

2022
2024

Allegato D)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Giancarlo Carta)



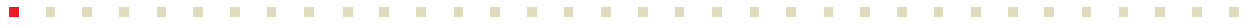
PROVINCIA DI SASSARI

[PDO - PIANO DELLA PERFORMANCE]

PEG 2022-2024

Sommario

1. CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO	3
1.1.1 Contenuti e principi del piano. Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati	3
1.1.2 Transizione ai nuovi Enti e natura liquidatoria del Piano alla luce della legge regionale 12/04/2021, n. 7	5
1.1.3 Il PTPCT e le correlazioni con il Piano della Performance	8
1.1.4 Le correlazioni con gli altri strumenti di programmazione	8
1.1.5 Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati	9
1.2 Sistemi di valutazione delle prestazioni	18
1.3 Sistema di valutazione della Performance: criteri per l'anno 2022 e successivi.	18
1.4 Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n. 14	21
1.5 Programma dei lavori pubblici	21
1.6 Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	22
1.7 Ciclo di Gestione della Performance	22
2. ANALISI DEL CONTESTO	23
2.1 VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELLA PROVINCIA DI SASSARI.....	23
2.1.1 Il Territorio	23
2.1.2 Risorse ambientali e culturali.....	24
2.1.3 Analisi Demografica della Provincia	26
2.1.4 Infrastrutture e mobilità	28
2.1.5 Stato dell'economia del Territorio. Aggiornamento congiunturale 2022.	32
2.1.6 Mercato del Lavoro e Occupazione	35
2.1.7 Istruzione e Formazione.....	36
2.1.8 Movimenti Turistici e Passeggeri.	38
2.1.9 Innovazione digitale	39
2.1.10 Sicurezza e Giustizia.....	40
3. IDENTITA' DELL'ENTE	41
3.1 Le funzioni	41
3.1.1 Le funzioni, secondo il dettato del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.....	41
3.1.2 Funzioni delegate e trasferite	42
3.1.3 Processo di Riforma e riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna.....	42
3.1.4 La legge regionale 12 aprile 2021, n. 7 per il superamento della legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2. "La Riforma dell'assetto territoriale della Regione.....	44
3.2 Composizione degli organi istituzionali.....	46
3.3 La struttura organizzativa della Provincia di Sassari	47
3.3.1 La dotazione organica della Provincia di Sassari.....	48
Tendenza della dotazione organica – variazione rispetto al 2010.....	48
Personale in servizio nella Provincia di Sassari.	48
Distribuzione per categoria e sesso dei dipendenti (22.02.2022)	48
Personale dipendente diviso per titolo di studio (28.02.2022)	49
Distribuzione per sesso e anzianità di servizio dei dipendenti (28.02.2022).....	49
Distribuzione per sesso e per età dei dipendenti (28.02.2022).....	49



	Distribuzione per Categoria e Settore dei dipendenti (22.02.2022).....	49
	3.3.2 La Macrostruttura	50
4.	Collegamento con il Documento di Programmazione	51
5.	Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati	76
6.	Obiettivi.....	86

1. CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO

1.1.1 Contenuti e principi del piano. Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati

Il presente documento rappresenta lo strumento di programmazione previsto dal comma 3-bis dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., in base al quale il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e il Piano della *Performance* (PdP) sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG).

L'inserimento del suddetto comma all'interno del Testo Unico, avvenuto alla fine del 2012, ha finalmente determinato il riconoscimento, da parte del legislatore, della specificità degli Enti Locali e ha consentito la valorizzazione dei relativi documenti di programmazione, già previsti dalla normativa di settore.

Da tale raccordo con la programmazione strategica, il PEG-Piano della *Performance* è altresì funzionale all'attuazione del controllo strategico di cui all'articolo 147 ter del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., così come disciplinato dall'art. 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.4 del 29.01.2013.

L'impianto e lo schema espositivo risultano idonei ad assicurare anche il rispetto delle disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 e ss.mm.ii., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è lo strumento con cui vengono assegnati ai dirigenti gli obiettivi della gestione e le risorse umane, strumentali e finanziarie per raggiungerli. Tramite questo documento organizzativo - gestionale, si dà concreta attuazione al processo di pianificazione strategica della Provincia di Sassari, sulla base degli indirizzi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione - DUP)

La congruenza tra i diversi strumenti programmatici è garantita attraverso il collegamento tra gli indirizzi dell'Amministratore Straordinario, gli Obiettivi Strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione e gli Obiettivi Operativi, stabiliti oggi nel Piano della *Performance* (PdP) - Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO). Gli Obiettivi Strategici, individuati negli atti di indirizzo dell'amministratore straordinario illustrati, per il 2022, nel Documento Unico di Programmazione, vengono ripresi ed articolati in obiettivi la cui realizzazione è garantita attraverso l'attività operativa propria di ciascun Settore della Provincia. L'attività complessivamente svolta risulta, in tal modo, diretta al raggiungimento, coordinato ed omogeneo, delle finalità generali previste dagli atti di indirizzo dell'Amministratore Straordinario, come ulteriormente individuate nel D.U.P.

Gli atti di indirizzo come pure il Documento Unico di Programmazione dell'Amministratore Straordinario sono rivolti ad assicurare obiettivi coerenti con i provvedimenti fissati dal legislatore regionale che **non corrispondono ad un vero e proprio programma di mandato**, non consentono la declinazione di una strategia pluriennale normalmente prevista per gli stessi documenti programmatici tipici del mandato elettorale. L'attività di programmazione è esercitata nei limiti definiti dall'art. 24, comma 7 della L.R. n. 2 del 04/02/2016 che definisce le funzioni dell'Amministratore Straordinario, **improntate a garantire continuità ai servizi in regime di gestione ordinaria, conformemente al decreto di nomina dello stesso Amministratore.**

I progetti/obiettivi dettagliati nelle schede del Piano della *Performance* contengono gli obiettivi

di gestione affidati ai Dirigenti dall'Amministrazione con l'approvazione del Bilancio. Tale impostazione risulta, pertanto, adeguata ad assicurare, in conformità alle prescrizioni normative, la coerenza tra il Piano della *Performance* e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Per tale motivo è apparso opportuno e razionale proseguire con il percorso precedentemente avviato e confermare anche nel triennio 2022-2024 il relativo impianto metodologico, con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”, che consentono di disporre di uno strumento di più immediata trasparenza e chiarezza sugli obiettivi dell'Ente e sugli indicatori di qualità ad essi correlati.

Nello specifico, nella redazione del Piano della *Performance* 2022/2024 sono stati confermati e aggiornati i seguenti, ulteriori contenuti:

- a) analisi del contesto socio-economico nel quale l'Amministrazione opera, le cui evidenze stanno alla base delle relative strategie;
- b) la descrizione “dell'identità” dell'Amministrazione, cioè degli elementi che consentono di identificare il mandato istituzionale e la missione dell'Ente, nonché dell'organizzazione interna, ossia la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione per il raggiungimento delle finalità;
- c) l'evidenza dell'analisi del contesto interno;
- d) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano;
- e) l'inserimento nel Piano della *Performance* di un quadro sinottico riepilogativo dei progetti dei Settori aggregati per Obiettivi Strategici, la cui lettura consente di disporre con immediatezza dell'elenco delle iniziative promosse nell'ambito di ciascuno di essi. Tale quadro, nel rendere evidente il descritto collegamento tra i due documenti di programmazione, rappresenta, inoltre, la sintesi delle azioni avviate ed in corso di realizzazione all'interno dell'Amministrazione Provinciale con possibilità di progressivo riscontro dello sviluppo delle attività programmate. Il successivo monitoraggio, in sede di report, dello stato di realizzazione delle fasi e dell'effettivo conseguimento dei risultati prefissati costituirà, pertanto, la base per il controllo del relativo stato di svolgimento.

Declinazione del Piano sulla *Performance*

Il Piano sulla *Performance*, conserva la propria coerenza con gli altri documenti di programmazione, oltre che dal richiamato collegamento tra gli obiettivi strategici indicati nel programma dell'amministratore straordinario e presentati nel Documento Unico di Programmazione con gli obiettivi operativi illustrati nelle schede progettuali del Piano, anche dal completamento del PEG, la cui lettura consente di conoscere le risorse finanziarie assegnate a ciascun Settore.

Il Piano della *Performance* 2022/2024 conferma l'impianto di base già adottato in precedenza mediante l'articolazione in paragrafi suddivisi per Settori, a ciascuno dei quali viene dedicata una sezione contenente, in apertura, l'illustrazione sintetica delle attività e dell'organizzazione in Servizi, avendo cura di precisare che con ulteriori specifici atti si potranno definire, la dove necessarie, altre e/o nuove competenze.

