



**COMUNE DI ORISTANO**  
COMUNI DE ARISTANIS

Relazione sulla performance anno 2020

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

<i>Premessa:</i> .....	3
<i>Informazioni di carattere generale- Comune di Oristano</i> .....	6
<i>Assolvimento Obblighi in materia di Trasparenza</i> .....	9
<i>Adempimenti in materia di contrasto e di Prevenzione della Corruzione</i> .....	28
<i>Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica</i> .....	29
<i>Rispetto obblighi DI 66/14 (Modificato. L.208/2015)</i> .....	30
<i>Esito Controlli Interni</i> .....	30
<i>Documenti di riferimento della relazione sulla performance</i> .....	31
<i>Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2020</i> .....	32
<i>Relazione sui risultati 2020 per Ente (Performance Organizzativa)</i> .....	32
<i>Relazione sui risultati 2020 per Unità Organizzativa</i> .....	36

*Premessa:*

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La presente relazione, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

1. Programmazione: PTPCT - Dup – Piano Performance/ Piano Dettagliato degli Obiettivi /Peg;
2. Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
3. Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
4. Relazione della Performance.

Il ciclo di gestione della Performance si avvia a livello di programmazione strategica con la redazione del Documento Unico di Programmazione e con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, a livello operativo con il piano delle performance e il piano dettagliato degli obiettivi nel quale si fissano obiettivi e indicatori che si raccordano mediante il Peg con la programmazione e gestione finanziaria. Il DUP evidenzia gli obiettivi di carattere strategico e operativo a carattere pluriennale, mentre con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione si progettano gli obiettivi dell'Ente in merito alle azioni da porre in essere ai fini dell'implementazione della trasparenza e del contrasto ai fenomeni corruttivi. Attraverso il Piano Esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi, entrambi a carattere annuale, gli obiettivi generali si traducono in obiettivi operativi che vengono assegnati, unitamente alle risorse finanziarie, strumentali e umane, ai dirigenti dell'Ente. Il Piano dettagliato degli obiettivi è stato a sua volta suddiviso in obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale. Gli obiettivi di performance organizzativa riguardano l'ente nel suo complesso e rappresentano la direzione verso la quale è orientata la missione istituzionale, in modo particolare per ciò che riguarda la modernizzazione e il

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

miglioramento qualitativo dell'organizzazione anche in termine di utilizzo efficiente delle risorse e al contenimento delle spese, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazione con i cittadini e i portatori di interesse in generale. Gli obiettivi di performance individuale rappresentano obiettivi strategici particolari che vengono assegnati in base alle proprie attribuzioni ai singoli dirigenti che si avvalgono della struttura loro assegnata.

Gli attori che vengono coinvolti, a diverso titolo, nel ciclo di gestione della performance sono quindi il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Nucleo di Valutazione e i Dirigenti. Essi intervengono nella definizione di linee e programmi, nella traduzione degli stessi in obiettivi e nella misurazione e valutazione dei risultati raggiunti, sia a livello di ente nel suo complesso attraverso la performance organizzativa, sia a livello di singoli soggetti attraverso la performance individuale. I risultati conseguiti sulla base del piano delle performance hanno infatti una duplice valenza: da un lato esterna poiché i risultati raggiunti anche in termini di qualità dei servizi erogati sono rendicontati ai portatori di interesse e alla collettività in generale, dall'altro lato, interna, poiché gli stessi risultati vengono collegati al sistema premiante come previsto dal sistema di valutazione e misurazione della performance adottato dall'Ente.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2020, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

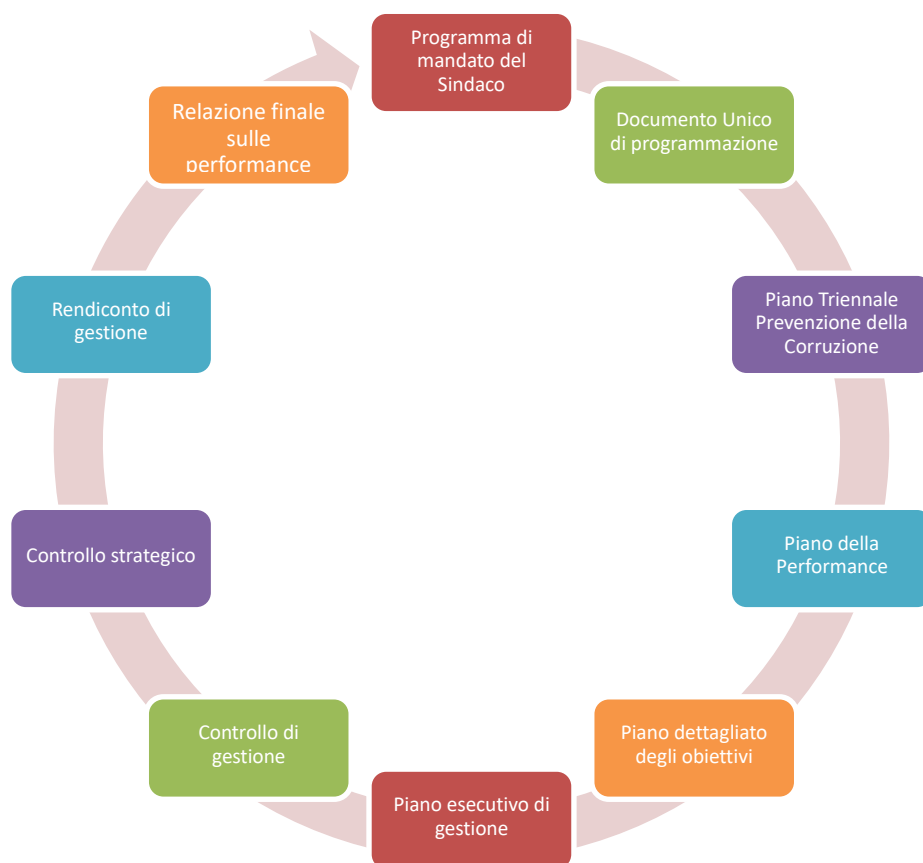
Costituisce inoltre l'occasione per verificare nel complesso il funzionamento del ciclo di gestione delle Performance e dei Sistemi di valutazione per il personale dipendente e Dirigente adottati dall'Ente.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.



