolti dal servizio 2.970 colloqui con i lavoratori e le aziende. Sono state inoltre inviate 17 newsletter rivolta alle aziende relative ad argomenti d'interesse per le medesime e sono state svolte attività di animazione territoriale in relazione a temi e progetti inerenti il lavoro e lo sviluppo.

## Scheda n° 6.15

**Servizio:** CSL e Coordinamento Territoriale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Ambito tematico :** Orientamento e consulenza

**Attività :** Presa in carico e orientamento dei lavoratori aventi diritto a beneficiare degli ammortizzatori sociali in deroga.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Presa in carico lavoratori	Num	500	1160	SIL Sardegna
Piani d'azione individuale	Num	500	1103	SIL Sardegna
Lavoratori iscritti a corsi di formazione	Num	350	1020	SIL Sardegna

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Sono stati presi in carico 1.160 lavoratori beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga (Cigs e Mobilità), ai quali in attuazione dell'accordo Stato - Regioni sono state erogate attività di accompagnamento e di orientamento provvedendo al raccordo operativo con l'azione formativa delle Agenzie accreditate . In particolare si è provveduto alla presa in carico dei lavoratori interessati e alla stipula del patto di servizio, alla definizione del Piano di Azione Individuale (PAI) per 1.103 lavoratori, all' avviamento ai percorsi di politica attiva del lavoro per 1.020 lavoratori, al monitoraggio e controllo dell'effettiva realizzazione del PAI da parte dei destinatari. Si è provveduto inoltre alla compilazione delle schede di competenze per i lavoratori percettori di ammortizzatori in deroga per il reinserimento occupazionale presso le pubbliche amministrazioni.

## Scheda n° 6.16

**Servizio:** CSL e Coordinamento Territoriale

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Eginio Nonnis

**Ambito tematico :** Orientamento e consulenza

**Attività :** Progettazione ed erogazioni di interventi di orientamento al lavoro rivolti agli studenti dell'ultimo anno delle scuole superiori.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Classi coinvolte	Num	30	30	Schede incontri
Studenti coinvolti	Num	450	487	Schede incontri
Istituti coinvolti	Num	10	11	Atti

## OBIETTIVO DI PERFORMANCE

E' stato fornito supporto ai giovani nel momento di transizione dal mondo della scuola al mercato del lavoro attraverso la progettazione ed erogazione di interventi di orientamento al lavoro rivolti agli studenti dell'ultimo anno degli Istituti superiori. I percorsi sono finalizzati ad affrontare il problema delle scelte post-diploma, trasmettere alcuni elementi fondamentali di conoscenza del mercato del lavoro, sostenere gli studenti nell'esplorazione del mondo del lavoro, stimolandoli ad essere più informati ed aggiornati sulla realtà circostante, sugli sbocchi lavorativi e le professioni più richieste, presentare il nuovo assetto e i servizi erogati dai CSL. Dette attività hanno visto il coinvolgimento di 30 classi per un numero complessivo di 487 studenti appartenenti a 11 diversi istituti.

### Scheda n° 6.17

**Servizio:** Inserimento Mirato, Politiche Sociali e politiche Immigrazione

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Marina Piras

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

**Attività :** Esercizio funzioni previste dalla legge 68/99 e dalla L.R. 20/05. Iniziative di comunicazione e Informazione

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Iscrizione, variazioni, avvisi, convenzioni ecc.	Num	2000	2000	Interna rilevabile atti sistema informativo
Tempi medi di rilascio certificazioni	gg	3	3	Interna rilevabile atti
Riunioni Comitato Tecnico	Num.	12	15	Interna rilevabile atti
Invii SMS	Num	180	208	Interna rilevabile da software in uso .

## OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Si è provveduto ad attuare la L.68/99 realizzando le attività derivanti da obblighi di legge quali:

- Iscrizioni, tenuta e aggiornamento degli elenchi e formazione delle graduatorie dei disabili e altri soggetti appartenenti alle categorie protette attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi in dotazione;
- avviamenti numerici mediante avvisi pubblici;
- -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 , 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.

E' proseguito il servizio di messaggistica istantanea con l'invio di n. 208 SMS in favore degli utenti iscritti per la segnalazione mirata di offerte di lavoro e di formazione per un totale di 3672 sms inviati.

E' stato rispettato il termine di 3 giorni per il rilascio certificazioni richieste e sono state effettuate 15 riunioni del Comitato Tecnico per l'inserimento mirato dei disabili.

### Scheda n° 6.18

**Servizio:** Inserimento Mirato, Politiche Sociali e politiche Immigrazione

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Marina Piras

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

**Attività :** Realizzazione di progetti di politiche attive del lavoro in favore di beneficiari della legge 68/99

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Borse lavoro/tirocini attivati Prog. Ottiche d'integrazione	Num	15	<b>15</b>	Interna rilevabile atti d'ufficio
Contatti modifiche e monitoraggi ECDL 2	Num.	50	<b>80</b>	Interna rilevabile atti d'ufficio
Accordo operativo con partner	Num.	1	<b>1</b>	Interna rilevabile atti d'ufficio
Convenzioni con cooperative di tipo B per progetto extramens	Num	5	<b>5</b>	Interna rilevabile atti d'ufficio

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

E' stata effettuata la formazione del E.C.D.L.! 2 Esperti al computer, disabili al Lavoro, progetto finanziato con fondi provinciali, e sono stati inseriti con borsa lavoro i disabili che hanno conseguito la patente europea del computer. L'inserimento dei disabili ha presentato notevoli difficoltà in quanto i disabili da inserire sono affetti da gravi handicap ed è stato necessario adattare le sedi e predisporre servizi che consentissero il raggiungimento della sede di lavoro. Sono stati inseriti 5 disabili ridotti poi a 4 a seguito di una rinuncia. L'attivazione della fase di inserimento lavorativo ha comportato numerosissimi contatti con i beneficiari via posta o via mail quantificabili in 80 comunicazioni. Poiché alla fine del progetto sono residuati dei fondi si è deciso di prorogare l'inserimento dei lavoratori disabili oltre il 31 dicembre 2013 data originaria di scadenza progettuale fino a tutto il mese di marzo 2013.

Sono state attivati 15 tirocini, per la digitalizzazione ottica degli archivi dei CSL della Provincia nell'ambito delle attività di partecipazione in qualità di partner al progetto Ottiche di integrazione insieme al CNOS-FAP

ente di formazione accreditato in qualità di soggetto capofila, la cooperativa sociale di tipo B Digitabile, la Cooperativa sociale di tipo A Studio e Progetto 2, la cooperativa sociale di tipo A Camillo De Lellis. Il progetto, finanziato a valere sul POR SARDEGNA 2007/2013 Asse III Inclusione sociale Asse V Transnazionalità e cooperazione Programma Ad Altiora Linea 1: Persone svantaggiate Area 1.a.2, prevedeva una fase di bilancio di competenze, una di formazione e una di inserimento lavorativo con borsa lavoro.

Attivazione progetto PADD - Pubblica Amministrazione digitalizzata dai disabili cofinanziato dal Ministero dell'Interno con la riserva del fondo UNRRA. Il progetto prevede il coinvolgimento di 5 Comuni e della Cooperativa di tipo B Digitabile in qualità di partner e prevede la digitalizzazione dei documenti della Provincia e dei comuni di residenza da parte dei beneficiari del progetto ECDL. Si è provveduto alla stipula dell'accordo operativo con i Comuni coinvolti nel progetto e si prevede al più presto l'avvio dell'attività. - Attivazione progetto Extramens approvato nel 2011 per l'inserimento con borsa lavoro di disabili psichici in cooperative di tipo B. Sono stati attivati i protocollo di intesa con l'AUSL e stipulate le convenzione con le cooperative di tipo B ed le borse lavoro sono in corso di svolgimento.

#### **Scheda n° 6.19**

**Servizio:** Inserimento Mirato, Politiche Sociali e politiche Immigrazione

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Marina Piras

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

**Attività :** Realizzazione del progetto Conciliando per erogazione di voucher-POR sardegna 2007/2013 asse occupabilità.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Iniziative di pubblicità e promozione del progetto	Num	6	<b>6</b>	Atti interni
Numero dei contatti	Num.	250	<b>350</b>	Interna
Beneficiari voucher	Num.	70	<b>70</b>	Atti interni

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Dopo la promozione del progetto nel territorio avvenuta nel mese di dicembre 2011, si è provveduto alla pubblicazione e diffusione del bando "Conciliando" finalizzato alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro mediante l'attribuzione dei voucher per l'acquisto di servizi di cura per un importo massimo di € 500,00 mensili per un periodo massimo di 10 mesi. Sono state effettuate 6 iniziative specifiche di pubblicizzazione con incontri effettuati in 6 comuni facenti parte dei 6 differenti CSL della Provincia di Oristano. E' stata fatta inoltre una campagna pubblicitaria attraverso: l'acquisto di appositi spazi su tv locali e su un periodico distribuito nel territorio provinciale, la pubblicazione di avviso legale su un quotidiano

regionale, la diffusione di locandine e brochures nei Comuni, nei CSL e nei Cesil della Provincia e la pubblicazione sul BURAS a chiusura della graduatoria.

Le domande esaminate sono state 120 e i voucher concessi sono stati 70, progressivamente ridotti a seguito della perdita dei requisiti da parte di diversi beneficiari. Il numero dei contatti avuti con cittadini per la realizzazione del progetto è stato nella fase di avvio pari a 250 cui si aggiungono almeno 100 contatti intercorsi nella fase di gestione per un totale di 350.

#### **Scheda n° 6.20**

**Servizio:** Inserimento Mirato, Politiche Sociali e politiche Immigrazione

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Marina Piras

**Ambito tematico :** Supporto amministrativo alla Consigliera di parità

**Attività :** Realizzazione del progetto Conciliando per erogazione di voucher-POR sardegna 2007/2013 asse occupabilità.

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Monitoraggio sulla spendita di risorse	Num	2	<b>2</b>	Atti interni
Rinnovo elenco avvocati contro discriminazione di genere	Num.	1	<b>1</b>	Atti interni
Segreteria Consigliera ore settimanali	Ore	5	<b>5</b>	Atti interni

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Si è provveduto alla redazione di 2 monitoraggi sulla spendita delle risorse di cui 1 presentato alla RAS. E' stato rinnovato l'elenco della Provincia di Oristano relativo agli avvocati ai quali può essere affidate il patrocinio di cause contro la discriminazione. E' stata garantita da un operatore del CSL di Oristano l'attività di segreteria per la Consigliera Provinciale per 5 ore alla settimana.

## Scheda n° 6.21

**Servizio:** Inserimento Mirato, Politiche Sociali e politiche Immigrazione

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Marina Piras

**Ambito tematico :** Partecipazione al sistema integrato dei servizi alla persona

**Attività :** Svolgimento dei compiti attribuiti alla Provincia dalla legge 23/2005 e delle linee guida per la predisposizione del PLUS

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Indicatori elaborati per schede rilevazione servizi profili ambito	Num	470	<b>470</b>	Atti interni
Profili d'ambito elaborati	Num.	3	<b>3</b>	Atti interni
Conferenze incontri promossi	Ore	6	<b>9</b>	Atti interni

### OBBIETTIVO DI PERFORMANCE

Si è provveduto alla regolare 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.

A partire dalla rilevazione già effettuata, con modalità intervista, dall'Ufficio di PLUS del distretto di Ghilarza-Bosa che ha messo a disposizione le informazioni raccolte, si è provveduto ad elaborare, anche in collaborazione con l'ISTAT di Cagliari, apposite schede di rilevazione sul sistema dei servizi e interventi erogati dagli 88 Comuni del territorio provinciale, per consentire la raccolta dati via web attraverso il portale dell'Osservatorio provinciale delle politiche sociali, appositamente realizzato da ditta esterna. L'impianto del sistema ha comportato l'individuazione di n. 470 indicatori sulla qualità e quantità dei servizi e risorse offerti dai Comuni ai cittadini.

Il sistema è stato presentato in due incontri rivolti ai Comuni tenutisi ad Ales e Oristano.

Sono stati raccolti ed elaborati i dati necessari per la predisposizione dei tre profili d'ambito dei distretti di Oristano, Ales-Terralba, Ghilarza-Bosa compresi i dati epidemiologici forniti dalla ASL.