Si passa, poi, all'elencazione riepilogativa degli obiettivi perseguiti con l'indicazione dell'Obiettivo Strategico di riferimento tratto dal Documento Unico di Programmazione e la specificazione della classificazione effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Lo schema successivo evidenzia le dotazioni con riferimento al Personale e alle risorse strumentali caratterizzanti le specifiche attività di competenza: non vengono, cioè, riepilogati pedissequamente tutti i beni utilizzati (arredi, computers, stampanti, etc.) ma solo quelli eventualmente richiesti per lo svolgimento di dette specifiche funzioni.

Gli obiettivi perseguiti da ciascun Settore risultano analiticamente riportati in apposite schede che rappresentano, pertanto, la guida da seguire nel corso dell'anno per lo svolgimento delle attività e costituiscono, contestualmente, la base per il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento o meno dei risultati prefissati.

Sono state individuate le due tipologie di schede già utilizzate negli scorsi esercizi: la scheda Progetto e la scheda Prodotto, differenziate sulla base del tipo di intervento che si intende realizzare; la prima si riferisce ad iniziative specifiche da realizzarsi in un determinato arco temporale mentre la seconda rappresenta interventi di modifica e innovazione da apportare nello svolgimento di attività ricorrenti, svolte abitualmente dal Settore.

In entrambi i casi la scheda è divisa in tre sezioni, le prime due "Anagrafiche" e "Attività e risorse" coincidono mentre la terza è diversamente articolata. Nelle sezioni comuni sono riportate, rispettivamente, informazioni relative all'obiettivo strategico (OBS), estrapolato dal Programma dell'Amministratore e di PEG, alla durata dell'intervento, ai responsabili operativi, di riferimento, alla descrizione delle attività previste e dei risultati attesi, agli altri Settori o soggetti esterni eventualmente partecipanti ed il relativo grado di interdipendenza.

Per quanto riguarda, in particolare, le attività intersettoriali viene stabilito il sistematico coinvolgimento del Settore 5 per la realizzazione di qualsiasi iniziativa, già in corso o di nuovo avvio, riferibile all'innovazione tecnologica, per garantire, in tale ambito, una impostazione omogenea e coordinata.

Nella sezione finale "Piano esecutivo" della scheda Progetto si ha l'indicazione e la calendarizzazione delle attività e degli obiettivi con individuazione della percentuale di incidenza attribuita a ciascuna fase nello svolgimento annuale dell'iniziativa.

Nella scheda Prodotto sezione "Obiettivi" il risultato atteso è, invece, rappresentato dal raggiungimento degli indicatori quantitativi, qualitativi o temporali, in essa specificati.

1.1.2 Transizione ai nuovi Enti e natura liquidatoria del Piano alla luce della legge regionale 12/04/2021, n. 7

Con la legge regionale 12 aprile 2021, n. 7, Il Consiglio Regionale ha riformato l'assetto territoriale complessivo definito ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 (Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna) sopprimendo la Provincia di Sassari e istituendo la Città Metropolitana di Sassari con le finalità generali previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni) e la Provincia del Nord-Est Sardegna.

La Legge regionale 7/2021 ha riconosciuto quale circoscrizione territoriale della Città Metropolitana di Sassari l'insieme dei 66 comuni che corrisponde a quella della Provincia di Sassari antecedente alla data di entrata in vigore della riforma introdotta dalla L.R. 2/2016, mentre per la nuova Provincia del Nord-Est Sardegna la circoscrizione territoriale è definita dai

comuni della soppressa Provincia di Sassari non appartenenti alla Città Metropolitana di Sassari.

Nel termine di trenta giorni dall'entrata in vigore della legge, la Giunta regionale avrebbe dovuto adottare i criteri generali per la successione dei beni, risorse e contratti e il subentro nei nuovi enti. **Un atto di indirizzo fondamentale che il legislatore regionale non ha mai stato disposto** in attesa dell'esito dell'impugnativa presentata dal Consiglio dei ministri **davanti alla corte costituzionale.**

Infatti, nelle more delle procedure di pubblicazione sul BURAS della deliberazione di Giunta n. 16/24 del 05.05.2021 nonché della predisposizione della deliberazione di giunta individuante i criteri generali per i trasferimenti ai nuovi enti di cui all'art. 23, comma 3 della legge regionale n. 7/2021, già con nota del 17.05.2021 la Presidenza del Consiglio dei Ministri – il Dipartimento per le Riforme istituzionali tramite il Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie, faceva pervenire all'Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica i primi rilievi segnalanti alcune criticità dalla legge 7/2021 con richiesta di controdeduzioni ai fini di un'eventuale impugnativa davanti alla Corte Costituzionale.

Nonostante le controdeduzioni presentate dall'Amministrazione regionale, il Consiglio dei ministri, con ricorso notificato il 14 giugno 2021 e depositato il 23 giugno 2021 (reg. ric. n. 31 del 2021), ha impugnato l'art. 6 della legge della Regione autonoma Sardegna 12 aprile 2021, n. 7 (Riforma dell'assetto territoriale della Regione), rubricato «Accertamento della volontà dei territori interessati» considerato in contrasto con l'art. 43, secondo comma, dello statuto della Regione autonoma Sardegna, ove è stabilito che *«con legge regionale possono essere modificate le circoscrizioni e le funzioni delle province, in conformità alla volontà delle popolazioni di ciascuna delle province interessate espressa con referendum»*. Nel ricorso il Consiglio dei ministri sosteneva l'obbligo di una consultazione preventiva, ossia un referendum sui cambi di provincia.

Secondo quanto affermato dal Direttore Generale dell'Assessorato agli Enti Locali nella nota prot. n.5682 del 20 ottobre 2021 in riscontro all'interrogazione n.1216/A sull'applicazione della legge regionale 12 aprile 2021, n.7, *“in questa situazione, pur essendo pacifico che la semplice impugnazione davanti alla Corte Costituzionale non impedisce alla legge di essere in vigore e produrre i suoi effetti, si è ritenuto saggio ed opportuno effettuare una riflessione più generale sull'impianto complessivo della legge regionale n. 7/2021, e ciò a prescindere dal tema referendario oggetto dell'impugnazione governativa.[...] Sul punto è importante ricordare che un'eventuale pronuncia di illegittimità costituzionale dell'art. 6 della legge regionale n. 7/2021 implicherebbe la caduta dell'intero nuovo assetto territoriale portato dalla legge medesima”*.

La Consulta con Sentenza n. 68/2022 del 24/02/2022 depositata l'11/03/2022 ha dichiarato inammissibile il ricorso del Governo per l'illegittimità costituzionale contro l'articolo 6 affermando che *“la sola caducazione dell'intero art. 6 impugnato, o di parti di esso – i cui contenuti normativi, peraltro, non hanno valenza generale, ma sono strettamente legati alla specifica variazione territoriale introdotta dalla legge reg. Sardegna n. 7 del 2021 – non potrebbe di certo restaurare il principio affermato nell'atto di impugnazione[...]*”

Nelle more dell'approvazione da parte della Giunta regionale e pubblicazione sul BURAS della deliberazione di aggiornamento dello schema di riforma dell'assetto territoriale, la legge regionale n. 7 del 2021 resterebbe complessivamente in vigore, immune da ogni censura, con le sue variazioni territoriali ormai produttive di effetti giuridici, circostanza, quest'ultima, confermata dallo stesso legislatore regionale, quando asserisce che la legge n. 7 del 2021 ha disposto il nuovo assetto territoriale con validità immediate.

Alla Città Metropolitana di Sassari sono attribuite, oltre alle funzioni fondamentali ad essa proprie, le funzioni in capo alla soppressa Provincia di Sassari e le funzioni provinciali attribuite alle unioni di comuni.

La legge 7/2021 riferisce all'art.23 *“Successione e fase transitoria”* che, in quanto compatibile, si applica l'articolo 18 della legge regionale n. 2 del 2016 alla successione e alla gestione della fase transitoria imprescindibile alla istituzione ed al funzionamento della Città Metropolitana di Sassari.