## Informazioni di carattere generale- Comune di Oristano

<b>Superficie complessiva kq</b>	85
<b>Densità abitativa per kmq</b>	367.27
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	403
<hr/>	
<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	8
<b>Istituti comprensivi</b>	4
<b>Biblioteca</b>	1
<b>Strutture sportive</b>	36
<b>Nidi Comunali</b>	4

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 31.527 così suddivisa:

### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020

<b>Popolazione</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Popolazione residente al 31/12/2020	<b>31218</b>
<b>Descrizione</b>	
Nati nell'anno	<b>115</b>
Deceduti nell'anno	<b>371</b>
Immigrati	<b>722</b>
Emigrati	<b>788</b>

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

*Struttura Organizzativa*

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

1. SETTORE STAFF DEL SINDACO
2. SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA
3. SETTORE PROGRAMMAZIONE GESTIONE DELLE RISORSE
4. SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONI
5. SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

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

Ciascun Settore è affidato ad un Dirigente e gli uffici in Staff del Sindaco sono sotto la guida del Segretario Generale. Ogni settore è quindi organizzato in servizi al fine di gestire in maniera efficace ed efficiente sia l'attività ordinaria in capo al settore sia gli obiettivi assegnati annualmente attraverso gli strumenti programmatori dedicati. Ai servizi è preposto un responsabile, nominato dal Dirigente competente con il compito di coordinare l'attività tecnico-operativa delle unità elementari (uffici) costituite da ciascun Dirigente all'interno del settore di competenza. Ove non sia individuato un responsabile del Servizio la responsabilità dello stesso rimane in capo la Dirigente.

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

**DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020**

**Personale in servizio**

<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	238
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>242</b>

**Età media del personale**

<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale	66
Dirigenti	60
Dipendenti	51
<b>Totale Età Media</b>	<b>52</b>

**Analisi di Genere**

<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	33%
% PO donne sul totale delle PO	-----
% donne occupate sul totale del personale	53.66%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	79.40%

**Indici di assenza**

<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	21,59%
Malattia + Altro	10.15%

---

**Procedimenti disciplinari**

Nel corso del 2020 sono stati avviati n. 5 procedimenti disciplinari.



### **Assolvimento Obblighi in materia di Trasparenza**

L'Ente nell'anno 2020 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione elencati nella seguente tabella.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e come da verbale n.5 del 26 febbraio 2021, preso atto che l'ANAC non ha ancora provveduto all'emanazione della delibera che approva la griglia per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'annualità 2020, ha deciso che nelle more dell'adozione di tale deliberazione procede al controllo di ogni singola sottosezione della sezione Amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale del Comune di Oristano.

Il Nucleo di valutazione dopo aver proceduto alla verifica di cui sopra attesta che il Comune di Oristano per l'anno 2020 ha assolto tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di pubblicazione degli atti sulla sezione Amministrazione trasparente (vedi tabella seguente).

L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2020, si attesta al 95%.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
						Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza <u>delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
					Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento				
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con <u>soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</u>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

## Adempimenti in materia di contrasto e di Prevenzione della Corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche adottare al fine di prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Trasmissione all’AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2020	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabile servizio CED	08 feb-21	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all’art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	<a href="#">Estrazione dati contratti 2020</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-marzo 21	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	<a href="#">Delibera G.C. 37 del 15.03.2021</a>
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16 DL 174/12	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31.marzo.21	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	<a href="#">Relazione RPCT 2020 pubblicata in data 10.03.2021</a>
Relazione sui controlli interni effettuati per l’annualità 2020	Regolamento comunale controlli interni	Segretario Generale	No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SI	15/02/2021

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

1	<i>Il PTPC prevedeva il monitoraggio di primo sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione attraverso la somministrazione di schede di autovalutazione circa l'attuazione delle misure previste nel Piano.</i>	x		Il monitoraggio di primo livello si è concluso il 30.11.2020
2	<i>Il PTPC prevedeva il monitoraggio di secondo livello sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione attraverso una verifica degli atti prodotti nei processi che presentano un rischio corruttivo di livello medio-alto.</i>	x		Il monitoraggio di secondo livello si è concluso il 7.01.2021
3	<i>Confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, individuando eventuali criticità</i>	x		A seguito del monitoraggio è stato possibile individuare le misure non idonee al fine di individuare attraverso la mappatura dei processi nuove misure più idonee.
4	<i>Formazione obbligatoria di tutto il personale dell'Ente in materia di anticorruzione trasparenza e privacy-.</i>	x		Sono stati erogati 3 corsi di formazione base più altri specifici in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.
5	<i>Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali.</i>	x		Il codice di comportamento dei dipendenti comunali è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 21.01.2021.

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 8 del 22/01/2020, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019:

- I) Il livello effettivo di attuazione del PTPC, già complessivamente a regime, può ritenersi buono, specie con riferimento alle misure di trasparenza. Tra i fattori di efficacia si segnalano: l'attività di coordinamento, controllo e supporto svolta dalla struttura intersettoriale dedicata "Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy". Le azioni e le misure appaiono pertanto buone in termini di legalità ed efficacia dell'azione amministrativa.
- II) In sede di monitoraggio annuale dell'attuazione sia del PTPCT che delle misure di prevenzione è emerso che nel complesso quelle generali sono state attuate nella quasi totalità dei processi mappati dell'Ente. Per le misure specifiche si è riscontrata qualche criticità poiché alcune si sono rivelate al momento della verifica, applicabili solo a determinate tipologie di processi.

