



Comune di Oristano
Comuni de Aristanis

**Piano Esecutivo di Gestione Piano Dettagliato degli Obiettivi
e Piano delle Performance
2019-2021**

Approvato con deliberazione G.M. 125 del 14/06/2019
Variazione n. 1/2019 All "A"

PREMESSA	2
LA STRUTTURA DEL PIANO	5
<i>Sezione I</i>	6
Contesto Interno	9
Indirizzi generali di gestione.....	13
Obiettivi e Valutazione	15
Dagli Obiettivi Strategici agli obiettivi operativi.....	17
OBIETTIVI STRATEGICI CONTENUTI DEL DUP	18
OBIETTIVI OPERATIVI CONTENUTI DEL DUP.....	20
<i>Sezione II</i>	25
La Performance Organizzativa.....	25
<i>Sezione III</i>	30
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE.....	30
PIANO DELLA PERFORMANCE	107
RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI RESPONSABILITÀ	141

Premessa

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale con qualifica dirigenziale.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del Dup, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 20/09/2017. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali, contenuti nel Documento Unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18.04.2019, vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun dirigente unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 23.01.2019. Il Piano degli obiettivi e il piano della performance si inseriscono all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

Il Piano esecutivo di gestione:

- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.
- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;

Lo schema sotto riportato chiarisce e mette a sistema i documenti facenti parte del ciclo di gestione della performance nei due aspetti della programmazione/rendicontazione:



Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

La Struttura del Piano

Il Piano è articolato in Sezioni.

Nella Sezione I sono illustrati brevemente il contesto esterno e il contesto interno dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e della struttura organizzativa dell'Ente e gli indirizzi generali della gestione. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione all'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Nella Sezione II è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.

Nella Sezione III sono illustrati il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano delle performance. Nel primo sono indicati per ciascun settore gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, con indicazione per ciascun obiettivo, dei seguenti elementi:

- la denominazione dell'obiettivo;
- il dirigente responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- la descrizione delle fasi di attuazione;
- l'indicatore di risultato;
- l'importanza dell'obiettivo
- le risorse finanziarie eventualmente assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di gestione;
- i portatori di interesse interni ed esterni interessati all'attuazione dell'obiettivo.

Nel secondo sono indicati per ciascun settore i servizi/uffici che ne fanno parte, le risorse umane assegnate, i cataloghi dei servizi e attività strutturali, e le risorse finanziarie.

Sezione I

Identità

Il Comune di Oristano si estende su una superficie di circa 85 kmq, sulla costa ovest della Sardegna. Comprende le frazioni di Sili, Massama, Donigala Fenugheddu, Nuraxineddu, San Quirico e Torregrande. Quest'ultima è posta sul litorale di circa tre chilometri che vanno dal porto turistico alla foce del Tirso ed è stata negli ultimi anni (compreso il 2019) premiata con la Bandiera Blu. Sotto il profilo morfologico il territorio comunale insiste su una superficie in gran parte pianeggiante (pianura del Campidano) che si estende dalle costa fino alle zone più interne, con un'altitudine massima di 215 metri sul livello del mare. La densità abitativa è pari a 374,3 abitanti/Kmq, dato di gran lunga superiore alle medie provinciali (54,7 ab/Kmq) e regionali (69,5 ab/kmq), influenzate in maniera pesante dalle basse densità abitative medie tipiche dei microcentri che costellano l'intero territorio della Sardegna. Divenuta capoluogo di Provincia nel 1974, la città di Oristano rappresenta oggi il principale punto di riferimento dell'intero territorio provinciale, grazie alla sua localizzazione centrale e alla presenza di infrastrutture di rilievo (quali l'area industriale, il porto e uno scalo ferroviario). Nel Comune di Oristano sono inoltre concentrate le funzioni amministrative, i servizi ad alto valore aggiunto destinati alle imprese e i servizi pubblici e privati destinati alla comunità. "L'ente Comune" in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Al Comune spettano dunque tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Il processo di programmazione si apre con le linee di mandato dell'amministrazione comunale, approvate dal Consiglio Comunale, con valenza temporale pari alla durata del mandato amministrativo, prosegue con l'adozione del Documento Unico di Programmazione e relativo Bilancio di Previsione, e con il Piano esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance con valenza temporale triennale, e il Piano dettagliato degli obiettivi, a valenza temporale annuale, che unitariamente rappresentano

gli impegni che l'organo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini. Impegni che vengono annualmente rendicontati in sede di approvazione del rendiconto della gestione e della relazione finale sulle performance, attraverso i quali i cittadini stessi possono valutarne il grado di mantenimento.

Il Profilo demografico

Nel quadro che segue sono riportati i dati sulla consistenza e sulle variazioni della popolazione residente nel Comune di Oristano - Dati Ufficiali ISTAT quando non diversamente specificato.

Situazione attuale

Popolazione al 1° Gennaio 2019	31.709
Maschi	15.091
Femmine	16.618
nuclei familiari	14.260
Comunità / convivenze	32
Numero medio di componenti per famiglia	2,22

<i>Per classi di età</i>	
In età prescolare (0/6 anni)	1.259
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	1.807
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	4.347
In età adulta (30/65 anni)	16.744
In età Senile (oltre i 65 anni)	7.552

Andamento popolazione nel 2018

Popolazione al 1° Gennaio 2018	31.671
Nati nell'anno	160
Deceduti nell'anno	313
Saldo naturale	-153
Immigrati nell'anno	884
Emigrati nell'anno	693
Saldo migratorio	191
Saldo totale	38
Popolazione al 31 Dicembre 2018	31.709

(Dati Ufficio Anagrafe Comune di Oristano)