L'art. 18 della legge regionale 2/2016 stabilisce che la Città Metropolitana di Sassari subentra alla Provincia di Sassari con riguardo al proprio territorio e succede ad essa in tutti i rapporti attivi e passivi e nell'esercizio delle funzioni ad essa attribuite nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

In particolare al comma 2 viene precisato che ai fini del subentro nelle funzioni e nei rapporti attivi e passivi, il legale rappresentante della Provincia di Sassari, trasmette all'Assessore competente in materia di enti locali:

- a) *l'elenco dei beni mobili e di quelli immobili della provincia, specificando quelli che insistono nel territorio dei comuni appartenenti alla Città Metropolitana;*
- b) *il rendiconto della gestione dell'ultimo esercizio finanziario;*
- c) *la situazione di bilancio aggiornata;*
- d) *l'elenco dei procedimenti in corso;*
- e) *l'elenco del personale, suddiviso per categoria, a tempo indeterminato, determinato e con altre tipologie di contratti di lavoro e con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati in via esclusiva e distinto per funzione secondo la struttura del bilancio di previsione;*
- f) *l'elenco del personale impiegato presso la società in house MultiSS.*

In ordine alla società in house *Multiss SpA* che gestisce diversi servizi della Provincia di Sassari, si evidenzia l'opportunità di distribuire il personale tra la Città Metropolitana di Sassari e la Provincia del Nord Est, tenuto conto dell'entità economica dei servizi attualmente erogati e del principio della territorialità delle prestazioni in essere.

Ai fini della definitiva cessazione e dismissione di tutte le funzioni, l'ente soppresso Provincia di Sassari dovrà quindi procedere ad una puntuale ricognizione di tutti i rapporti giuridici in essere, di tutti i beni e di tutto il personale. I beni immobili e i beni mobili, il personale, i procedimenti e tutti i rapporti attivi e passivi saranno trasferiti alla Città Metropolitana e alla Provincia del Nord Est, secondo il criterio della competenza territoriale (quando possibile indicando il livello del territorio comunale di tale competenza).

Alla luce di quanto sopra il piano per l'anno 2022 si configura per la sua natura liquidatoria riservando le maggiori attenzioni a tutti gli atti legati alla ricognizione dei rapporti giuridici in essere, all'inventario dei beni e alla cura e aggiornamento dei fascicoli del personale. Pertanto le operazioni richieste ex lege, nello specifico la ricognizione di tutti i rapporti giuridici esistenti e di tutti i beni dalla Provincia, ordinati per competenza territoriale, costituiranno obiettivi di performance organizzativa che la struttura dovrà perseguire nell'anno 2022.

Prendendo atto di tutte le incertezze e criticità - ormai perduranti sotto molteplici punti di vista - che influiscono prima di tutto sulla concreta declinabilità di obiettivi strategici di prospettiva e,

in secondo luogo, ma anche in conseguenza, sulla normale gestione, a causa dell'impossibilità di procedere a una programmazione complessiva che superi il termine del 31.12.2022, ci si limiterà a realizzare obiettivi che possano trovare conclusione nell'anno e che consentano di garantire senza soluzione di continuità le attività dell'Ente sino al loro definitivo passaggio ai nuovi soggetti istituzionali. Preme sottolineare che il Piano della *Performance* risente ancora degli effetti dovuti alla prolungata incertezza istituzionale e ad un quadro normativo mutevole e foriero di vincoli e limiti non solo di tipo finanziario. Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative della Comunità Locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico-sociale.

Da quanto esposto appare imprescindibile la necessità di ridefinire modalità di gestione di funzioni e servizi dell'Ente in un'ottica di efficacia e di economicità con l'obiettivo di garantire l'aggiornamento e la ridefinizione delle attività sulla base degli scenari normativi e organizzativi che si andranno definendo nel breve e medio termine.

1.1.3 Il PTPCT e le correlazioni con il Piano della Performance

In coerenza con quanto proposto nella deliberazione n. 6/2013 dall'ANAC al fine di realizzare l'efficace integrazione tra gli strumenti di avvio del ciclo di gestione della performance, le misure e le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione costituiscono veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8 e 8bis, della l. 190/2012 e ss.mm.ii., anche in considerazione di quanto già realizzato negli anni precedenti di applicazione della normativa e delle indicazioni del PNA, l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel PTPCT di Ente per gli anni 2022-2024 e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente **costituiscono attività comune e standard gestionale assegnato a tutti i dirigenti** al fine della valutazione della performance, valutazione che avverrà sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi così come certificato a consuntivo nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

1.1.4 Le correlazioni con gli altri strumenti di programmazione

Poiché il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per il triennio di riferimento, **costituiscono attività strategica ed operativa dell'Ente, i seguenti strumenti di programmazione, a cui i dirigenti sono chiamati a dare esecuzione ciascuno per le proprie competenze:**

- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione (deliberazione A.S. n. 48/2021);
- programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti (deliberazione A.S. n. 167/2021);
- programmazione del fabbisogno di personale, finalizzato ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica (deliberazione A.S. n. 166/2021);
- il programma biennale degli acquisti di beni, servizi e forniture (deliberazione. A.S. n. 3/2022)
- piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024. Adozione (deliberazione. A.S. n.

2/2022)

1.1.5 Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati

Nel Documento Unico di Programmazione, l'Amministratore Straordinario ha stabilito diverse linee strategiche di attività ed i relativi adempimenti che definiscono nel dettaglio alcuni standard gestionali assegnati ai diversi Responsabili di settore.

Coerentemente ai documenti predisposti negli anni precedenti è stata confermata, pertanto, per il triennio 2022/2024, una tabella che riproduce in modo sintetico i livelli attesi delle prestazioni e delle attività gestionali svolte dai diversi settori e riferiti all'attività ordinaria. Nella stessa vengono fissati i livelli "di valore" delle prestazioni riguardanti la stessa attività, i cui risultati costituiscono parte della valutazione dirigenziale.

SETTORE 1 Affari Generali – Trattamento Giuridico del Personale.

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 1 Affari generali Trattamento giuridico del Personale Dr.ssa Soggia (interim)	Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Aggiornamento PTPC	Monitoraggio delle misure di prevenzione e aggiornamento del PTPC.
	Supporto alla Segreteria generale	Programmazione e controlli	Garantire l'attività di supporto alla Segreteria Generale per la stesura degli atti di programmazione e per l'attività relativa ai controlli interni
	Personale	formazione	Formazione del personale permanente alle nuove disposizioni di legge;
	Personale	monitoraggio esigenze formative	monitoraggio delle esigenze dei singoli settori in ordine alla mobilità interna, per una maggiore efficienza dell'ente, e per il rispetto delle norme sull'anticorruzione.
	Personale	Piano del Fabbisogno	Dare attuazione alle assunzioni programmate come indicate nella programmazione del fabbisogno di personale.

Sett. 1 Dr.ssa Soggia (interim)	Programmazione del fabbisogno di personale, finalizzato ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.
---	--

SETTORE 2 Servizi Finanziari. Economato. Personale trattamento economico.

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 2 Servizi Finanziari Dott.ssa S.Soggia	Settore finanze	documenti contabili	tutti i documenti contabili devono essere redatti entro i termini di legge.
	Settore finanze	visti di regolarità contabile	I visti di regolarità contabile delle determinazioni devono essere apposti tendenzialmente entro i termini di regolamento dal ricevimento dell'atto
	Settore finanze	tempi dei pagamenti	I pagamenti dovranno essere fatti tendenzialmente entro i termini di regolamento dal ricevimento della determinazione di liquidazione.
	Settore finanze	Supporto alla Segreteria generale	Garantire l'attività di supporto alla Segreteria Generale per l'attività di controllo di gestione e nei rapporti con la Corte dei Conti.

SETTORE 3 Appalti e Contratti.

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 3 Appalti e Contratti, Istruzione e Servizi Sociali Dott.ssa G.Milia (Interim)	Appalti	Elenchi operatori economici	Provvedere alla verifica ed al controllo periodico della permanenza dei requisiti generali e speciali degli operatori economici iscritti negli elenchi di lavori, SIA, servizi e forniture, istituiti presso l'Ente
	Appalti	Procedure di gara	Conferma dei tempi medi di svolgimento delle procedure raggiunti nell'ultimo quadriennio a fronte del permanere della scarsità della dotazione organica, dell'assenza di strumenti regolamentari aggiornati a disposizione del Settore e dello svolgimento da parte dello stesso delle nuove attività connesse con l'istituzione e la tenuta degli elenchi degli operatori economici
	Appalti	Stipulazione contratti	Conferma dei tempi medi di stipulazione conseguiti nell'ultimo quadriennio a fronte del permanere della scarsità della dotazione organica e dell'assenza di strumenti regolamentari aggiornati a disposizione del Settore
	Istruzione Area Nord Ovest	Gestione pratiche sul dimensionamento scolastico	Puntuale predisposizione del Piano sul dimensionamento scolastico.
	Istruzione Area Nord Ovest	Servizio di Assistenza degli studenti con disabilità della Provincia di Sassari	Riscontro alle richieste degli istituti entro l'avvio del nuovo anno scolastico in misura pari al 100% delle richieste medesime garantendo ad ogni scuola una quota delle risorse disponibili e la conseguente erogazione del servizio per tutta la durata delle lezioni.