### **Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica**

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Oristano risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2020		Si - No
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)		Si
Rispetto del Tetto Spesa del Personale		Si-No
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -		SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio		Si - No
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208		Si

**Rispetto obblighi DI 66/14 (Modificato. L.208/2015)**

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante il DPCM 22.9.2014, recante "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.", il Comune di Oristano ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

**Esito Controlli Interni**

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse trimestralmente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Dirigenti (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento. Come previsto dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 08/01/2013 i controlli sono stati effettuati a cadenza trimestrale e hanno riguardato fundamentalmente determinazioni, contratti, atti

autorizzativi, da parte del Nucleo controlli interni. Le sedute di controllo si sono tenute in data 07/04/2020; 07/07/2020; 20/10/2020; 14/01/2020. Al termine di ogni sessione di lavoro i risultati, attraverso la predisposizione di apposite schede e report finali, sono stati trasmessi al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, ai Dirigenti e depositati presso la segreteria del Nucleo di Valutazione al Nucleo di valutazione. Dal referto conclusivo si evidenzia che in linea generale non si sono rilevate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2020 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 93%.

#### ***Documenti di riferimento della relazione sulla performance***

1. Programma di mandato del Sindaco anno 2017/2022, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 76 del 20.09.2017 che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 05.05.2020 che contiene la guida strategica ed operativa su cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario approvato con delibera di C.C n. 17 del 05/05/2020.
4. Sistema di Valutazione delle Performance del personale Dirigente approvato con deliberazione G.M. n. 54 del 27/03/2018;
5. il Sistema di Valutazione delle Performance del personale dipendente approvato con deliberazione G.M. n. 53 del 27/03/2018;
6. Peg, Piano dettagliato degli obiettivi e Piano delle Performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 03/06/2020;
7. Variazione al Peg – PdO – PdP approvata con deliberazione della Giunta Comunale N. 190 del 20/11/2020 – Verifica intermedia.



### ***Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2020***

L'Ente si è dotato di un Piano dettagliato degli obiettivi di Obiettivi di gestione assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Dirigente.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2020 ha seguito il seguente schema:

- declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

### ***Relazione sui risultati 2020 per Ente (Performance Organizzativa)***

La performance organizzativa ha rilevato, attraverso alcuni parametri e target, i risultati che l'amministrazione si è posta come organizzazione deputata al conseguimento della propria "mission" istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. La misurazione e la valutazione è avvenuta su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità apportano al medesimo risultato complessivo.

In via preliminare occorre però ricordare che il 2020 è stato per il comune di Oristano, come per il resto del Paese, un *annus horribilis*, che ha inciso non poco sul sistema organizzativo gestionale dell'Ente.

Pertanto gli ambiti di misurazione presi a riferimento per il 2020 sono stati i seguenti:

**Stato di salute dell'Amministrazione:** indicatori attinenti a misurare la capacità di attivare tutti gli strumenti disponibili al mantenimento degli equilibri di bilancio nonostante l'emergenza Covid-19.

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

**Attuazione della programmazione:** indicatori sulla gestione delle procedure nell'ambito dell'emergenza Covid-19, capacità di attivare tempestivamente strumenti e misure idonee al sostegno dei cittadini e del tessuto produttivo.

**Relazione con i cittadini:** indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati e alla misurazione degli output prodotti;

**Funzionalità organizzativa e risorse umane:** indicatori di efficienza ed efficacia dei processi e ottimizzazione delle risorse umane attraverso l'implementazione della modalità organizzativa lavoro agile;

**Trasparenza e anticorruzione:** indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, di protezione dei dati e applicazione delle misure di prevenzione della corruzione

**Standard degli atti amministrativi:** indicatori di efficacia e qualità rispetto allo stato di attuazione dei controlli interni e alla conformità degli atti.

**Informatizzazione e digitalizzazione:** indicatori di misurazione del grado di dematerializzazione degli atti

Il risultato finale come riportato dalla tabella riassuntiva che segue è dato dal contributo, in termini percentuali, che ciascuna area organizzativa ha dato.

**Comune di Oristano**

**Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente 2020**

**Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Profilo Economico Finanziario**

Obiettivo operativo	Risultato atteso	unità di misura	Descrizione	indicatori	Target 2020	VALUTAZIONE ENTE
Gestione Programmazione Economico Finanziaria nell'ambito dell'emergenza Covid 19	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	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	€	100
				Azioni finalizzate al recupero del disequilibrio: equilibrio al 31/12/2020	100	

**Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Profilo Economico Finanziario/ organizzativo**

Obiettivo operativo	Risultato atteso	unità di misura	Descrizione	indicatori	Target 2020	VALUTAZIONE ENTE
Gestione delle procedure nell'ambito dell'emergenza Covid 19e	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 e misure di sostegno alla popolazione e alle imprese	Misure di sostegno adottate (nazionali/regionali)/provvedimenti adottati	5gg	100
				Associazioni coinvolte/associazioni attive	80%	
				Misura la capacità di utilizzo delle risorse disponibili	Risorse disponibili/ricieste soddisfatte	

**Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Profilo organizzativo**

Obiettivo operativo	Risultato atteso	Unità di misura	Descrizione	indicatori	Target 2020	VALUTAZIONE ENTE
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"	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 i 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	100%	100
				Introduzione del Lavoro Agile secondo le direttive impartite	100%	
				Personale in modalità lavoro agile/tot. personale	70%	
				Ferie arretrate al 01/01/2020 utilizzate/unità di personale interessato	70%	

**Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Soddisfazione Utenti**

obiettivo operativo	Risultato atteso	unità di misura	Descrizione	Indicatori	Target 2019	VALUTAZIONE ENTE
Gestione dei servizi a contatto con il pubblico	Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	implementazione servizi online	Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale	Previsione procedimenti on line/ procedimenti attivi*100	10%	99,40
		accesso agli atti	Evidenzia la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti	tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato	20 gg	
		Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento	Indica l'impegno dell'amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale	aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi)	95%	

Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Profilo Trasparenza						
obiettivo operativo	Risultato atteso	unità di misura	Descrizione	Indicatori	Target 2020	VALUTAZIONE ENTE
Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	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	95%	97,5
		Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR*100	95%	
Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Controlli Interni						
obiettivo operativo	Risultato atteso		Descrizione	Indicatori	Target 2020	VALUTAZIONE ENTE
Standard degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento di contabilità	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità di predisporre gli atti amministrativi 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%	91,90
		Rispetto sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa	evidenzia la capacità dell'ente di rispettare le rrevisionsi 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%	
Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Profilo Digitalizzazione						
Macroambito	Risultato atteso	unità di misura	Descrizione	Indicatori	Target 2020	VALUTAZIONE ENTE
Informatizzazione e digitalizzazione	Assicurare l'implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini	dematerializzazione atti	misura il tasso di dematerializzazione degli atti	N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/N. atti (delibere, determine, contratti)	95%	100,00

Risultato Ente

98,40

***Relazione sui risultati 2020 per Unità Organizzativa***

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi gestionali attribuiti ai dirigenti, il cui processo di valutazione si è concluso definitivamente con la certificazione del nucleo di valutazione e la presentazione in Giunta della relativa proposta per l'adozione della delibera.

Nel 2020 sono stati assegnati ai dirigenti anche due obiettivi intersettoriali, il cui grado di raggiungimento è dato dalla somma del risultato di ciascun settore

Lo stato di attuazione degli obiettivi specifici assegnati ai dirigenti è meglio evidenziato nei prospetti riassuntivi illustrati nelle seguenti tabelle .

## Obiettivi intersettoriali

Obiettivi intersettoriali 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
Intersettoriale	obiettivo Trasversale Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	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.	Implementare la sicurezza dei processi di trattamento dei dati personali nell'ottica dei nuovi principi di responsabilizzazione contenuti del GDPR.	100%
Intersettoriale	Riorganizzazione del Sistema Documentale e di Archiviazione Obiettivo Pluriennale - Annualità 2020	0141/0502 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	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. 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. 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.	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 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. Riduzione del personale destinato alla gestione del processo	100%

# Uffici in Staff del Sindaco

## Obiettivi di Gestione 2020

Unità organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Negoziante Assistita Af.L.C.1	0103/0412 - Programmazione e gestione finanziaria	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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.	Riduzione significativa (10%) dell'attività giudiziale in materia di risarcimento danni	stralciato dal Nucleo di valutazione in sede di verifica finale
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Debiti fuori bilancio Af.L.C.2	0103/0412 - Programmazione e gestione finanziaria	38 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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.	Razionalizzazione e contenimento della spesa nelle procedure di riconoscimento DFB. Riduzione significativa (10%) delle procedure esecutive con aggravio di spese	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Aggiornamento Sistema dei Controlli Interni Con.Int.1	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	39 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	Sistematizzare le attività di controllo in relazione alle diverse norme che disciplinano i diversi ambiti.	Verifica della regolarità e conformità dell'azione amministrativa, dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e della qualità dei servizi.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Implementazione dei collegamenti alla classificazione delle poste contabili. Con.Int.2	0103/0412 - Programmazione e gestione finanziaria	40 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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.	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la rilevazione più puntuale dei costi sostenuti e dei ricavi derivanti dall'attività dell'ente.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Semplificazione redazione documenti di programmazione finanziaria Con.Int.3	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	41 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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	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.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Creazione nuovo standardo della Città Gab.S.1	0501/0501 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	Attività educativa e creativa finalizzata a ideare e realizzare una bandiera della città di Oristano e di un vessillo specifico dell'istituzione di appartenenza al fine di consolidare il senso di identità e la coscienza civica collegata al tricolore, ai quattro mori, alla città di Oristano e alla istituzione di appartenenza.	progettazione, preparazione ed esposizione degli elaborati per la scelta dello standardo migliore	stralciato dal Nucleo di valutazione in sede di verifica intermedia
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Interventi a tutela della sicurezza pubblicadi e di contrasto al degrado urbano Pol.Giud.	0302/0302 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	41 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	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.	Implementare azioni finalizzate alla tutela della pubblica incolumità e al miglioramento del decoro urbano	100%

Unità organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Implementazione modalità di monitoraggio del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza SdS1	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	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.	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.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Implementare la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa SdS2	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	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.	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.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Vigilanza ambientale e decoro urbano SdS3	0902/0343 - DECORO URBANO	36 - L'AMBIENTE COME RISORSA	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	Miglioramento sotto il profilo del decoro urbano e della tutela dell'ambiente attraverso una differenziazione sempre più elevata dei rifiuti solidi urbani	100%



