



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

**Piano Esecutivo di Gestione Piano Dettagliato degli  
Obiettivi e Piano delle Performance  
2020-2022**

## **Performance organizzativa**

Oiettivo Operativo	Risultato Atteso	Unità di Misura	Descrizione	Indicatore	Performance Attesa	Peso
<b>Gestione Programmazione - Economico Finanziaria nell'ambito dell'emergenza Covid 19</b>	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	Presidio organizzativo delle azioni necessarie ad assicurare la verifica periodica delle entrate e ristrutturazione della spesa	Misura la capacità di attivare e utilizzare tutti gli strumenti disponibili al mantenimento degli equilibri di bilancio	Gestione di competenza parte corrente: differenza entrate iniziali/entrate finali Azioni finalizzate al recupero del disequilibrio: equilibrio al 31/12/2020	€  100%	1,70
<b>Gestione delle procedure nell'ambito dell'emergenza Covid 19</b>	Garantire con tempestività l'attuazione delle misure di sostegno alla popolazione	Presidio delle misure necessarie a sostenere i cittadini e il tessuto produttivo	Misura la capacità di attivare tempestivamente strumenti misure di sostegno alla popolazione e alle imprese  Misura la capacità di utilizzo delle risorse disponibili	Misure di sostegno adottate (nazionali/regionali)/provvedimenti adottati Associazioni coinvolte/associazioni attive Risorse disponibili/ricieste soddisfatte	Entro 5 gg  80% 85%	1,70
<b>Funzionalità organizzativa: Pianificare e implementare le azioni necessarie all'introduzione del Lavoro Agile secondo le direttive di cui all'art. 87 del D.L. n. 18 del 17/3/2020 recante "Misure straordinarie in materia di lavoro agile"</b>	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili	Predisposizione e attuazione delle azioni tecnico e amministrative necessarie per l'introduzione di forme di lavoro Agile per contrastare l'emergenza Covid 19, entro termini e gli indirizzi previsti dall'organo esecutivo dell'ente	Misura il grado di adattabilità dell'organizzazione alle nuove esigenze dettate da un evento emergenziale	Pianificazione e organizzazione di dettaglio del Lavoro Agile entro i tempi previsti dall'organo esecutivo  Introduzione del Lavoro Agile secondo le direttive impartite  Personale in modalità lavoro agile/tot. personale Ferie arretrate al 01/01/2020 utilizzate/unità di personale interessato	100%  100% Min.70% Min 70%	1,70
<b>Gestione dei servizi a contatto con il pubblico</b>	Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	Implementazione servizi on line  Accesso agli atti	Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale  Evidenzia la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza	Previsione procedimenti on line/procedimenti attivi*100  tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato	+10%  20gg	

			amministrativa da parte degli utenti		1
		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	aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi)	95%
<b>Trasparenza e Anticorruzione</b>	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di trasparenza ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR*100	100%
		Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di trasparenza ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR*100	100%
<b>Standard degli atti amministrativi</b>	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	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	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	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	N. determinazione corrette per rilascio parere regolarità contabile/ - N. determinazioni pervenute dagli uffici*100	95%

<b>Informatizzazione e digitalizzazione</b>	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 atti	Misura il tasso di dematerializzazione degli atti	N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/N. atti (delibere, determine, contratti)	95%	1
---	--	--------------------------	---	--	-----	---

## **Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance**

## Obiettivo Trasversale Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy

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

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

### 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. A seguito dell'approvazione del piano di protezione dei dati personali da parte della giunta comunale nel 2020 si procederà alla concreta applicazione del Piano di Protezione.

### Risultato Atteso

Implementare la sicurezza dei processi di trattamento dei dati personali nell'ottica dei nuovi principi di responsabilizzazione contenuti del GDPR.

**Stakeholders:** Cittadini Imprese Altri enti pubblici Associazioni

### Attività

- 1) Attivazione delle misure di sicurezza previste e non ancora adottate
- 2) Monitorare l'effettiva applicazione delle misure di sicurezza già esistenti
- 3) Monitorare ed eventualmente aggiornare i processi e/o i procedimenti al fine di tenere costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento
- 4) Riesaminare il contesto interno ed esterno in relazione alla presenza di situazioni di contitolarità nel trattamento e/o di responsabilità nel trattamento

Indicatori	Periodo	Previsione
Adozione regolamento sulla protezione dei dati personali:	31/12/2020	100%
Identificazione contitolari e stipula contratto o analogo atto di contitolarità:	31/12/2020	entro 3 mesi dalla consegna dell'obiettivo
Identificazione soggetti esterni responsabili e stipulazione contratto	31/12/2020	entro 3 mesi dalla consegna dell'obiettivo
Presentazione proposta attivazione nuove misure		30/11/2020



## Obiettivo intersettoriale

### Riorganizzazione del Sistema Documentale e di Archiviazione

### Obiettivo Pluriennale - Annualità 2020

**Responsabile coordinatore Dott.ssa Maria Rimedia Chergia – Dirigente Settore Servizi alla persona e cittadinanza**

#### **Descrizione**

#### **Organizzare e ottimizzare il sistema comunale per la gestione dei documenti e degli archivi corrente, deposito e storico**

Il processo di gestione documentale per definizione interessa il documento in tutto il suo ciclo di vita, dalla produzione fino all'archiviazione e a prescindere dal supporto. Un sistema di Gestione Documentale efficiente consente di gestire, organizzare, condividere ed archiviare file o documenti dal momento della loro nascita e fino al momento in cui, perduto il valore eminentemente amministrativo acquisiscono - con il passaggio alla sezione storica - quello prettamente storico e culturale. Attualmente archiviare i documenti in linea con le normative vigenti è un obbligo ben preciso ma soprattutto, un'esigenza fondamentale per gli Enti Pubblici, considerato l'ingente numero di dati prodotti e ricevuti nello svolgimento dell'attività amministrativa. Che si tratti di archiviazione cartacea o digitale, la questione non cambia, la corretta gestione resta e si afferma ogni giorno di più come un obbligo imprescindibile e necessario. Oggi, infatti, gli archivi hanno aumentato la loro complessità, anche per la compresenza di documenti cartacei e digitali, che spesso è difficile gestire. Il Comune di Oristano, con il proprio complesso di documenti non si discosta da questa analisi generale e, facendo seguito alle azioni propedeutiche messe già in atto nel corso degli anni precedenti e che hanno portato alla costituzione - come disposto dal DPR 445/2000 – del Servizio Archivistico Unico, a capo del quale è stato posto un responsabile in possesso - come recita la norma - «di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure descritte della disciplina vigente», intende ora procedere alla riorganizzazione del servizio di gestione documentale e alla razionalizzazione del proprio archivio analogico. L'obiettivo proposto è quello di giungere ad un servizio efficiente e strutturato che rappresenti un supporto concreto per il quotidiano svolgimento dell'attività amministrativa con vantaggi in ambito ottimizzazione della spesa di gestione, delle risorse umane e quindi, redistribuzione delle competenze e permetterà quindi, di essere in linea con i requisiti di sicurezza ed accessibilità richiesti dal legislatore.

#### **Risultato Atteso**

Risoluzione della situazione di estrema criticità legata alla mancata disponibilità di spazi idonei ed efficienti per la conservazione dei documenti analogici afferenti a tutte le sezioni d'archivio.

Messa a regime di un sistema documentale efficiente che permetta la riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche e procedimenti amministrativi, di limitare drasticamente le possibilità di perdita di documenti e informazioni, di contrarre i tempi necessari per la ricerca sia dei documenti analogici presso i depositi che dovranno essere individuati destinati a questo uso, sia dei documenti digitali che, grazie a chiavi d'accesso normalizzate saranno immediatamente rintracciabili sui supporti informatici sui quali sono conservati. Un altro vantaggio molto importante sarà legato alla riduzione del personale destinato alla gestione del processo documentale che vedrà sostituito il personale generico con personale appositamente formato e professionalizzato. La conseguenza sarà rappresentata dalla riduzione del tempo complessivo dei processi, con un miglioramento del servizio offerto all'utente finale (esterno/interno), un incremento nella sicurezza e protezione del patrimonio documentale.

### Risultato Atteso – annualità 2020

1. Ricognizione degli strumenti di corredo esistenti a supporto dell'attività di gestione documentale e approntamento delle strategie per la revisione e aggiornamento del Manuale di Gestione
2. Avvio delle procedure per la sostituzione dei documenti nativi digitali e gestiti in analogico con il documento digitale
3. Implementazione della attività per la costituzione del fascicolo elettronico
4. realizzazione di due corsi di formazione / addestramento sulle tematiche di cui ai punti precedenti

### Stakeholders

- Dirigenti
- Dipendenti in attività presso l'Ente
- Cittadini
- Storici e ricercatori, studenti

### Attività 2020

- a. Formazione introduttiva e propedeutica specifica per ciascuna attività che si intende realizzare, destinata a dirigenti e dipendenti del Comune di Oristano a cura di docenti esperti nel settore e/o tecnici esperti nel software in uso per la gestione documentale
- b. *ricognizione degli strumenti di corredo* esistenti a supporto dell'attività di gestione degli archivi analogici
- c. ricognizione degli strumenti di corredo esistenti a supporto dell'attività di gestione documentale
- d. adozione del documento digitale nelle forme, modi e tempi previsti dalla normativa vigente da applicarsi alle serie documentali individuate
- e. fascicolazione dei documenti digitali

### Risorse Umane

Nominativo
Coordinatore attività Antonella Casula Dipendenti del Comune di Oristano

**Indicatori attività 2020**

Indicatore	Periodo	Previsione
n. 2 corsi di formazione/n. 2 corsi frequentati dai dipendenti individuati	31/12/2020	100%
n. serie omogenee individuate per la gestione in digitale / n. serie omogenee prodotte in digitale	31/12/2020	100%

**N. delle serie omogenee individuate per l'indicatore 3:**

1. pass disabili
2. suolo pubblico
3. ztl e apu
4. varie codice della strada
5. beni immobili e mobili
6. concessioni in uso impianti sportivi
7. autorizzazione tagli stradali
8. nulla osta codice della strada
9. passi carrabili
10. prov. Unico suape
11. determine
12. delibere
13. ordinanze sindacali
14. ordinanze dirigenziali
15. contratti

**Settore A01 STAFF DEL SINDACO**

DOTT. LUIGI MELE

## Obiettivo Strategico: TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE

### Implementazione modalità di monitoraggio del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza. Codice SdS1

#### Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

##### Gruppo: A01 STAFF DEL SINDACO

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza coadiuvato dal Servizio Trasparenza, anticorruzione e privacy svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di previsti dal Piano e in particolare in merito alle pubblicazioni, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. A partire dal 2020 il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano verrà effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun referente di Settore, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure obbligatorie/generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi. L'altro strumento consisterà sempre nell'interfacciarsi periodicamente col gruppo di lavoro composto dai 2 referenti per settore, formanti il Servizio ATP di cui il RPCT è il Responsabile. Inoltre grazie al raccordo con l'Ufficio Controlli interni sarà possibile, grazie all'aggiornamento del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, ottimizzare ulteriormente le attività di monitoraggio in concomitanza con il controllo trimestrale di regolarità amministrativa.