SETTORE 4 EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 4 Edilizia e patrimonio Arch. V.Loddoni	Edilizia Scolastica	Manutenzione Straordinaria (Interventi programmati)	In ordine alla manutenzione straordinaria degli edifici scolastici si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere, esclusivamente per le parti procedurali di competenza del Settore e con esclusione del rispetto dei tempi previsti in relazione agli endoprocedimenti a cura di altri settori dell'Ente.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione Straordinaria (Interventi imprevisi)	Al verificarsi di condizioni impreviste che dovessero richiedere interventi non programmati di Manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici, il Dirigente provvederà tempestivamente alla predisposizione degli stessi interventi o ad individuare soluzioni al fine di garantire la continuità dell'attività scolastica.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione Ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario, con esclusione del rispetto dei tempi previsti in relazione agli endoprocedimenti a cura di altri settori dell'Ente.
	Edilizia Scolastica	Nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in bilancio, con particolare attenzione ai Progetti Già iscol@ Asse I e Asse II, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o nell'ipotesi peggiore si perdano i finanziamenti, con esclusione del rispetto dei tempi previsti in relazione agli endoprocedimenti a cura di altri settori dell'Ente.
	Edilizia Scolastica	Liquidazioni alla società Multiss	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Pregresso Espropri	Definizione delle pratiche espropriative arretrate	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, riferiti esclusivamente al settore 4° , con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore/Presidente e al dirigente dei servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Edilizia e Patrimonio	L'inventario beni immobili	L'inventario dei beni immobili dovrà essere aggiornato entro i termini stabiliti dalla RAS in esecuzione della Legge Regionale 7/2021 e comunque non oltre il 31/12/2022.

Sett. 4 Arch. Loddoni	Programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti.
Sett. 4 Arch. Loddoni	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

SETTORE 6 - Viabilità Nord Ovest

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 6 - Viabilità Nord Ovest Arch. G.Milia	Manutenzion e Strade	Manutenzione Straordinaria	In ordine alla manutenzione straordinaria strade, si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere. Quali determinati in sede di inserimento nel piano triennale delle OO.PP.
	Manutenzion e Strade	Manutenzione Ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario.
	Viabilità	Nuove opere	Per le nuove opere iscritte in bilancio, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o nella peggiore delle ipotesi revocati. Particolare attenzione dovrà essere data alla tempistica prevista nel piano degli interventi programmati a valere sulle risorse del MIT assicurando: 1) sui fondi annualità 2020 una spesa nella misura del 100 %, salvo differenze contrattuali e conseguenti economie di spesa 2) sui fondi annualità 2022: il pervenire alla Progettazione del'100% degli interventi programmati ed alla attivazione della procedura di affidamento per un 40% degli stessi.
	Viabilità	Definizione delle pratiche espropriative arretrate	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto, per gli assi viari in esercizio e di competenza territoriale del Settore 6°. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore/Presidente e al Dirigente dei Servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Viabilità	Liquidazioni ai privati e alla società Multiss	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture

Sett. 6 Arch. Milia	Programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti.
---------------------	---

SETTORE 7 – Servizi Tecnici Nord Est

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 7 Servizi Tecnici Nord Est Ing. P.Russo	Manutenzion e Strade	Manutenzione straordinaria	In ordine alla manutenzione straordinaria strade, si chiede il rispetto dei termini previsti nel crono programma delle opere. In mancanza del crono programma, il dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Manutenzion e Strade	Manutenzione ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario.
	Viabilità	Nuove opere	Per le nuove opere iscritte in Bilancio, dovrà essere rispettato il crono programma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o nella peggiore delle ipotesi revocati. Particolare attenzione dovrà essere data alla tempistica prevista nel piano degli interventi programmati a valere sulle risorse MIT Particolare attenzione dovrà essere data alla tempistica prevista nel piano degli interventi programmati a valere sulle risorse del MIT assicurando: 1) sui fondi annualità 2020 una spesa nella misura del 100 %, salvo differenze contrattuali e conseguenti economie di spesa 2) sui fondi annualità 2022: il pervenire alla Progettazione del'100% degli interventi programmati ed alla attivazione della procedura di affidamento per un 40% degli stessi.
	Viabilità	Definizione pratiche espropriative	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, avviati dal settore 7, con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore e al dirigente dei servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Viabilità	Liquidazioni alla società Multiss S.p.a.	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Edilizia Scolastica	Manutenzione straordinaria (Interventi programmati)	In ordine alla Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici si chiede il rispetto dei termini previsti nel crono programma delle opere. In mancanza del crono programma, il Dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione straordinaria (Interventi imprevisti)	Al verificarsi di condizioni impreviste che dovessero richiedere interventi non programmati di manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici, il Dirigente provvederà tempestivamente alla predisposizione degli stessi o ad individuare soluzioni al fine di garantire la continuità dell'attività scolastica.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario



	Edilizia Scolastica	Nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in Bilancio, con particolare riferimento ai Progetti Già iscol@ Asse I e Asse II, dovrà essere rispettato il crono programma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o, nell'ipotesi peggiore, vengano revocati.
	Edilizia Scolastica	Liquidazioni alla società Multiss S.p.a.	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Pregresso Espropri	Definizione delle pratiche espropriative arretrate	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, avviati dal settore 7, con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore e al dirigente dei servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Edilizia e Patrimonio	L'inventario beni immobili	L'inventario dei beni immobili dovrà essere aggiornato entro i termini stabiliti dalla RAS in esecuzione della Legge Regionale 7/2021 e comunque non oltre il 31/12/2022.

Sett. 7 Ing. Russo	Programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti;
Sett. 7 Ing. Russo	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione;

SETTORE 8 - PROVVEDITORATO E STATISTICA – SICUREZZA Nord Est

Settore	Servizio	Attività	Standard
Settore 8 Provveditorat o Statistica Giorgio Sanna	PROVVEDITO RATO	Aggiornamento inventario beni mobili	L'inventario dei beni mobili sarà aggiornato entro i termini stabiliti dalla RAS in esecuzione della Legge Regionale 7/2021 e comunque non oltre il 31/12/2022, suddiviso per ubicazione territoriale (Zona Nord Est e Zona Nord Ovest)
	PROVVEDITO RATO	Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi	Esecuzione delle attività volte all'acquisizione dei dati necessari per la predisposizione e l'approvazione del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi 2022 - 2023
	PROVVEDITO RATO	Servizi assicurativi	Gestione polizze assicurative vigenti
	PROVVEDITO RATO	Forniture di arredi scolastici	Censimento fabbisogno e acquisizione della fornitura di arredo scolastico ordinario e arredo per laboratori, funzionali ad un regolare avvio del prossimo anno scolastico 2022/2023
	Istruzione Area Nord Est	Servizio di assistenza per gli studenti disabili frequentanti gli istituti del secondo ciclo di istruzione scolastica della Provincia di Sassari – Zona omogenea di Olbia-Tempio	Affidamento appalto del Servizio di assistenza per gli studenti disabili frequentanti gli istituti del secondo ciclo di istruzione scolastica della Provincia di Sassari – Zona omogenea di Olbia-Tempio, a.s. 2022/2023
	Istruzione Area Nord Est	Gestione pratiche sul dimensionamento scolastico	Puntuale predisposizione del Piano sul dimensionamento scolastico.

SETTORE 9 - Sviluppo e Ambiente Nord Est

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 9 - Sviluppo e Ambiente Nord Est Dott.ssa A.Canu	Ambiente	manutenzione straordinaria degli alvei dei fiumi	in ordine alla manutenzione straordinaria degli alvei dei fiumi si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere. In mancanza del cronoprogramma, il dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Ambiente	manutenzione ordinaria degli alvei dei fiumi	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati e liquidati entro l'esercizio finanziario.
	Ambiente	nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in bilancio, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione.
	Ambiente	Liquidazioni ai privati e alla società Multiss	I pagamenti alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Ambiente	prevenzione ambientale	Aumento della prevenzione ambientale, con comunicati e con riunioni delle categorie interessate al fine di evitare le sanzioni che gravano sugli imprenditori, artigiani e soggetti pubblici. Devono essere realizzati almeno 4 incontri durante l'anno. Degli esiti degli incontri dovrà essere data comunicazione all'Amministratore/Presidente e al Segretario.
	Ambiente	tempi rilascio autorizzazioni	Riduzione dei tempi per il rilascio di tutte le autorizzazioni ambientali, tendenzialmente nella misura del 50%, con l'inoltro trimestrale all'Amministratore e al Segretario di un report relativo alle pratiche pendenti e di quelle evase dal Settore da inizio anno.
	Ambiente	Riduzione dei contenziosi	Ulteriore riduzione del contenzioso con i soggetti pubblici e privati.