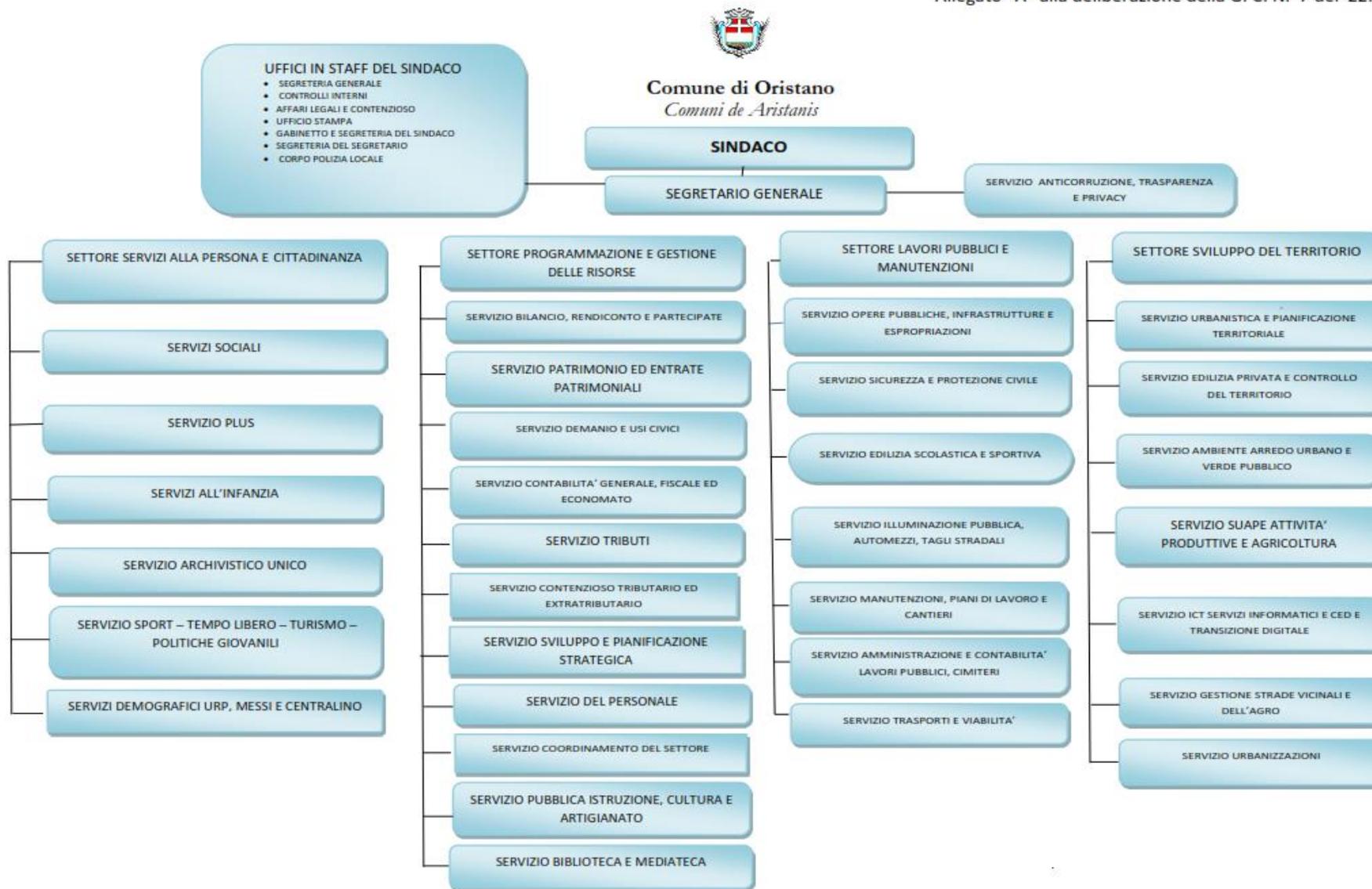
Contesto Interno

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione G.C. n. 7 del 22/01/2019 ed è così costituita:

- **UFFICI IN STAFF DEL SINDACO**
- **SETTORE SERVIZI ALL PERSONA E CITTADINANZA**
- **SETTORE PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DELLE RISORSE**
- **SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONI**
- **SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

E' inoltre stato costituito un Servizio a valenza Intersettoriale denominato Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Allegato "A" alla deliberazione della G. C. N. 7 del 22.01.2019



Personale Previsto in dotazione al 01/01/2019 e personale in servizio incluso il personale a tempo determinato al 01/01/2019

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio Numero *	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio Numero *
A.1	0	0	C.1	34	34
A.2	0	0	C.2	3	3
A.3	2	2	C.3	18	18
A.4	7	7	C.4	35	35
A.5	8	8	C.5	9	9
B.1	12	12	D.1	28	30
B.2	2	2	D.2	2	2
B.3	21	21	D.3	16	16
B.4	6	6	D.4	8	8
B.5	7	7	D.5	4	4
B.6	4	4	D.6	7	7
B.7	0	0	Dirigente	4	3
			TOTALE	237	238 *

Totale personale al 01/01/2019:

A tempo indeterminato n.	219
A tempo determinato n.	19
TOTALE	238

* Il totale del personale in servizio include tutto il personale utilizzato a qualunque titolo, sia a tempo indeterminato che tempo determinato

La struttura organizzativa deve essere idonea a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale e di realizzare gli obiettivi indicati nelle linee programmatiche e nel documento Unico di Programmazione approvato in Consiglio Comunale. Essa deve pertanto essere connotata da un carattere di flessibilità, pur nella continuità delle linee generali dell'organizzazione, che consenta di adattarsi alle situazioni concrete che possono scaturire da modifiche legislative in materia di personale, da variazioni nella dotazione organica dell'Ente, da modifiche della situazione finanziaria dell'Ente, da politiche diverse in materia di personale ecc. Le competenze di ciascuno Settore/Servizio sono descritte nella Sezione Piano delle performance

L'organizzazione prevede che al vertice di ciascun settore sia posto un Dirigente e che gli uffici in Staff del Sindaco siano posti alle dipendenze del Segretario Generale, che ricopre anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché di Direzione del Servizio intersettoriale Anticorruzione Trasparenza e Privacy. Come si può evincere dall'organigramma sopra riportato con la soppressione del Settore Vigilanza Trasporti Viabilità e Servizi Alla Cittadinanza la Polizia Locale è stata allocata negli uffici in Staff del Sindaco sotto la direzione del Segretario Generale (per le materie non riservate alla Polizia Locale).