Durante la fase di elaborazione del profilo d'ambito si è svolta una riunione presso la sede della Provincia per la condivisione della struttura dei Profili d'ambito con i componenti degli uffici di piano dei tre ambiti.

Sono stati elaborati i tre profili d'ambito che sono stati presentati in ciascun ambito di PLUS in due distinte riunioni una riservata agli uffici di piano ed una rivolta agli amministratori.

E' stata inoltre garantita la partecipazione degli operatori sociali dell'Ente alle attività degli organismi tecnici per la programmazione e l'attuazione del PLUS (uffici di piano) nei tre distretti socio-sanitari di Oristano, Ghilarza-Bosa, Ales-Terralba che ha consentito un costante monitoraggio sullo stato di attuazione del PLUS.

## Scheda n° 6.22

**Servizio:** Inserimento Mirato, Politiche Sociali e politiche Immigrazione

**Dirigente:** Annalisa Iacuzzi

**Responsabile del Servizio:** Marina Piras

**Ambito tematico :** Politiche di integrazione socio lavorativa degli immigrati extracomunitari

**Attività :** Accoglienza e mediazione culturale c/o il Centro provinciale e i CSL della Provincia mediazione linguistica nelle scuole

Indicatore performance	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte di rilevamento
Contatti accessi al servizio di mediazione culturale	Num.	600	<b>959</b>	Interna da atti d'ufficio
Utenti del servizio di mediazione nelle scuole	Num.	30	<b>30</b>	Interna da atti d'ufficio
Ore di sportello dedicate agli studenti	Num.	80	<b>100</b>	Interna
Atti di spesa	Num.	30	<b>48</b>	Interna da atti d'ufficio

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Sono state realizzate le seguenti attività:

- redazione, attuazione e monitoraggio del piano provinciale annuale di intervento sulla base degli indirizzi regionali;
- accoglienza e informazione;

E' stata garantita la consulenza e l'assistenza ad immigrati e non su normativa, permessi di soggiorno, inserimento lavorativo, inserimento scolastico ricongiungimenti familiari, sistemazione abitativa ecc. I contatti e gli accessi al servizio sono stati complessivamente 959. Sono

stati garantiti gli interventi di mediazione linguistico/culturale nelle scuole del territorio provinciale per la seconda parte dell'anno scolastico 2011/2012 e per la prima parte dell'anno scolastico 2012/2013 attraverso due mediatori convenzionati rispettivamente di lingua araba e di lingua cinese. Le richieste del servizio l'a.s. 2012/2013 provengono da 13 scuole per un totale di 42 casi segnalati. Gli studenti seguiti nel corso dell'intero anno solare sono mediamente 30 .

Sono stati disposti 48 atti di spesa

E' stata inoltre garantita attività di sportello dedicato a studenti e extracomunitari nella sede della Provincia per un numero di 100 ore complessive.

**Assessore:** Alfonso Marras

**Dirigente:** Alberto Cherchi

Nell'attribuire il PEG la Giunta provinciale ha assegnato tra gli obiettivi la “**Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area**”, che è stata effettuata e conclusa e si rimane in attesa di disposizioni in ordine all'invio alla Regione. Per quanto attiene all'attività “**Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente**” lo scrivente ha collaborato con il dirigente del Settore Edilizia per una parte, per il resto si fa riferimento alle diverse schede cespiti relative ai beni assegnati.

#### SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

**Responsabile del Servizio:** Francesco Mura Titolare di P.O.

**Personale addetto:** 1 Cat. D3 – 1 Cat. D – 1 Cat. C – 1 Cat. B

**Obiettivi del servizio:**

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

**Tabella degli indicatori e risultati 2012**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2011	Risultati 2011
procedure	Predisposizione bandi di gara	non > a 15 gg	Tempi rispettati
	Esperimento gara	termini di legge	Tempi rispettati
	Predisposizione contratti	non > a 40 gg	Tempi rispettati

#### SERVIZIO PROVVEDITORATO – AUTOPARCO – MAGAZZINO

**Responsabile del Servizio:** Alessio Petretto Titolare di P.O.

**Personale addetto:** 1 Cat. D – 2 Cat. C – 2 Cat. B

**Obiettivi del servizio:**

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

**Tabella degli indicatori e risultati 2012**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2011	Risultati 2011
Procedure	Predisposizione bandi di gara	non > a 15 gg	Tempi rispettati
	Esperimento gara	termini di legge	Tempi rispettati
	Predisposizione contratti	non > a 40 g	Tempi rispettati
Attività	Consegna materiali	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Carico e scarico materiali	non > a 3gg	Tempi rispettati
	Riparazione dei mezzi	non > a 5 gg	Tempi rispettati
Attività	Gestione dei serviziI	100,00%	Prodotto finito
	Gestione del centralino telefonico	100,00%	Prodotto finito

**SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

**Responsabile del Servizio:** Paolo Comunian Titolare di P.O.

**Personale addetto:** 1 Cat. D – 1 Cat. C

**Obiettivi del servizio:**

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

**Tabella degli indicatori e risultati 2012**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2012	Risultati 2012
Procedure	Tempi di intervento sulle postazioni – Assicurare supporto tecnico informatico agli operatori	2 gg	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa – servizi e acquisti - Liquidazione fatture	non > a 5 gg	Tempi rispettati
	Implementazione politiche di disaster recovery	1	1
	Gestione dei backup dei file condivisi	5 prodotti	Fatto
	Migrazione delle procedure da ArionLine a ADS	avvio programmi 100%	Fatto
	Gestione della telefonia sia fissa che mobile	100,00%	Prodotto finito
	Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	100,00%	Prodotto finito
	Gestione e tutoring degli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA)	non > a gg.2	Tempi rispettati

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

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

**Personale addetto:** 1 Cat. D – 1 Cat. C – 3 Cat. B

### Obiettivi del servizio:

1. Assicura le relazioni con l'utenza e con il territorio in termini accesso agli atti amministrativi;
2. Assicura il regolare funzionamento del protocollo informatico e garantisce il supporto all'utilizzo dello stesso da parte degli altri uffici;
3. 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;
4. Gestisce l'archivio corrente e di deposito;
5. Garantisce la consultazione delle pratiche archiviate.

**Tabella degli indicatori e risultati 2012**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2011	Risultati 2011
Procedure e attività	Deposito pratiche e consultazione archivio	non > a 1gg	Tempi rispettati
	Archiviazione pratiche	non > a 2gg	Tempi rispettati
	Assistenza uffici utilizzo PRONET	non > a 1 gg	Tempi rispettati
	Protocollazione posta	non > a 1gg	Tempi rispettati. A seguito delle assenze dovute a motivi disalute di alcune dipendenti in concomitanza a picchi di lavoro non segnalati, in una circostanza i tempi sono stati di quattro giorni
	Apertura sportello al pubblico	tutti i giorni lavorativi	Tempi rispettati
	Istruttoria procedura per l'accesso	non > a 3 gg	Tempi rispettati
	Accesso agli atti	non > a 30gg	Tempi rispettati
	Spedizione Corrispondenza 1 Prodotto finito	non > gg 1	Tempi rispettati
	Gestione amministrativa rimborsi e missioni ai componenti	non > gg 10	Tempi rispettati
	Gestione delle procedure per le delibere	100,00%	Prodotto finito

## STAFF PRESIDENZA

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

**Personale addetto:** 4 Cat. B

Le competenze sono quelle stabilite dall'allegato all'atto G.P. n. 59 del 13.4.2012.

### Obiettivi del servizio:

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

**Tabella degli indicatori e risultati 2012**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2012	Risultati 2012
Procedure e attività	Risposte fornite agli utenti a vario titolo	100,00%	Prodotto finito
	Cerimonie organizzate	100,00%	Prodotto finito
	Attività di promozione dell'immagine della provincia	100,00%	Prodotto finito
	Concessione strutture di proprietà dell'Ente	100,00%	Prodotto finito
	Patrocini	100,00%	Prodotto finito

## UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

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

**Personale addetto: 1 Cat. C.**

Le competenze sono quelle stabilite dall'allegato all'atto G.P. n. 59 del 13.4.2012.

**Obiettivi del servizio:**

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

**Tabella degli indicatori e risultati 2012**

Tipologia	Descrizione	Indicatori 2012	Risultati 2012
Procedure e attività	Comunicati stampa	non > 150	Prodotto finito
	Conferenza stampa organizzate	non > 50	Prodotto finito
	Tempo medio di aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale	non > 30gg	Tempi rispettati
	Tempo medio di predisposizione pratiche amministrative	non > 30gg	Tempi rispettati

**Assessore:** Alfonso Marras

**Dirigente:** Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

## **PROGRAMMA RPP N.20**

### **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Nel corso dell'anno 2012 sono stati espletati gli adempimenti connessi alla gestione giuridica del personale e le attività finalizzate allo sviluppo organizzativo.

Si è proceduto nella messa a regime del nuovo programma presenze e all'avvio del nuovo programma per la gestione giuridica.

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

- elaborazione e trasmissione on-line del Conto Annuale del Personale, della Relazione al Conto Annuale del Personale e dei monitoraggi trimestrali collegati al Conto Annuale, entro le scadenze previste;
- definizione del piano degli esuberi, del piano triennale dei fabbisogni e del piano annuale delle assunzioni;
- costituzione dei fondi di produttività dei dipendenti e dei dirigenti relativi all'anno 2012;
- definizione ed attuazione del piano di riparto del salario accessorio e delle risorse disponibili per l'anno 2011 e per la liquidazione della produttività collettiva e di risultato dei dipendenti per l'anno 2011 e per i dirigenti per l'anno 2010;
- monitoraggio del tetto di spesa del personale e delle singole voci che costituiscono l'aggregato di spesa;
- supporto di segreteria alla Delegazione Trattante;
- anagrafe delle prestazioni, adempimenti Gedap, comunicazione scioperi, comunicazioni trimestrali ai sindacati, invio comunicazioni assenze al Dipartimento della Funzione Pubblica, monitoraggio legge 104/92.

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

Nel rispetto degli obiettivi del PEG 2012, è stata effettuata la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al Servizio, dei beni assegnati al Servizio e del personale dipendente.

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

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

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti connessi al collocamento in quiescenza di n.15 dipendenti e rilascio di n.20 certificazione ai fini pensionistici; alla luce della nuove disposizioni in materia pensionistica si è provveduto alla verifica su richiesta della situazione previdenziale dei dipendenti.

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

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

- Adempimenti contributivi e previdenziali: DMA Inpdap, Uniemens Inps; a partire dal mese di Ottobre 2012 a seguito di passaggio dell'Inpdap all'Inps è stata rilasciata una nuova versione della Denuncia Mensile Analitica, conglobata nel flusso Inps/Uniemens.
- Autoliquidazione Inail;
- Comunicazioni obbligatorie on-line nell'area "CO Sardegna", secondo le modalità e agli standard tecnici definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - relative a assunzione, proroga, trasformazione e cessazione di rapporti di lavoro, secondo quanto definito dal Decreto Interministeriale del 30 Ottobre 2007 e successive modifiche;
- Denunce di infortunio on-line e comunicazioni all'Inail di prosecuzioni infortunio, malattie professionali;
- Gestione assegno nucleo familiare secondo le normative vigenti e relative decorrenze; acquisizione richieste degli aventi diritto e liquidazione degli arretrati;
- Elaborazione e consegna CUD;
- Mod. 730 - acquisizione telematica dei modelli 730/4 e relativa liquidazione;
- Modello 770 Semplificato e Ordinario;
- Predisposizione Dichiarazione Irap;
- Preparazione dati da inserire nel SICO (Monitoraggi trimestrali);
- Invio on-line cedolini stipendiali

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

E' stato garantito il supporto al Datore di Lavoro mediante programmazione delle visite periodiche e preventive, predisposizione comunicazioni Datore di Lavoro, Dirigenti e dipendenti.

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

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

Nel rispetto degli obiettivi del Peg 2012 è stata effettuata la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al Servizio Gestione Economica del Personale e la ricognizione di tutti i beni assegnati allo stesso Servizio.

**Assessore:** Emanuele Cera

**Dirigente:** Luciano Casu

In data 30 ottobre 2012 la Giunta Provinciale ha adottato la deliberazione N° 167 con la quale ha il Piano delle performance e degli obiettivi del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per l'anno 2012.