Nella predisposizione della relazione relativa alla propria attività gestionale, ciascun dirigente, dovrà fare riferimento a questi valori, oltre a quelli già utilizzati nelle relazioni finali come integrate nella relazione sulla *performance* 2021, specificando in maniera puntuale e verificabile ogni miglioramento riscontrabile attraverso l'utilizzo e l'aggiornamento degli stessi indicatori di gestione.

Si ribadisce **che i dirigenti dovranno relazionare, ciascuno per le proprie competenze, sulle funzioni fondamentali elencate all'articolo 1, comma 85, della legge n. 56 del 2014, a quanto previsto dall'art.147 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. con riferimento al controllo della qualità dei servizi**, oltreché alla luce di quanto previsto dalla legge regionale, 12 aprile 2021, n. 7, sul proseguo e sul completamento delle **pratiche inerenti gli inventari del patrimonio immobiliare e mobiliare**, nonché il perfezionamento del puntuale elenco – da parte di ogni settore – **dei rapporti giuridici in essere e dei procedimenti in corso.**

Si aggiunga che alcuni dei richiamati adempimenti, oltreché puntualmente previsti dalle citate norme, costituiscono presupposto indefettibile per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario.

Questa ulteriore sezione evidenzia che **l'impegno a realizzare gli obiettivi gestionali assegnati si affianca e non si sostituisce** al dovere di tutto il personale dell'Ente a svolgere con professionalità, impegno e regolarità ogni compito e funzione previsti dalla normativa in costante evoluzione, dai regolamenti allo stato vigenti, dalle altre disposizioni dell'Ente e dalla buona prassi.

E' stata inoltre predisposta una tabella sintetica in cui sono stati collegati gli obiettivi (declinati per missioni e programmi) come individuati nei documenti di programmazione con i singoli dirigenti responsabili, garantendo in questo modo l'integrazione del Piano della *Performance* con il Documento Unico di Programmazione approvato contestualmente al bilancio di previsione con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.1 del 14/02/2022.

1.2 Sistemi di valutazione delle prestazioni


La riforma del lavoro pubblico, approvata con la Legge 15/2009 e con il D.Lgs. 150/2010 e ss.mm.ii., ha previsto l'introduzione di numerose innovazioni e modifiche anche in ambito valutativo e di premialità del personale delle Pubbliche Amministrazioni. Le successive disposizioni così come la giurisprudenza intervenuta, soprattutto in relazione alla decorrenza e all'effettiva applicabilità delle nuove norme, hanno generato una grande difficoltà interpretativa anche con riferimento agli ambiti e ai termini di competenza delle Autonomie Locali, determinando l'intervento di interpretazione autentica del Governo con il D.Lgs. 141/2011, con il quale è stato, tra l'altro, sospeso il sistema di valutazione a fasce con rinvio della relativa applicazione alla sottoscrizione dei nuovi contratti collettivi.

Con particolare riferimento alle norme in materia di valutazione del personale pubblico sono ulteriormente intervenuti i commi 11-11 bis dell'articolo 5 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii., sulla spending review, convertito con modifiche, dalla Legge 135/2012 e ss.mm.ii. Tali commi, il cui contenuto è stato recepito dall'Amministrazione nell'ambito del Regolamento di Organizzazione approvato con la deliberazione della Giunta Provinciale n. 46/2013, disciplinano, nelle more dei rinnovi contrattuali, la valutazione della *performance* ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio individuale del personale dirigenziale e non dirigenziale con l'individuazione di modalità che appaiono congruenti con il sistema adottato dalla Provincia di Sassari, come illustrato, specificamente per i dirigenti, al successivo paragrafo 1.3.

1.3 Sistema di valutazione della Performance: criteri per l'anno 2022 e successivi.

Il sistema di valutazione si concilia a quanto stabilito al Titolo V – Programmazione, organizzazione misurazione e valutazione della *Performance* – del regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n.46 del 08.05.2013.

Con deliberazione n.73 del 08/09/2016 dell'Amministratore Straordinario, adottata con i poteri della Giunta, è stato confermato ed esteso, a seguito dell'inclusione della provincia di Olbia-Tempio, il sistema di valutazione dei Dirigenti. Con successiva deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 38 del 20 aprile 2018 assunta con i poteri della Giunta, avente per oggetto "*Sistema di valutazione dei Dirigenti. Conferma metodologia*" è stato definito l'impianto complessivo e i criteri generali di valutazione dei dirigenti. Con successive deliberazioni dell'Amministratore Straordinario n. 8 del 15/03/2019, n. 35 del 30/04/2020, n. 58 del 14/05/2021 e n. 52 del 14/06/2022 - **è stato confermato il Sistema di valutazione e la metodologia di classificazione degli obiettivi/progetti.**

- 
- Innovativi: obiettivi finalizzati all'introduzione di nuove modalità di lavoro e di organizzazione, all'utilizzazione di nuove tecnologie, all'assunzione di nuove funzioni o conseguenti a nuove previsioni normative (punti 15);
 - Impegnativi: obiettivi caratterizzati da aspetti di particolare difficoltà e importanza, tesi al raggiungimento di standard e livelli di eccellenza (punti 20).

La valutazione finale di ciascun Dirigente sarà effettuata, anche per il corrente anno, su un numero massimo di quattro obiettivi di cui uno indicato dal Nucleo stesso, anche tra quelli trasversali di Ente, al momento della classificazione degli obiettivi, individuato quale "Prioritario" e gli altri, fino alla concorrenza del **punteggio di 40**, segnalati al nucleo da ciascun Dirigente. Come è avvenuto in passato, nel caso di superamento del punteggio pari a 40 la sommatoria degli obiettivi oggetto di valutazione da parte del nucleo deve essere, comunque, ricondotta a tale valore massimo mediante la riduzione proporzionale del punteggio dei singoli progetti prescelti.

La valutazione dei referti sull'attività gestionale, che rappresentano la modifica più rilevante rispetto al precedente sistema di valutazione, è basata su una relazione prodotta a consuntivo da ciascun dirigente al fine di mettere in evidenza l'attività svolta nel corso dell'esercizio, i successi ottenuti, le criticità riscontrate, il rispetto delle prescrizioni normative, i tempi di conclusione dei procedimenti e quant'altro sia utile a riscontrare il grado di soddisfazione da parte degli interlocutori interni ed esterni. La relazione può essere redatta tenendo in considerazione i valori raggiunti, nel corso degli esercizi precedenti, dagli indicatori relativi alle attività di competenza, così come indicati dagli stessi dirigenti nella piattaforma di controllo di gestione, specificando in maniera puntuale e verificabile gli eventuali sviluppi riscontrabili con l'utilizzo e l'aggiornamento degli stessi indicatori di gestione.


Per la valutazione dei referti collegati all'intera attività gestionale il nucleo di valutazione prenderà in considerazione i seguenti parametri:

- Rispetto delle prescrizioni normative e procedurali
- Livello di coerenza dell'attività dirigenziale con gli atti di programmazione dell'Ente
- Livello di innovatività con riferimento ai processi che non hanno carattere di ripetitività
- Livello di efficienza – capacità di produrre beni e servizi con il minore utilizzo di risorse umane e finanziarie

E' prevista un'adeguata differenziazione dei pesi per ciascuno dei parametri di valutazione dell'attività gestionale, in relazione all'importanza attribuita agli stessi dal Nucleo di Valutazione rispetto alla misura complessiva della stessa.

La valutazione dell'Amministratore Straordinario relativa al comportamento organizzativo si riferisce, in sede di prima applicazione e salva la facoltà di apportarvi modifiche negli esercizi successivi in base a nuove esigenze programmatiche, ai seguenti 8 parametri predeterminati:

1. Capacità di gestione del tempo lavoro;
2. Capacità di gestione del personale;
3. Capacità di far rispettare le regole salvaguardando l'efficienza e la qualità dei servizi;
4. Capacità di promuovere e gestire l'innovazione;
5. Capacità di esercitare un controllo (in particolare di gestione);

- 
6. Qualità dell'apporto personale;
 7. Contributo all'integrazione e capacità di adattamento;
 8. Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori.

E' prevista un'adeguata differenziazione dei pesi per ciascuno dei parametri di valutazione correlati, in relazione all'importanza attribuita agli stessi dall'Amministratore Straordinario rispetto alla misura complessiva del comportamento organizzativo.