Allo stato attuale l'Ente può contare sulla presenza di tre Dirigenti, anche se uno di essi (il Dirigente del Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza) verrà collocato a riposo dal 01/08/2019. Nel bilancio di previsione per l'anno 2019 è stato possibile reperire le risorse finanziarie per la sostituzione di un Dirigente ai sensi dell'art. 110 del Tuel da assegnare al Settore Tecnico, mentre nel 2020 si provvederà a reperire le risorse finanziarie per la copertura di un posto di Dirigente per il Settore Servizi alla persona e cittadinanza. In tal modo si potrà far fronte al meglio al vincolo dell'eccezionalità e temporaneità dell'affidamento di un settore e di uffici che gestiscono procedure di appalto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per il 2019 comunque si sottolinea a tal proposito che gli uffici assegnati al Segretario Generale, in virtù del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di quest'ultimo, gestiranno direttamente procedure di affidamento beni e servizi di importo non superiore a Euro 5.000,00. Le procedure di importo superiore, ancorché inerenti gli Uffici in Staff del Sindaco saranno gestite dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse che dovrà provvedere nei tempi previsti dalla normativa di settore e o dai contratti in essere.

Indirizzi generali di gestione

In considerazione del fatto che gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità costituiscono parametro rilevante per la valutazione si richiama particolarmente l'attenzione di tutti i dirigenti al monitoraggio degli indicatori e delle attività relative ai servizi di competenza e alla puntuale adozione di eventuali provvedimenti correttivi durante l'esercizio finalizzati al miglioramento continuo della produttività e della qualità dei servizi erogati e a limitare gli scostamenti. Particolare importanza in sede di valutazione costituirà il rispetto della tempistica per la predisposizione e trasmissione dei dati/informazioni/documenti propedeutici o di rendicontazione necessari all'istruttoria dei procedimenti inerenti settori diversi da quello di competenza. I Dirigenti dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutti i Dirigenti dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Settore Programmazione, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al Dup, dell'assestamento generale di bilancio.

I Dirigenti, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive. Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi. A tal fine ciascun dirigente dovrà collaborare attivamente con l'ufficio controlli interni incaricato delle verifiche di quanto certificato dagli stessi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità al Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse, alla Giunta, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione. Particolare attenzione, inoltre, i dirigenti dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione rendicontazione della performance e del controllo di gestione, che, si ricorda, "è in capo a ciascun dirigente", segnalando tempestivamente all'ufficio

controlli interni, anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche nel piano dei centri di costo. In particolare la Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse dovrà intensificare la collaborazione con l'ufficio controlli interni e la vigilanza sull'esatto adempimento delle disposizioni fornite per quanto riguarda la parte prettamente contabile del controllo di gestione.

Obiettivi e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione del personale dirigente è stato aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 54 del 27/03/2018, e il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente è stato aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 53 del 27/03/2018 recependo le linee generali in relazione alle modifiche apportate al D.lgs. 150/2009 ad opera del D.lgs. 74/2017.

In via preliminare i Dirigenti dovranno provvedere a concludere eventuali obiettivi assegnati nel 2018 il cui raggiungimento sia stato posticipato, in sede di verifica intermedia o finale 2018, al 2019.

Ai sensi dell'art. 9 del richiamato D.lgs. 150/2009 la misurazione e la valutazione della performance del personale dirigente attiene ai seguenti ambiti:

- a. indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b. raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c. qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (performance organizzativa);
- d. competenze professionali e manageriali dimostrate nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- e. capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il presente piano contiene gli ambiti di valutazione di cui sopra il cui peso è specificato come segue:

- 40% indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, contributo assicurato alla performance organizzativa, e obiettivi da Peg 2018
- 30% specifici obiettivi individuali
- 25 % comportamenti organizzativi
- 5% capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Per quanto riguarda la valutazione circa il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati si precisa che oggetto di tale valutazione sarà unicamente il risultato finale e non le azioni/attività intermedie.

Per quanto riguarda le modalità con le quali si procederà alla valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati si precisa che per quanto riguarda gli indicatori temporali il mancato rispetto degli stessi comporterà le seguenti decurtazioni:

- 5% per ritardi compresi tra 1 e 15 giorni;
- 15% per ritardi compresi tra 16 e 30 giorni
- 30% per ritardi compresi tra 31 e 60 giorni
- 100% per ritardi oltre 60 giorni

Gli obiettivi come descritti con il presente Piano dettagliato verranno attribuiti ai Dirigenti competenti attraverso apposito colloquio con il Nucleo di Valutazione ai sensi del Sistema di Valutazione del Personale Dirigente.

Si rammenta che il mancato rispetto da parte dei Dirigenti dei passaggi formali e sostanziali relativi all'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori nonché degli adempimenti relativi al processo di valutazione degli stessi inciderà in modo importante sull'esito della valutazione dei Dirigenti stessi.

Dagli Obiettivi Strategici agli obiettivi operativi

Il sistema contabile degli Enti Locali approvato con il decreto legislativo n. 118 del 2011 ha modificato la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo. In particolare la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18 Aprile 2019 il Comune di Oristano ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019-2021 e il Documento Unico di Programmazione 2019-2021, partendo dagli indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2017-2022, articolate in 4 aree strategiche che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente, attraverso l'individuazione di appositi obiettivi strategici.