Unità organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Interventi per la sicurezza stradale SdS4	0301/0301 - SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE	41 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	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. Anche le verifiche saranno	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	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Censimento ostacoli viabilità: implementazione sicurezza utenti deboli	0301/0301 - SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE	41 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	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	Individuare gli ostacoli che creano difficoltà alla circolazione pedonale e costituiscono potenziali situazioni di responsabilità per danni nei confronti dell'amministrazione. Trasmissione	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Implementazione dei servizi al cittadino	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	Publicazione sul sito delle deliberazioni del Consiglio anni precedenti al 2001. Annualità 1999.	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	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Miglioramento servizi al cittadini Seg.Gen.2	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	Publicazione nella sezione del sito web dedicata al Consiglio Comunale delle convocazioni e dei verbali delle Commissioni per gli anni 2019/2020.	Consentire agli stakeholder di avere un accesso strutturato alle informazioni politico-istituzionali.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Regolarizzazione Passi Carrabili Ser.Spec.1	0301/0301 - SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE	41 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	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.	Regolarizzare i passi carrabili, ove possibile ed eliminare quelli per i quali tale regolarizzazione non risulta possibile.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Digitalizzazione archivio documenti dati conducente Uff. Verb.1	0108/0401 - SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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).	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.	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Sito internet Oristano Città Europea dello sport Uff.St.1	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	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	Garantire la copertura informativa degli eventi patrocinati dall'ente e favorire la diffusione della comunicazione anche presso altri media	100%
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Creazione di una pagina Facebook dedicata alle emergenze di protezione civile Uff.St.2	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	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.	L'obiettivo è raggiungere il maggior numero possibile di cittadini al fine di garantire la massima diffusione delle informazioni di protezione civile, garantire la comunicazione preventiva sui singoli eventi e gli aggiornamenti necessari sino alla conclusione degli stati di allerta	100%

Unità organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_SEGR - Uffici in Staff del Sindaco	Implementazione del servizio di Polizia Stradale Vig.Terr.1	0301/0301 - SICUREZZA STRADALE E POLIZIA LOCALE	41 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	A seguito della conclusione della procedura di acquisto del sistema che permette di rilevare non solo la sosta irregolare, ma anche lo stato della revisione e dell'assicurazione, grazie all'incrocio delle informazioni contenute nelle banche dati di Polizia, compagnie assicurative e Motorizzazione, nel 2020 si procederà alla formazione del personale addetto al suo utilizzo e alla messa in esercizio definitiva.	Scoraggiare la sosta selvaggia, caratterizzata soprattutto soste in doppia fila, sosta al di fuori degli spazi consentiti, sugli attraversamenti pedonali, sui marciapiedi, in corrispondenza delle intersezioni, sulle fermate autobus, ecc., che costituisce potenziale pericolo per l'incolumità degli utenti della strada, in particolare delle fasce più deboli, ciclisti e pedoni. Individuare tempestivamente i veicoli sprovvisti di assicurazione RCT e/o con omessa revisione.	stralciato in sede di verifica intermedia

Settore Servizi alla persona e cittadinanza

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	Potenziamento e messa regime di Terracotta. Centro di documentazione sulla ceramica SERVARCH1	0141/0502 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	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.	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	100%
SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	Riorganizzazione Uffici e locali per Archivi SPC1	0141/0502 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	Il Comune di Oristano mostra particolare sensibilità nei confronti del proprio patrimonio documentario e da anni ha intrapreso un percorso teso alla tutela e alla valorizzazione di questa sua ricchezza. Le azioni messe in atto nelle passate amministrazioni – che hanno prodotto degli interventi di descrizione del patrimonio documentario, la costituzione ai sensi del DPR 445/2000 del Servizio Archivistico Unico con a capo un responsabile in possesso di idonea e specifica preparazione professionale, rappresentano momenti propedeutici di un percorso che ora si intende proseguire – con la collaborazione della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna - mediante l'adeguamento di locali esistenti e che verranno destinati ad ospitare il materiale analogico afferente alle sezioni storica e di deposito. In questi locali verrà trasferito il materiale analogico attualmente conservato in vari ambienti e uffici del Municipio. I documenti verranno suddivisi tenendo conto della cesura stabilita nei quarant'anni in storico e deposito e il trasferimento – effettuato per lotti seguendo l'articolazione in settori dell'Ente produttore - sarà integrato con le necessarie operazioni di selezione e scarto del materiale superfluo che verrà effettuato in linea con quanto disposto dalla norma, seguendo le indicazioni del Massimario di Scarto e a seguito delle autorizzazioni rilasciate dall'organo di vigilanza.	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.	stralciato in sede di verifica intermedia

SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	Processi di Empowerment Innovativi per il Servizio Sociale SPC2	1204/0111 - POTENZIAMENTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE	24 - RAFFORZARE POLITICHE DI SOSTEGNO PER I CITTADINI	Migliorare la qualità degli interventi erogati attraverso processi innovativi e prassi comuni volte a razionalizzare i processi. La reingegnerizzazione dei processi è una metodologia di miglioramento di tipo discontinuo attuata attraverso la riprogettazione radicale "dei processi" mediante l'introduzione di tecnologie informatiche e di telecomunicazione, in modo tale da garantire al cittadino migliori standard di qualità percepita e rendere l'esecuzione del servizio efficace ed efficiente. L'oggetto dell'intervento sono i processi, intesi come sequenza di input-output, ma soprattutto outcome di attività, in un'ottica di creazione di valore.	Messa in atto di processi innovativi e prassi comuni finalizzate a razionalizzare gli interventi, in modo tale da garantire al cittadino i migliori standard di qualità percepita e rendere l'esecuzione del servizio efficace ed efficiente. Tali attività saranno implementate in riferimento all'attuale normativa e vedranno la partecipazione attiva degli stakeholder attraverso la somministrazione di questionari di gradimento. Inoltre, sarà possibile favorire il benessere degli operatori, migliorare il clima e ridurre il rischio di burnout e di conseguenza facilitare gli amministratori nella lettura del lavoro svolto dall'equipe.	stralciato in sede di verifica intermedia
SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	Nuova programmazione e servizi Plus SPC3	1207/0116 - PROGRAMMARE I SERVIZI DI RETE	24 - RAFFORZARE POLITICHE DI SOSTEGNO PER I CITTADINI	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.	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.	100%
SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	Valorizzazione aree sportive SPC4	0601/0103 - POLITICHE ATTIVE PER LO SPORT	30 - POLITICHE GIOVANILI PER LA CRESCITA DELLA CITTA'	Procedere con priorità assegnata dalla Giunta comunale alla valorizzazione di alcuni beni appartenenti al patrimonio indisponibile e destinate alle attività sportive comunali quali: 1)Area impianti sportivi di Torangius e il Campo Tharros. L'obiettivo sarà realizzato attraverso la concessione in valorizzazione mediante la procedura della concessione pluriennale previa manifestazione di interesse.	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.	stralciato in sede di verifica intermedia

SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	Valorizzazione dell'Archivio Storico e gestione dell'archivio corrente SPC5	0141/0502 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	<p>Il Comune di Oristano mostra particolare sensibilità nei confronti del proprio patrimonio documentario e da anni ha intrapreso un percorso teso alla tutela e alla valorizzazione di questa sua ricchezza. Le azioni messe in atto nelle passate amministrazioni – che hanno prodotto degli interventi di descrizione del patrimonio documentario, la organizzazione ai sensi del DPR 445/2000 del Servizio Archivistico Unico con a capo un responsabile in possesso di idonea e specifica preparazione professionale, rappresentano momenti propedeutici di un percorso che ora si intende proseguire. 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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Organizzazione del lavoro in forma flessibile allo scopo di fronteggiare occasioni di particolari carichi di lavoro</p>	100%
SET_SERV - Settore servizi alla persona e cittadinanza	POTENZIAMENTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE SPC6	1204/0111 - POTENZIAMENTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE	24 - RAFFORZARE POLITICHE DI SOSTEGNO PER I CITTADINI	<p>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.</p>	<p>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.</p>	100%

# Settore Programmazione e gestione delle risorse

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_PROG - Settore programmazione e gestione delle risorse	Realizzazione di iniziative per l'attuazione del Patto locale per la lettura PGR1	0141/0502 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	<p>La città di Oristano è stata inserita dal 2017 nella graduatoria di merito "Città che legge" promossa dal CEPPELL 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Rafforzamento del ruolo della biblioteca e riconoscimento del suo valore istituzionale;</li> <li>•Razionalizzazione degli interventi a favore della lettura;</li> <li>•Realizzazione di un programma organico di eventi legati al libro e alla lettura.</li> </ul>	100%
SETT_PROG - Settore programmazione e gestione delle risorse	Valorizzazione patrimonio culturale PGR2	0141/0502 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	<p>L'obiettivo, volto alla valorizzazione del patrimonio culturale, si compone delle seguenti diverse azioni obiettivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)L'apertura al pubblico del Museo della Sartiglia presso l'edificio del Foro Boario.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3)La riapertura al pubblico dopo circa 5 anni, il Teatro civico "A. Garau".</li> <li>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.)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)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 giudiciale, 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;</li> <li>2)Affidamento gestione Teatro A. Garau.</li> <li>3)Avvio progetto "Terra d'Oristano - La ceramica racconta... la storia della città".</li> </ol>	100%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_PROG - Settore programmazione e gestione delle risorse	Attivazione componente applicative per la gestione dei servizi per la pubblica istruzione PGR3	0406/0123 - GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA' A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE	40 - SUPPORTARE E SVILUPPARE POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE	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.	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 procedure; 5)monitorare i pagamenti e le quote di contribuzione.	100%
SETT_PROG - Settore programmazione e gestione delle risorse	Semplificazione documenti di Programmazione e Rendicontazione PGR4	0102/0433 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	27 - TRASPARENZA LEGALITA' PARTECIPAZIONE	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	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.	100%
SETT_PROG - Settore programmazione e gestione delle risorse	Valorizzazione Aree turistiche PGR5	0105/0105 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	39 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	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.	Il risultato atteso è quello di proseguire nella valorizzare del patrimonio comunale attualmente sottoutilizzato e in stato di degrado garantendo una maggiore fruibilità degli stessi e una riduzione dei costi di investimento	100%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_PROG - Settore programmazione e gestione delle risorse	Alienazioni e valorizzazione patrimonio PGR6	0105/0105 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	39 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	<p>Procedere con priorità assegnata dalla Giunta comunale alla valorizzazione mediante contratto pluriennale di concessione ed all'alienazione alcuni beni appartenenti al patrimonio dell'Ente:</p> <p>1)concessione pluriennale dei locali all'interno del Tribunale e dei locali commerciali presenti nella Piazza L.Abis;</p> <p>2)dismissione mediante asta pubblica immobile ex mercato ortofrutticolo</p> <p>3)dismissione mediante asta pubblica immobile ex deposito Curreli;</p> <p>4)dismissione mediante trattativa privata ex reliquati stradali.</p> <p>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</p>	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 finanziare	100%