L'evidente ritardo, dovuto a molteplici situazioni, ha comportato un notevole disorientamento sia nell'attuazione degli obiettivi di carattere generale che di quelli specifici per settore e servizi.

Nello specifico la Giunta Provinciale ha individuato per il Settore Ambiente e Suolo due ambiti generali di intervento settoriale per la realizzazione della performance di settore e tre ambiti specifici per la realizzazione della performance di servizio per il Servizio Amministrativo e di Staff.

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

#### **OBIETTIVI DELLE PERFORMANCES**

Gli ambiti generali di intervento settoriale, per i quali si rimanda alle apposite schede in formato excell, sono i seguenti:

#### **CODICE OBIETTIVO: 9.1**

Ambito Tematico: **L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011".**

Attività: **Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area.**

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della L.R. n°11/2012, avviare e concludere, entro il 31/12/2012, la ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini del successivo trasferimento.

L'Azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore o Area.

Ciascun Dirigente, rispetto alla propria Area/Settore affidato, deve:

- Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione di negozi giuridici;
- I negozi giuridici andranno raggruppati per categorie omogenee. Per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenente gli elementi essenziali. La valutazione avverrà principalmente in base alla chiarezza e semplicità della classificazione;
- Evidenziare, con relazione separata, l'eventuale particolarità/complessità e relative problematiche connesse agli stessi;

- Quantificare, non solo numericamente, ma anche e soprattutto in termini di valore finanziario, ciascuno dei negozi giuridici individuati in capo al proprio Settore/Area.
- Garantire la necessaria collaborazione con gli eventuali altri Settori/Aree/Servizi coinvolti nel medesimo negozio giuridico. Altro elemento di valutazione sarà dato dal grado di collaborazione assicurato.
- Compilare il cronoprogramma delle scadenze dei negozi giuridici.

#### **ATTIVITÀ SVOLTA**

In coerenza con quanto previsto nell'obiettivo assegnato li uffici si sono attivati per procedere alla rilevazione dei dati, riportati poi in apposite tabelle excel.

Per tale attività gli obiettivi di performance ex post raggiunti, come rilevabile dalle schede allegate, sono i seguenti:

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

<i>Descrizione indicatore</i>	<i>u.m</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Rapporto tra numero negozi giuridici in essere e numero rapporti giuridici lavorati	%	100	100
Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione	%	100	100
Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico entro il 31/12/2012	%	100	100

#### **CODICE OBIETTIVO: 9.2**

Ambito Tematico: **L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"**.

Attività: **Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente.**

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della L.R. n°11/2012, avviare e concludere, entro il 31/12/2012, la ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini del successivo trasferimento. L'Azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente.

Ciascun Dirigente, rispetto alla propria Area/Settore affidato, deve:

- Individuare (indicando l'esatta collocazione territoriale) gli immobili di proprietà dell'Ente o in locazione indicando (e separando) in elenchi diversi, quelli in comodato d'uso gratuito da quelli onerosi (per l'Ente) o in favore dell'Ente.
- Quantificare eventuali debiti e crediti maturati dall'Ente nel periodo di riferimento ed il termine attribuito a ciascuna obbligazione (scadenza);
- Elaborare un cronoprogramma delle medesime;

- Evidenziare, con relazione separata, l'eventuale particolarità/complessità e relative problematiche connesse agli stessi;
- Quantificare/stimare, non solo numericamente, ma anche e soprattutto in termini finanziari, ciascuno "bene" di pertinenza dell'Ente.
- Garantire la necessaria collaborazione con gli eventuali altri Settori/Aree/Servizi coinvolti, anche a diverso titolo, nell'Azione. Altro elemento di valutazione sarà dato dal grado di collaborazione assicurato.

#### **ATTIVITÀ SVOLTA**

Il Settore ha provveduto alla rilevazione richiesta riportando i dati in apposite tabelle. In particolare si deve evidenziare che nella ricognizione non compaiono beni immobiliari in quanto nessuno di essi è assegnato alla gestione del Settore Ambiente e Suolo.

Gli obiettivi di performance ex post raggiunti, come rilevabile dalle schede allegate, sono i seguenti:

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

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	%	100	100
Completezza dei dati relativi ai beni, così come richiesto nella descrizione	%	100	100
Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico entro il 31/12/2012	%	100	100

### **SERVIZIO ACQUE, IGIENE E PROFILASSI E VALORIZZAZIONI AMBIENTALI**

#### **CODICE OBIETTIVO: 9.3**

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

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

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

In particolare nel corso del presente anno l'attività viene intensificata per effetto dell'emergenza determinata dalla presenza del virus della WND per cui si deve provvedere all'assunzione dei ulteriore personale in ausilio a quello di ruolo gli interventi di disinfestazione debbono essere intensificati nelle aree a specifico rischio.

## ATTIVITÀ SVOLTA

Relativamente agli indicatori individuati per la valutazione si riferisce che:

- la Frequenza del monitoraggio nei focolai (15 gg) è stata rispettata
- I focolai di infestazione positivi individuati sono stati tutti trattati al 100%, come pure sono state trattate tutte le aree a rischio per la WND.
- I tempi di intervento dalla richiesta di disinfestazione sono stati ridotti rispetto alle previsioni (3gg) a 1 o due giorni al massimo.
- Come da previsione è stato effettuato un appalto per l'assunzione di personale a tempo determinato per 17 operatori.

L'obiettivo è stato quindi completamente raggiunto, anche se l'esigua disponibilità di personale in ruolo ha reso indispensabile ricorrere a numerose ore di straordinario.

## Indicatori di performance ex post

Descrizione indicatore	u.m	atteso	rilevato
Frequenza monitoraggio focolai	Giorni	15	15
Tempo di intervento dalla richiesta	Giorni	3	2
Aree trattate	%	100	100
Interventi in aree a specifico rischio WSN N° 150 150	N°	150	150
Appalto ed assunzione personale	N°	1	1

## CODICE OBIETTIVO: 9.4

Ambito Tematico: **Gestione integrato del ciclo delle acque.**

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

## OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La Provincia:

- compie attività di studio, presentazione di proposte e attuazione di interventi in delega dalla Ras in merito al monitoraggio e al risanamento ambientale delle zone umide;
- 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;
- ai sensi del D.lgs 152/06, della deliberazione G.R. n.69/25 del 2008 e del Regolamento provinciale, svolge l'attività di autorizzazione, di controllo e sanzionatoria in relazione agli scarichi e agli impianti di depurazione pubblici e privati; provvede al monitoraggio quali-quantitativo delle acque, degli scarichi e l'aggiornamento del sistema informativo sulle acque, dei depuratori ed al al programma di controllo e

- monitoraggio della conformità e degli autocontrolli degli impianti di depurazione di acque reflue urbane e industriali, alla gestione e alla ricognizione delle strutture fognario-depurative;
- in base alla l.r. 9/06, svolge le funzioni e compiti relativi alla gestione del vincolo idrogeologico di cui al regio decreto n. 3267 del 1923, relativo alla protezione del dissesto idrogeologico, soprattutto nei territori montani;
  - 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. Tali funzioni vengono esercitate mediante:
    - Gestione della attuazione di piani e progetti di risanamento ambientale dei compendi lagunari e stagnali della Provincia;
    - Attuazione del Piano Nitrati per la zona vulnerabile di Arborea;
    - Gestione delle procedure di autorizzazione e controllo degli scarichi pubblici e privati e controllo del funzionamento dei depuratori e del Catasto scarichi;
    - Rilascio di pareri, autorizzazione e imposizione atti di vincolo idrogeologico;
    - Gestione delle procedure di autorizzazione e controllo sulle acque sotterranee.

#### **ATTIVITÀ SVOLTA**

Per quanto riguarda l'attuazione del Piano di risanamento dello Stagno di Cabras di cui residuavano ancora due sub- progetti, possiamo dire che uno di essi è completamente concluso, mentre l'altro deve ancora essere sottoposto a VIA e pertanto richiede dei tempi un po' più lunghi per l'acquisizione delle autorizzazioni.

Gli altri progetti di risanamento degli stagni, n. 4 affidati per la realizzazione alla Provincia, sono in corso di espletamento.

Per quanto riguarda le autorizzazioni e il controllo degli scarichi possiamo dire che tutte le richieste sono state evase, con tempi medi di istruttoria di 20 gg, così come previsto.

I sopralluoghi per il controllo degli scarichi (previsti n. 24) sono stati più numerosi in quanto è stato necessario effettuare diversi controlli per diffide e per contestazioni.

Inoltre l'ufficio ha dovuto far fronte ad un carico di lavoro maggiore per espletare le procedure SUAP comprensive di pareri e di conferenze di servizio.

Relativamente alle domande di emungimento tutte le richieste sono state evase con tempi di istruttoria di 25 - 30 gg con tempi che dipendono dalle pubblicazioni da effettuarsi presso l'Assessorato all'Industria e gli albi pretori dei Comuni.

Le pratiche relative al vincolo Idrogeologico sono state evase al 100%;

Relativamente ai controlli da effettuarsi nella Z.V.N. , le aziende controllate sono n. 115, superano abbondantemente quelle previste.

Si ritiene quindi che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.

Per quanto riguarda l'attuazione del Piano di risanamento dello Stagno di Cabras residuavano ancora due sub- progetti. Uno di essi, quello relativo ai così detti "becchi d'anatra" è completamente concluso, mentre

l'altro, quello per la rimozione della "tura di Piscaredda" deve ancora essere ancora presentato da parte del Consorzio di Bonifica il progetto da sottoporre a VIA e pertanto i tempi di approvazione saranno piuttosto lunghi in conseguenza delle relative tempistiche necessarie per l'ottenimento delle autorizzazioni.

Gli altri progetti di risanamento degli stagni, in N° 4 affidati per la realizzazione dalla Regione alla nostra Provincia, sono in corso di redazione. Per ciascuno di essi è stato infatti redatto il documento preliminare per la progettazione, sono stati effettuati gli studi preliminari di caratterizzazione dei materiali e dei fanghi ed è stato acquisito lo studio contenente la necessaria indagine preliminare di aspetti ecologici a supporto della progettazione. Sono infine in corso di redazione i progetti preliminari dei lavori.

Per quanto riguarda le autorizzazioni e il controllo degli scarichi possiamo dire che tutte le richieste pervenute sono state evase, con tempi medi di istruttoria di 20 gg, così come ci si era proposti.

I sopralluoghi per il controllo degli scarichi (previsti n. 24) sono stati più numerosi in quanto è stato necessario effettuare diversi controlli per diffide e per contestazioni.

Inoltre l'ufficio ha dovuto far fronte ad un carico di lavoro maggiore per espletare le procedure SUAP comprensive di pareri e di partecipazione alle conferenze di servizio.

Relativamente alle domande di emungimento tutte le richieste sono state evase con tempi di istruttoria di 25 - 30 gg con tempi variabili per pratica in quanto essi dipendono dalle pubblicazioni da effettuarsi presso l'Assessorato all'Industria e gli albi pretori dei Comuni ove debbono essere realizzati gli interventi.

Le pratiche relative alle autorizzazioni di interventi in aree sottoposte a Vincolo Idrogeologico sono state evase al 100%;

Relativamente ai controlli da effettuarsi nella Z.V.N. le aziende controllate sono state n° 115 e la percentuale di verifica aziendale ha superato quella previste.

Si ritiene quindi che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%

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

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Progettazioni avviate	N°	4	4
Percentuale aziende controllate nella ZVN	%	40	100
Percentuale domande evase	%	100	100
Tempo di istruttoria pratiche scarichi	giorni	20	20
Percentuale pratiche Vincolo Idrogeologico evase	%	100	100
Tempo istruttoria pratiche emungimento acque	giorni	25	25
Percentuale pratiche emungimento evase	%	100	100
Numero sopralluoghi e controlli scarichi	N°	24	30

## **CODICE OBIETTIVO: 9.5**

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

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

### **Obiettivo di Performance**

La Provincia:

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

### **ATTIVITÀ SVOLTA**

Il rilascio dei pareri motivati VAS, dipende essenzialmente dalla presentazione da parte dei soggetti interessati delle documentazioni e studi richiesti dalle varie autorità che intervengono nel procedimento e dalla Provincia. Durante il corso dell'anno sono state esaminate regolarmente tutte le pratiche presentate, ma non si è potuto giungere al rilascio di alcun parere motivato in quanto i soggetti richiedenti o non hanno presentato le documentazioni integrative necessarie oppure non hanno completato le fasi procedurali di competenza (ad es. audizioni pubbliche dei vari portatori di interesse). Ciò ha determinato quindi, come accennato, l'impossibilità del rilascio del parere entro tempi definiti. dai tempi di ottemperanza da parte dei richiedenti, alle osservazioni presentate dai soggetti competenti nel procedimento, non sempre sono state rispettate, rendendo i procedimenti ancora in fase istruttoria.