Obiettivi Strategici contenuti del Dup

Aree strategiche	Obiettivi strategici	Missione
Città da vivere	Rafforzare politiche di sostegno per i cittadini	2 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	Supportare e sviluppare politiche di sostegno all'istruzione	4 – istruzione e diritto allo studio
	Sicurezza Urbana e qualità della vita	3- Ordine pubblico e sicurezza
	Politiche giovanili per la crescita della città	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
	Il patrimonio culturale e la tradizione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Città strategica, turistica e produttiva	Strategie per una crescita inclusiva	18 – Relazioni con altre autonomie territoriali e locali
	Il Sostegno alle attività produttive	14 - Sviluppo economico e competitività
	Oristano Città Turistica	7 - Turismo
Città sostenibile	Viabilità e trasporti	10-Trasporti e diritto alla mobilità
	Valorizzazione del patrimonio comunale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Pianificazione del territorio e sviluppo urbanistico	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	La protezione dell'ambiente	11 - Soccorso civile
	La riqualificazione energetica	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
	L'ambiente come risorsa	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Amministrazione Efficiente	L'innovazione tecnologica per la qualità dei servizi	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Lo sviluppo organizzativo	
	Trasparenza, legalità e partecipazione	

Obiettivi Operativi contenuti del Dup

Obiettivo strategico 1 – Missione 12 Rafforzare politiche di sostegno per i cittadini

Obiettivo operativo 2 – Programma -1 - Servizi per l'infanzia e i minori

Obiettivo operativo 3 – Programma -2 - Interventi a sostegno della disabilità

Obiettivo operativo 4 – Programma -3 - Interventi a favore degli anziani

Obiettivo operativo 5 – Programma -4 - Potenziamento della rete di inclusione sociale

Obiettivo Operativo 8 – Programma -5 – Interventi per le famiglie

Obiettivo Operativo 1 – Programma -6 - Politiche della casa

Obiettivo operativo 6 – Programma -7 - Programmare e gestire i servizi di rete

Obiettivo operativo 7 – Programma – 9 Servizi cimiteriali

Obiettivo strategico 2 Missione 4 - Supportare e sviluppare politiche di sostegno all'istruzione

Obiettivo operativo 1 – Programma –2 Interventi per una scuola di qualità

Obiettivo operativo 2 – Programma –1 Sostegno all'istruzione prescolastica

Obiettivo operativo 3 Programma 6 Garantire servizi di qualità a supporto delle famiglie

Obiettivo strategico 3 - Missione 3 - Sicurezza Urbana e qualità della vita

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 - Sicurezza stradale e polizia locale

Obiettivo operativo 2 – Programma –2 – Sicurezza urbana e qualità della vita

Obiettivo strategico 4 - Missione 6 – Politiche giovanili per la crescita della città

Obiettivo operativo 1 – Programma –2 Politiche attive per i giovani

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Politiche attive per lo sport

Obiettivo strategico 5 - Missione 5 – Il Patrimonio culturale e la tradizione

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Valorizzazione del patrimonio culturale

Obiettivo operativo 1 – Programma –2 Valorizzazione del patrimonio culturale – Attività Culturali

Obiettivo strategico 1 - Missione 18 – Strategie per una crescita inclusiva

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Promuovere l'integrazione territoriale pubblica e privata

Obiettivo strategico 2 - Missione 14 – Il Sostegno alle attività produttive

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Interventi a sostegno delle imprese

Obiettivo operativo 2 – Programma –1 Interventi di sostegno alle attività produttive

Obiettivo strategico 3 - Missione 7 – Oristano Città Turistica

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Promozione del turismo

Obiettivo operativo 2 - Programma –1 Lo sviluppo turistico

Obiettivo strategico 1 - Missione 10 – Viabilità e trasporti

Obiettivo operativo 1 – Programma –5 Attuare interventi atti a garantire il diritto a una mobilità sostenibile

Obiettivo strategico 2 - Missione 1 – Valorizzazione e gestione dei beni patrimoniali

Obiettivo operativo 1 – Programma –5 - Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale

Obiettivo strategico 3 - Missione 8 – Pianificazione del territorio e sviluppo urbanistico

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Riqualificazione urbana e pianificazione urbanistica

Obiettivo operativo 2– Programma –2 Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo strategico 4 - Missione 11 – La protezione dell'ambiente

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Tutela dell'ambiente e protezione civile

Obiettivo strategico 5 - Missione 17 – La riqualificazione energetica

Obiettivo operativo 1 – Programma –1 Pianificazione e riqualificazione energetica

Obiettivo operativo 2 – Programma –1 Sviluppo energie sostenibili

Obiettivo strategico 6 - Missione 9 – L'ambiente come risorsa

Obiettivo operativo 1 – Programma –2 Decoro urbano

Obiettivo operativo 2 – Programma –5 Valorizzare aree e siti di interesse comunitario

Obiettivo operativo 3 – Programma –3 Politiche per l'igiene urbana

Obiettivo strategico 1 - Missione 1 – L'innovazione tecnologica per la qualità dei servizi

Obiettivo operativo 1 – Programma –8 Sviluppo tecnologico e informatizzazione servizi comunali

Obiettivo operativo 2 – Programma –3 Programmazione e gestione finanziaria

Obiettivo operativo 3 – Programma –4 Gestione delle entrate tributarie e fiscalità locale

Obiettivo strategico 2 - Missione 1 – Lo sviluppo organizzativo

Obiettivo operativo 1 – Programma –10 Riorganizzare la struttura e promuovere la crescita professionale

Obiettivo operativo 2 – Programma –6 L'edilizia privata e i lavori pubblici

Obiettivo strategico 3 - Missione 1 – Trasparenza, legalità e partecipazione

Obiettivo operativo 1 – Programma –2 Trasparenza e partecipazione

Sezione II

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa rileva i risultati degli obiettivi che l'amministrazione si pone nel suo complesso, come organizzazione deputata al conseguimento della propria "mission" istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. Essa viene misurata e valutata su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità apportano al medesimo risultato complessivo. Gli ambiti di misurazione attengono fundamentalmente all'attuazione di politiche e al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni della collettività, all'attuazione di piani e programmi, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficiente utilizzo delle risorse.