#### Risultato Atteso

Ottenere un maggior numero di informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, permettendo di avere elementi concreti per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, individuando eventuali criticità. Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Approvazione piano monitoraggio 30/11/2020 a seguito di linee guida ANAC	2 2020	100%	
Misure di contrasto previste/applicate	2 2020	100%	

Dati aggiornati/da aggiornare

2 2020

100%

**Attività**

- 1) Aggiornamento dell'applicativo in uso alla struttura
- 2) Trasmissione questionari e supporto alla compilazione
- 3) Monitoraggio Sezione amministrazione trasparente
- 4) Aggiornamento PTPCT

## Obiettivo Strategico: TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE

### Implementare la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa

#### Codice SdS2

#### Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

#### Gruppo: A01 STAFF DEL SINDACO

Il ruolo ormai acquisito dall'ente Comune quale rappresentante degli interessi della propria comunità e la conseguente attribuzione delle funzioni necessarie al perseguimento degli stessi, impone che gli strumenti normativi, che pongono il cittadino in rapporto con l'ente e i suoi organi, e attraverso i quali l'ente esercita le proprie funzioni, siano adeguati alle disposizioni legislative che nel corso soprattutto degli ultimi anni hanno interessato vari settori delle attività dell'Ente. Ciò si rende ancor più necessario in considerazione che alcuni regolamenti riguardano i criteri e le modalità di concessione di vantaggi economici e/o l'utilizzo di beni comunali e pertanto si pone la necessità di dettagliare in maniera puntuale le relative norme individuando per quanto possibile soluzioni di problematiche specifiche. Si ritiene pertanto indispensabile il progressivo adeguamento dei regolamenti comunali che necessitano di revisione al fine di disporre di strumenti normativi attuali ed adeguati alle esigenze della collettività e del territorio.

#### Risultato Atteso

Garantire ai cittadini certezza sulle regole attraverso l'aggiornamento alle normative attualmente vigenti e la rielaborazione di parte dei regolamenti comunali rispondenti a criteri di chiarezza, semplicità, precisione. Regolamentazione di materie eventualmente non ancora disciplinate.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Regolamenti depositati in Commissione CC entro il 31/12/2020	2 2020	70%	
Articoli modificati/da modificare	2 2020	100%	
Regolamenti depositati in Commissione CC entro il 30/06/2021	2 2020	30%	

#### Attività

- 1) Ricognizione regolamenti da aggiornare
- 2) Predisposizione bozze

## Obiettivo Strategico: L'AMBIENTE COME RISORSA

### Vigilanza ambientale e decoro urbano

#### Codice SdS3

#### Obiettivo Operativo: DECORO URBANO

#### Gruppo: A01 STAFF DEL SINDACO

Il presente obiettivo si pone in linea di continuità rispetto alle attività poste in essere nel 2019 nell'ottica di implementare sia il contrasto al fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti in elusione della normativa locale e nazionale per lo smaltimento dei rifiuti, sia al fenomeno dell'imbrattamento del suolo pubblico dovuto alle deiezioni canine. Le attività di indagine verranno attivate in seguito alle segnalazioni dei cittadini e ai controlli di routine del personale di Polizia Locale. Le stesse riguarderanno sia le verifiche sulla corretta applicazione della differenziazione dei rifiuti e l'abbandono indifferenziati degli stessi, sia la programmazione e l'espletamento di servizi mirati al controllo delle aree pubbliche o aperte a pubblico, nei giardini, aiuole e parchi pubblici, nelle aree attrezzate adibite a gioco dei bambini, per quanto riguarda l'imbrattamento dovuto alle deiezioni canine

#### Risultato Atteso

Miglioramento sotto il profilo del decoro urbano e della tutela dell'ambiente attraverso una differenziazione sempre più elevata dei rifiuti solidi urbani

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Telecamere posizionate/acquistate entro il 30/09/2020	2 2020	100%	
Giornate di posizionamento 2019/2020 >gg10	2 2020	100%	
Tempistica rilevamento infrazioni in base ai filmati:2019/2020 >gg5	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Attivazione ed esecuzione servizi in collaborazione con l'ufficio ambiente
- 2) Svolgimento servizi mirati decoro urbano
- 3) installazione telecamere trappola per rilevazioni delle infrazioni



**OBIETTIVO DI GESTIONE: Codice Af.L.C.1****Negoziazione Assistita****Obiettivo Operativo: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA****Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: MIGLIORAMENTO**

Prevenzione e riduzione del contenzioso attraverso il potenziamento degli strumenti di risoluzione alternativa alle controversie. Negoziazione assistita. L'obiettivo di proporre di implementare l'attività stragiudiziale in riferimento all'istituto della negoziazione assistita, attraverso la regolamentazione e razionalizzazione del procedimento da seguire in caso di ricezione di lettera di invito.

**Risultato Atteso**

Riduzione significativa (10%) dell'attività giudiziale in materia di risarcimento danni

**Risorse Umane**

Nominativo
CACCAVALE GIANNA
PIRAS SIMONA

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Trasmissione lettera di invito alla compagnia assicuratrice per sinistri sotto SIR con lesione personali o sopra SIR, con richiesta di far pervenire osservazioni	2 2020	100%	
Trasmissione lettera di invito al dirigente interessato per sinistri sotto sir senza lesioni personali con richiesta di far pervenire osservazioni	2 2020	100%	

Assistenza tecnica nelle procedure di negoziazione assistita	2 2020	100%
---	--------	------

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Af.L.C.2****Debiti fuori bilancio****Obiettivo Operativo: Programmazione e gestione finanziaria****Gruppo A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Affari Legali e Contenzioso: Miglioramento**

L'obiettivo si propone di razionalizzare la procedura di riconoscimento dei DFB al fine di evitare la notifica di atti di precetto o il pagamento di spese prima del perfezionamento della procedura di riconoscimento del debito.

**Risultato Atteso**

Razionalizzazione e contenimento della spesa nelle procedure di riconoscimento DFB. Riduzione significativa (10%) delle procedure esecutive con aggravio di spese

**Risorse Umane****Nominativo**

CACCAVALE GIANNA

PIRAS SIMONA

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Redazione della relazione istruttoria sulle sentenze di riconoscimento trattate direttamente dall'ufficio: entro 15 gg dalla notificazione	2 2020	100%	
Richiesta relazione istruttoria al legale incaricato in caso di incarichi esterni: entro 10 gg dalla notificazione	2 2020	100%	

Redazione proposta di deliberazione: entro 30 gg dalla notificazione	2 2020	100%
Titoli esecutivi notificati/inseriti in deliberazione	2 2020	100%

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Con.Int.1

### Aggiornamento Sistema dei Controlli Interni

**Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Controlli Interni: Miglioramento**

Sistematizzare le attività di controllo in relazione alle diverse norme che ne disciplinano diversi ambiti.

#### Risultato Atteso

Verifica a) della regolarità e conformità dell'azione amministrativa b) alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza c) verifica della qualità dei servizi.

#### Risorse Umane

Nominativo	
PELLADONI MONIA	
COLLU VALENTINA	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Analisi e Mappatura dei controlli effettuati	2 2020	100%	

Definizione delle procedure per l'attuazione dei controlli in fase preventiva e di rendicontazione e predisposizione nota informativa: entro 30 giorni da approvazione regolamento controlli interni	2 2020	100%
Predisposizione aggiornamento regolamento controlli interni: 30/11/2020	2 2020	100%

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Con.Int.2

### Implementazione dei collegamenti alla classificazione delle poste contabili.

**Obiettivo Operativo: Programmazione e gestione finanziaria**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Controlli Interni: Miglioramento**

Avvio della contabilizzazione dei costi e ricavi, al fine di garantire un collegamento più efficace con i centri di costo. A tal fine si rende necessario prevedere una programmazione di attività con l'ufficio che si occupa del controllo di gestione per procedere ad una ridefinizione dei centri costo esistenti e non più rispondenti in toto alla nuova struttura organizzativa e all'evoluzione degli strumenti contabili di gestione.

#### Risultato Atteso

Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la rilevazione più puntuale dei costi sostenuti e dei ricavi derivanti dall'attività dell'ente.

#### Risorse Umane

Nominativo	
PELLADONI MONIA	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Estrazione e analisi dei centri di costo esistenti entro il 15/05/2020	2 2020	100%	
Aggiornamento piano dei centri di costo 30/06/2020	2 2020	100%	
Collegamento piano dei centri costo contabilità finanziaria/piano degli obiettivi 31/03/2021	2 2020	100%	

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Con.Int.3****Semplificazione redazione documenti di programmazione finanziaria****Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE****Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Controlli Interni: Miglioramento**

In coerenza con le finalità di trasparenza e accessibilità delle informazioni ai cittadini si provvederà alla predisposizione dei documenti di programmazione in forma semplificata per l'implementazione della sotto sezione bilanci – Sezione Amministrazione Trasparente

**Risultato Atteso**

Consentire l'accesso ai cittadini ad informazioni, quelle contabili, non sempre di facile e immediata comprensione, al fine di promuovere la conoscenza e il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
PELLADONI MONIA	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Predisposizione e pubblicazione documento di programmazione Bilancio 2020: 31/07/2020	2 2020	100%	
Rendiconto 15/12/2020	2.2020	100%	



**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Pol.Giud.****Interventi a tutela della sicurezza pubblica e di contrasto al degrado urbano****Obiettivo Operativo: SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA****Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio di Polizia Giudiziaria, vigilanza edilizia e ambientale: miglioramento**

L'obiettivo che ci si pone è quello di verificare le situazioni degli immobili in precario stato di conservazione individuandone i proprietari e attivando le conseguenti procedure per la messa in sicurezza.

**Risultato Atteso**

Implementare azioni finalizzate alla tutela della pubblica incolumità e al miglioramento del decoro urbano

**Risorse Umane**

Nominativo	
CAU ROBERTO	
SOLANO MARCO	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Immobili censiti/proprietari individuati	2 2020	100%	
Comunicazioni inviate entro 10 gg. da identificazione proprietario	2 2020	100%	
Verifiche mancati ripristini	2 2020	100%	

**Attività**

- 1) Mappatura città e frazioni e individuazione aree interessate
- 2) Individuazione proprietari
- 3) Predisposizione e invio comunicazioni dirigente competente

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Vig.Terr.2

### Interventi per la sicurezza stradale

**Obiettivo Operativo: SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Vigilanza Territoriale: miglioramento**

Espletamento attività di controllo puntuale della corretta installazione della segnaletica stradale temporanea per cantieri stradali. In particolare la verifica riguarderà, a preventivo, l'esatta corrispondenza tra quanto previsto dall'ordinanza relativa ai cantieri e l'installazione della conseguente segnaletica. Al termine del periodo previsto nell'ordinanza le verifiche riguarderanno la celere rimozione della segnaletica temporanea installata. Analoghe verifiche verranno effettuate per quanto riguarda la segnaletica installazione in occasione di eventi e manifestazioni varie

#### Risultato Atteso

Evitare che le ditte appaltatrici installino la segnaletica in modo difforme da quanto previsto dall'ordinanza rendendo annullabili eventuali accertamenti di violazione. Ridurre il rischio che la segnaletica temporanea permanga installata "sine die" con alta probabilità che, essendo non fissata permanentemente al suolo, possa provocare danni a cose e/o persone con conseguente responsabilità per danni a carico dell'Ente.

#### Risorse Umane

Nominativo	
PIRAS GIOVANNI	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Cantieri stradali per i quali viene emessa ordinanza /cantieri controllati: min 80%	2 2020	100%	
Irregolarità posizionamento segnaletica rilevate/segnalate	2 2020	100%	
Solleciti mancata rimozione segnaletica provvisoria entro 2 gg. Da fine esigenze: min.90%	2 2020	100%	

## **Attività**

- 1) Puntuale verifica delle ordinanze temporanee di disciplina della circolazione
- 2) Sopralluoghi nelle vie/piazze interessate con verifica corretta installazione segnaletica. Redazione scheda di controllo
- 3) Verifica rimozione segnaletica alla scadenza del periodo autorizzato

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Vig.Terr.3****Censimento ostacoli viabilità: implementazione sicurezza utenti deboli della strada****Obiettivo Operativo: SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE****Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Vigilanza Territoriale: miglioramento**

Attività esterna relativa al censimento ostacoli viabilità pedonale rete stradale del centro cittadino concentrando l'attenzione e le verifiche sulle strade a maggiore traffico pedonale. La mappatura deve consentire di individuare ostacoli ed insidie che limitano notevolmente la libera circolazione di pedoni (e delle carrozzine). Gli ostacoli, vanno dai marciapiedi sconnessi, dalle radici degli alberi sporgenti, dai marciapiedi pressoché inesistenti e non a norma, dai pali dislocati in modo da ostacolare il passaggio.