## Settore LL.PP e manutenzioni

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Interventi di adeguamento per la funzionalità operativa della scuola di Via F.Ili Cairoli Ed. Scol.	0406/0123 - GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA' A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE	40 - SUPPORTARE E SVILUPPARE POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE	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	Consentire il rientro delle scolaresche attualmente dislocate in altri edifici scolastici cittadini	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Interventi di adeguamento per la funzionalità operativa della scuola media i via L. Alagon di viale Diaz Ed.Scol.2	0406/0123 - GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA' A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE	40 - SUPPORTARE E SVILUPPARE POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE	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	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	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Affidamento in concessione del servizio energia e gestione integrata degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica, degli impianti termici ed elettrici e degli impianti idrico-sanitari degli edifici, e il servizio manutenzione di strade a marciapiedi di proprietà del Comune di Oristano, attraverso un partenariato pubblico privato LLPP1	1101/0341 - TUTELA DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	34 - LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	Attraverso la completa programmazione dei servizi manutentivi, dei controlli, delle misure e dei monitoraggi sull'attività svolta e da svolgere, degli interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico sarà possibile perseguire i seguenti obiettivi strategici: La riduzione dei consumi energetici; La riduzione delle emissioni di CO2; L'adeguamento degli impianti alla normativa vigente; La riduzione degli interventi correttivi, in caso di guasto o malfunzionamento per migliorare la continuità del servizio; Il miglioramento del livello del servizio reso al bacino d'utenza; Il rispetto dei vincoli di bilancio; Il contenimento della spesa per investimento pubblico e l'ottimizzazione dei costi operativi; Il trasferimento dei rischi di costruzione e disponibilità al settore privato.	Nel biennio il risultato atteso è, attraverso una gestione esternalizzata in regime di concessione, la minimizzazione dei costi di funzionamento degli impianti tecnologici e la massimizzazione della qualità del servizio energetico. Nel primo anno verranno avviate le procedure necessarie all'entrata a regime nel 2021.	stralciato in sede di verifica intermedia
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Completamento nuovo Palasport Ser.Ed.Sp.2	0601/0103 - POLITICHE ATTIVE PER LO SPORT	30 - POLITICHE GIOVANILI PER LA CRESCITA DELLA CITTA'	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.	Completamento e avvio della funzionalità del Palasport	97%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Messa in sicurezza Torre di San Cristoforo	0501/0501 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	28 - PATRIMONIO CULTURALE E LA TRADIZIONE	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	Riapertura della Torre al pubblico nel 2020.	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Ristoro dei danni subiti da parte dei privati cittadini per mareggiate anni 2018-2019 Ser.Prot.Civ.1	1101/0341 - TUTELA DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	34 - LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	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 ondososi eccezionali occorso negli anni 2018 e 2019.	Contribuire alla salvaguardia del tessuto socio economico delle aziende commerciali presenti nel litorale compromesso da eventi meteorici catastrofici	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Parcheggi a pagamento Ser.int.	1005/0411 - ATTUARE INTERVENTI ATTI A GARANTIRE IL DIRITTO AD UNA MOBILITA' SOSTENIBILE	26 - VIABILITA' E TRASPORTI	Supporto alla procedura di appalto in Concessione (ex art. 173 Cod. Appalti) del Servizio Parcheggi a pagamento.	Conclusioni della fase tecnica propedeutica alla procedura di affidamento (Bando, Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale ecc.)	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Realizzazione di batterie di loculi cimiteriali Serv.Cim.	1209/0115 - SERVIZI CIMITERIALI	24 - RAFFORZARE POLITICHE DI SOSTEGNO PER I CITTADINI	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.	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.	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Manutenzioni straordinarie dei palazzi comunali Serv.Man.1	0105/0105 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	39 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	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.	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.	100%
SETT_LLPP - Settore lavori pubblici e manutenzioni	Rifacimento superfici di gioco campi tennis esistenti Serv.ed.sp.1	0106/0106 - EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	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.		100%

## Settore Sviluppo del Territorio

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Progetto intersettoriale revisione e accertamento oneri concessori (biennale) ST1	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	L'obiettivo punta a realizzare, attraverso l'utilizzo di personale tecnico di supporto esterno, individuato per il tramite di una Convenzione nazionale ANCI-Cassa Nazionale dei Geometri, un sistema di controllo sugli oneri di costruzione che sono stati versati per i titoli abilitativi rilasciati a seguito di rateizzazione degli stessi e non, ivi comprese le eventuali monetizzazioni per parcheggi o cessioni di aree, al fine di un efficace azione di recupero delle somme dovute e non ancora incassate. Dovranno essere previste in Bilancio le somme necessarie, al fine di attivare le collaborazioni tecniche esterne, che possono trovare copertura nelle maggiori entrate da accertare. Inoltre per l'attuazione dell'obiettivo è assolutamente indispensabile il potenziamento dell'organico del Servizio Edilizia Privata, attraverso la copertura del posto di Funzionario tecnico cat D e di amministrativo cat C.	Aumento delle entrate extratributarie dell'Ente, attraverso una attività di verifica e revisione delle somme dovute in collaborazione con l'Ufficio Tributi, con contestuale recupero di somme dovute da parte dei titolari dei permessi di costruire/Scia edilizie onerose e non versate. Nella prima annualità è possibile effettuare un controllo e recupero delle somme già comunicate e contestualmente avviare le nuove attività di accertamento per gli anni 2015/2016.	stralciato in sede di verifica intermedia
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Sistema di controllo per la verifica del classamento catastale – biennale ST1.2019	0104/0423 - Gestione delle entrate tributarie e fiscalità locale	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	L'obiettivo punta nella prima annualità a realizzare un sistema di revisione e controllo del classamento catastale degli immobili assoggettati all'IMU, al fine di un efficace azione di equità fiscale. Spesso accade che le unità immobiliari soggette a IMU abbiano un classamento catastale non rispondente alla reale situazione dell'immobile. Ciò provoca un evidente danno all'erario ed una disparità di trattamento fiscale. Attraverso una apposita struttura di progetto, supportata da una società esterna specializzata, si conta di avviare l'attività di verifica e revisione	Riduzione dell'elusione fiscale attraverso una attività di verifica e controllo in accordo con l'Agenzia delle Entrate, con contestuale recupero di somme dovute da parte dei contribuenti. In linea puramente teorica, si può stimare un recupero complessivo di circa 400.000 € e a regime un maggiore introito di 60.000 €/anno. Nella seconda annualità la stima sarà più realistica e quantificata in modo più oggettivo.	stralciato in sede di verifica intermedia
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Riqualificazione Piazza Manno ST10	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	Si prevede di attuare l'iter finalizzato alla progettazione ed alla successiva realizzazione dei lavori di Riqualificazione 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.	Approvazione progetto FTE, affidamento incarico progetto def/eseq, redazione progetto definitivo per "Riqualificazione Piazza Manno", previo esperimento del concorso di progettazione, entro il 31/12/2020;	100%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Supporto attuazione comparti C2ru Viale Repubblica e Is Pasturas – Asse attrezzato viale Repubblica ST2	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>2) Attuazione del progetto per l'asse attrezzato di Viale Repubblica</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Inoltre si conta di avviare le opere di urbanizzazione di almeno due comparti edificatori.</p> <p>I risultati ottenuti nell'area di Viale Repubblica verranno implementati per sviluppare contestualmente anche i piani attuativi della zona di Is Pasturas-Sili.</p>	stralciato del Nucleo di valutazione in sede di verifica finale
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Realizzazione ampliamento ecocentro comunale - Completamento del Centro del Riuso ST3	0903/0312 - POLITICHE PER L'IGIENE URBANA	36 - L'AMBIENTE COME RISORSA	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Inoltre si prevede di avviare la realizzazione dell'Ampliamento dell'ecocentro comunale di via Oslo, a seguito della recente approvazione del progetto def/esecutivo.</p> <p>Infine, si prevede di ultimare ed attivare l'importante struttura del Centro del Riuso, a seguito degli interventi finanziati con il programma LavoRAS.</p>	<p>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 endenziale è di arrivare nel 2020 alla la 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</p>	100%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Riqualificazione aree verdi e creazione nuove aree attrezzate per i cani Codice ST4	0902/0343 - DECORO URBANO	36 - L'AMBIENTE COME RISORSA	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".	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.	62,50%
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Programmazione comunale per il commercio su aree pubbliche ST5	1402/0221 - SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	25 - IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	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.	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.	100%
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Revisione generale Piano Urbanistico Comunale ST5.2019	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	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.	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.	100%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Attivazione del sistema VOIP per le comunicazioni delle utenze comunali, mediante l'utilizzo delle funzionalità della Rete MAN (2^ annualità) ST6	0108/0401 - SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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.	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	100%
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Realizzazione potenziamento della rete di videosorveglianza – Finanziamento RAS 2019 ST7	0302/0302 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	41 - SICUREZZA URBANA E QUALITA' DELLA VITA	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.	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.	100%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Sviluppo dei servizi digitali per i cittadini – Utilizzo APP IO ST8	0108/0401 - SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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.	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.	100%
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Attuazione del Progetto "Oristano EST" e Attuazione Accordo di Programma Comune-RFI per la mobilità sostenibile: Attuazione interventi prioritari (biennale) ST9	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	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.	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.	75%