L'ente provvederà quindi a misurare e valutare la propria performance organizzativa in relazione ai seguenti macro ambiti:

- Stato di salute dell'Amministrazione: indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- Attuazione della programmazione: indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse in relazione ai risultati;
- Relazione con i cittadini: indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati, alla misurazione degli output prodotti;
- Funzionalità organizzativa e risorse umane: indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- Prevenzione della Corruzione, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza esterna ed interna riferiti ai profili di performance che caratterizzano ciascun macroambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

Obiettivo Operativo	Risultato Atteso	Unità di Misura	Descrizione	Indicatore	Performance Attesa
Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Indice di impiego delle risorse	Misura la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione	Formula =[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	Corrente 80%
		Autonomia Finanziaria (entrate)	Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spese	Formula =[Entrate Tributarie di propria accertate/Previsione entrate tributarie] *100	85%
				Formula =[Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate di propria competenza]*100	75%
		Incidenza spese correnti pagate di competenza	Misura la capacità del dirigente di utilizzare le risorse assegnate	Formula =[Importo spese correnti pagate di competenza/ - Importo spese correnti impegnate di competenza]*100	93%
		Coerenza fra i Documenti di programmazione dell'ente	Evidenzia il grado di coerenza fra gli obiettivi contenuti nel Documento unico di Programmazione (DUP) e il Piano degli Obiettivi di Performance	Formula = [Numero degli obiettivi discendenti dal DUP/ Totale degli obiettivi assegnati]	90%

Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire un'efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Misura il grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 1.000 euro, che vanno ridotti e per lavori, servizi e/o forniture non presenti sul mercato elettronico	Formula =[Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere]	90%
		Rispetto dei tempi di rilascio	Misura l'efficacia del processo di rilascio dei documenti valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti. Effettua la misurazione con riferimento ad alcune tipologie di documenti rappresentative dell'insieme	Formula =[Media dell'indicatore (tempo di rilascio effettivo/ tempo di rilascio previsto calcolato su un panel di documenti tipo (carta d'identità; certificati urbanistici; autorizzazione occupazione suolo pubblico; permesso per i disabili etc.)]	15gg
		Riunione di coordinamento con i dirigenti /funzionari	Misura il presidio delle attività di coordinamento pianificato/strutturato dell'azione amministrativa	Formula =[N. ore dedicate a riunioni di coordinamento con i Dirigenti/funzionari pianificate/ - N. ore lavorative settimanali (36)	4%
Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito	Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	Formula =[Somatoria gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	85%
		Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale	Formula =[N. unità operative formate nell'anno/ - N. unità operative dell'Ente]*100	5%
		Attenzione alla formazione – Corsi realizzati	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione	Formula =[N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	100%
		Ripartizione Risorse Accessorie	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro novembre di ciascun anno -Formula =[Si/No]	Si

Gestione dei servizi a contatto con il pubblico	Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi	Permette di trasformare in valutazione quantitativa il parere soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione locale di ascoltare le loro esigenze	Formula =[Esi Customer – Focus On line]	80%
		Qualità delle informazioni rilasciate in merito ai servizi – aggiornamento Carta dei Servizi	Serve a valutare l'impegno dell'amministrazione locale nel rilasciare informazioni ai cittadini e nel rispettare gli standard di qualità stabiliti	Formula =[Aggiornamento Carta dei Servizi]	100%
		Implementazione servizi on line	Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale	Formula =[Previsione procedimenti on line/ procedimenti attivi]*100	10%
		Accesso agli atti	Evidenzia la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti	Formula =[tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato]	<30 gg
		Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento	Indica l'impegno dell'amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale	Formula =[Frequenza di aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi	5
Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%
		Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%

Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Formula =[N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100	95%
		Rispetto sedute controllo successivo di regolarità amministrativa	Evidenzia la capacità dell'ente di rispettare le previsioni regolamentari	Formula =[N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/ - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento]*100	100%
		Efficacia dei controlli di regolarità contabile	Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento di contabilità	Formula =[N. determinazione corrette per rilascio parere regolarità contabile/ - N. determinazioni pervenute dagli uffici]*100	95%
Informatizzazione e digitalizzazione	Assicurare l'implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale	Formula =[Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)]	Si
		Percentuale di atti adottati con firma digitale	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	Formula =[Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita]	50%
		Dematerializzazione atti	Misura il tasso di dematerializzazione degli atti	Formula =[N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/N. atti (delibere, determine, contratti)]	90%

Sezione III

Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

Obiettivo Trasversale Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy

(Del. G.M. n. 7 del 22/01/2019)

Responsabile Dott. Luigi Mele – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza

Importanza: Alta

Descrizione

L'attività del servizio è costituita prevalentemente dal monitoraggio del rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e adeguamento della struttura alle norme del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali e dal supporto sia teorico che pratico ai servizi/uffici nell'espletamento dei propri compiti nelle sopra indicate materie. Particolare importanza riveste l'attività di impulso anche attraverso la predisposizione di apposite circolari esplicative e istruzioni operative finalizzate ad un continuo miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione della corruzione. Obiettivo principale del 2019 dei componenti del Servizio sarà quello di indirizzare e supportare, ciascuno per il Settore di propria competenza, gli uffici nell'aggiornamento della mappatura dei processi, nell'implementazione del nuovo applicativo di gestione della Sezione Amministrazione Trasparente, nelle attività propedeutiche alla redazione del Piano di Sicurezza per la tutela dei dati personali.

Risultato Atteso

Governare in maniera coordinata e armonizzata il processo di individuazione e gestione del rischio nell'ambito della prevenzione della corruzione, implementare il livello di trasparenza e di tutela delle persona per quanto riguarda il trattamento dei propri dati personali. Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico e della comprensibilità e accessibilità ai cittadini.