**Risultato Atteso**

Individuare gli ostacoli che creano difficoltà alla circolazione pedonale e costituiscono potenziali situazioni di responsabilità per danni nei confronti dell'amministrazione. Trasmissione report ai Servizi interni segreteria comando.

**Risorse Umane**

Nominativo	
SEBIS IGNAZIO	
CASTI ANDREA	
PIRAS GIOVANNI	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Aree censite/totale rete viaria min 70%	2 2020	100%	
Individuazione problematiche/punti interessati	2 2020	100%	
Trasmissione report ufficio amministrativo: quindicinale	2 2020	100%	

Invio relazione alla Giunta entro il 31/12/2020	2 2020	100%
--	--------	------

**Attività**

- 1) Censimento aree urbane interessate al fenomeno
- 2) Rilevamento punti interessati
- 3) Trasmissione relazione finale alla Giunta

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Seg.Gen.1

### Implementazione servizi dei servizi al cittadino

**Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Segreteria Generale: Miglioramento**

Pubblicazione sul sito delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale anni precedenti al 2001. Annualità 1999.

#### **Risultato Atteso**

L'obiettivo consentirà di generare un risparmio per gli utenti in termini di costi/copia e di ottimizzare i tempi lavoro degli uffici in termini di ricerca atti in archivio

#### **Risorse Umane**

Nominativo	
DE ROMA MARIANO	
COLLU VALENTINA	
DEIALA SIMONA	

#### **Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Pubblicazione annualità 1999 Consiglio	2 2020	100%	

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Seg.Gen.2****Miglioramento servizi ai cittadini****Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE****Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Segreteria Generale: Miglioramento**

Pubblicazione nella sezione del sito web dedicata al Consiglio Comunale delle convocazioni e dei verbali delle Commissioni per l'anno 2019/2020.

**Risultato Atteso**

Consentire agli stakeholder di avere un accesso strutturato alle informazioni politico-istituzionali.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
DE ROMA MARIANO	
COLLU VALENTINA	
DEIALA SIMONA	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Pubblicazione delle convocazioni entro 1 giorno	2 2020	100%	
Pubblicazione dei verbali entro il 28/02/2021	2 2020	100%	

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Ser.int. Parcheggi a pagamento

**Obiettivo Operativo: ATTUARE INTERVENTI ATTI A GARANTIRE IL DIRITTO AD UNA MOBILITA' SOSTENIBILE**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO Servizi interni segreteria comando/ufficio amministrativo: miglioramento**

Supporto alla procedura di appalto in Concessione (ex art. 173 Cod. Appalti) del Servizio Parcheggi a pagamento.

### Risultato Atteso

Conclusione della fase tecnica propedeutica alla procedura di affidamento (Bando, Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale ecc.)

### Risorse Umane

Nominativo	
SEBIS IGNAZIO	
CASTI ANDREA	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Conclusione della fase tecnica propedeutica alla procedura di affidamento (Bando, Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale ecc.): entro 90 gg dalla approvazione delibera GC indirizzi.	1 2020	100%	



## OBIETTIVI DI GESTIONE Codice Ser.Spec.1

### Regolarizzazione Passi Carrabili

**Obiettivo Operativo: SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Servizi specializzati: Miglioramento**

L'obiettivo consiste nella mappatura e conseguente censimento dei passi carrai abusivi o irregolari sia in città che nelle frazioni ai fini della sicurezza stradale. Inoltre saranno possibili ricadute positive in termini di incremento di entrate al bilancio comunale.

#### Risultato Atteso

Regolarizzare i passi carrabili, ove possibile ed eliminare quelli per i quali tale regolarizzazione non risulta possibile.

#### Risorse Umane

Nominativo	
CARTA PIERO	
COCCO STEFANO	
MANCA PEPPINO	
PODDA PATRICIA	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
N. inviti alla regolarizzazione/posizioni da sanare	2 2020	100%	
Sanzioni emesse a seguito di mancata regolarizzazione/totale avvisi emessi	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Individuazione aree della Città e delle frazioni interessate
- 2) Censimento globale dei passi carrabili in essere e verifica delle posizioni irregolari
- 3) Predisposizione e invio avvisi di regolarizzazione e/o inviti alla rimozione

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Uff. Verb.1

### Digitalizzazione archivio documenti dati conducente

**Obiettivo Operativo: SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO Ufficio Verbali: miglioramento**

La documentazione relativa alla comunicazione dati conducente costituisce un allegato ai verbali del CdS che vengono inviati per la notifica e che prevedono la decurtazione di punti sulla patente di guida. I CDC devono essere compilati a cura degli utenti e trasmessi al comando Polizia Locale. Il tutto crea un archivio cartaceo di difficile gestione e fruibilità. L'obiettivo prevede il trasferimento dell'archivio cartaceo al sistema digitale di gestione dei verbali (Concilia).

#### Risultato Atteso

Rendere disponibile nel Programma Concilia tutta la documentazione relativa alle infrazioni CDS. La digitalizzazione determinerà un miglioramento del servizio, sia in termini di risposta rapida alle richieste dell'utenza sia in termini di ottimizzazione dei tempi nella gestione delle pratiche d'ufficio, nonché come riduzione dei costi a carico dell'Ente.

#### Risorse Umane

Nominativo	
LOCCI STEFANO	
MOCCI GIANMICHELE	
PIA RITA	
TEGAS PIETRO	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero CDC (Comunicazione Dati Conducente) trasferiti nell'archivio digitale	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Ricognizione archivio cartaceo comunicazioni dati conducenti
- 2) Caricamento dati piattaforma Concilia

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Uff.St.1

### Sito internet Oristano Città Europea dello sport

**Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

**Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO - Ufficio Stampa: Miglioramento**

Nel 2019 Oristano è stata Città Europea dello sport. Nel 2020 l'Amministrazione vuole dare continuità all'impegno per lo sport con un programma di manifestazioni di valenza locale, regionale, nazionale e internazionale. Il sito internet istituzionale del Comune e quello appositamente dedicato a Città Europea dello Sport devono affiancare lo sforzo dell'Amministrazione comunale nell'attività di comunicazione dei singoli eventi programmati e patrocinati dall'ente

#### Risultato Atteso

Garantire la copertura informativa degli eventi patrocinati dall'ente e favorire la diffusione della comunicazione anche presso altri media

#### Risorse Umane

Nominativo
PISU SANDRO

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Pubblicazione della comunicazione degli eventi sportivi: almeno l'80% di quelli inseriti nel programma comunicato all'ente	2 2020	100%	

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Uff.St.2****Creazione di una pagina Facebook dedicata alle emergenze di protezione civile****Obiettivo Operativo: Tutela dell'ambiente e protezione civile****Gruppo: A01 - STAFF DEL SINDACO Ufficio Stampa/Gabinetto del Sindaco: Miglioramento**

La pagina facebook istituzionale integra gli altri strumenti di comunicazione (comunicati stampa, sito internet, newsletter, twitter) in relazione alle emergenze di protezione civile (allerta meteo, emergenza acqua, incendi) che si verificano nel territorio comunale.

**Risultato Atteso**

L'obiettivo è raggiungere il maggior numero possibile di cittadini al fine di garantire la massima diffusione delle informazioni di protezione civile, garantire le comunicazione preventiva sui singoli eventi e gli aggiornamenti necessari sino alla conclusione degli stati di allerta

**Risorse Umane**

Nominativo	
PISU SANDRO	
MURRU GIOVANNI	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Pubblicazione della pagina facebook istituzionale entro il 30 aprile 2020.	2 2020	100%	
Pubblicazione delle notizie rispetto alle comunicazioni di allerta pervenute dalla Protezione civile regionale entro due ore dall'arrivo	2 2020	100%	

**Settore A02 AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA**

DOTT.SSA MARIA RIMEDIA CHERGIA

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice SERVARCH1****Potenziamento e messa regime di Terracotta. Centro di documentazione sulla ceramica****Obiettivo Operativo: Valorizzazione patrimonio culturale****Gruppo: A02 - AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA - Servizio archivistico unico: miglioramento**

In linea con le finalità istituzionali attribuite in fase di inaugurazione di Terracotta. Centro di documentazione sulla Ceramica di Oristano inaugurato il 21/12/2018 nel corso dell'annualità 2020 si intende proseguire con il percorso intrapreso e orientato alla promozione dell'allestimento in essere e dei nuovi allestimenti e potenziamento degli apparati espositivi che potranno essere realizzati anche in altri ambienti appositamente individuati dall'Amministrazione. La promozione del Centro verrà posta in essere con diverse azioni tra queste un ruolo rilevante sarà svolto dal coinvolgimento delle scuole che potranno essere coinvolte in percorsi e/o appositi laboratori didattici. Si procederà alla pubblicazione di studi, ricerche e approfondimenti riguardanti lo studio dello sviluppo nei secoli dell'arte ceramica in Oristano. Le attività proposte potranno essere realizzate attraverso l'apporto fornito dal costituendo gruppo di lavoro.

**Risultato Atteso**

Adesione e Realizzazione entro i termini imposti dall'AiCC dell'Evento Buongiorno Ceramica. Prosecuzione del progetto che prevede la realizzazione delle icone in ceramica dei sindaci e presentazione della ricerca storico-biografica. Potenziamento e sviluppo dell'apparato espositivo. Pubblicazione degli studi effettuati sulla storia della ceramica di Oristano.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CASULA ANTONELLA	
MURRU GIOVANNI	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Adesione all'evento Buongiorno Ceramica entro il 16.05.2020	2 2020	100%	
Pubblicazione di studi e ricerche sulla storia della ceramica	2 2020	100%	

Realizzazione filmato in lingua dei segni x Buongiorno Ceramica 2020	2 2020	100%
--	--------	------

## Attività

- 1) Adesione e realizzazione evento "Buon giorno Ceramica"
- 2) Prosecuzione del progetto che prevede la «Realizzazione delle icone in ceramica dei sindaci defunti»
- 3) Potenziamento e sviluppo dell'apparato espositivo
- 4) Pubblicazione degli studi e ricerche sulla storia della ceramica di Oristano

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice SPC3****Nuova programmazione e servizi Plus****Obiettivo Operativo: PROGRAMMARE I SERVIZI DI RETE****Gruppo: A02 - AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA Servizio Plus: Miglioramento**

Il Piano Unitario Locale dei Servizi alla Persona (PLUS), è un patto sociale attraverso il quale le istituzioni presenti sul territorio uniscono le forze per sostenere le persone con servizi sociali e socio sanitari integrati. E' dunque lo strumento mediante il quale si programma la rete dei servizi sociali e socio sanitari. Tale Piano permette ai diversi soggetti (ASL, Provincia, Comuni, Attori professionali, Soggetti sociali e solidali, cittadini, organizzazioni sindacali), di determinare gli obiettivi e le priorità, programmando e disponendo in modo integrato gli interventi sociali, sanitari e socio sanitari. L'obiettivo primario è rendere, sulla base di una corretta analisi della domanda sociale, l'offerta più adeguata ai molteplici bisogni dei cittadini, ottenendo un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia generale nonché della qualità degli interventi, avendo cura di differenziare nello specifico i contesti e le realtà territoriali.