Per quanto riguarda le pratiche AIA, sono state portate a conclusione il 90% delle pratiche o istanze pervenute con tempi di istruttoria però superiori ai tempi stabiliti dalla normativa in quanto la relazione istruttoria dall'ARPAS, che deve essere necessariamente acquisita per il rilascio dell'autorizzazione, è pervenuta con notevole ritardo rispetto a quello previsto.

Pertanto poiché i ritardi sopra menzionati, non sono dipendenti dall'ufficio preposto, si ritiene che l'obiettivo sia stato conseguito.

## Indicatori di performance ex post

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Percentuale pareri motivati VAS rilasciati	%	75	n.r.*
Tempo per la conclusione del processo	giorni	230	n.r.*
Percentuale istanze A.I.A. istruite	%	75	90
Tempo istruttoria A.I.A.	giorni	150	>150**

\* Non rilevabile: i soggetti richiedenti non hanno completato le procedure o presentato le documentazioni richieste in fase istruttoria.

\*\* I tempi sono stati superiori al previsto per i ritardi accumulati dall'ARPAS nel trasmettere la sua relazione istruttoria.

## PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO, RIFIUTI

### CODICE OBIETTIVO: 9.6

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

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

### OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La Provincia:

- in base alla l. 225/92 e alla l.r. 3/89 e a seguito del trasferimento di competenze della L.r. 9/06, svolge importanti attività in materia di Protezione Civile: esecuzione degli interventi necessari per favorire il ritorno alle normali condizioni di vita nelle aree colpite da eventi calamitosi; attività organizzative e di utilizzo del volontariato e relative attività formative; assistenza ai bagnanti e salvamento a mare; collaborazione nella lotta attiva agli incendi boschivi; realizzazione postazioni di primo soccorso lungo la costa;
- ai sensi dell'art. 7 della L.R. 22/05 e del Piano regionale di bonifica dall'amianto, redige e attua propri programmi di erogazione di contributi, regionali e comunitari, a favore di soggetti pubblici (attraverso la graduatoria di priorità della ASL), e privati (attraverso bandi) per lavori di bonifica e smaltimento dell'amianto ai fini della tutela della salute pubblica e della salvaguardia dell'ambiente.

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

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

## ATTIVITÀ SVOLTA

In coerenza con le competenze attribuite alle province con la L.R. 9/06 e secondo quanto stabilito dalla normativa di settore, nel corso dell'anno si è provveduto al coordinamento delle Associazioni di volontariato presenti nel territorio provinciale e iscritte al Registro Regionale di Protezione Civile che hanno svolto attività operative nell'ambito della campagna antincendi 2012 (AVCP Monte Arci, Oristano Soccorso, AVCP Marrubiu e AVCP Sarcidano) e del servizio di salvamento a mare estivo (Oristano Soccorso e AVCP Marrubiu).

Nel contempo, oltre all'attività ordinaria di impegno, programmazione e liquidazione dei rimborsi per la campagna Anti Incendi Boschivi (AIB) e contributi per l'attività delle associazioni di volontariato, è stato garantito il servizio di reperibilità per tutte le categorie di protezione civile (Mare, antincendio, operatività speciale e sanità) nel quale sono stati coinvolti sei dipendenti del Settore Ambiente e Suolo e che consente, in caso di emergenza, il pronto coordinamento di tutte le cinque Associazioni di volontariato presenti nella Provincia di Oristano (AVCP Monte Arci, Oristano Soccorso, AVCP Marrubiu, AVCP Sarcidano e LAVOS Oristano), ciascuna nelle rispettive categorie di iscrizione al registro regionale.

Anche nel 2012 le risorse stanziare dalla Giunta Provinciale insieme con quelle stanziare dai Comuni costieri aderenti, hanno consentito l'organizzazione e lo svolgimento del servizio di salvamento a mare che tuttavia, proprio a causa della scarsa disponibilità finanziaria è stato di 34 giorni in luogo dei 35 previsti.

A differenza degli anni precedenti, nel 2012, anche grazie all'adesione della Provincia al Progetto P.E.R.L.A. della Conservatoria della Coste della Regione Sardegna, è stato possibile organizzare per la sola spiaggia di Torregrande (come previsto nel progetto) un servizio che ha consentito attraverso l'acquisto di pedane in materiale sintetico e di sedie tipo JOB l'accesso alla spiaggia e la balneazione dei diversamente abili.

Nel corso dell'anno 2012, il finanziamento di € 700.000 concesso dalla RAS con DGR n. 49/21 del 07.12.2011 per l'erogazione dei contributi per l'attuazione degli interventi di bonifica nelle private abitazioni contenenti amianto è stato ripartito in due quote, destinando 200.000 euro per l'esaurimento della graduatoria del bando 2010 e per € 500.000 per l'espletamento di un nuovo bando. Quest'ultimo bando, pubblicato nel mese di luglio, è scaduto in novembre. Sono pervenute circa 890 domande per le quali è già iniziata l'attività istruttoria.

Come accennato, grazie al finanziamento regionale sopracitato, è stato inoltre possibile scorrere la graduatoria relativa al precedente bando del 2010 e istruire le relative pratiche di contributo.

### Indicatori di performance ex post

Descrizione indicatore	<i>u.m.</i>	<i>atteso</i>	<i>rilevato</i>
Associazioni di volontariato coinvolte	N°	3	4
Giorni di attività di salvamento	N°	35	34*
Spiagge con servizio disabili	N°	1	1
Bandi pubblici	N°	1	1
Pratiche contributi amianto	N°	350	400

\* L'attività ha avuto durata inferiore ai 35 giorni previsti per insufficiente dotazione finanziaria.

**CODICE OBIETTIVO: 9.7**

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

Attività: **Realizzazione interventi sul reticolo idrografico.**

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La Provincia:

- ai sensi dell'art. 61 della l.r. 9/06, ha compiti di progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di interventi di difesa del suolo e di prevenzione del rischio di frana e/o idrogeologico, ivi compresa la pulizia e la manutenzione dei corsi d'acqua naturali o inalveati ricadenti nel territorio provinciale, ad esclusione dei corsi d'acqua di competenza comunale e delle opere idrauliche di terza e quarta categoria, ad esclusione di quelle di competenza dei consorzi di bonifica.

L'Ufficio difesa del suolo realizzerà i lavori di manutenzione del reticolo idrografico e di monitoraggio e prevenzione dai dissesti compresi nel programma approvato e redigerà il nuovo programma sulla base delle richieste pervenute.

#### **ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso dell'anno è stato avviato e concluso il progetto per la pulizia di 10 aste fluviali ricadenti in altrettanti perimetri comunali in aree Hi3 e Hi4 come perimetrato dal PAI. I lavori si sono svolti nei termini contrattuali ed i SAL sono sempre stati liquidati entro 30 gg anche se va rilevato che l'emissione dei mandati da parte della ragioneria della Provincia ha avuto dei ritardi a causa del patto di stabilità.

Nel corso dell'anno, a seguito di segnalazioni trasmesse da comuni del territorio provinciale e da altri enti quali il CFVA, l'ufficio del Genio Civile ecc. sono stati eseguiti 13 sopralluoghi per problematiche di carattere idrogeologico, frane ed erosione costiera.

Va inoltre segnalata l'emergenza dovuta alla presenza delle piante infestanti sul rio Mar'e Foghe per la quale il Servizio è stato impegnato in numerose riunioni con i comuni di Tramatzza, Zeddiani, Baratili S.Pietro, Riola Sardo e Nurachi per fare il punto della situazione, ed ha eseguito diversi sopralluoghi in periodi diversi dell'anno per seguire l'evolversi della situazione. In quest'ambito è stato presentato all'agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna un programma di interventi che potrà essere avviato non appena verranno rese disponibili le risorse pari a circa € 397.000 da parte della RAS.

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

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Lavori avviati	N°	1	1
Importo lavori realizzati	%	100	100
Tempi di liquidazione SAL	N°	60	30
Sopralluoghi effettuati	N°	12	13
Programmi di intervento	N°	1	1

**CODICE OBIETTIVO: 9.8**

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

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

#### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La Provincia

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

#### **ATTIVITA' SVOLTA**

L'ufficio rifiuti, all'interno del quale è stato istituito l'Osservatorio dei Rifiuti, ha dedicato una parte importante dell'attività alla predisposizione del Rapporto Provinciale sulla Raccolta dei Rifiuti urbani per il 2010, basato sulla verifica delle schede presentate, dei dati validati e consegnati dall'ARPAS, che è stato pubblicato e distribuito a tutte le amministrazioni comunali della provincia oltre ad Enti e istituzioni interessate alla gestione dei rifiuti.

Nel corso dell'anno l'ufficio Rifiuti della Provincia ha collaborato con la Regione e le altre Province regionali al fine di predisporre:

- una documentazione unica per tutta la regione e coordinare le istruttorie relative agli impianti disciplinati dagli art. 208 e 214-216 della parte IV del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- lo schema di regolamento comunale per la raccolta degli RSU.

Come nell'anno precedente è proseguita l'attività concernente le autorizzazioni degli impianti di gestione dei rifiuti ex art. 208 ed ex. artt. 214-216 con tempi di istruttoria mediamente di 45 gg.

In merito ai procedimenti autorizzativi attraverso conferenza di servizi l'ufficio ha evaso il 100% delle pratiche.

Per quanto riguarda l'attività di controllo è stato redatto un programma di verifiche delle autorizzazioni in essere ex artt. 208, 214-216, dei centri di raccolta comunali e delle segnalazioni relative a scariche abusive. Complessivamente sono stati eseguiti 27 sopralluoghi: 8 impianti, 5 ecocentri, 3 segnalazioni NOE, 9 segnalazioni da parte di cittadini o associazioni e 2 attività produttive.

Nel mese di ottobre l'ufficio rifiuti e bonifiche è stato diviso in due uffici con competenze distinte.

L'attività di istruttoria inerente la Bonifica dei siti contaminati ai sensi del Titolo V, parte IV del D.lgs. 152/2006 e s.m.i., è proseguita attraverso il rilascio di pareri sia in forma scritta che attraverso la

partecipazione alle conferenze di servizi nell'ambito dei procedimenti avviati dall'autorità competente (Comune rif. LR 9/2006). Nel Corso del 2012 non sono stati emessi provvedimenti di certificazione di avvenuta bonifica ai sensi dell'art. 242 c. 13 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.

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

<i>Descrizione indicatore</i>	u.m.	atteso	rilevato
Rapporto annuale sulla produzione dei rifiuti urbani	N°	1	1
Istruttoria pratiche	gg	90	45
Schede verificate/schede presentate	%	100	100
Controlli eseguiti	N°	24	27
Conferenze di servizi	%	100	100

### **CODICE OBIETTIVO: 9.9**

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

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

### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La Provincia:

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

### **ATTIVITA' SVOLTA**

Nel corso dell'anno l'ufficio ha svolto l'ordinaria attività istruttoria inerente il rilascio delle autorizzazioni ex art. 269 del D.Lgs 152/06 e nel contempo è stato chiamato ad un notevole sforzo per istruire le pratiche relative alle autorizzazioni in via generale per le attività già autorizzate che dovevano adeguarsi entro

dicembre del 2012 alla nuova disciplina. Nonostante la carenza di personale le pratiche esaminate sono state pari a circa l'85% di quelle presentate.

In merito all'indicatore relativo ai controlli si precisa che ai sensi del D.Lgs 152/06 e della LR. 09/06 le province non hanno competenze nell'espletamento dei controlli in situ degli impianti riguardo all'autorizzazione in atmosfera; tale competenza è in carico all'ARPAS che, in caso di rilevamento di valori non conformi, ne dà comunicazione all'ufficio della provincia. Peraltro l'ufficio ha competenza nella verifica delle analisi periodiche in autocontrollo previste dall'autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Nel corso del 2012 sono stati effettuati 12 verifiche in altrettanti impianti autorizzati ex art. 269 del D.Lgs 152/06.