Stakeholders: Cittadini Imprese Altri enti pubblici Associazioni

- 1) Monitoraggio e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente per le sezioni di competenza dei settori di appartenenza.
- 2) Completamento aggiornamento ricognizione dei procedimenti in relazione al Piano di Sicurezza. Coordinamento nell'attività di revisione/integrazione elenco processi
- 4) Attività formative

Indicatori	Periodo	Previsione	Consuntivo
Eliminazione anomalie riscontrate	1/2 2019	100	
Revisione processi/procedimenti di competenza	1/2019	100	
Partecipazione sessioni di formazione	1/2 2019	100	
Verifiche pubblicazioni in Casa di Vetro Report semestrale	1/2 2019	20/07/2019 - 20/01/2020	
Incontri formativi con i colleghi del proprio settore	2/2019	= 0 > 2	

CdR A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

ING. ROBERTO SANNA

Obiettivo Strategico: SUPPORTARE E SVILUPPARE POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE

Obiettivo Operativo: PROMUOVERE PERCORSI FORMATIVI DI QUALITA'

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP1 2019 - Rifacimento copertura scuola primaria via Cairoli

Importanza: Alta

Descrizione

L'obiettivo consiste nella attuazione dell'intervento urgente di rifacimento completo della copertura della scuola primaria di via Cairoli.

Risultato Atteso

Il risultato atteso è la messa in sicurezza dell'edificio scolastico, attraverso il rifacimento completo della copertura e dei sistemi di smaltimento delle acque piovane, in tempo utile prima della prossima stagione piovosa.

Attività

- 1) Redazione progettazione interna prel/def/esecc
- 2) Approvazione progetto e indizione appalto
- 3) Espletamento gara e aggiudicazione
- 4) Avvio dei lavori e esecuzione
- 5) Collaudo

Risorse Umane

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
LOCHI STEFANO	

SODDU ALBERTO	
VACCA ANTONIO	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Approvazione progetto esecutivo gg.	2019	30/05/2019	
Aggiudicazione entro gg	2019	15/07/2019	
Ultimazione Lavori entro gg	2019	30/11/2019	

Obiettivo Strategico: SUPPORTARE E SVILUPPARE POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE
Obiettivo Operativo: PROMUOVERE Percorsi formativi di qualità

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP2 2019 - Ottenimento Certificati Prevenzione Incendi per gli edifici scolastici – 2^a annualità

Importanza: Media

Descrizione

L'obiettivo consiste nella prosecuzione delle attività di messa a norma degli edifici scolastici al fine di ottenere i relativi Certificati di Prevenzione Incendi. Il programma è articolato su più annualità. Per l'annualità in corso si prevede di conseguire il CPI almeno per n. 3 edifici: Scuola primaria via Bellini, Scuola Materna via Lanusei e scuola Media via Marconi. Ovviamente il programma prevede numerose altre attività che riguardano i processi di messa a norma degli altri edifici, in modo che entro il termine del 31/12/2021 tutti gli edifici scolastici abbiano il CPI, come previsto dalla vigente normativa.

Risultato Atteso

Per l'annualità in corso si prevede di conseguire il CPI almeno per n. 3 edifici: Scuola primaria via Bellini, Scuola Media via Lanusei e scuola Media via Marconi.

Attività

- 1) Completamento lavori via Lanusei
- 2) Presentazione SCIA per il plesso di Via Lanusei
- 3) Verifica e completamento lavori via Bellini
- 4) Presentazione SCIA via Bellini
- 5) Verifiche tecniche e presentazione SCIA Via Marconi

Risorse Umane

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
LOCHI STEFANO	
SODDU ALBERTO	
VACCA ANTONIO	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Presentazione SCIA entro gg	2019	31/12/2019	

Obiettivo Strategico: POLITICHE GIOVANILI PER LA CRESCITA DELLA CITTA'

Obiettivo Operativo: POLITICHE ATTIVE PER LO SPORT

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP3 2019 - Completamento e avvio attività nuovo Palasport e Completamento agibilità campo Tharros

Importanza: Alta

Descrizione

L'obiettivo consiste nell'attuazione delle attività necessarie al completamento del nuovo Palasport e all'avvio del funzionamento dell'impianto. Inoltre si prevede l'ottenimento dell'agibilità e delle certificazioni antincendio del campo Tharros, anche per la tribuna coperta e per le partite in notturna.

Risultato Atteso

- Completamento e avvio della funzionalità del Palasport
- Esecuzione lavori necessari e CPI finale Campo Tharros

Attività

- 1) Aggiudicazione lavori completamento palasport
- 2) Esecuzione lavori completamento
- 3) Aggiudicazione lavori aree esterne e parcheggi
- 4) Esecuzione lavori aree esterne e parcheggi
- 5) Collaudi e agibilità palasport
- 6) Esecuzione lavori campo Tharros
- 7) Collaudo e SCIA campo Tharros

Risorse Umane

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
PIRIA MASSIMO	
PUTZOLU MAURIZIO	
SECHI MARCO	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Presentazione SCIA	2019	30/10/2019	
Ultimazione Lavori palasport	2019	31/07/2019	
Completamento lavori area esterna e parcheggi	2019	30/09/2019	
Completamento lavori area esterna e parcheggi	2019	30/09/2019	
Appalto esecuzione lavori campo Tharros	2019	31/07/2019	
Scia Campo Tharros	2019	30/09/2019	

Obiettivo Strategico: PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE

Obiettivo Operativo: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP4 2019 - Adeguamento e messa a norma del Teatro Garau (biennale – 2[^])

Importanza: Alta

Descrizione

L'obiettivo prevede l'espletamento delle attività tecniche e amministrative finalizzate alla realizzazione dei lavori per la sicurezza antincendio e riqualificazione del Teatro Garau – 2^a annualità

Risultato Atteso

Esecuzione dei lavori necessari per ottenere, a fine lavori, il Certificato Prevenzione Incendi e poter riaprire il Teatro nel 2020.