Complessivamente la valutazione del comportamento organizzativo è pari al 10% della valutazione complessiva e corrisponde a max 10 punti. I 10 punti sono attribuiti dall'Amministratore Straordinario e vanno suddivisi tra gli otto parametri di valutazione opportunamente ponderati. Ad ogni parametro viene attribuito un punteggio compreso tra "1-10" e la ponderazione della valutazione dei singoli fattori di comportamento si ottiene moltiplicando i punteggi attribuiti ai singoli parametri per gli specifici fattori di ponderazione. La valutazione complessiva dei comportamenti si ottiene, quindi, procedendo alla somma dei risultati ponderati ottenuti per ciascun parametro.

La determinazione della valutazione finale sui comportamenti si ottiene moltiplicando tali punteggi per i singoli parametri di ponderazione.

La valutazione complessiva dei dirigenti per l'anno 2022 viene determinata, infine, attraverso la somma del punteggio attribuito dal Nucleo di valutazione con quello assegnato sui comportamenti.

1.4 Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n. 14

Occorre procedere alla predisposizione dei documenti di programmazione come individuati dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n. 14 contenente il "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali" pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 57 del 9 marzo 2018 entrato in vigore il 24 marzo 2018.

1.5 Programma dei lavori pubblici

La competenza alla predisposizione del **programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche** è individuata nel **Dirigente del Settore 6 - Viabilità Nord Ovest**, che dovrà, altresì, coordinare le attività di competenza degli altri Settori interessati alla programmazione di opere pubbliche (Settore 4 - Edilizia e Patrimonio Nord Ovest, Sicurezza, Settore 5 – Servizi Tecnologici, Ambiente Agricoltura Nord Ovest, Settore 9 - Sviluppo e Ambiente Nord Est e Settore 10 – Trasporti – Servizi Tecnici Nord Est)

Ciascun dirigente avrà cura di evidenziare in maniera precisa ed articolata la priorità degli interventi avendo riguardo in primo luogo a quelli che si rendessero necessari in termini di rimozione dei rischi, di completamento delle opere in corso.

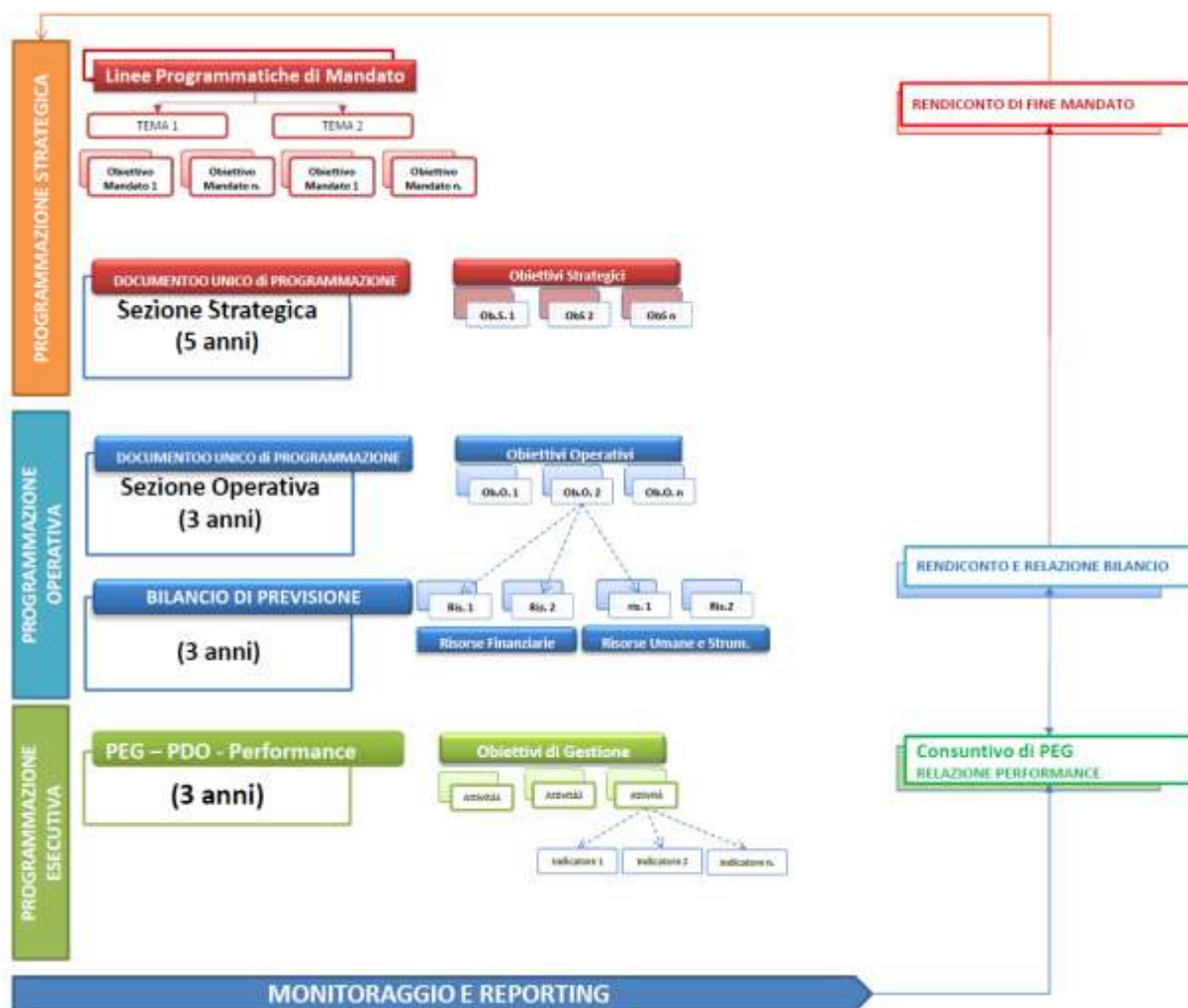
Nell'ambito della definizione degli ordini di priorità ciascun dirigente avrà cura di individuare come prioritari i lavori di ricostruzione, riparazione e ripristino conseguenti a calamità naturali, di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, di completamento delle opere incompiute, i progetti definitivi o esecutivi già approvati, i lavori cofinanziati con fondi europei, fatte salve ulteriori indicazioni normative circa le priorità da considerarsi.

1.6 Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

La competenza alla predisposizione del **Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi** è individuata nel **Dirigente del Settore 8 - Operatività Zona omogenea L.R. 2/2016 - Provveditorato e Statistica**, che dovrà predisporre il Programma sulla base delle indicazioni che verranno fornite da ciascun dirigente degli altri Settori interessati, dalla programmazione relativa agli acquisti di servizi e forniture, i quali avranno cura di evidenziare in maniera precisa ed articolata la priorità degli acquisti.

Per l'inserimento nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, ciascun dirigente, dovrà provvedere a fornire adeguate indicazioni in ordine alle priorità, individuando come prioritari i servizi e le forniture necessari in conseguenza di calamità naturali, per garantire gli interessi pubblici primari, gli acquisti aggiuntivi per il completamento di forniture o servizi, nonché le forniture e i servizi cofinanziati con fondi europei, fatte salve ulteriori indicazioni normative circa le priorità da considerarsi.

1.7 Ciclo di Gestione della Performance



2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELLA PROVINCIA DI SASSARI

2.1.1 Il Territorio

Nelle more che la Giunta regionale proceda ad aggiornare lo schema di riforma dell'assetto territoriale della regione, secondo quanto stabilito dalla legge regionale 12 aprile 2021, n. 7, che dovrà concludersi entro il 31.12.2021, al fine del presente documento si tiene in considerazione la configurazione territoriale definita dalla legge regionale del 4 febbraio 2016, n. 2 di "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna" il legislatore regionale ha stabilito che, fino al loro definitivo superamento, il territorio della Sardegna ad eccezione di quello della Città Metropolitana di Cagliari, è suddiviso nelle province riconosciute dallo statuto e dalla legge statale ed in particolare che le circoscrizioni territoriali delle province della Regione, corrispondono a quelle antecedenti alla data di entrata in vigore della legge regionale 12 luglio 2001, n. 9 ovvero la Provincia di Sassari, Nuoro, Oristano e del Sud Sardegna.

La Provincia di Sassari, come delimitata dalla Legge regionale 2/2016 complessivamente, rappresenta circa il 32% dell'intero territorio regionale. La Provincia, collocata nella parte settentrionale della Sardegna, possiede un territorio complessivo che si estende, confina a sud con la Provincia di Nuoro e a sud-ovest con la Provincia di Oristano.