**Risultato Atteso**

Programmazione di nuovi servizi di rete e rivalutazione di quelli esistenti che dovrà essere preceduta dalla revisione/verifica e miglioramento attraverso regolamenti/linee guida e predisposizione ed elaborazione delle gare per i servizi in scadenza seguita dal monitoraggio, analisi e valutazione nonché al mantenimento e/o miglioramento qualitativo ed efficienza, anche grazie all'integrazione di finanziamenti aggiuntivi (comunali, statali, europei) ed azioni trasversali.

**Risorse Umane**

Nominativo	
PERSONALE DEL SERVIZIO PLUS	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Somministrazione questionario con grado di soddisfazione min.	2 2020	80%	
Rimodulazione programmazione a seguito ulteriori trasferimenti Ras 31.12.2020	2 2020	100%	



## **Attività**

- 1) Rimodulazione e riprogrammazione dei servizi esistenti con predisposizione dei regolamenti/linee guida per l'ottimizzazione delle risorse finalizzati a una maggiore efficienza degli stessi
- 2) Monitoraggio del soddisfacimento dell'utenza
- 3) Programmazione dei nuovi servizi in base alle nuove competenze/risorse trasferite
- 4) Attivazione nuovi protocolli operativi con enti istituzionali esistenti nel territorio finalizzati a una migliore gestione del Plus

## POTENZIAMENTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE

### Progetti e attività tese al superamento delle situazioni emergenziali – SPC6

#### Obiettivo Operativo: POTENZIAMENTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE

**Gruppo: A02 - AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA - Servizio Sociale professionale: miglioramento**

Lo scenario attuale caratterizzato per indeterminatezza e flessibilità delle relazioni sociali è stato ancor più compromesso dall'emergenza sanitaria, tutt'ora perdurante che ha reso necessario ripensare l'organizzazione dei servizi e calibrandola al fine di rispondere ai cittadini con azioni immediate. L'obiettivo vuole garantire il potenziamento della rete di inclusione sociale attraverso la progettazione e la messa in atto di azioni includenti di: promozione, assistenza, cura domiciliare e di contrasto agli effetti derivanti dal dilagare del Covid 19.

#### Risultato Atteso

Programmazione e gestione delle misure nazionali e regionali rivolte a contenere gli effetti negative scaturiti dall'emergenza dovuta al dilagare del Covid-19. La personalizzazione dell'intervento rappresenterà il fulcro dell'attività che saranno create coerentemente con il bisogno emerso. Messa in atto delle attività di potenziamento, assistenza, cura domiciliare e inclusione in collaborazione con il territorio e la cittadinanza, attraverso la pianificazione di azioni di sollievo e/o di accompagnamento celeri e dinamiche.

#### Risorse umane

Nominativo	
PERSONALE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione
Numero progetti elaborati/ Numero progetti attivati	2 2020	100%
Numero buoni private pervenuti al Comune/ Numero buoni consegnati	2 2020	100%

Verifica e Approvazione Riattivazione Attività Ludiche e Spazio Neutro estive in presenza	2 2020	Entro luglio 2020
Analisi SWOT Servizi Aggregativi e Spazio Neutro	2 2020	Entro ottobre 2020
Proposta Riprogrammazione 2020/2021 Servizi Aggregativi e Spazio Neutro	2 2020	Entro novembre 2020

## Attività

- 1) Potenziamento attività di assistenza domiciliare volte a prevenire condizioni di esclusione sociale a favore della popolazione anziana
- 2) Attivazione rete con gli Enti privati del territorio per l'individuazione e la consegna di buoni alimentari alle persone in situazione di necessità
- 3) Riprogrammazione e attivazione attività ludico-aggregative e di sostegno alla genitorialità estive in presenza afferenti al contratto in essere
- 4) Realizzazione progetti personalizzati attraverso forme di finanziamento pubblico-privato al fine di supportare i nuclei familiari a contrastare gli effetti dell'emergenza socio-sanitaria legata al dilagare della pandemia dovuta al Covid 19
- 5) Analisi e valutazione dei punti di forza e criticità dei servizi di supporto alla genitorialità e di tutela dei minori (Spazio Neutro e Messa alla Prova e Ludico/Aggregativi) e Riprogrammazione nuovo biennio 2020 2022

## Valorizzazione dell'Archivio Storico e gestione dell'archivio corrente – SPC5

### Obiettivo Operativo: Amministrazione Efficiente

Gruppo: A02 - AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA - Servizio archivistico unico: miglioramento

La valorizzazione del patrimonio rappresenta un punto di forza per l'amministrazione attuale e l'obiettivo è quello di individuare e utilizzare nuovi canali di accesso alla fruizione della documentazione conservata nell'archivio storico municipale.

La stessa attenzione che si presta ai documenti storici è riservata anche all'archivio in formazione, ossia alla sezione corrente, che si crea con l'atto primigenio identificabile mediante la registrazione a protocollo dei documenti. Obiettivo dell'amministrazione è quello di organizzare un servizio efficiente e capace di gestire anche situazioni emergenziali caratterizzate da particolari carichi di lavoro senza creare ritardi o disservizi all'attività amministrativa

### Risultato atteso

Individuazione di nuove forme e metodi per la diffusione e la conoscenza dei contenuti relativi ai documenti conservati in archivio storico e approntamento di nuovi strumenti di accesso.

Organizzazione del lavoro in forma flessibile allo scopo di fronteggiare occasioni di particolari carichi di lavoro

### Risorse umane

Nominativo	
Personale dell'ufficio protocollo generale	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione
Individuazione e utilizzo web e social n. 4 contenuti approfondimenti individuati / n. 4 approfondimenti pubblicati su sociale e web entro 31.12.2020	2/2020	100%
N. istanze pervenute in situazioni di particolare carico / n. istanze protocollate entro le 24/48	2/2020	100%

**Settore A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI**

DOTT.SSA MARIA R. CHERGIA

## Obiettivo Strategico: PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE Valorizzazione patrimonio culturale

### Codice PGR2

#### Obiettivo Operativo: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE

#### Gruppo: A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI

L'obiettivo, volto alla valorizzazione del patrimonio culturale, si compone delle seguenti diverse azioni obiettivo:1) L'apertura al pubblico del Museo della Sartiglia presso l'edificio del Foro Boario.2) La realizzazione del progetto "Vista in città" con il quale si intende realizzare nelle vie del centro storico della città installazioni artistiche semi-permanenti capaci di rendere attrattivo e ospitale il contesto urbano del centro storico cittadino. Le installazioni saranno realizzate con il coinvolgimento attivo di reti di artisti "contaminati" da esperienze locali e sovra-territoriali in modo da connotare gli ambienti urbani quali spazi in cui la comunità ne riconosce la propria identità e i visitatori e i turisti riescono a percepire il messaggio dell'essenza culturale delle radici storiche della Città del Giudicato. Il progetto prevede il posizionamento di installazioni artistiche che inviteranno all'osservazione verso il cielo come simbolo del guardare al futuro, ma anche come modo per scoprire particolari artistici e architettonici dei palazzi del centro che sovente non vengono colti.3) La riapertura al pubblico dopo circa 5 anni, il Teatro civico "A. Garau".4) La realizzazione del progetto "Terra d'Oristano - La ceramica racconta... la storia della città" che prevede diverse azioni (Seminario di studi, Mostra, Conferenza, Residenza d'Artista, Concorso "Terra d'Oristano", Seminario, Eventi a tema, ecc.)

#### Risultato Atteso

1) Inaugurazione Museo della Sartiglia;2) Realizzazione progetto "Vista in città" con il quale si vogliono realizzare una serie di installazioni urbane a forte impatto visivo e sensoriale che sviluppino alcune tematiche territoriali identitarie come quelle legate alla città giudicale, ma non esclusivamente di carattere culturale, ma con richiami ai temi che rappresentano gli elementi chiave dello sviluppo locale del territorio: la cultura dell'acqua, la cultura della lavorazione della terracotta e la cultura delle produzioni di eccellenza dell'artigianato artistico e delle produzioni agroalimentari;3) Affidamento gestione Teatro A. Garau.4) Avvio progetto "Terra d'Oristano - La ceramica racconta... la storia della città".

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Valorizzazione del patrimonio urbano con allestimento vie del centro storico entro il 31.12.2020: pubblicazione manifestazione di interesse	2 2020	50%	
Predisposizione delibera indirizzi della Giunta per gestione Teatro Garau entro il 31.07.2020	2 2020	100%	
Pubblicazione atti di gara Teatro Garau entro il 31.12.2020	2 2020	100%	

**Attività**

- 1) Studio e individuazione almeno n. 2 aree urbane x allestimenti a cielo aperto e allestimenti
- 2) Indirizzi della Giunta e predisposizione degli atti di gara

## Obiettivo Strategico: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE Alienazioni e valorizzazione patrimonio

### Codice PGR6

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

#### Gruppo: A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI

Procedere con priorità assegnata dalla Giunta comunale alla valorizzazione mediante contratto pluriennale di concessione ed all'alienazione alcuni beni appartenenti al patrimonio dell'Ente:1) concessione pluriennale dei locali all'interno del Tribunale e dei locali commerciali presenti nella Piazza L.Abis;2) dismissione mediante asta pubblica immobile ex mercato ortofrutticolo3) dismissione mediante asta pubblica immobile ex deposito Curreli; 4) dismissione mediante trattativa privata ex reliquati stradali. L'obiettivo della concessione pluriennale sarà realizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sulla gestione del patrimonio comunale attraverso la concessione pluriennale mediante procedimento di evidenza pubblica. Per quanto attiene le dismissioni le stesse, le stesse verranno operate con il sistema dell'asta pubblica per i beni avente valore superiore a € 50.000, mentre per i reliquati aventi valore inferiore, col sistema della trattativa privata e su richiesta dei soggetti interessati.

#### Risultato Atteso

Il risultato atteso è quello di avere una gestione più produttiva del proprio patrimonio e dismettere/alienare i beni comunali non suscettibili di una utilizzazione per fini istituzionali, garantendo contestualmente il reperimento di risorse finanziarie

#### Risorse Umane

Nominativo	
ARU ALESSANDRO	
CUCCU PIERPAOLO	
VACCA GIORGIO	



**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Pubblicazione bando Bar Tribunale e piazza Abis entro il 31.12.2020	2 2020	100%	
Stipula Contratto area ex Mercato Ortofrutticolo entro 31.12.2020	2 2020	100%	
Pubblicazione bando area ex Curreli entro il 31.12.2020	2 2020	100%	
Stipula n. 3 contratti ex reliquati entro il 31.12.2020	2 2020	100%	
Predisposizione bando dismissione area adiacente cantiere comunale entro il 31.12.2020	2 2020	100%	
Pubblicazione manifestazioni di interesse concessioni temporanee nuovo Palazzetto dello Sport entro il 31.12.2020	2 2020	100%	

**Attività**

1. Dismissione ex reliquati stradali
2. Predisposizione e pubblicazione bandi di concessione pluriennale locali Tribunale e Piazza Abis
3. Predisposizione e pubblicazione bando di vendita area ex mercato
4. Predisposizione bando di vendita area ex Curreli

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice PGR1

### Realizzazione di iniziative per l'attuazione del Patto locale per la lettura

**Obiettivo Operativo: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE**

**Gruppo: Gruppo: A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI- Servizio Biblioteca e mediateca: Obiettivo di miglioramento**

La città di Oristano è stata inserita dal 2017 nella graduatoria di merito “Città che legge” promossa dal CEPELL e dall’Anci. Con l’approvazione del Patto locale per la lettura, il Comune partecipa a pieno titolo al “Piano d’azione nazionale per la promozione della lettura”, previsto dalla nuova Legge per la promozione e il sostegno della lettura (DDL 1421), approvata il 5 febbraio 2020. La Biblioteca comunale, in questa prospettiva, assume un ruolo di riferimento per scuole, istituzioni, associazioni, soggetti privati che aderiscono al Patto e operano per la promozione della lettura nel più ampio significato: come piacere, conoscenza, formazione, risorsa culturale, strumento del benessere individuale e sociale. Nel corso del 2020 gli obiettivi fondanti saranno il radicamento del Patto e la strutturazione di un modus operandi comune fra i partecipanti. Tali risultati si dovranno concretizzare in azioni specifiche di potenziamento/ottimizzazione delle iniziative di promozione della lettura già in atto e in una progettazione condivisa di nuove proposte.