Attività

- 1) Consegna dei lavori SRL
- 2) Esecuzione lavori
- 3) Contratto
- 4) Aggiudicazione lavori di completamento

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
PIRIA MASSIMO	
PUTZOLU MAURIZIO	
SECHI MARCO	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Consegna lavori sotto riserva di legge gg	2019	15/05/2019	
Ultimazione Lavori entro gg	2019	31/12/2019	

Obiettivo Strategico: PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE

Obiettivo Operativo: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP5 2019 - Messa in sicurezza Torre di San Cristoforo

Importanza: Alta

Descrizione

L'obiettivo prevede l'espletamento delle attività tecniche e amministrative finalizzate alla realizzazione dei lavori per la messa in sicurezza della Torre di San Cristoforo

Risultato Atteso

Esecuzione dei lavori necessari per poter riaprire la Torre al pubblico nel 2020.

Attività

- 1) Affidamento incarico progettuale
- 2) Redazione progetto FTE
- 3) Redazione progetto Def/Esec
- 4) Affidamento dei lavori
- 5) Inizio dei lavori

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
PIRIA MASSIMO	
PUTZOLU MAURIZIO	
SECHI MARCO	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Approvazione progetto esecutivo gg.	2019	31/08/2019	
Aggiudicazione entro gg	2019	31/10/2019	
Affidamento incarico progettazione gg	2019	15/05/2019	
Avvio lavori entro gg	2019	30/11/2019	

Obiettivo Strategico: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE
Obiettivo Operativo: GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP6 2019 - Valorizzazione ai fini della alienazione di proprietà comunali: Cantiere e ex mercato ortofrutticolo

Importanza: Alta

Descrizione

L'obiettivo consiste nella attuazione delle attività tecniche e amministrative finalizzate alla alienazione di alcuni beni di proprietà comunale, previa individuazione delle parti da frazionare per la salvaguardia degli scopi d'interesse pubblico. In particolare si tratta del Cantiere Comunale e dell'ex mercato ortofrutticolo.

Risultato Atteso

Consentire al Servizio Patrimonio di poter avviare l'alienazione alle migliori condizioni di mercato delle parti dei beni in oggetto, con individuazione delle quote necessarie a soddisfare gli interessi demaniali.

Attività

- 1) Attività di studio e valutazione tecnica ed economica ex mercato
- 2) Attività di studio e valutazione tecnica ed economica cantiere comunale

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
SECHI MARCO	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Redazione perizia tecnica entro gg	2019	30/06/2019	

Obiettivo Strategico: LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
Obiettivo Operativo: TUTELA DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP7 2019 - Aggiornamento del Piano di Protezione Civile

Importanza: Alta

Descrizione

L'obiettivo consiste nella implementazione delle attività finalizzate alla redazione dell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale e della conseguente presentazione per l'approvazione da parte degli organi competenti

Risultato Atteso

Redazione del Piano di Protezione Civile aggiornato e adeguato alla vigente normativa regionale

Attività

1) Redazione della proposta di Piano di PC

Risorse Umane

Nominativo	
PALA ALESSANDRA	

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Redazione piano di protezione civile	2019	30/11/2019	

Obiettivo Strategico: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO

Obiettivo Operativo: RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO DI GESTIONE

LLPP8 Int. 2019 - Programma “Oristano EST”: attuazione interventi riqualificazione Foro Boario e Ex Carcere Militare (Intersettoriale LLPP-ST)

Importanza: Alta

Descrizione

L’obiettivo consiste nell’attuazione di alcuni interventi prioritari contenuti nel programma di riqualificazione urbanistica “Oristano EST”. In particolare si tratta degli interventi che interessano la rigenerazione del Foro Boario, comprendendo gli accessi da Silì e Fenosu, la realizzazione dell’archivio da cedere alla ASL e la realizzazione dei due stralci relativi alla rifunzionalizzazione dell’Ex Carcere Militare.

Risultato Atteso

Appalto, aggiudicazione e avvio dei seguenti lavori Completamento e riqualificazione ingressi della Città - Fenosu e Silì 800.000,00 Riqualificazione area via Marconi e completamento interventi area ex Foro Boario 2.427.419,80 Valorizzazione area proprietà ASL via Marconi 800.000,00 Valorizzazione area via Is Antas - Ex Carcere Militare 1° e 2° lotto 802.007,85.

Attività

- 1) Redazione bando di gara e determina a contrarre
- 2) Espletamento gara d’appalto procedura aperta
- 3) Aggiudicazione definitiva
- 4) Avvio lavori

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Lavori appaltati min.	2019	4	
Lavori avviati min.	2019	3	