Per quanto riguarda il controllo dell'inquinamento acustico è proseguita l'erogazione del secondo 50% del contributo per la redazione dei Piani di Zonizzazione Acustica ai Comuni beneficiari del 1° acconto che abbiano concluso l'iter procedurale e del primo 50% di quelli che ne hanno fatto richiesta.

Sono stati inoltre esaminati i piani presentati dai restanti Comuni e sono in fase di controllo le integrazioni e modifiche consegnate.

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

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

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Pratiche esaminate/pratiche presentate	%	70	90
Controlli eseguiti	N°	12	15
Piani acustici esaminati/presentati	%	100	100
Contributi liquidati/richiesti	%	100	100
Partecipazione riunioni e c.d.s	%	100	100

**CODICE OBIETTIVO: 9.10**

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

Attività: **Attività a supporto del funzionamento del Settore.**

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Svolgimento delle attività amministrative per la gestione amministrativa-contabile delle funzioni storiche e trasferite, dei relativi finanziamenti, dei programmi comunitari e dei contratti di collaborazione esterna attivati per l'esercizio dei nuovi servizi trasferiti della LR 9/06.

**ATTIVITA' SVOLTA**

- a) Partecipazione a nuovi progetti comunitari: Il Settore Ambiente e Suolo è partner in due progetti comunitari "ZOOMGest", che si è concluso il 15 maggio 2012, e REDLAV, che si concluderà il 14 febbraio 2013. Per entrambi si è provveduto alla redazione, in collaborazione con i partner originari, di due progetti di prosecuzione al fine di accedere al rifinanziamento.
- b) Procedure assunzione personale addetto alla disinfestazione: Si è provveduto a definire la gara d'appalto per la fornitura di personale in somministrazione (DISINFESTATORI) ed ad avviare la fornitura del medesimo che ha preso servizio il giorno 17 luglio 2012.
- c) Contratti collaborazione attivati: onde consentire la piena attività del Settore sono state attivate le collaborazioni indicate in tabella utilizzando sia l'istituto della Collaborazione Coordinata e Continuativa sia l'istituto dell'incarico professionale. In particolare sono stati attivati N° 2 contatti Co.CO.CO. e N° 6 contratti di collaborazione professionale.
- d) Atti amministrativi: come rilevabile dalle pubblicazioni all'albo pretorio il Servizio si è prodigato per la redazione di un numero ragguardevole di atti che hanno interessato le varie tematiche di competenza del Settore ai quali devono necessariamente aggiungersi le attività propedeutiche, ancorché obbligatorie, e quelle conseguenti quali predisposizione di variazioni a bilancio, rendicontazioni ecc.

**Indicatori di performance ex post**

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Partecipazione a nuovi progetti comunitari	N°	2	2
Procedure assunzione personale addetto alla disinf	N°	1	1
Contratti collaborazione attivati	N°	5	14
Atti amministrativi	N°	450	669

## **CODICE OBIETTIVO: 9.11**

Ambito Tematico: **Tutela e valorizzazione delle risorse energetiche.**

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

### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La Provincia:

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

### **ATTIVITA' SVOLTA**

- a) Il rapporto tra pratiche istruite e pratiche presentate evidenzia la competenza acquisita dal Servizio nel corso di tre anni di svolgimento della funzione trasferita;
- b) Lo stesso dicasi per i pareri rilasciati alle conferenze di servizio indette dai vari Enti proponenti e dai SUAP.
- c) Il tempo di istruttoria è quello minimale utilizzabile che non può essere ulteriormente abbattuto a causa dei vincoli procedurali.

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

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

## **CODICE OBIETTIVO: 9.12**

Ambito Tematico: **Esercizio delle funzioni sanzionatorie**

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

### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La Provincia:

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

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

### **ATTIVITA' SVOLTA**

- a) Il rapporto tra sanzioni erogate/sanzioni erogabili pervenute mette in risalto quanto si stia puntando ad una puntuale applicazione delle sanzioni in materia ambientale. Infatti in numero assoluto le sanzioni erogate nel corso dell'anno 2012 sono state 168.
- b) Anche i tempi di istruttoria, pur nella difficoltà a volte di individuare i trasgressori anche da parte dei Corpi di Polizia, sono stati ridotti al mero tempo necessario, previsto dalla normativa, per notificare le trasgressioni e ricevere le controdeduzioni.
- c) Le istruttorie definite per l'Ufficio Legale, stante la necessità di rispettare i tempi procedurali, sono state tutte puntualmente definite, spesso con esito positivo.

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

Descrizione indicatore	u.m.	atteso	rilevato
Sanzioni erogate/sanzioni erogabili pervenute	%	100	100
Tempo istruttoria	giorni	60	30
Istruttorie per ufficio legale/istruttorie richieste	%	100	100

**Assessori:** Gianni Pia

**Dirigente:** Ing. Piero Dau

OBIETTIVI/AZIONI ASSEGNATI

Scheda 8.1	L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"
Scheda 8.2	Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente
Scheda 8.3	Redigere atti amministrativi e contabili, curare la distribuzione, e l'inoltro della corrispondenza
Scheda 8.4	Progettare, dirigere e realizzare nuova viabilità o miglioramenti di opere viarie esistenti
Scheda 8.5	Attività di pulizia e vigilanza, controllo e manutenzione della rete stradale provinciale
Scheda 8.6	Espletamento delle procedure espropriative
Scheda 8.7	attività di supporto amministrativo contabile e di segreteria alle attività del settore
Scheda 8.8	rilascio autorizzazioni e nulla osta per transito mezzi agricoli e trasporti eccezionali
Scheda 8.9	progettazione e realizzazione di opere pubbliche viarie, attività di contabilità e DLL
Scheda 8.10	interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento rete stradale
Scheda 8.11	rilascio autorizzazioni e nulla osta per manomissioni e interventi sulle opere viarie
Scheda 8.12	manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità con personale interno ed esterno
Scheda 8.13	servizio di pronto intervento nelle strade provinciali
Scheda 8.14	attività di RUP (Dirigente del Settore)
Scheda 8.15	attività di RUP (Responsabile Servizio Progettazioni)
Scheda 8.16	supporto tecnico ed amministrativo nelle cause giudiziarie o nelle controversie
Scheda 8.17	Servizio manutenzioni stradali: direzione, controllo e contabilità di lavori, redazione di progetti

## STATO D'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 31/12/2012

### Scheda 8.1

L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012**

Il settore ha provveduto alla ricognizione dei rapporti giuridici in essere ed al suo trasferimento su foglio elettronico

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Rapporto tra numero negozi giuridici in essere e numero dei rapporti lavorati	%	100	100%
Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come descritto	%	100	100%
Tempistica della presentazione del data-base/foglio entro il 31.12.2012	data	31.12.2012	Consegnato il 02.01.2013 in quanto il 31 gli uffici erano chiusi

### Scheda 8.2

Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente

**Descrizione attività svolta al 31/12/2011**

E' stata regolarmente effettuata la ricognizione dei beni di pertinenza dell'Ente. Tale lavoro ha comportato la rilevazione ed il censimento dei beni tramite controllo dei dati catastali che sono stati catalogati e suddivisi per Comune. Data la notevole mole di pagine (oltre cinquecento) scaricate tramite l'apposito programma delle visure catastali (che fornisce i dati in formato pdf) gli stessi sono stati raccolti in foglio elettronico e suddiviso per Comune indicando oltre a foglio e mappale, anche la superficie ed il valore

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	%	100	100
Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	%	100	100
Tempistica della presentazione del data-base/foglio entro il 31.12.2012	data	31.12.2012	Consegnati il 02.01.2013 in quanto il 31.12.2012 gli uffici della Provincia erano chiusi

**Scheda 8.3**

Redigere atti amministrativi e contabili, curare la distribuzione, e l'inoltro della corrispondenza

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012**

Il settore ha provveduto alla redazione degli atti necessari al funzionamento e quelli relativi al rilascio di provvedimenti autorizzativi ed ai nulla osta richiesti dalle altre Province, entro i termini stabiliti

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi agricoli	g	4	3
Tempo medio rilascio nulla osta	g	2	2
tempi verifica e pagamenti bollette	g	10	10

**Scheda 8.4**

Progettare, dirigere e realizzare nuova viabilità o miglioramenti di opere viarie esistenti

**Descrizione attività svolta al 31/12/2011**

Si è provveduto alla redazione dei progetti ed alla gestione delle pratiche relative alle opere pubbliche. L'esecuzione dei lavori ha avuto notevoli rallentamenti a causa dell'impossibilità dell'Ente di pagare gli stati d'avanzamento a causa dei limiti imposti dal patto di stabilità e dalla mancanza di programmazione ed assegnazione delle somme disponibili al Settore, che di fatto dal mese di settembre ha dovuto sospendere i lavori in corso.

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
numero di progetti approvati dalla giunta	n	2	2
tratti stradali aperti al transito	n	2	3
numero di consegne lavori	n.	2	1 Un lavoro è stato aggiudicato definitivamente dal mese di giugno ma non si è proceduto alla stipula del contratto a causa di un contenzioso giuridico. Pertanto non è stato possibile procedere alla consegna programmata

---

**Scheda 8.5**      Attività di pulizia e vigilanza, controllo e manutenzione della rete stradale provinciale

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012**

Il settore ha provveduto al controllo, alla vigilanza ed alle manutenzioni compatibilmente con le risorse umane ed economiche assegnate, sempre più esigue ed assolutamente insufficienti per garantire una corretta e completa attività. Si rileva il ritardo con il quale vengono assegnate le risorse, che non consentono una adeguata programmazione delle attività, e, spesso, l'indisponibilità delle risorse assegnate a causa dei limiti imposti dal patto di stabilità

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
numero di lavori o servizi avviati	n	10	10
autorizzazioni o nulla osta rilasciati	n	200	293
tempo medio rilascio autorizzazioni	g	20	20
circoli nei quali è completato lo sfalcio	n	8	8

---

**Scheda 8.6**      Espletamento delle procedure espropriative

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2010**

Si è proceduto all'espletamento delle pratiche nonostante la carenza di personale più volte segnalata e l'assegnazione di un nuovo servizio senza adeguata assegnazione di personale. I rallentamenti imposti dal patto di stabilità hanno comunque diminuito notevolmente le attività rispetto a quanto previsto

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Istruttoria procedura espropriativa	g	50	35
Emissione decreto di esproprio	g	40	25
Contratti di cessione volontaria	g	50	40
Eventuali procedure di revisione catastale	g	27	27

---

**Scheda 8.7** attività di supporto amministrativo contabile e di segreteria alle attività del settore

---

**Descrizione  
attività svolta  
al 31/12/2012**

Si è proceduto alla esecuzione delle attività amministrative e contabili di competenza del settore, la carenza di personale è stata, fortunatamente, alleviata in seguito all'assegnazione temporanea di una unità amministrativa (una persona in cassa integrazione)

**Indicatori del  
risultato  
raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
redazione di determinazioni	n	380	428
redazione di delibere	n	10	14
redazione dichiarazioni del terzo ex art.547 cpc	n	4	4

---

**Scheda 8.8** rilascio autorizzazioni e nulla osta per transito mezzi agricoli e trasporti eccezionali

---

**Descrizione  
attività svolta  
al 31/12/2012**

Si è proceduto al rilascio delle autorizzazioni di competenza ed al rilascio dei nulla osta richiesti da altre Province

**Indicatori del  
risultato  
raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
numero autorizzazioni rilasciate	n	100	Oltre 100
tempo massimo di rilascio delle autorizzazioni	gg	5	Il termine è stato rispettato
tempo massimo di rilascio dei nulla osta	gg	4	Il termine è stato rispettato

---

**Scheda 8.9** progettazione e realizzazione di opere pubbliche viarie, attività di contabilità e DL

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012**

Compatibilmente con l'esiguo numero di risorse umane si è proceduto all'espletamento dei compiti assegnati che hanno subito notevoli rallentamenti a causa dell'impossibilità di far fronte ai pagamenti a causa dei limiti imposti dal patto di stabilità.