#### Risultato Atteso

Rafforzamento del ruolo della biblioteca e riconoscimento del suo valore istituzionale; • Razionalizzazione degli interventi a favore della lettura; Realizzazione di un programma organico di eventi legati al libro e alla lettura.

#### Risorse Umane

Nominativo	
CARTA MARIA CHIARA	
ENAS GIULIA	
MASALA MARIA ELENA	
VIDALI ENRICA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Conclusione positiva della candidatura alla graduatoria di merito "Città che Legge"	2 2020	100%	
Adesioni al Patto almeno	2 2020	20	
N. incontri al tavolo della cultura dedicati al Patto almeno	2 2020	2	

## Attività

- 1) Presentazione della domanda di inserimento nella graduatoria "Città che legge" 2020/2021;
- 2) Diffusione e sottoscrizione del Patto locale per la lettura
- 3) Organizzazione di incontri specifici del Tavolo della cultura per la progettazione operativa
- 4) Partecipazione al "Maggio dei libri";
- 5) Realizzazione delle attività previste dal progetto La Biblioteca risorsa della comunità
- 6) Realizzazione di un progetto di lettura condivisa da tenersi presso il Centro Antiviolenza

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice PGR3

### Attivazione componente applicative per la gestione dei servizi per la pubblica istruzione

**Obiettivo Operativo: GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA' A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE**

**Gruppo: Gruppo: A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI - Servizio Pubblica Istruzione cultura e artigianato: miglioramento**

Al fine di rendere più efficace ed efficiente l'organizzazione dei servizi gestiti dall'Ufficio Pubblica Istruzione, nel 2020 l'Amministrazione comunale ha dato indirizzi affinché l'ufficio si doti di una componente applicativa per la gestione dei servizi a domanda individuale relativi ai servizi della Pubblica istruzione e per la gestione dei bandi e graduatorie in capo all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente. L'intervento rientra nell'ambito delle attività di aggiornamento delle piattaforme hardware e software per far fronte all'esigenza di innovazione nella gestione interna dell'Ente e nel rapporto con i cittadini.

#### Risultato Atteso

- 1) dotare l'ufficio Pubblica istruzione di una componente applicativa che risponda alle indicazioni normative CAD;
- 2) consentire ai cittadini/utenti di fruire di procedure accessibili telematicamente da postazioni fisse e mobili;
- 3) elevare il livello qualitativo dei servizi erogati
- 4) snellire le operazioni connesse alla gestione delle procedure5) monitorare i pagamenti e le quote di contribuzione.

#### Risorse Umane

Nominativo	
SECHI MARIA ELENA	
SETZU BARBARA	
FOIS ANNA MARIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Dematerializzazione domande Borse di studio nazionali 30.06. 2020 Domande anno 2019 n. 220 circa	2 2020	100%	
Abbattimento tempi istruttoria domande del 50% entro il 3.08.2020 Tempi 2019 gg. 120	2 2020	100%	

## Attività

- 1) Selezione della soluzione informatica operativamente più adatta alle esigenze dell'Ente
- 2) Predisposizione atti tecnico/amministrativi per l'acquisizione della componente applicativa/informatica
- 3) Informatizzazione pratiche borse di studio nazionali

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice PGR4****Semplificazione documenti di Programmazione e Rendicontazione****Obiettivo Operativo: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE****Gruppo: Gruppo: A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI - Servizio bilancio e partecipate: miglioramento**

In coerenza con le finalità di trasparenza e accessibilità delle informazioni ai cittadini si provvederà alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione contabile in forma semplificata per l'implementazione della sotto sezione bilanci – Sezione Amministrazione Trasparente

**Risultato Atteso**

Consentire l'accesso ai cittadini ad informazioni, quelle contabili, non sempre di facile e immediata comprensione, al fine di promuovere la conoscenza e il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Risorse Umane**

Nominativo	
PORCU MARIA RITA	
ERDAS CLARETTA	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Predisposizione documento di bilancio 2020 entro il 31.07.2020	2 2020	100%	
Predisposizione documento di rendicontazione bilancio entro il 15/12/2020	2 2020	100%	

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice PGR5****Valorizzazione Aree turistiche****Obiettivo Operativo: GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNAL****Gruppo: Gruppo: A03 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI CULTURALI - Servizio Patrimonio e entrate patrimoniali: miglioramento**

Procedere con priorità assegnata dalla Giunta comunale alla valorizzazione di alcuni beni appartenenti al patrimonio indisponibile e destinate al turismo ed alle attività sportive comunali quali: 1) L'area Grandi Eventi e l'ex Campeggio comunale siti nella Borgata Marina di Torregrande. L'obiettivo sarà realizzato attraverso la concessione in valorizzazione mediante la procedura della concessione pluriennale previa manifestazione di interesse.

**Risultato Atteso**

Il risultato atteso è quello di proseguire nella valorizzazione del patrimonio comunale attualmente sottoutilizzato e in stato di degrado garantendo una maggiore fruibilità degli stessi e una riduzione dei costi di investimento

**Risorse Umane**

Nominativo	
ARU ALESSANDRO	
CUCCU PIERPAOLO	
VACCA GIORGIO	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Predisposizione atti propedeutici entro il 31.12.2020	2 2020	100%	

**Attività**

- 1) predisposizione bando/manifestazione d'interesse area ex Campeggio e area Grandi Eventi entro il 31.12.2020
- 2) affidamento concessione in valorizzazione area ex Campeggio e area Grandi Eventi entro il 30.09.2021

**Settore A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

ING. ROBERTO SANNA



**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Ed. Scol.****Interventi di adeguamento per la funzionalità operativa della scuola di Via F.lli Cairoli****Obiettivo Operativo: GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA' A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE****Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio edilizia scolastica e sportiva: Miglioramento**

L'obiettivo consiste nella ristrutturazione e nel ripristino dei corpi di fabbrica della scuola di via Cairoli a seguito degli smantellamenti resi necessari per la messa a norma dell'edificio scolastico al fine di ottenere i relativi Certificati di Prevenzione Incendi. La scuola deve essere resa fruibile per l'inizio del prossimo anno scolastico

**Risultato Atteso**

Consentire il rientro delle scolaresche attualmente dislocate in altri edifici scolastici cittadini

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANGIUS SARA	
BATTANI MARIA NIVES	
CAULI MILENA	
SECHI MARCO	
SODDU ALBERTO	
VACCA ANTONIO	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Collaudo 31/08/2020	2 2020	100%	
Fruizione alunni al 30/09/2020	2 2020	100%	
Esecuzione lavori 30/06/2020	2 2020	100%	

## **Attività**

- 1) Aggiudicazione lavori
- 2) Esecuzione lavori
- 3) Collaudo

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Ed. Scol.2

### Interventi di adeguamento per la funzionalità operativa della scuola Alagon di viale Diaz

**Obiettivo Operativo: GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA' A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE**

**Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio edilizia scolastica e sportiva: Miglioramento**

L'obiettivo consiste nella revisione impiantistica elettrica, antincendio e idrico sanitaria, nonché nella realizzazione di interventi edilizi per la messa a norma dell'edificio scolastico oltre che nella ulteriori dotazioni di dispositivi volti al contenimento delle problematiche innescate dall'epidemia Covid 19.

L'obbiettivo si pone il termine temporale dell'inizio dell'attività scolastica prevista dalle disposizioni date al riguardo dal Ministero della Pubblica Istruzione. Coni il completamento dei lavori si otterrà alla la messa a norma dell'edificio scolastico al fine di ottenere i relativi Certificati di Prevenzione Incendi. La scuola come detto deve essere resa fruibile per l'inizio del prossimo anno scolastico

#### **Risultato Atteso**

Consentire la piena fruizione dell'edificio scolastico da parte del corpo docente e degli studenti frequentanti per il presente anno scolastico nel pieno rispetto delle normative anti Covid e con la possibilità di presentare entro il prossimo anno la Scia ai fini dell'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>
ANGIUS SARA
BATTANI MARIA NIVES
CAULI MILENA
SECHI MARCO
LOCHI STEFANO
SENES GIUSEPPE
SODDU ALBERTO
ARRIGO MARCO
SERRA ANTONIO
MUSIO ANTONIO
SPIGA FABIOLA

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Avvio dei lavori 30/06/2020	2 2020	100%	
Disponibilità dell'infrastruttura scolastica al 14/09/2020	2 2020	100%	
Regolare Esecuzione 31/11/2020	2 2020	100%	

## Attività

- 1) Aggiudicazione lavori
- 2) Esecuzione lavori
- 3) Igienizzazioni, pulizie e sanificazioni

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Serv.ed.sp.1

### Rifacimento superfici di gioco campi tennis esistenti

**Obiettivo Operativo: POLITICHE ATTIVE PER LO SPORT**

**Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Servizio edilizia scolastica e sportiva: Miglioramento**

L'obiettivo consiste nel garantire nella Provincia di Oristano la presenza di una struttura idonea ad ospitare Tornei Tennistici Nazionali ed Internazionali, nonché attività Federale di addestramento e di allenamento per atleti facenti parte del settore tecnico nazionale. Si prevede quindi una qualità potenziata dell'offerta di servizi dedicati allo sport essenziali per un Comune come quello di Oristano acclamato ufficialmente quale Città Europea della Sport 2019. L'iniziativa prevede il rifacimento dei manti di gioco passando dalla superficie in mateco (non più omologata) a quella in resina tipo Greenset.

#### Risultato Atteso

Utilizzo funzionale per competizioni ad alto livello dei campi da tennis del complesso sportivo in via degli Abruzzi nella borgata marina di Torregrande.

#### Risorse Umane

Nominativo	
BATTANI MARIA NIVES	
CAULI MILENA	
LOCHI STEFANO	
PES GIANFRANCO	
SECHI MARCO	
SODDU ALBERTO	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Campi a norma/tot. campi	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Aggiudicazione lavori 30/06/2020
- 2) Esecuzione lavori 30/08/2020
- 3) Collaudo agibilità 30/09/2020

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Ser.Ed.Sp.2****Completamento nuovo Palasport e avvio gestione campo Tharros****Obiettivo Operativo: POLITICHE ATTIVE PER LO SPORT****Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio edilizia scolastica e sportiva: Miglioramento**

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

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BATTANI MARIA NIVES	
CAULI MILENA	
DESSI' DINO MAURO	
MADEDDU RENZO	
SECHI MARCO	
SENES GIUSEPPE DANIELE	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Formazione per gestione impiantistica 30/06/2020	1 2020	100%	
Collaudo TPA e CPI 31/12/2020	2 2020	100%	
Fruibilità delle strutture 31/12//2020	2 2020	100%	

## **Attività**

- 1) Formazione tecnici comunali per impiantistica
- 2) Collaudi impiantistici
- 3) Collaudo Tecnico amministrativo e ottenimento CPI
- 4) Fruibilità delle strutture ai fini della concessione della gestione

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Ser.OO.PP.1****Messa in sicurezza Torre di San Cristoforo****Obiettivo Operativo: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE****Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio Opere pubbliche, infrastrutture e espropriazioni: miglioramento**

L'obiettivo prevede l'espletamento delle attività tecniche e amministrative e la realizzazione dei lavori per la messa in sicurezza della Torre di San Cristoforo nonché la sua completa fruizione operativa.