Piano della Performance

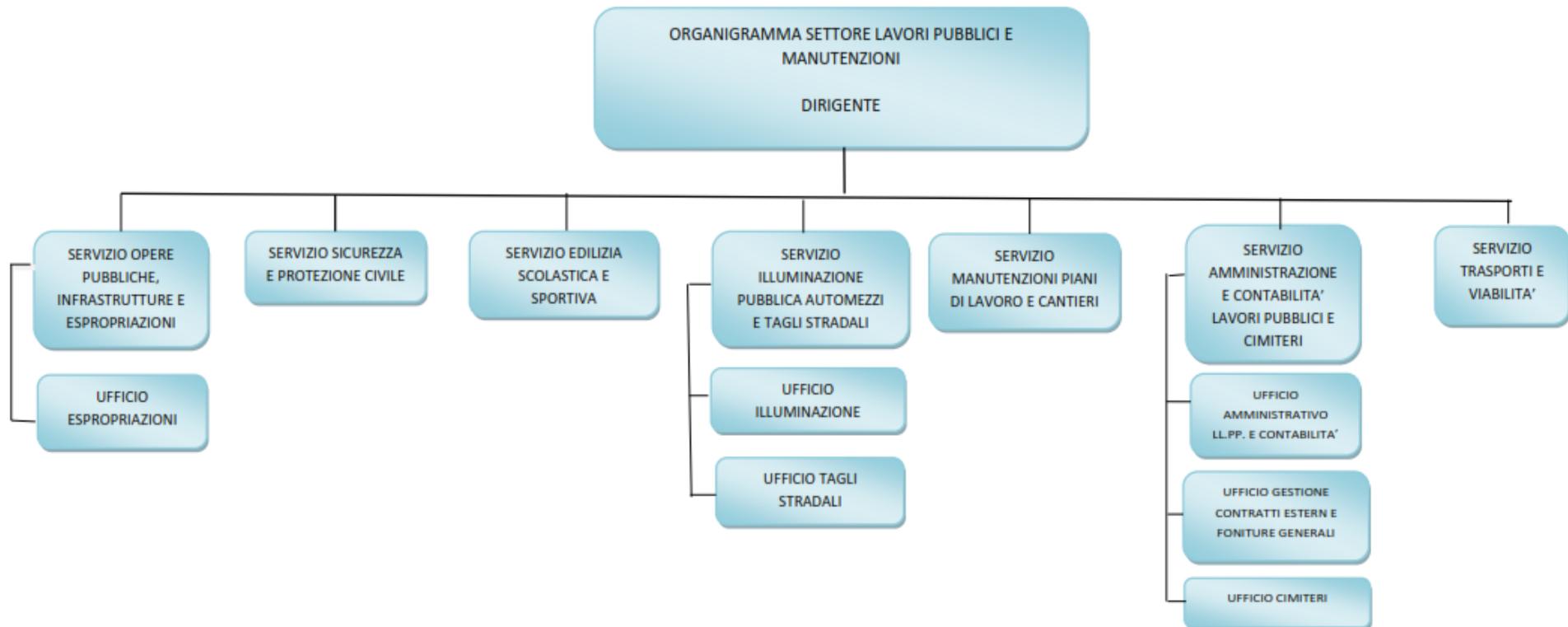
Servizi per Ambito Organizzativo di Responsabilità

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni



Comune di Oristano

Comuni de Aristanis



RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CATEGORIA	Ufficio/Servizio
Davide Falchi	C	Ufficio Tagli Stradali
Massimo Piria	C	Servizio OOPP infrastrutture ed espropriazioni Ufficio Cimiteri
Maurizio Putzolu	D	Servizio OOPP infrastrutture ed espropriazioni-
Alessandra Pala	D3	Servizio Protezione Sviluppo
Edoardo Fiori	C	Ufficio Tagli Stradali
Marco Sechi	D	Amministrazione e contabilità lavori pubblici e cimiteri
Maria Nives Battani	C	Amministrazione e contabilità lavori pubblici e cimiteri
Milena Cauli	B	Amministrazione e contabilità lavori pubblici e cimiteri
Aldo Scano	B	Ufficio Illuminazione pubblica e automezzi
Antonello Scanu	B3	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Antonello Turnu	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Antonio Angelo Serra	A	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Antonio Musio	A	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Dino Mauro Dessì	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Giancarlo Franceschi	A	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Giorgio Usai	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Giuseppe Senes	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Marco Arrigo	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Marco Marine	A	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Marco Pisu	A	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Renzo Spanu	B	Ufficio Cimiteri
Ovidio Putzolu	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Pier Giorgio Pau	B	Ufficio Cimiteri
Pietro Serra	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Raffaele Corrias	B	Ufficio Cimiteri
Renzo Madeddu	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Salvatore Sechi	A	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Sandro Meli	B3	Ufficio Tagli Stradali
Sergio Saba	A	Amministrazione e contabilità lavori pubblici e cimiteri
Barbara Mallica	B	Ufficio Cimiteri
Fabiola Spiga	B	Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Fiorella Boi	B	Amministrazione e contabilità lavori pubblici e cimiteri

Gianfranco Pes	C	Servizio Trasporti e Viabilità
Giantonello Falchi		Servizio Manutenzioni piani lavoro e cantieri
Stefano Lochi	C	Servizio Edilizia Scolastica e sportiva
Alberto Soddu		Servizio Edilizia Scolastica e sportiva
Antonio Vacca		Servizio Edilizia Scolastica e sportiva

Catalogo indicatori struttura

Descrizione

In tale ambito viene presa in considerazione l'attività portata avanti dai diversi servizi ricompresi nel Settore Lavori pubblici e manutenzioni, con riguardo principalmente agli aspetti di qualità, innovazione e miglioramento dei processi e dei servizi. Per tali dati non sempre è stato possibile fissare dei target sui singoli indicatori in considerazione del fatto che la gran parte dell'attività è influenzata da eventi esterni. Si persegue comunque un obiettivo generale di miglioramento/mantenimento della produttività della struttura finalizzata al miglioramento della produttività e dell'efficienza dell'intera struttura.

Indicatore
N. progetti seguiti internamente/totale
N.direzione lavori interne/totale
Punti luce/costo totale
Interventi manutenzione eseguiti/n. operai
Verifiche ripristini tagli stradali effettuate/tot. tagli stradali
Segnalazioni mancati ripristini effettuate
N. Cantieri chiusi/ Totale cantieri da chiudersi
Totale KM strade comunali illuminate/Totale KM strade comunali
Somma giorni tra data scadenza bandi di gara e data aggiudicazione/totale aggiudicazioni
N. partecipanti gare d'appalto/totale gare
Costo totale manutenzione strade/Popolazione residente
Costo manutenzione mezzi comunali/totale mezzi
Frequenza settimanale pulizia cimiteri
Manutenzione ordinaria edifici comunali: n. interventi
Manutenzione ordinaria edifici scolastici: n. interventi

Km strade/costo manutenzione ordinaria
--

N. punti luce/Km strade comunali

Punti luce a risparmio energetico/totale punti luce

Interventi ripristino segnaletica/totale interventi necessari