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Adeguamento sito istituzionale 2^ Annualità ST92019	0108/0401 - SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	<p>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.</p>	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.	stralciato dal Nucleo di valutazione in sede di verifica finale



Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Potenziamento SUAPE – Integrazione Edilizia Privata SUAPE1	0108/0401 - SVILUPPO TECNOLOGICO E INFORMATIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI	37 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA QUALITA' DEI SERVIZI	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	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.	100%
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	gestione delle pratiche di contributo RAS per interventi riqualificazione edifici privati Ser.EP.1	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	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.	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.	stralciato in sede di verifica intermedia

Obiettivi di Gestione 2020						
Unità Organizzativa	titolo	Ob. Operativo	Ob. Strategico	Descrizione Estesa	Finalità	%raggiungimento obiettivo
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Attuazione programma intercomunale "Il Golfo di Oristano: dove la terra abbraccia il mare" – 2^ annualità Ser.Urb.1	0801/0303 - RIQUALIFICAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	29 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO URBANISTICO	Il progetto consiste nell'attuazione degli obiettivi generali e strategici individuati mediante l'attività di copianificazione realizzata con la metodologia del progetto di ricerca sviluppato in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria Architettura dell'Università di Cagliari nell'annualità precedente. Il tavolo tecnico è riuscito a coordinare la progettazione di interventi estesi all'area vasta, al fine di ottenere i massimi risultati in termini di qualità della progettazione, funzionalità delle opere, cantierabilità degli interventi, funzionalità della gestione delle opere. Il progetto interessa i comuni di Oristano, Cabras, Santa Giusta, Palmas Arborea, Arborea, e ovviamente si connette alla programmazione territoriale nell'ambito del partenariato Sinis - Terra dei Giganti. Le tempistiche di attuazione degli studi di fattibilità degli interventi scaturiti dal tavolo tecnico derivano dal cronoprogramma definito con la RAS.	Nella seconda annualità l'obiettivo è di procedere all'affidamento degli incarichi per la progettazione degli studi di fattibilità tecnico-economica individuati mediante copianificazione, a seguito della applicazione della metodologia sperimentale del progetto DICAAR e riguardanti lo sviluppo turistico del territorio e dell'area vasta. I progetti vedranno il coinvolgimento diretto delle amministrazioni comunali che hanno condiviso con Oristano le linee di sviluppo della programmazione territoriale.	stralciato in sede di verifica intermedia
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Trasferimento e attivazione mercato rionale nella Piazza Abis Suap.1	1402/0221 - SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	25 - IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	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.	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.	100%
SETT_TERR - Settore sviluppo del territorio	Servizio di supporto e consulenza per i cittadini per la compilazione delle pratiche SUAPE Suape2	1401/0202 - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE	25 - IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	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	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.	100%

Comune di Oristano  
Relazione sulle Performance Anno 2020

In conclusione, da quanto sopra evidenziato, nonostante il 2020 a causa dell'emergenza sanitaria abbia visto l'Ente farsi carico di notevoli obblighi aggiuntivi rispetto a quelli derivanti dalla programmazione ordinaria, e considerato l'emergenza sanitaria ed economica si è aggiunta ad alcune criticità importanti del Comune di Oristano, quali ad esempio una cronica carenza di organico nel comparto dipendenti e una mancanza di figure dirigenziali (tre dirigenti presenti rispetto ai cinque previsti), emerge comunque un andamento positivo sia in relazione alla performance organizzativa che alla performance individuale.

Redazione: Ufficio Controlli interni

Validata dal Nucleo di Valutazione