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
nuova viabilità aperta al traffico	n	3	3
atti istruiti (SAL, parcelle, richieste Imprese)	n	30	Oltre 30
progetti/ fasi progettuali approvati	n	3	3
atti di collaudo/certificati r.e. Approvati	n	2	2
verifica congruità delle offerte (Offerte da valutare/offerte verificate)	%	100	100

---

**Scheda 8.10** interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento rete stradale

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012**

Il settore ha provveduto alla esecuzione di attività di manutenzione stradale compatibilmente con le risorse umane disponibili e le risorse finanziarie che non consentono, anche a causa del patto di stabilità, di garantire la corretta e continua manutenzione della rete viaria. Dal mese di settembre è stato necessario, di fatto, sospendere le attività di manutenzione affidate a ditte esterne

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
lavori conclusi	n	2	2
lavori avviati	n	2	2
numero procedure affidamento concluse	n	2	2

---

**Scheda 8.11** rilascio autorizzazioni e nulla osta per manomissioni e interventi sulle opere viarie

---

**Descrizione  
attività svolta  
al 31/12/2012**

Sono state istruite le pratiche presentate, verificato sul posto la fattibilità dell'intervento e le condizioni. E' stato verificato il ripristino delle opere. Il numero di autorizzazioni rilasciate è lievemente inferiore a quanto programmato, sono state comunque istruite tutte le pratiche presentate e rilasciate tutte le autorizzazioni la cui pratica era in regola

**Indicatori del  
risultato  
raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
autorizzazioni e/o concessioni e/o nulla osta	n	300	293
tempo medio rilascio	gg	20	20
numero sopralluoghi effettuati	n	300	Oltre 300

**Scheda 8.12** manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità con personale interno ed esterno

**Descrizione  
attività svolta  
al 31/12/2012**

La scheda si riferisce esclusivamente alle attività di sfalcio che viene effettuata nelle pertinenze stradali e che assume notevole importanza nel periodo estivo. Si è proceduto allo sfalcio e manutenzione delle pertinenze, in parte tramite personale interno ed in parte tramite affidamento a ditte esterne

**Indicatori del  
risultato  
raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
numero servizi avviati	n	8	8
chilometri sfalciati con personale interno	km	214	214
numero lavori /servizi controllati e completati	n	8	8

---

**Scheda 8.13** servizio di pronto intervento nelle strade provinciali

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012** E' stata data regolare attuazione al servizio di pronto intervento delle strade durante tutto il 2012, garantendo nell'arco delle 24 ore l'intervento in caso di eventi improvvisi ed imprevedibili limitanti la circolazione stradale

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
numero interventi eseguiti	n	30	35
tempo medio intervento non superiore a	min	60	60
Programmi di reperibilità predisposti	n	3	3

---

**Scheda 8.14** attività di RUP (Dirigente del Settore)

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012** Sono state regolarmente espletate le attività di competenza del RUP da parte del Dirigente del Settore in tutte le pratiche assegnate

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
verifica congruità delle offerte	n	2	2
numero lavori avviati	n	2	1 (non è stato possibile l'avvio di secondo lavoro in quanto è insorta una causa giudiziaria su un lavoro la cui aggiudicazione definitiva risale al giugno 2012)
studi di fattibilità completati	n	5	5

---

**Scheda 8.15** attività di RUP (Responsabile Servizio Progettazioni)

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012** Sono stati espletati tutti i compiti di competenza del RUP da parte del Responsabile del Servizio Progettazioni

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
lavori appaltati	n	1	2
lavori avviati	n	1	3
conferenze di servizi indette	n	1	2
lavori ultimati	n	2	2

---

**Scheda 8.16** supporto tecnico ed amministrativo nelle cause giudiziarie o nelle controversie

---

**Descrizione attività svolta al 31/12/2012**

Si è provveduto a fornire il supporto tecnico amministrativo ai legali sia interni che esterni, sia ai tecnici nominati quali tecnici di parte dall'Ente o al tecnico nominato dal Giudice competente, impegnati nelle controversie giudiziarie che vedono coinvolto l'Ente in materie inerenti i lavori pubblici, di competenza di questo Settore. Questo comporta sia la redazione di relazioni scritte, sia la fornitura di documentazione, sia la partecipazione ad incontri nei quali vengono fornite tutte le informazioni ritenute utili

**Indicatori del risultato raggiunto**

Descrizione	Unità di Misura	Valore Atteso	Valore Raggiunto
relazioni fornite con documentazione	n	3	Oltre 3
organizzazione e/o partecipazione a incontri e riunioni	n	10	Oltre 10
sopralluoghi e/o verifiche tecniche	n	5	Oltre 5

---

**Scheda 8.17** Direzione, controllo e contabilità di lavori, redazione di progetti (Servizio Manutenzioni)

---

**Descrizione  
attività svolta  
al 31/12/2012**

Si è provveduto alla redazione di progetti o perizie relativamente a lavori di manutenzione straordinaria, sono proseguiti i lavori di manutenzione appaltati a ditte esterne, sono stati avviati i lavori sulla SP 96 (manutenzione straordinaria) e la rotatoria sulla SP 49. I lavori dal mese di giugno hanno subito rallentamenti a causa dei limiti imposti dal patto di stabilità ed in pratica sono stati sospesi dal mese di settembre

**Indicatori del  
risultato  
raggiunto**

<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
numero lavori avviati	n	3	3
numero lavori completati	n	1	2
Stati avanzamento lavori	n	3	7

**Assessori:** Gianfranco Attene

**Dirigente:** Dott.ssa Dora Soru

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

Il settore assicura anche la gestione delle funzioni delegate alla Provincia dalla L.R.9/2006 e specificamente quelle previste in materia di artigianato, trasporti, di industria, fiere e commercio, di agricoltura e pesca, di aree protette, di protezione della fauna, di indennizzi per i danni da fauna selvatica.

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

- PROGRAMMA 23 - COMMERCIO
- PROGRAMMA 24 - SVILUPPO ECONOMICO
- PROGRAMMA 25 - ARTIGIANATO
- PROGRAMMA 26 - CACCIA PESCA
- PROGRAMMA 27 - AGRICOLTURA
- PROGRAMMA 28 - AMBIENTE SVILUPPO SOSTENIBILE
- PROGRAMMA 31 - TRASPORTI
- PROGRAMMA 8 - CONTROLLO DI GESTIONE

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

Al settore è stata attribuita la competenza sul Controllo di Gestione, da marzo 2012.

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

La carenza di risorse ha notevolmente limitato le attività di supporto ai settori dell'artigianato, del commercio e dell'agroalimentare, nonché l'erogazione di finanziamenti alle principali rassegne dell'agroalimentare.

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

## PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI

Al settore sono stati assegnati i seguenti obiettivi generali:

### Scheda 3.1

Ambito Tematico: **L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"**

Attività: **Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti il proprio Settore**

E' stata effettuata una puntuale ricognizione di tutti i rapporti giuridici in essere al 31.12.2012, individuando la natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti.

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti il proprio Settore	Rapporto tra numero negozi giuridici in essere e numero rapporti giuridici lavorati	% 100	100	raggiunto
	Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione	% 100	100	raggiunto
	Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico entro il 31/12/2012	% 100	100	raggiunto

### Scheda 3.2

Ambito Tematico: **L.R. 25 maggio 2012 n° 11 recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla L.R. n° 10 del 2011"**

Attività: **Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente**

E' stata effettuata una puntuale ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente, al 31.12.2012, individuando gli immobili di proprietà o in locazione o comodato, l'esatta ubicazione.

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	ATTESO	RILEVATO	RISULTATO
Ricognizione di tutti i beni di pertinenza dell'Ente	Rapporto tra beni presenti nel settore e beni censiti	% 100	100	raggiunto
	Completezza dei dati relativi ai beni, così come richiesto nella descrizione	% 100	100	raggiunto
	Tempistica della presentazione del data-base/foglio elettronico entro il 31/12/2012	% 100	100	raggiunto

Con propria determinazione n. 362 del 28.12.2012, sono stati approvati gli elenchi dei beni rapporti giuridici in essere, rilevati al 27.12.2012.

## TRASPORTI

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

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

### OBIETTIVI ASSEGNATI

#### Scheda 3.3

Ambito Tematico: **Trasporti**

Attività: **Rilascio licenze per il Trasporto di merci in conto proprio**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Rilascio licenze per il Trasporto di merci in conto proprio	Licenze rilasciate	n. 120	raggiunto
	Tempi di consegna	gg 15	raggiunto
	Assistenza documentazione	h. 100	raggiunto

#### Scheda 3.4

Ambito Tematico: **Trasporti**

Attività: **Verifica requisiti iscrizione Albo Autotrasportatori**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Verifica requisiti iscrizione Albo Autotrasportatori	Verifica requisiti iscrizione Albo Autotrasportatori	n. 120	raggiunto
	tempi istruttoria	gg 10	raggiunto
	tempi consegna	gg. 15	raggiunto

#### Scheda 3.5

## Ambito Tematico: **Trasporti**

### Attività: **Rilascio attestati in esenzione da esami**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Rilascio attestati in esenzione da esami	Attestati Rilasciati	n. 80	raggiunto
	Verifica istruttoria	gg 10	raggiunto
	tempi consegna	gg. 15	raggiunto

## **GESTIONE FAUNISTICA**

Ad oggi, sono attuate buona parte delle competenze in materia pianificazione, protezione della fauna selvatica, per la tutela dell'ambiente e per l'abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria. trasferite alle Province con la L.R. n. 23/98.

Durante l'anno si è provveduto ad effettuare sopralluoghi, accertamenti e presso le **zone "Autogestite"** per il rispetto dei confini, nell'ambito dei rinnovi delle stesse e per il monitoraggio del progetto di ripopolamento della Pernice.

Si stanno effettuando continui sopralluoghi per verificare le richieste di **accertamento e successiva liquidazione, dei danni provocati dalla selvaggina** alle produzioni agricole e zootecniche ed ittiche, anche quest' anno in aumento rispetto agli anni precedenti, con notevoli ripercussioni sui carichi di lavoro, e sull'avvio di nuove attività.

E' stato avviato il progetto regionale di controllo e abbattimento delle popolazioni in eccesso di fauna selvatica nociva, con la dislocazione nei punti nevralgici del territorio di gabbie per la cattura di cornacchie e nutrie, affidate a personale qualificato attraverso un corso di formazione per coadiutori. Sono stati all'uopo realizzati i corsi per i coadiutori.

E' stato affidato uno studio sulle ripercussioni causate dalla presenza dei cormorani nei compendi ittici dell'oristanese, sui metodi di rilevamento degli uccelli predatori, e sui metodi di accertamento dei danni causati alle attività di pesca, e si sta predisponendo un piano di prevenzione per i danni da uccelli ittiofagi nei compendi ittici dell'oristanese.

La **Commissione per l'abilitazione all'attività venatoria** ha operato con continuità.

E' stato approvato il Piano provinciale faunistico-venatorio provinciale, mentre è all'esame delle commissioni consiliari la proposta di regolamento per i risarcimenti dei danni da fauna selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche.

E' in essere anche il progetto relativo alla **cura e prima assistenza alla fauna selvatica ferita**, per il quale è stato istituito un servizio di reperibilità.

## OBIETTIVI ASSEGNATI

### Scheda 3.6

Ambito Tematico: **Gestione Faunistica**

Attività: **Realizzazione Piano contenimento Cornacchie**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Realizzare il Piano contenimento Cornacchie	Realizzazione Piano contenimento Cornacchie	1	raggiunto
	Formazione Coadiutori	50	raggiunto
	Consegna gabbie cornacchie	60	raggiunto

### Scheda 3.7

Ambito Tematico: **Gestione Faunistica**

Attività: **Avvio procedure appalto realizzazione opere di prevenzione danni da fauna selvatica alle produzioni ittiche**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Avvio procedure appalto realizzazione opere di prevenzione danni da fauna selvatica alle produzioni ittiche	Verifiche sul campo	1	raggiunto
	Realizzazione disciplinare tecnico	1	raggiunto
	Avvio procedure appalto	1	raggiunto

Gli uffici hanno presentato al Consiglio Provinciale, a novembre 2012, la proposta di Regolamento per l'accertamento dei danni, e per l'erogazione dei contributi per la realizzazione delle opere di prevenzione dei danni. Nella proposta sono compresi i modelli di domanda, ed i relativi disciplinari tecnici. Il Consiglio ha approvato il Regolamento in data 1 Febbraio 2013, con atto n. 12. Al termine della pubblicazione, prevista per il mese di marzo, saranno pubblicati i relativi bandi pubblici, che consentiranno l'erogazione dei contributi.