**Risultato Atteso**

Riapertura della Torre al pubblico nel 2020.

**Risorse Umane**

Nominativo	
ANGIUS SARA	
BATTANI MARIA NIVES	
BOI FIORELLA	
CAULI MILENA	
PUTZOLU MAURIZIO	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Disponibilità della Torre di San Cristoforo entro il 31.12.2020	2 2020	100%	
Fruizione ai visitatori entro il 31.12.2020	2 2020	80%	



## **Attività**

- 1) Aggiudicazione 31/05/2020
- 2) Esecuzione dei lavori 15/12/2020
- 3) Apertura al pubblico 31/12/2020

**OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Ser.Prot.Civ.1****Ristoro dei danni subiti da parte dei privati cittadini per mareggiate anni 2018-2019****Obiettivo Operativo: TUTELA DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE****Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio Protezione civile: miglioramento**

L'obiettivo consiste nella gestione delle pratiche tecnico amministrative per il ristoro dei danni subiti a beni materiali da parte dei privati cittadini in occasione delle burrasche di vento e fenomeni ondati eccezionali occorso negli anni 2018 e 2019.

**Risultato Atteso**

Contribuire alla salvaguardia del tessuto socio economico delle aziende commerciali presenti nel litorale compromesso da eventi meteorici catastrofici

**Risorse Umane**

Nominativo	
FALCHI DAVIDE	
PALA ALESSANDRA	
SENES GIUSEPPE DANIELE	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
N. pratiche processate/tot. pratiche	2 2020	100%	

**Attività**

- 1) Predisposizione procedure 30/01/2020
- 2) Predisposizione delle verifiche 30/09/2020
- 3) Inoltro delle domande 31/12/2020

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Serv.Cim

### Realizzazione di batterie di loculi cimiteriali

**Obiettivo Operativo: SERVIZI CIMITERIALI**

**Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio amministrativo e contabilità lavori pubblici e cimiteri: miglioramento**

L'obiettivo prevede la realizzazione di batterie di loculi prefabbricati attraverso procedura ad evidenza pubblica nella quale l'operatore economico aggiudicatario costruisce a propria cura e spese le suddette batterie secondo un programma pianificato ricevendo un corrispettivo contrattuale ricavato dalle vendite dei loculi ai cittadini richiedenti.

#### Risultato Atteso

Garantire un'offerta di loculi cimiteriali ai cittadini senza la necessità di provvedere a finanziamenti appositi ma creando le necessità finanziarie dalla vendita delle infrastrutture sopra dette.

#### Risorse Umane

Nominativo	
ANGIUS SARA	
BATTANI MARIA NIVES	
CAULI MILENA	
PIRIA MASSIMO	
SECHI MARCO	
SPIGA FABIOLA	
VACCA ANTONIO	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
N. nuovi loculi/loculi disponibili	2 2020	80%	

#### Attività

- 1) Progettazione batterie prefabbricate
- 2) Aggiudicazione lavori 30/06/2020
- 3) Esecuzione lavori 30/10/2020
- 4) Collaudo e funzionalità 31/12/2020

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Serv.Man.1

### Manutenzioni straordinarie dei palazzi comunali

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

**Gruppo: A04 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Servizio manutenzioni piani lavoro e cantieri: miglioramento**

L'obiettivo consiste nella esecuzione di importanti attività di manutenzione straordinaria dei Palazzi Campus Colonna, Scolopi e Casa della Città che vanno dalla riparazione delle coperture e risoluzione di infiltrazioni, sanificazione delle pareti, ristrutturazione dei servizi igienici, rifacimento di intonaci di pregio e interventi di eliminazione di risalite capillari delle pareti.

#### **Risultato Atteso**

Migliorare il decoro e la funzionalità dei palazzi comunali al fine del pieno utilizzo degli uffici nei riguardi delle corrette condizioni climatologiche e igienico sanitarie.

#### **Risorse Umane**

Nominativo	
CAULI MILENA	
DESSI' DINO MAURO	
FALCHI ANTONIO GIOVANNI	
MADEDDU RENZO	
SCANO ALDO	
SECHI MARCO	
SENES GIUSEPPE DANIELE	
SERRA ANTONIO ANGELO	
TURNU ANTONELLO	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Manutenzione straordinaria Palazzo Campus Colonna	2 2020	100%	
Palazzo del Comando Polizia Locale e dell'Antiquarium	2 2020	100%	
Sistemazione dissesto strade/tot. strade dissestate	2 2020	100%	

**Settore A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

ING. GIUSEPPE PINNA

## Obiettivo Strategico: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO

### Supporto attuazione comparti C2ru Viale Repubblica e Is Pasturas – Asse attrezzato viale Repubblica

#### Codice ST2

#### Obiettivo Operativo: RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

#### Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO

L'obiettivo consiste nella attuazione delle attività di pianificazione e programmazione avviate negli scorsi anni, con la finalità di rendere possibile la realizzazione del processo di ricucitura urbana legato alle zone di frangia, denominate C2ru. In particolare le fasi previste sono: 1) Potenziamento amministrativo del Servizio "Urbanizzazioni" per la gestione delle zone C2ru e aree contermini, con riferimento al coordinamento dei progetti esecutivi delle lottizzazioni approvate dal CC; 2) Attuazione del progetto per l'asse attrezzato di Viale Repubblica Occorre dare funzionalità al Servizio con le necessarie dotazioni personali e strumentali, così da permettere l'attuazione del programma operativo che tenga conto delle necessarie interazioni con altri Enti coinvolti nella disciplina del territorio dal punto di vista idraulico, nonché delle difficoltà tecniche e finanziarie che sono emerse in questi anni. 3) A seguito del confronto con proprietari dei lotti interessati ed i progettisti dei piani attuativi presentati o in corso di elaborazione, sono state individuate le modalità più idonee per la realizzazione delle opere di urbanizzazione generali, diverse a seconda del contesto.

#### Risultato Atteso

E' assolutamente necessario definire la situazione impiantistica dell'asse attrezzato, in modo che nell'arco massimo di tre anni, tutte le aree contermini possano fruire della rete idrica e fognaria. Inoltre si conta di avviare le opere di urbanizzazione di almeno due comparti edificatori. I risultati ottenuti nell'area di Viale Repubblica verranno implementati per sviluppare contestualmente anche i piani attuativi della zona di Is Pasturas-Sili.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Definizione del contesto impiantistico per risolvere la situazione dell'asse attrezzato, attraverso un piano tecnico finanziario triennale: 31/10/2020	2 2020	100%	
Avvio delle opere di urbanizzazione di due ambiti urbanistici, attraverso il coinvolgimento dei proprietari dei lotti contermini: 30/12/2020	2 2020	100%	

## **Attività**

- 1) Potenziamento del Servizio Urbanizzazioni: 30/06/2020
- 2) Definizione contesto impiantistico asse attrezzato
- 3) Avvio delle opere di urbanizzazione in due ambiti di lottizzazione



## Obiettivo Strategico: L'AMBIENTE COME RISORSA

### Realizzazione ampliamento ecocentro comunale - Completamento del Centro del Riuso

#### Codice ST3

**Obiettivo Operativo: POLITICHE PER L'IGIENE URBANA****Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Il nuovo servizio di raccolta dei rifiuti urbani del Comune di Oristano è stato strutturato per avere una alta informatizzazione dei servizi e dei controlli. Questo significa che tutti i contenitori sono dotati di sistemi di riconoscimento dell'utenza, così come tutti gli altri punti di accesso ai servizi (centro di raccolta, ecosportello, etc.), il sistema di raccolta utilizza ulteriori strumenti informatici quali il rilievo satellitare degli spostamenti dei mezzi, la quantificazione dei rifiuti conferiti. Partendo da quanto previsto dal CSA di affidamento è necessario porre in essere una serie di attività in carico al Servizio Ambiente e riepilogate nel dettaglio operativo. Inoltre si prevede di avviare la realizzazione dell'Ampliamento dell'ecocentro comunale di via Oslo, a seguito della recente approvazione del progetto def/esecutivo. Infine, si prevede di ultimare ed attivare l'importante struttura del Centro del Riuso, a seguito degli interventi finanziati con il programma LavoRAS.

**Risultato Atteso**

L'AC intende rafforzare e consolidare le politiche di sostenibilità ambientale, con particolare riferimento alle azioni per lo sviluppo della raccolta differenziata dei rifiuti, ed ai significativi risultati ottenuti nel corso degli ultimi anni con il Progetto "4ERRE", che ha portato Oristano ai vertici nazionali. In particolare relativamente alla raccolta differenziata, l'obiettivo tendenziale è di arrivare nel 2020 alla percentuale del 80% di RD, con conseguente vantaggio, anche economico per le finanze comunali. L'altro risultato atteso consiste nell'avvio della fase a regime del nuovo servizio, entro 5 mesi dalla data di consegna del servizio stesso alla ditta aggiudicataria. Altro risultato atteso è quello dell'avvio dei lavori di realizzazione dell'ampliamento dell'ecocentro comunale, entro il 30/09, in accordo con il nuovo gestore. Ultimazione e avvio dell'attività del Centro del Riuso

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Avvio del servizio a regime, entro 5 mesi dalla aggiudicazione: 31/12/2020	2 2020	100%	
Percentuale di RD>o =	2 2020	80%	
Avvio dei lavori di ampliamento ecocentro: 31/10/2020	2 2020	100%	
Ultimazione e avvio dell'attività del Centro del Riuso: 31/12/2020	2 2020	100%	

## Attività

- 1) Effettuazione delle indagini territoriali, rilievo delle utenze e acquisizione delle informazioni per dimensionamento e distribuzione delle relative attrezzature.
- 2) Distribuzione porta a porta delle attrezzature (inclusa associazione all'utenza) e del materiale informativo legato al nuovo servizio. Rimozione delle attrezzature attualmente in uso, accumulo delle stesse presso un immobile indicato dagli uffici Comunali o avvio al riciclo delle stesse (su futura indicazione del Comune di Oristano)
- 3) Organizzazione di un punto fisso integrativo di distribuzione per l'area di attivazione, in cui gli utenti possano prendere le attrezzature eventualmente non ricevute e associate a domicilio, oltre il materiale informativo.
- 4) Erogazione del servizio di raccolta e spazzamento con le nuove frequenze di passaggio previste da contratto

## **Obiettivo Strategico: L'AMBIENTE COME RISORSA Riqualficazione aree verdi e creazione nuove aree attrezzate per i cani**

### **Codice ST4**

#### **Obiettivo Operativo: DECORO URBANO**

#### **Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

L'Amministrazione intende rafforzare gli interventi di riqualificazione delle aree verdi e di potenziamento dei servizi per la qualità dell'ambiente urbano. Il primo elemento di grande rilievo è l'avvio della procedura per la redazione del Piano del Verde, attraverso l'affidamento dell'incarico professionale. Inoltre verrà completato l'intervento per la riqualificazione del Parco di Viale Repubblica, grazie alla disponibilità di un residuo di un mutuo di € 72.000. Inoltre, grazie ai fondi del programma LavoRAS, si intende realizzare altre due aree attrezzate per i cani. Inoltre, si intende avviare i lavori per la riqualificazione del Parco Brigata Sassari, in via Solferino, a seguito del finanziamento di € 750.000 a valere sul programma "Oristano EST".