La Provincia, collocata nella parte settentrionale della Sardegna, ha una estensione di circa 7650 kmq che comprende anche le principali isole del territorio, ovvero l'isola dell'Asinara e della Maddalena. La provincia a nord si affaccia nel golfo dell'Asinara e sulle Bocche di Bonifacio, il lato di nord-est confina con il mar Tirreno, mentre a sud confina rispettivamente con la Provincia di Nuoro.

Il territorio provinciale, secondo l'attuale configurazione, si estende per un totale di 7688 kmq e comprende 92 comuni frutto della somma dei 66 comuni della includente Provincia di Sassari: Alghero, Anela, Ardara, Banari, Benetutti, Bessude, Bonnanaro, Bono, Bonorva, Borutta, Bottidda, Bultei, Bulzi, Burgos, Cargeghe, Castelsardo, Cheremule, Chiaramonti, Codrongianos, Cossoine, Erula, Esporlatu, Florinas, Giave, Illorai, Ittireddu, Ittiri, Laerru, Mara, Martis, Monteleone Rocca Doria, Mores, Muros, Nughedu San Nicolò, Nule, Nulvi, Olmedo, Osilo, Ossi, Ozieri, Padria, Pattada, Perfugas, Ploaghe, Porto Torres, Pozzomaggiore, Putifigari, Romana, Santa Maria Coghinas, Sassari, Sedinu, Semestene, Sennori, Siligo, Sorso, Stintino, Tergu, Thiesi, Tissi, Torralba, Tula, Uri, Usini, Valledoria, Viddalba, Villanova Monteleone. a cui si sono sommati i 26 comuni della inclusa Provincia di Olbia Tempio: Aggius, Aglientu, Alà dei Sardi, Arzachena, Badesi, Berchidda, Bortigiadas, Buddusò, Budoni, Calangianus, Golfo Aranci, La Maddalena, Loiri Porto San Paolo, Luogosanto, Luras, Monti, Olbia, Oschiri, Padru, Palau, Sant'Antonio di Gallura, San Teodoro, Santa Teresa Gallura, Telti, Tempio Pausania, Trinità d'Agultu e Vignola, a cui sono stati aggregati, anche i Comuni di Budoni e San Teodoro.

Secondo quanto previsto dalla **legge regionale 12 aprile 2021, n. 7** (pubblicata il 15 aprile 2021) la Giunta regionale deve provvedere ad aggiornare lo schema di riforma dell'assetto territoriale della regione, secondo quanto stabilito nella legge stessa; lo schema deve poi essere pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione (BURAS). Entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dello schema, ciascun comune il cui status è modificato dalla legge regionale può esercitare l'iniziativa per il distacco rispettivamente dalla Città Metropolitana o dalla provincia nella quale è incluso.

La nuova circoscrizione della Città Metropolitana di Sassari derivante dalla soppressione della omonima Provincia di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), della L.R. 7/2021 include oltre al Comune di Sassari, i seguenti Comuni: Alghero, Anela, Ardara, Banari, Benetutti, Bessude, Bonnanaro, Bono, Bonorva, Borutta, Bottidda, Bultei, Bulzi, Burgos, Cargeghe, Castelsardo, Cheremule, Chiaramonti, Codrongianos, Cossoine, Erula, Esporlatu, Florinas, Giave, Illorai, Ittireddu, Ittiri, Laerru, Mara, Martis, Monteleone Rocca Doria, Mores, Muros, Nughedu San Nicolò, Nule, Nulvi, Olmedo, Osilo, Ossi, Ozieri, Padria, Pattada, Perfugas, Ploaghe, Porto Torres, Pozzomaggiore, Putifigari, Romana, Santa Maria Coghinas, Sedinu, Semestene, Sennori, Siligo, Sorso, Stintino, Tergu, Thiesi, Tissi, Torralba, Tula, Uri, Usini, Valledoria, Viddalba e Villanova Monteleone.

La nuova circoscrizione territoriale della Provincia del Nord-Est Sardegna, con capoluogo nei Comuni di Olbia e Tempio, è composta dai seguenti Comuni: Aggius, Aglientu, Alà dei Sardi, Arzachena, Badesi, Berchidda, Bortigiadas, Buddusò, Budoni, Calangianus, Golfo Aranci, La Maddalena, Loiri Porto San Paolo, Luogosanto, Luras, Monti, Olbia, Oschiri, Padru, Palau, San Teodoro, Sant'Antonio di Gallura, Santa Teresa Gallura, Telti, Tempio Pausania, Trinità d'Agultu e Vignola, i quali sono conseguentemente esclusi dalla circoscrizione territoriale della soppressa Provincia di Sassari.

2.1.2 Risorse ambientali e culturali

Territorio del Nord-Ovest

Il territorio provinciale del nord ovest si estende su una superficie in gran parte collinare, ma con vaste aree pianeggianti, principalmente concentrate nella Nurra, a nord ovest; il territorio montano è limitato e i picchi più elevati, nell'area del Goceano, superano di poco i 1000 metri slm. La linea di costa si estende per oltre 300 km, compresi i perimetri delle piccolissime isole minori e dell'isola dell'Asinara, nell'estremo nord ovest del territorio. La costa occidentale è prevalentemente alta e rocciosa ad esclusione del tratto compreso tra la città di Alghero e il promontorio di Capo Caccia. A Nord, la costa del golfo dell'Asinara invece è in gran parte bassa e caratterizzata da lunghi litorali sabbiosi.

Sia la costa che la parte interna del territorio presentano caratteristiche geo-morfologiche di grande interesse, che rendono il paesaggio straordinariamente variegato. Particolarmente ricca è la dotazione di risorse ambientali di grandissima qualità. Due ed entrambe importanti sono le aree protette: il Parco Nazionale dell'Asinara e quello Regionale di Porto Conte – Capo Caccia. Il primo ricade interamente nel territorio di Porto Torres e comprende l'isola dell'Asinara e una fascia marina di rispetto. Il Parco Regionale di Porto Conte, in Comune di Alghero, ha inizio a sud-est con la laguna del Calich e prosegue verso la costa, includendo il sistema del Monte Doglia, fino all'ampio golfo di Porto Conte, protetto dai promontori di Punta Giglio e Monte Timidone-Capo Caccia. Quest'area è considerata uno dei tratti di costa più belli dell'intera regione e per questo ampiamente turisticizzata.

Lungo il territorio costiero e nell'immediato entroterra vi sono inoltre numerosi Siti di Importanza Comunitaria: oltre all'Asinara, all'Isola Piana e a Capo Caccia-Punta Giglio - inclusi all'interno delle due aree parco - vi sono il sistema costiero delle coste e isolette del Nord-Ovest della Sardegna e lo stagno di Pilo e di Cesaraccio (in territorio di Sassari e Stintino), lo stagno e ginepreto di Platamona (nei comuni di Porto Torres, Sassari e Sorso), il Lago di Baratz e Porto Ferro (in territorio di Sassari e di Alghero), la zona costiera e l'entroterra tra Capo Marraggiu e P. Tangone (nei Comuni di Villanova Monteleone, Alghero, Padria e Monteleone Rocca Doria) e parte del territorio di Valledoria, incluso nel sistema ambientale delle Foci del Coghinas.

Le ricchezze ambientali sono quindi distribuite a macchia di leopardo su tutto il territorio e si riscontra la presenza di siti di pregio anche nell'interno. Tra questi ultimi si ricordano la catena del Marghine e del Goceano, nei comuni di Anela, Bono, Bottidda, Bultei, Burgos, Esporlatu e Illorai, il Campo di Ozieri e le pianure comprese tra Tula e Oschiri, ricadenti parzialmente anche in territorio di Mores. Ancora nell'interno vanno menzionati alcuni monumenti naturali, come i crateri vulcanici del Meilogu Monte Annaru, presso Giave, nella regione del Meilogu-Logudoro, area di particolare interesse per la morfologia e le sequenze geologiche e i Tassi de Sos Niberos a Bono, su una superficie complessiva di circa sette ettari, interamente racchiusa nella foresta demaniale di Monte Pisanu, le cui caratteristiche naturalistico-vegetazionali, pedologiche e climatiche non sono rigenerabili e vanno quindi rigorosamente tutelate.