### Scheda 3.8

Ambito Tematico: **Gestione Faunistica**

Attività: **Affido studio su impatto economico degli uccelli ittiofagi sulle attività di pesca nei compendi ittici della Provincia di Oristano.**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Affido studio su impatto economico degli uccelli ittiofagi sulle attività di pesca nei compendi ittici della Provincia di Oristano	Realizzazione disciplinare economico	1	IN CORSO
	Realizzazione disciplinare scientifico	1	IN CORSO
	Affido studi	1	IN CORSO

Lo studio, finalizzato a comprendere la produttività degli compendi ittici affidati in concessione alle Cooperative di pesca, al fine di quantificare il danno arrecato alle attività di pesca, e delineare meglio gli indennizzi, doveva necessariamente partire dai risultati del precedente Studio della Scheda 3.7, dovendo contenere gli elementi ritenuti necessari nella relazione sull' "Impatto economico della presenza degli uccelli ittiofagi sulle attività di pesca nei compendi ittici provinciali".

Lo studio è stato consegnato quando la presenza dei cormorani era già avanzata, impedendo la regolare esecuzione delle verifiche, che devono partire dal mese di agosto, comprendendo i rilievi sulla pesca prima dell'arrivo dei cormorani, e terminando nel successivo mese di maggio, al termine del periodo di pesca da parte dei cormorani.

Inoltre, per disposizioni della Giunta e dei revisori, non è stato possibile prevedere impegni di spesa oltre il 28 febbraio 2013, in attesa di conoscere le decisioni del Consiglio regionale sul futuro delle Province.

Pertanto, lo studio, se le Province saranno prorogate, potrà essere affidato e realizzato durante la prossima stagione 2013-2014.

### Scheda 3.9

Ambito Tematico: **Gestione Faunistica**

Attività: **Avvio delle attività di monitoraggio della fauna selvatica.**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Avvio delle attività di monitoraggio della fauna selvatica	Realizzazione disciplinare tecnico cormorani	1	Raggiunto
	Realizzazione disciplinare tecnico uccelli int comun	1	Raggiunto
	Avvio monitoraggio uccelli ittiofagi	1	Raggiunto

Fin dal mese di gennaio è stata avviata l'organizzazione del **Concorso MONTIFERRU**, concorso riservato ai produttori dell'olio extravergine d'oliva, finalizzato a promuovere e valorizzare l'olio extravergine d'oliva, che rappresenta ormai un importante veicolo promozionale per le produzioni locali.

Sono state sviluppate le azioni di promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico delle produzioni locali di olio extravergine, è stato reso finalmente operativo il frantoio sperimentale ubicato presso l'IPSAA Don Deodato Meloni di Nuraxinieddu, con la produzione di olio extravergine di oliva, di alta qualità. A tale scopo si è organizzata la partecipazione alla rassegna "Salone del gusto", che si è tenuta a Torino lo scorso mese di ottobre, finalizzata alla presentazione dei risultati della Shelf Life del Concorso Montiferru, ed alla presentazione della "Scuola dell'Olio" istituita nella Scuola Agraria di Nuraxinieddu, presso la quale è ubicato il nuovo frantoio sperimentale, che consentirà di produrre formare tecnici oleicoli e di un olio extravergine di qualità eccellente.

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

### Scheda 3.10

Ambito Tematico: **Agricoltura**

Attività: **Organizzazione Concorso Nazionale Oli extravergini Oliva "Montiferru"**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Organizzazione Concorso Montiferru	Partecipazione riunioni preliminari	3	Raggiunto
	Organizzazione evento	1	Raggiunto
	Produttori aderenti	80	Raggiunto

### Scheda 3.11

Ambito Tematico: **Agricoltura Gestione Faunistica**

Attività: **Accertamenti danni da fauna selvatica**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Accertamenti danni da fauna selvatica	Sopralluoghi sul campo	100	Raggiunto
	Accertamento requisiti	120	Raggiunto
	Indennizzi erogati/aventi diritto	% 100	Raggiunto

### Scheda 3.12

Ambito Tematico: **Agricoltura**

Attività: **Rilascio attestati autorizzazioni per l'acquisto di prodotti fitosanitari**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Rilascio attestati autorizzazioni per l'acquisto di prodotti fitosanitari	Organizzazione corsi	10	Raggiunto
	Organizzazione esami	10	Raggiunto
	Tempo di rilascio tesserini verdi	10	Raggiunto

## GESTIONE FAUNISTICA

### Scheda 3.14

Ambito Tematico: **Agricoltura**

Attività: **Avvio produzione sperimentale Olio extravergine oliva e Scuola Elaiotecnica**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Avvio produzione sperimentale Olio extravergine oliva e Scuola Elaiotecnica	Avvio Attività Scuola olearia	1	Raggiunto
	Analisi prodotto	1	Raggiunto
	Presentazione olio ottenuto	1	Raggiunto

### Scheda 3.15

Ambito Tematico: **Agricoltura**

Attività: **Organizzazione e partecipazione alle principali rassegne nazionali dell'Agroalimentare**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Organizzazione e partecipazione alle principali rassegne nazionali dell'Agroalimentare	Contatti produttori	5	Raggiunto
	Schede prodotto	5	Raggiunto
	Organizzazione evento	1	Raggiunto

Nello specifico, si è organizzata la partecipazione alla rassegna "Salone del Gusto" di Torino, nel corso della quale si sono presentati, in collaborazione con la Scuola Agraria di Nuraxinieddu, LAORE e ANAPOO, i prodotti agroalimentari provinciali di nicchia e biologici, assieme all'olio extravergine di oliva prodotto con il frantoio sperimentale. La rassegna ha riscosso un grande interesse e gradimento.

### Scheda 3.16

Ambito Tematico: **Sviluppo Sostenibile Controllo di Gestione**

Attività: **Prosecuzione progetto "COREM- Italia Francia Marittimo"**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Prosecuzione progetto COREM	Avvio azioni 3° Annualità	100	Raggiunto
	Presentazione schede progetto ORME	1	Raggiunto
	Rendicontazione somme spese	1	Raggiunto

### Scheda 3.17

Ambito Tematico: **Sviluppo Sostenibile Controllo di Gestione**

Attività: **Prosecuzione attività Ecosportello**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Prosecuzione attività Ecosportello	Contatti attivati	50	Raggiunto
	Indagine di mercato	1	Raggiunto
	Report acquisti Ente	1	Raggiunto
	Piano d'Azione biennio 2013-2014	1	Raggiunto

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

**Scheda 3.18**Ambito Tematico: **Sviluppo Sostenibile Controllo di Gestione**Attività: **Avvio e realizzazione Progetto Andalas**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Avvio e realizzazione Progetto Andalas	Disciplinare tecnico	1	Raggiunto
	Avvio progetto	1	Raggiunto
	Azioni realizzate	100	Raggiunto

**Scheda 3.19**Ambito Tematico: **Sviluppo Sostenibile Controllo di Gestione**Attività: **Affido al Comune di Arborea delle azioni comprese nel Piano di Gestione dell'Oasi di S'ena Arrubia**

OBIETTIVO	ATTIVITA' PROGRAMMATE	VALORE ATTESO	RISULTATO
Affido al Comune di Arborea del Piano di Gestione dell'Oasi di S'ena Arrubia	Protocollo intesa Comune-Provincia capanni	1	Raggiunto
	Protocollo intesa Comune-Provincia mater promo	1	Raggiunto
	Atti trasferimento	1	Raggiunto

Sono stati predisposti i protocolli previsti, e la proposta è stata inviata alla Giunta, solo successivamente alla disponibilità dei fondi, bloccata dal Patto di stabilità.

I successivi atti di impegno e trasferimento al Comune di Arborea sono legati alla proroga delle Province, oltre il 28 Febbraio.

Il servizio del controllo di gestione provvede alla predisposizione del Referto sul controllo ai sensi dell'articolo 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e alla relazione ai sensi dell'articolo n. 2, comma 594, della L. 244/2007 sugli obiettivi di risparmio da inviare alla Corte dei Conti.

E' stato stilato il report annuale, relativo all'esercizio 2011, predisposto sulla base dei dati estrapolati dalla contabilità economico-patrimoniale ed analitica. E' stato eseguito il monitoraggio sugli atti di spesa superiori a € 5.000, ai sensi dell'art.1, comma 173 della L. 266/05, , solo con i dati pervenuti al Servizio.

Sono in fase di predisposizione il report semestrale sulla spesa, basato sulla contabilità finanziaria e sui codici SIOPE, non essendo disponibile, per il 2012, quella economico-patrimoniale, ed il Referto sul controllo ai sensi dell'articolo 198bis del Decreto Legislativo n. 267/2000.

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

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

**Presidente:** Massimiliano de Seneen - **Assessore:** Alfonso Marras

**Dirigente:** Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Dopo il lavoro di ricostruzione organizzativa e logistica del Settore Pianificazione Territoriale, Politiche Comunitarie e Programmazione svolto a partire dal novembre 2010, l'anno di riferimento ha rappresentato il tempo di realizzazioni strategiche e significative per la mission del settore, ma, anche, per lo stesso Ente.

Il tutto in attuazione delle attribuzioni riconosciute allo stesso settore dalle disposizioni presidenziali e di governo dell'Ente e nel rispetto dei compiti previsti dalla TUEL e dalla specifica normativa regionale e comunitaria.

Per sintetizzare quanto estensivamente esposto nell'allegata tavola, si sono sviluppate e concluse ove possibile le seguenti azioni:

1. Dopo sette anni e mezzo, è stato riproposto all'esame definitivo del CP il Piano Territoriale di Coordinamento (PTCp) provinciale (art. 20 del TUEL);
2. Avvio e completamento delle procedure Vas e VInCA del PTCp;
3. Nel corso della formazione del PTCp si è provveduto ad un aggiornamento in progress della cartografia provinciale con una ulteriore manifestazione pubblica di presentazione;
4. Istituzione di una Banca Dati per la Cartografia provinciale con accesso online e pagine dedicate sul web della Provincia;
5. Promozione, proposte e supporto tecnico presso l'assessorato della Programmazione Regionale per la partecipazione al Bando regionale per le Aree di Crisi (LR 3/2009);
6. Direttive per lo Sviluppo dell'economia di prossimità con la proposta di due progetti pilota all'assessorato dell'agricoltura regionale per un Centro Commerciale Rurale (poi finanziato) e per azioni a favore delle Aziende del Patto Tharros per l'agricoltura e la pesca della provincia;
7. Partecipazione al Bando dell'assessorato dell'Ambiente Regionale per i piani di gestione dei Siti Natura 2000, con riferimento all'Area di S'Ena Arrubia, come coordinatori dei Comuni di Arborea e S. Giusta;
8. Finanziamento del Piano di Gestione dell'Area ZPS ed aggiornamento di quello dell'area SIC dello stesso Sito;
9. Procedura di affidamento e realizzazione dei lavori della passarella in legno per la pista ciclabile dell'Area SIC presso la peschiera di S'Ena Arrubia;
10. Promozione, proposte e supporto tecnico per la progettazione del Centro Intermodale Passeggeri;
11. Istituzione e funzionamento dello Sportello Europa della Provincia online;
12. Partecipazione a cinque bandi comunitari con progetti a largo partenariato nazionale ed internazionale;
13. Riavvio del Progetto NewCimed (caso Arborea) e partecipazione alle iniziative del coordinamento (Comune di Latina);

14. Completamento e avvio del progetto Accessit sull'Area archeologica di Fordongianus (capofila RAS);
15. Avvio a conclusione delle procedure ancora aperte per la rendicontazione dei progetti finanziati con il Patto Tharros già richiamato;
16. Approvazione della procedura di Vas del PpTPL;
17. Approvazione del PpTPL da parte del CP;
18. Azioni di vigilanza e verifica amministrativa sulla gestione sistemica del Centro Ippico "Horse Country" di Arborea;
19. Azioni amministrative e giudiziarie conseguenti per lo stesso centro;
20. Avvio ed accompagnamento dei primi quattro tirocinanti selezionati sugli otto assegnati;
21. Arredo tematico della nuova sede di via Carducci;
22. Supporto tecnico per la predisposizione del Rapporto periodico del Presidente;
23. Completamento delle rendicontazioni per il recupero delle somme residue relative agli interventi di cui alle LL.RR 6/1996 e 14/1996 (interventi 1998-2000);
24. Aggiornamento periodico dello stato delle Società Partecipate dell'Ente per gli Organi di Governo (Presidente);
25. Adeguato ricorso a verifiche gestionali valutabili e probatorie per le società partecipate dell'Ente;
26. Aggiornamento periodico delle Banche dati del MEF e del SIQUEL per le Società partecipate dell'Ente;
27. Rettifica ed adeguamento dello Statuto della società SPO srl approvato dal CP;
28. Proposte di nuovi statuti per le società SPO srl e SEA srl coerenti con la più recente normativa.