#### **Risultato Atteso**

L'obiettivo punta al miglioramento della qualità della vita nel contesto urbano. Infatti, dopo gli interventi di grande impatto eseguiti nella Piazza Abis e nelle vie Arborea-Aristana (che l'Amministrazione intende completare), verranno realizzati alcuni importanti interventi, come descritti. Di particolare importanza l'affidamento dell'incarico per la redazione del Piano del Verde urbano, da intendersi quale strumento fondamentale per la programmazione degli interventi di valorizzazione e tutela del patrimonio arboreo della Città e delle frazioni.

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Completamento dei lavori sul parco di Viale Repubblica: 31/12/2020	2 2020	100%	
Consegna dei lavori per la riqualificazione del Parco di Via Solferino: 31/10/2020	2 2020	100%	
Aree attrezzate per i cani realizzate/da realizzare entro il 31.12.2020	2 2020	2	
Redazione del Piano del verde urbano- bozza finale al 31.12.2020	2.2020	100%	

**Attività**

- 1) Appalto, aggiudicazione lavori parco Viale Repubblica
- 2) Consegna ed esecuzione lavori parco Viale Repubblica:
- 3) Realizzazione di n. 2 aree attrezzate per i cani, a mezzo progetto Lavoras
- 4) Contratto e consegna dei lavori per la riqualificazione del Parco di Via Solferino

## Obiettivo Strategico: IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Programmazione comunale per il commercio su aree pubbliche

### Codice ST5

#### Obiettivo Operativo: SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

#### Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO

Sviluppo ordinato del commercio su area pubblica, relativamente all'esercizio in posteggi isolati, basato sulle esigenze della comunità e nel rispetto dei vincoli di natura urbanistica, decoro e ambiente urbano.

#### Risultato Atteso

Riordino complessivo del settore del commercio su area pubblica in posteggio isolato. L'obiettivo è di pervenire al riordino e alla valorizzazione delle attività da svolgere su area pubblica, promuovendo le attività commerciali e consentendo dei piccoli investimenti a fronte della garanzia di una stabile concessione del suolo pubblico. Questo porterà dei vantaggi in termini di servizi alla clientela ed al visitatore turista. Le aree individuate verranno assegnate per periodi di 10 anni tramite procedura di evidenza pubblica così come previsto dalle norme di Legge e dalla regolamentazione comunale in materia di recente approvazione, di cui alla deliberazione del C.C. n. 92 del 23/12/2019.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Ricognizione aree per il commercio su area pubblica (stato attuale posteggi isolati) entro il 30/06/2020	1 2020	100%	
Predisposizione e approvazione atto pianificatorio CC entro il 30/11/2020	2 2020	100%	
Assegnazione posteggi e rilascio concessioni entro 3 mesi da avvio procedura a seguito di delibera.C.C.	2 2020	100%	

## **Attività**

- 1) Ricognizione aree per il commercio su area pubblica 30/06/2020
- 2) Predisposizione e approvazione atto di indirizzo GC 31/07/2020
- 3) Predisposizione e approvazione atto pianificatorio
- 4) Espletamento procedura pubblica per l'assegnazione dei posteggi
- 5) Assegnazione posteggi e rilascio concessioni

## Obiettivo Strategico: L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI Attivazione del sistema VOIP per le comunicazioni delle utenze comunali, mediante l'utilizzo delle funzionalità della Rete MAN (2^ annualità)

### Codice ST6

#### Obiettivo Operativo: SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI

#### Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO

Avendo conseguito l'obiettivo di mettere in esercizio l'infrastruttura di rete a fibra ottica, attraverso un unico snodo centralizzato per la connettività dati ubicato in comune, sarà possibile, a fronte di una minima spesa iniziale per le fasi di configurazione logica delle rete e acquisto di nuovi apparecchi di telefonia digitali, conseguire un sensibile abbattimento dei costi con la cessazione dei numerosissimi contratti in essere per le diverse utenze telefoniche delle sedi remote, e una migliore gestione dei processi interni dato dal contratto unico di telefonia. Attraverso la tecnologia VOIP, sarà possibile utilizzare la rete MAN per le comunicazioni di fonia, estendendo la numerazione radice del comune anche alle sedi di scuole asili e circoscrizioni, consentendo, tra queste, le chiamate tramite interno. Pertanto si rende necessario sostituire gli apparecchi di telefonia analogici con gli apparecchi digitali, del costo di circa 80 € cadauno.

#### Risultato Atteso

Fornire a tutte le sedi individuate nel progetto, a seguito dei lavori, una migliore gestione della telefonia, con la sostituzione degli apparecchi e l'aumento dei canali di comunicazione, uno per apparecchio telefonico, con una qualità di servizio e prestazioni notevolmente migliorate rispetto alla telefonia analogica. Nel contempo generare un significativo risparmio per l'amministrazione con la cessazione dei numerosi contratti telefonici in essere. L'ordine di grandezza della riduzione dei costi può essere stimato in circa 15.000 €/anno a regime

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
N° di utenze dismesse/N° utenze totali	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Sopralluoghi e verifiche impianti e reti locali nelle sedi Man:31/12/2020
- 2) Sostituzione degli apparecchi telefonici, collegamento delle postazioni e test di funzionamento

## Obiettivo Strategico: SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA Realizzazione potenziamento della rete di videosorveglianza – Finanziamento RAS 2019

### Codice ST7

**Obiettivo Operativo: SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

L'Amministrazione Comunale di Oristano intende, ampliare e potenziare l'impianto di videosorveglianza per il monitoraggio delle strade della Città di Oristano e Frazioni. Si prevede l'ampliamento del sistema di videosorveglianza cittadino già a regime individuando nuovi punti di ripresa, sulla base di indagini statistiche su eventi di interesse e sulla base di suggerimenti derivanti dall'attività istituzionale svolta dagli organi di Polizia preposti al controllo. Il progetto mira ad implementare dotazioni tecnologiche di livello professionale con telecamere IP ad alta definizione (4K,) con video-analisi intelligente con flusso video remotizzato presso la Sala Server di elaborazione opportunamente attrezzata per la custodia dei dati e la Centrale-Sala Operativa del Comando Polizia Locale per la loro visualizzazione secondo i dettami del Garante sulla privacy con aggiornamento alla recente normativa UE.

#### Risultato Atteso

L'iniziativa ha lo scopo di migliorare il monitoraggio e la tutela del patrimonio comunale. La specifica esigenza di controllo, rappresentata dal Comando di Polizia Locale, Amministrazione comunale e altre forze di Polizia, è basata sulla necessità di garantire la massima sicurezza dei cittadini in maniera sempre più incisiva ed efficace, sia essa intesa come tutela della sicurezza in spazi pubblici aperti che a difesa di edifici pubblici e luoghi di culto.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Aggiudicazione dei lavori entro il 30/06/2020	1 2020	100%	
Completamento dei lavori: 31/12/2020	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Richiesta parere favorevole Comitato Sicurezza 31/05/2020
- 2) Appalto e aggiudicazione dei lavori 31/07/2020
- 3) Esecuzione lavori e collaudo 31/12/2020



## Obiettivo Strategico: L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI Sviluppo dei servizi digitali per i cittadini – Utilizzo APP IO

### Codice ST8

#### Obiettivo Operativo: SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI

#### Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO

Il progetto consiste nello sviluppo e implementazione nella nostra Comunità della nuova APP IO messa a punto, quale risultato di uno dei principali progetti promossi dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione e messo a punto da TEAM per l'ITALIA DIGITALE.

#### Risultato Atteso

L'Amministrazione intende imprimere una spinta propulsiva verso la digitalizzazione dei servizi di interesse per i cittadini. In questo senso, IO rappresenta un'opportunità molto interessante per interagire con i cittadini in maniera più efficace. Occorre attuare questi quattro passaggi: • identificare quali servizi possono essere erogati tramite IO; • predisporre l'integrazione tecnologica sfruttando le API di IO; • revisionare e firmare la documentazione legale per aderire a IO; • comunicare ai cittadini che potranno trovare i tuoi servizi su IO.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Attivazione completa della app IO 31/12/2020	2 2020	100%	
N° di cittadini che hanno scaricato la app IO 28/02/2021	1 2021	500	
N° di pagamenti tramite app IO 28/02/2021	1 2021	30	

#### Attività

- 1) Identificazione dei servizi da erogare tramite app: 30/06/2020
- 2) integrazione tecnologica sfruttando le API di IO con il sistema informativo comunale
- 3) definizione degli accordi con il Ministero e normativa privacy
- 4) comunicazione ai cittadini

## **Obiettivo Strategico: Attuazione del Progetto “Oristano EST” Linee Guida Frazioni e Attuazione Accordo di Programma Comune-RFI per la mobilità sostenibile: Attuazione interventi prioritari (biennale)**

### **Codice ST9**

#### **Obiettivo Operativo: RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

##### **Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Ambito A): Il progetto consiste nel Completamento dell’attuazione del programma complesso “Oristano EST”, finanziato nel 2017 con il bando della PCM per “Riqualificazione e sicurezza delle periferie urbane”, con particolare riferimento alla conclusione delle procedure di esproprio e all’appalto delle relative opere. Inoltre si prevede la redazione e approvazione dello strumento di pianificazione urbanistica e paesaggistica per i centri di antica e prima formazione delle frazioni, in attuazione del PPR.

Ambito B): prevede l’attuazione dell’accordo tra il comune di Oristano e la Rete Ferroviaria Italiana per la riqualificazione del compendio urbano che si attesta nei pressi del fascio ferroviario e del centro intermodale, al fine di sviluppare l’integrazione delle forme di trasporto sostenibile. L’Accordo punta anche a creare le necessarie sinergie con ARST, gestore del servizio di trasporto pubblico locale, grazie al coordinamento che svolgerà la RAS.

#### **Risultato Atteso**

Il completamento della riqualificazione urbana della zona Est della città iniziata negli anni scorsi, la conclusione della pianificazione attuativa e degli studi di fattibilità di aree da riqualificare e l’attuazione dell’accordo comune-RFI porteranno ulteriori effetti positivi in questa area della città.

Redazione delle Linee Guida delle frazioni: entro il 15/06/2020;

Proposta al CC per adozione: entro il 15/07/2020

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Appalto lavori relativi al Parco Lineare entro il 31/12/2020	2 2020	100%	
Completamento dei lavori del Centro Intermodale 31/12/2020	2 2020	100%	
Entro il 31/12 Appalto e aggiudicazione dei lavori per la realizzazione della viabilità di accesso al C.I.,	2 2020	100%	
Realizzazione del sottopasso ciclopedonale di via Marroccu, a cura di RFI: 31/12/2020	2 2020	100%	
Progettazione def/elec e appalto lavori del sottopasso di via Ozieri a cura di RFI: 31/12/2020	2 2020	100%	
Redazione linee guida frazioni: proposta al CC 15/07/2020	2 2020	100%	

## Attività

- 1) Appalto, aggiudicazione e avvio dei lavori relativi al Parco Lineare
- 2) Redazione Linee guida frazioni
- 3) Completamento dei lavori del Centro Intermodale
- 4) Appalto e aggiudicazione dei lavori per la realizzazione della viabilità di accesso al C.I.,
- 5) Realizzazione del sottopasso ciclopedonale di via Marroccu, a cura di RFI,
- 6) Progettazione def/elec e appalto lavori del sottopasso di via Ozieri a cura di RFI

## Obiettivo Strategico: Riqualficazione Piazza Manno

### Codice ST10

#### Obiettivo Operativo: RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

#### Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO

Si prevede di attuare l'iter finalizzato alla progettazione ed alla successiva realizzazione dei lavori di Riqualficazione della Piazza Manno, uno dei più rilevanti contesti storici e identitari della Città di Oristano.