RELAZIONE sulla PERFORMANCE del SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE e PROGRAMMAZIONE - RIEPILOGO 2012

n°	PROGETTO/OBIETTIVO	ANNO			NOTE	OBIETTIVO	INDICATORE	REALIZZAZIONE				PERFORMANCE											
		INIZIO / AVVIO	P R O F I P N O E S T A	FINE PREVISTA				VALLORE	DESCRIZIONE	u / m	P R E V I S T A	A L 31/12/12	G R A D O	S I N T E T I C O	C o m p l . z z a	R e a l i z z .	Obiettivi Boca						
		Data			Norma	Conf																	
8	Partecipazione a bandi a valere sui Programmi comunitari in coerenza con le attuali Linee Programmatiche della provincia e in raccordo con il Piano di Azione provinciale	gen-12		In Progress		Artt. 20 e 42 Tuel																	
9	Procedura di affidamento e realizzazione dei lavori della passerella in legno per la pista ciclabile posta attorno all'area SIC ITB 030016, presso la peschiera di S'Ena Arrubia.	mag-11		In Progress		Direttiva Habitat 42/93/CEE																	
INDICATORI																							
10	Azioni effettuate in riferimento alla gestione sistemica del Centro Ippico "Horse Country"						SI	Azioni conseguenti alle verifiche amministrative, determinazioni e n. 2 iniziative giudiziarie	n°	0	8	8	A	A	M	M	4	100	100	10	45	0	
11	Espletamento gara di appalto per la realizzazione dei lavori di passerella in legno per la pista ciclabile a S'Ena Arrubia							Espletamento affidamento	s/n	S	S	S	A	A	A	A	6	100					
12	Accordi, Protocolli di Intesa sottoscritti						SI	Sottoscritti	s/n	0	5	5	A	A	A	A	8	100	100	0	25	50	0
13	N. progetti Europei presentati a finanziamento						SI	Progetti predisposti	n°	0	5	500	A	A	A	A	8	100				50	
14	N. Soggetti serviti attraverso lo Sportello Europa (n. contatti)						SI	Soggetti Serviti	n°	0	5	5	A	A	A	A	8	100				50	
15	Attivazione dello Sportello Europa						SI	Attivazione Azioni	s/n	S	S	S	A	A	A	A	8	100				50	
16	N. Studi, direttive, vademecum realizzati						SI	Studi	n°	3	7	200	M	M	M	M	9	100					
17	Progetti economia di prossimità avviato						SI	Progetto finanziato	n°	1	1	100	A	A	A	A	10	100				15	
OBIETTIVI																							
18	Fase di discussione del PpTPL nelle sedi opportune e successiva ed eventuale revisione/aggiornamento.	gen-11		mar-12		LR 21/2005		Attuazione procedura di legge															
19	Gestione dell'iter di adozione/approvazione del PTPL compresa la procedura VAS	nov-09		ott-12		GR Ras N. 24/23 2008		Attuazione procedura di legge															
20	Proseguo delle procedure per la realizzazione del Centro Intermodale Passeggeri e Stazione di Interscambio di Oristano: progettazione, acquisizione delle aree, etc.	mag-08		dic-12		GP n. 104.13 maggio 2008		Attuazione procedura di legge															
21	Studio di fattibilità per un "Asse Integrato" aeroportuale-marittimo-ferroviario (vedi Linee Programmatiche)	gen-11		dic-12		Art. 42 Tuel		Formulazione Idea-progetto															
22	Coordinamento provinciale dei Piani di Gestione delle Aree SIC di s'Ena Arrubia	nov-11		giu-12		Gestione dei siti Natura 2000		Progetto Finanziato dalla Ras ed avviato															
INDICATORI																							
23	Stesura definitiva del PpTPL						SI	Progetto	s/n	S	S	100	A	A	A	A	14	100		70			
24	Completamento procedura VAS del TPL						SI	Progetto	s/n	S	S	100	A	A	A	A	14	100		70			
25	Approvazione del PpTPL dal CP						SI	Comm. Cons. e CP	s/n	S	S	100	A	A	A	A	14	100		70			
26	Progettazione definitiva del Centro Intermodale Passeggeri						SI	Avanz. Progetto	s/n	S	S	100	A	A	A	A	12	100					

RELAZIONE sulla PERFORMANCE del SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE e PROGRAMMAZIONE - RIEPILOGO 2012

n°	PROGETTO/OBIETTIVO	ANNO			NOTE	OBIETTIVO	INDICATORE		REALIZZAZIONE					PERFORMANCE					
		INIZIO / AVVIO	P R O F O I P N O E S T A	FINE PREVISTA			V A L O R E	DESCRIZIONE	u / m	P R E V I S T A	A L 31/12/12	G R A D O	S I N T E T I C O	C o m p l i z z à	R e a l i z z .	n°	Obiettivi Boca		
		Data			Norma	Conf										D i r e z i	C o o r d i	m e n t o	C o n s e g
27	Proseguo iter realizzazione Centro Intermodale Passeggeri e Stazione di Interscambio di Oristano: Progetto Definitivo					SI	Disp. Area - Ras e RFI	s/n	S	S	100	A	A	12	100				
28	Studio di fattibilità per un "Asse Integrato" aeroportuale-marittimo-ferroviario (vedi Linee Programmatiche)					SI	Avanz. Progetto	s/n	S	S	100	M	B	7	100	100			
29	Formale avvio del coordinamento per i Piani di Gestione delle aree SIC e ZTL di s'Ena Arrubia	giu-12		nov-12		SI	Effettuata	s/n	0	2	100	A	A	17	100				
C	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)																		
	OBIETTIVI																		
1	Raccolta e produzione di dati territoriali e sviluppo della cartografia	2002		In Progress			Ar. 12 e 20 Tuel												
2	Elaborazione cartografica per le attività del Settore	2002		In Progress			Ar. 12 e 20 Tuel												
3	Supporto agli altri Settori dell'Ente e soggetti convenzionati	2011		2012			Ar. 12 e 20 Tuel												
4	Il contributo al miglioramento della qualità dei dati anche in dialogo con gli altri Enti produttori di dati informatizzati	2011		In Progress			Ar. 12 e 20 Tuel												
	INDICATORI																		
5	N. richieste evase per materiale informativo cartografico, da parte di Comuni e altri Enti Locali o Territoriali					SI	Richieste Evase	n°	2	2	100	M	B	3					
6	N. Eventi divulgativi sulle attività del SIT e il patrimonio disponibile					SI	Eventi	n°	5	5	100	M	B	3					
7	Definizione di un sistema di scambio dati con i Soggetti interessati (Comuni, Ras, etc.)					SI	Effettuato Comuni	s/n	S	S	100	A	A	16	100				
8	Coordinamento sistema cartografico provinciale/regionale					SI	Effettuato Ras	s/n	S	S	100	A	A	16	100				
9	Implementazione patrimonio cartografico disponibile					SI	Azioni Conseguenti	s/n	S	S	100	A	A	16	100				
	OBIETTIVI/INDICATORI																		
10	Predisposizione e stesura di tutta la cartografia (tavole, esplicitazioni, legende, etc.) del PTCp proposto al Consiglio Provinciale	ott-12		dic-12		SI	Effettuata	s/n	S	S	S	A	A	13	100				
11	Manifestazione di presentazione del patrimonio cartografico della Provincia con mostra e dibattiti (Sala consiliare - dicembre 2012).			dic-12		Ar. 12 e 20 Tuel	SI	Effettuata	s/n	0	1	S	M	B	3				
12	Pagina web sul sito dell'Ente per rendere disponibile l'accesso e l'uso della cartografia provinciale ad enti, professionisti e cittadini registrati	mar-11		ott-12		Ar. 12 e 20 Tuel	SI	Effettuata	s/n	S	S	S	M	B	3				
D	AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI SETTORE																		
	OBIETTIVI																		
1	Gestione delle procedure ed attività amministrative, anche in riferimento alla predisposizione di relazioni periodiche sull'andamento delle attività, lo stato di raggiungimento degli obiettivi prefissati, ipotesi evolutive delle attività.	gen-12		In Progress		Art. 107 Tuel													

RELAZIONE sulla PERFORMANCE del SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE e PROGRAMMAZIONE - RIEPILOGO 2012

n°	PROGETTO/OBIETTIVO	ANNO			NOTE	OBIETTIVO	INDICATORE		REALIZZAZIONE					PERFORMANCE						
		INIZIO / AVVIO	P R O F I P N O E S T A	FINE PREVISTA			VALORE	DESCRIZIONE	u / m	P R E V I S T A	AL 31/12/12	G R A D O	S I N T E T I C O	C o m p l i z z .	R e a l i z z .	n°	Obiettivi Boca			
		Data			Norma	Conf										D i r e z i	C o o r d i	m e n t o	A t t i	C o n s e g
2	Supporto alla predisposizione di avvisi pubblici, bandi concorsi e gare del Settore	gen-12		In Progress	Art. 107 Tuel															
3	Svolgimento, conclusione e avvio dei primi quattro tirocinanti selezionati (su otto)	giu-12		set-12	L.R. 20/2005															
4	Controllo di conformità delle prestazioni	gen-12		In Progress	Art. 107 Tuel															
5	Gestione unitaria delle procedure amministrative e supporto agli altri Servizi del Settore in materia	gen-12		In Progress	Art. 107 Tuel															
6	Predisposizione di atti amministrativi relativi all'attuazione del Patto "Tharros 2000"	gen-12		In Progress	DM 320/2000															
7	Arredo tematico della sede di via Carducci con la cartografia predisposta ed utilizzata per la mostra-dibattito del dicembre 2011 (pannellatura, messa in opera, etc.)																			
INDICATORI																				
8	Elaborazione dei dati sull'attività del Settore, nel periodo 01/07/2011-31/12/2012, per la predisposizione del Rapporto annuale del Presidente					SI	Effettuata	s/n	1	3	300	M	B	3						
9	N. pratiche evase con i beneficiari, relative al Patto Tharros (servizio a sportello)					SI		n°	12	24	200	M	M	9	100					
10	N. pratiche rendicontate					SI		n°	7	16	200	M	M	9	100					
11	N. atti predisposti e digitalizzati					SI		n°	5	235	-	A	A	2	100	100			50	0
12	N. nuove procedure avviate (bandi, concorsi, gare, etc.)					SI		n°	3	7	200	M	M	5	100					
13	N. procedure Tirocini					SI		n°	2	2	100	M	M	5	100					
14	N. Tirocinanti avviati					SI		n°	4	4	100	M	M	5	100					
SOCIETÀ PARTECIPATE																				
OBIETTIVI																				
1	Verificare la corretta gestione dei servizi da parte delle società affidatarie	lug-11		In Progress	Esercizio del controllo analogo															
2	Esercitare il controllo sulla conformità delle prestazioni con gli obblighi contrattuali e normativi	lug-11		In Progress	Esercizio del controllo analogo															
3	Adeguate ricorso a verifiche gestionali valutabili e probatorie	lug-11		In Progress	Esercizio del controllo analogo															
INDICATORI																				
4	Aggiornamento dello stato delle società agli Organi di governo dell'Ente (Presidente).					SI		s/n	SI	S	S	A	A	18	100	100			70	
5	Aggiornamento delle banche dati del MEF e della Corte dei Conti (Siquel)					SI		s/n	SI	S	S	A	A	18	100	100			70	
6	Fornitura di documenti, proposte e pareri agli Organi di governo dell'Ente (Statuti)					SI		s/n	SI	3	S	A	A	18	100	100			70	