Nel primo anno si prevede di attivare la procedura concorsuale per la redazione del progetto di FTE e successivamente predisporre il progetto definitivo in modo da formalizzare il mutuo presso la Cassa DP, per un importo pari a € 1.000.000,00. Ulteriori risorse pari a € 500.000,00 saranno rese disponibili mediante finanziamento RAS.

#### Risultato Atteso

Approvazione progetto FTE, affidamento incarico progetto def/ese, redazione progetto definitivo per "Riqualficazione Piazza Manno", previo esperimento del concorso di progettazione, entro il 31/12/2020;

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Affidamento incarico e approvazione progetto SFTE per "Riqualficazione Piazza Manno"	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) Approvazione del Documento preliminare alla progettazione 30/06/2020
- 2) Pubblicazione bando di gara per concorso di progettazione 21/08/2020
- 3) Scadenza bando di gara per concorso di progettazione 19/10/2020
- 4) Pubblicazione graduatoria provvisoria 20/11/2020
- 5) Aggiudicazione e approvazione progetto FTE 30/11/2020
- 6) Redazione progetto definitivo 31/01/2021

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### Gestione delle pratiche di contributo RAS per interventi riqualificazione edifici privati Ser.EP.1

**Obiettivo Operativo: RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO Servizio Ediliz aPrivata – Urbanistica: Miglioramento**

L'obiettivo consiste nella attuazione del programma di finanziamento che la RAS Assto EELL ha assegnato a 16 proprietari di immobili che ricadono nel Comune di Oristano un contributo complessivo di € 357.780 per una spesa prevista di € 1.003.000, finalizzata al recupero delle facciate e efficientamento energetico di edifici ricadenti in zona B.

#### Risultato Atteso

L'Ufficio Tecnico dovrà provvedere a svolgere tutte i compiti definiti nella convenzione sottoscritta con la RAS in data 29/11/2019 per consentire la celere attuazione degli interventi, nonché erogare le somme e verificare la qualità dei lavori eseguiti. Inoltre, gli uffici dovranno procedere ad effettuare il monitoraggio e la rendicontazione delle somme. Il risultato atteso consiste nel convenzionamento e l'avvio di tutti gli interventi finanziati entro il 31/12/2020.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
N° pratiche avviate /N° pratiche finanziate secondo le tempistiche della convenzione RAS	2 2020	100%	

#### Attività

- 1) richiedere ai beneficiari la presentazione delle istanze edilizie e rilasciare, nei tempi previsti, i titoli necessari, rispettando le vigenti disposizioni in materia urbanistica e paesaggistica;
- 2) procedere alla stipula di apposita convenzione per il trasferimento dei contributi ai soggetti privati beneficiari;
- 3) monitorare il rispetto degli obblighi convenzionali in capo ai beneficiari stessi, nonché vigilare rispetto alla corretta esecuzione dei lavori, segnalando eventuali ipotesi di inadempimento delle disposizioni normative contenute nella L.R. 48/2018 o nell'Avviso, al fine di consentire alla Regione l'adozione degli atti conseguenti;
- 4) erogare i contributi alla conclusione dei lavori, dietro la presentazione di idonea documentazione attestante i lavori eseguiti e le spese sostenute, e previa verifica della regolare ed effettiva esecuzione degli interventi. Sarà facoltà del Comune concedere anticipazioni, purché garantite dalla stipula di apposita polizza fideiussoria.
- 5) procedere al recupero delle somme eventualmente non spettanti e alla restituzione delle stesse alla Regione;

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice SUAPE1

### Potenziamento SUAPE – Integrazione Edilizia Privata

**Obiettivo Operativo: SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO Servizio Edilizia Privata/ SUAP/CED/Urbanistica: miglioramento**

L'obiettivo consiste nella attuazione del progetto cofinanziato dalla RAS Assessorato Industria nel 2020, secondo le modalità e le tempistiche stabilite nella convenzione di finanziamento

#### Risultato Atteso

La piattaforma applicativa alla base del sistema informativo, è dotata di funzionalità trasversali utili a tutti i moduli verticali e al Sistema Informativo Territoriale del GeoPortale, quali: la gestione dei pagamenti, della toponomastica, dei dati catastali, della navigazione cartografica, del workflow management (iter delle pratiche) e dell'archivio documentale digitale. In questo contesto di gestione delle informazioni sul lato back office, si inserisce il progetto di integrazione con il portale Regionale SUAPE. L'integrazione con un front end accessibile ai cittadini, professionisti e imprese, ha lo scopo di automatizzare i processi di circolazione delle informazioni, riducendo gli errori dovuti ad azioni manuali, riducendo l'impegno del personale interno, favorendo il coordinamento tra i servizi dell'Ente, e migliorando il rapporto reale e percepito con cittadini, professionisti e imprese. Un collegamento tra sistemi distinti, ma che comunicando nella "stessa lingua" sapranno semplificare, velocizzare e migliorare l'operato di tutta la macchina amministrativa di Oristano.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Sviluppo e implementazione del software con il SUAPE e con UrbisMap 30/11/2020	1 2020	100%	
Messa in produzione, creazione degli account di accesso per il personale dell'Ente e ottimizzazione: 30/11/2020	2 2020	100%	
Avvio attività a regime - Rendicontazione: 31/12/2020	2 2020	100%	

## **Attività**

- 1) Avvio del progetto
- 2) Realizzazione dell'integrazione
- 3) Avvio in produzione
- 4) Gestione del progetto

## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Suape2

### Servizio di supporto e consulenza per i cittadini per la compilazione delle pratiche SUAPE

**Obiettivo Operativo: INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO Servizio SUAP, Commercio e Attività Produttive: miglioramento**

Istituzione dello sportello di assistenza per il cittadino mediante deliberazione comunale. Diffusione e pubblicizzazione dell'iniziativa sui media e sulle pagine internet istituzionali. Calendarizzazione dello sportello e messa in esercizio

#### Risultato Atteso

Facilitare l'approccio all'utilizzo del portale SUAPE per il cittadino con particolare riferimento alla presentazione di pratiche che non presentano elaborati tecnici e che quindi non vengono normalmente "mediate" da un tecnico/consulente.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Predisposizione delibera istitutiva entro 31/08/2020	1 2020	100%	
Avvio servizio entro il 30/09/2020	1 2020	100%	
Utenti fruitori del servizio al 31/12/2020	2 2020	50	

#### Attività

- 1)Predisposizione delibera istituiva del servizio 30/06/2020
- 2)Predisposizione materiale informativo, pubblicizzazione e realizzazione pagina internet
- 3)Messa a regime e gestione servizio



## OBIETTIVO DI GESTIONE Codice Suap.1

### Trasferimento e attivazione mercato rionale nella Piazza Abis

**Obiettivo Operativo: SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO Servizio SUAP, Commercio e Attività Produttive: miglioramento**

Trasferimento definitivo dello storico mercato di via Aristana/Arborea nella nuova piazza Abis. Rivitalizzazione dell'area mercatale attraverso l'assegnazione di posteggi ancora disponibili a nuovi operatori commerciali.

#### Risultato Atteso

Con il trasferimento nella nuova piazza Abis verranno superati i disagi subiti dai residenti nella storica sede della via Aristana/Arborea ed in quella provvisoria dei via Ugone/Palmas. L'assegnazione dei posteggi ancora disponibili consentirà il rilancio del settore del commercio ambulante e la rivitalizzazione del mercato con risvolti anche in termini di servizi per la comunità.

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Assegnazione posteggi e rilascio nuove concessioni entro il 28/02/2020	1 2020	100%	
Trasferimento definitivo mercato entro il 10/03/2020	1 2020	100%	
Espletamento procedura pubblica per assegnazione posteggi disponibili e rilascio concessioni entro il 30/09/2020	2 2020	100%	
Verifica funzionamento area mercatale - settore non alimentare e predisposizione delibera di consiglio per rimodulazione stalli e logistica entro il 31/12/2020	2/2020	100%	

## **Attività**

- 1) Completamento procedure per formazione graduatoria assegnatari
- 2) Assegnazione posteggi e rilascio nuove concessioni
- 3) Trasferimento definitivo mercato

## OBIETTIVO DI GESTIONE: DA PEG 2019

### ST9 2019 – Adeguamento sito istituzionale a seguito dell'entrata in vigore della direttiva europea 2016/2102 in materia di accessibilità (2<sup>a</sup> annualità)

**Obiettivo Operativo: SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Le pubbliche amministrazioni, hanno l'obbligo di favorire l'accesso delle persone disabili agli strumenti informatici, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione" Il comma 5-bis all'art. 23-ter del D.Lgs. 82/2005 (Cad) prevede un esplicito obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di formare e detenere documenti informatici fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità. Il 23 Settembre 2018 è entrata ufficialmente in vigore la direttiva europea 2016/2102 che modifica profondamente le regole sull'accessibilità Web e mobile nonché la norma tecnica europea e le indicazioni sui requisiti di accessibilità che devono possedere i prodotti ICT. E' pertanto indispensabile procedere non solo ad una completa rivisitazione del sito istituzionale in tema di requisiti di accessibilità ma anche imparare a "progettare" e "produrre" documenti accessibili. Sarà l'occasione inoltre per adeguare il design del sito alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale in tema di siti delle PA, riorganizzandone nei contenuti e rinnovato nella veste grafica al fine di migliorare la reperibilità delle informazioni e la leggibilità.

#### **Risultato Atteso**

Adeguamento sito principale e interfaccia siti Biblioteca e Istituzioni in base alle linee guida Agid per i siti delle PA sia in relazione alla veste grafica che in relazione ai contenuti in modo particolare per quanto riguarda i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in vigore.

#### **Risorse Umane**

Nominativo	
PALA ANTONINO	
ROCCA GIANLUIGI	
SANNA EMILIANO	
SERRA SERGIO ANDREA	

#### **Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Pubblicazione on line del nuovo sito	2/2020	100%	

## Attività

- 1) Affidamento dell'incarico
- 2) Mappatura e selezione dei contenuti da trasferire al nuovo sito
- 3) Supporto alle attività necessarie all'implementazione

## OBIETTIVO DI GESTIONE: DA PEG 2019

### ST5 2019 – Revisione generale Piano Urbanistico Comunale

**Obiettivo Operativo: RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**Gruppo: A05 SVILUPPO DEL TERRITORIO**

L'obiettivo si propone di realizzare la revisione completa dello strumento urbanistico generale di governo del territorio, che nel corso del 2020 completa il suo decennio di vita amministrativa.

Il presente obiettivo sostituisce e amplia l'obiettivo 2019 che consisteva nell'ottenimento della verifica di coerenza della variante del 2014.

Ovviamente i cardini del nuovo PUC sono fondati sulla trasparenza, sulla partecipazione e sulla massima sostenibilità.

Per la prima annualità si farà fronte con le somme disponibili nell'apposito fondo per la pianificazione urbanistica di Oristano EST. Successivamente sarà necessario trovare il supporto della RAS per il completamento dello studio.

#### Risultato Atteso

Nel secondo semestre dell'esercizio ci si propone di dare concretezza all'ipotesi progettuale, definendo finalità, metodologie e tempistiche per predisporre la revisione del Piano Urbanistico, da attuarsi mediante incarico professionale esterno a seguito di procedura di evidenza pubblica.

#### Attività

- 1) Individuazione metodologia e predisposizione programma operativo
- 2) Bando per affidamento incarico

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Individuazione metodologia e predisposizione del programma operativo con approvazione delle Linee Guida GC 31/10/2020		2 2020	100%
Avvio procedure Affidamento incarico professionale 31/12/2020	2 2020	100%	