Abbondante e variegata è la dotazione di beni archeologici e culturali. I siti archeologici e architettonici di interesse sono oltre 65, presenti diffusamente in tutte le zone, comprese quelle interne. In primo luogo vanno ricordati antichi centri storici di grande bellezza, tra i quali spiccano quelli di Alghero, Sassari e Castelsardo, inseriti nel circuito regionale delle Città regie. Ricco è inoltre il patrimonio di Chiese Parrocchiali, Basiliche, Cattedrali (complessivamente oltre 35 siti censiti dall'Assessorato Regionale alla Cultura); numerosi e di pregevole valore sono anche gli insediamenti nuragici, i castelli e i palazzi d'epoca.

Territorio del Nord-Est

Il territorio del nord-est è una regione prevalentemente montuosa, ma le cime elevate sono poche. E' piuttosto un susseguirsi di colline che partendo dal centro arrivano, decrescendo, sino al mare. La cima più elevata si trova nel gruppo montuoso del Monte Limbara, a sud-ovest della regione, che raggiunge la quota massima con P.ta Balistreri (1365 metri), e con numerosi cocuzzoli rocciosi che presentano quote simili (P.ta Bandiera 1336 metri, P.ta Giogantinu 1333 metri). Altri rilievi importanti sono i monti di Alà dei Sardi, Padru e Buddusò. Monte Pinu, a nord di Olbia è noto per essere l'unico luogo in Sardegna dove il pino è endemico.

Il territorio gallurese, insieme alla parte settentrionale della Baronia, può essere definito come la più ampia area granitica continua d'Italia con i suoi 70km di larghezza (da est a ovest) e 120 di lunghezza (da Nord a Sud). I monti della Gallura sono infatti generalmente dei massicci granitici, che, tipicamente scolpiti dall'erosione del vento, rendono il paesaggio caratteristico. La forma dei monti è riconducibile a due morfologie fondamentali: o a cupola, di forma domiforme, un'unica, lunga parete compatta (Monte Pulchiana, varie cime in Costa Smeralda, P.ta Lu Risincu), oppure costituita da giganteschi massi tondeggianti accatastati in maniera più o meno confusa (Monti di Aggius). Le rocce e le loro tonalità più o meno rosee, dal rosso granito porfirico dell'Isola Rossa a quello quasi bianco grigio del Limbara, vengono modificate e plasmate dagli agenti esogeni dando origine a straordinarie forme di erosione. Fori perfettamente circolari l'attraversano dando l'aspetto di gruviera, anelli, finestre. Ma la forma erosiva più caratteristica è quella del "tafone": rientranze nella roccia verticale che spesso presentano il margine superiore

frastagliato e che formano delle conche. Capo Testa (S. Teresa di Gallura) e Monti Tundu (Arzachena) ne sono eccellenti rappresentanti.

Il clima della regione è tipicamente mediterraneo, caratterizzato da una concentrazione delle piogge nel periodo autunnale e primaverile, ed un periodo siccitoso più o meno prolungato. Le precipitazioni medie annue, dai dati della stazione meteorologica di Olbia, si aggirano sui 650 mm annui. I giorni piovosi sono circa 65 - 70, concentrati nel periodo autunno - invernale e solo per il 5% nel periodo estivo.

Il reticolo idrografico comprende fiumi con regime torrentizio, con portata minima e media bassa e portata massima alta, a causa dell'alimentazione quasi esclusivamente piovana. Il più importante in termini di portata d'acqua è il Coghinas, che funge da confine del territorio gallurese. Il secondo in termini di portata è il Fiume Liscia, mentre gli altri possono essere considerati dei rii: il rio di Vignola, il rio S. Giovanni, il rio S. Simone ecc. I bacini idrografici del territorio gallurese sono sei, tre dei quali interessano i fiumi Coghinas, Liscia e Padrongianus, mentre gli altri tre riguardano corsi d'acqua minori compresi fra i fiumi principali. Esistono tre bacini artificiali: il bacino del Coghinas, il bacino di Casteldoria, il bacino della Liscia (104 milioni di mc). Quest'ultimo serve quasi tutti i paesi della bassa Gallura, i centri costieri ed inoltre fornisce l'acqua irrigua per le pianure di Olbia e di Arzachena. Possiede numerosi stagni e lagune costiere: da S. Teresa a Olbia sono per lo più originati da valli fluviali invase dal mare per l'abbassamento della costa e colmate da alluvioni nella parte più interna, mentre dalla foce del Padrongianus, compaiono i cordoni sabbiosi litoranei che limitano formazioni stagnali e, in misura maggiore, fra S. Teodoro e Budoni. Tra i più importanti: la laguna di Porto Pozzo, la foce del Liscia, lo stagno di Cannigione, la peschiera di Cugnana, la laguna di Olbia, lo stagno di S. Teodoro, gli stagni di Budoni.

Le coste e le isole

La Gallura possiede un vasto sviluppo costiero caratterizzato da coste a "rias", incise nei graniti. Queste sono fiordi chiusi da roccaforti o da creste che racchiudono spiagge quasi sempre nascoste al loro interno. Immaginando di sorvolare le coste della Gallura partendo dal suo estremo confine occidentale, incontriamo un susseguirsi continuo di rocce granitiche, con degli occasionali scisti, che rovesciandosi sul mare creano delle piccole cale. Dalla costa occidentale si susseguono diverse località marine come Badesi mare, L'Isola Rossa, Costa Paradiso, il Porto di Vignola che arrivano fino alla punta più settentrionale della Gallura con S. Teresa e Capo Testa che si affacciano sulle Bocche di Bonifacio. Continuando più sud si incontra l'Arcipelago della Maddalena, che ospita non solo l'omonimo Parco Nazionale, ma anche un sistema articolato di isole, tra cui le più grandi sono La Maddalena e Caprera. Altre importanti isole sono l'Isola di Tavolara e Molara, che costituiscono l'Area Marina Protetta di Tavolara – Punta Coda cavallo. Nella parte nord-orientale, tra Palau e più a sud Golfo Aranci, si trova la Costa Smeralda, una delle più rinomate località marine della Sardegna. Il sistema costiero, principalmente caratterizzato dalla presenza dei graniti, cambia conformazione solo nella sua estremità inferiore, presso Capo Figari (342 metri), il promontorio di Golfo Aranci. Qui scompare il granito, sebbene per breve tratto, dando spazio al calcare. Le pareti del promontorio, che cadono a picco sul mare, hanno un'altezza superiore ai 200 metri.

Le Aree Protette

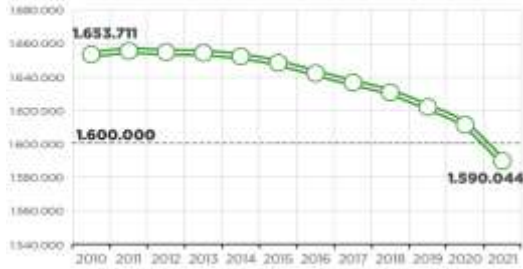
Dal punto di vista dei siti di interesse naturale, la zona omogenea di Olbia Tempio possiede una superficie molto vasta di aree sottoposte a regime di protezione ambientale: il Parco Nazionale della Maddalena, istituito nel 1994; l'Area Marina Protetta di Tavolara – Punta Coda Cavallo, istituita nel 1997; due Monumenti Naturali individuati dalla legge 31/89 – l'Orso di Palau e Monte Pulchiana a Tempio; otto Siti di Interesse Comunitario (SIC): l'Arcipelago della Maddalena, le isole di Tavolara, Molara e Molarotto a Olbia, Capo Testa a S. Teresa di Gallura, Monte Russu che ricade nei comuni di Aglientu e S. Teresa, Capo Figari e Isola di Figarolo a Golfo Aranci, lo Stagno di S. Teodoro, Isola Rossa – Costa Paradiso nel comune di Trinità d'Agultu e Vignola e il Monte Limbara a Tempio; due Zone di Protezione Speciale individuate dalla Direttiva 79/409/CEE: l'Arcipelago della Maddalena e le Isole di Tavolara, Molara e Molarotto. La zona omogenea di Olbia Tempio possiede un patrimonio ambientale di grandissimo pregio, non solo per la presenza di aree sottoposte a vincoli di tutela, ma anche per un sistema articolato di aree montane interne come il Monte Limbara, i monti di Alà, Buddusò e Padru, di grande valore naturalistico. Nelle aree interne infatti ricadono importanti siti di valenza naturalistica: il Monumento Naturale di Capo d'Orso e Monte Pulchiana a Tempio, i SIC di Monte Russu e del Monte Limbara (che peraltro rientra nelle proposte di Parco regionale) e un importante patrimonio forestale e boschivo.

2.1.3 Analisi Demografica della Provincia

Nel corso del 2020 l'impatto degli effetti pandemici sulle statistiche demografiche sono ben evidenti. Nonostante gli ultimi dati rilasciati dall'Istituto di Statistica Nazionale siano da considerarsi ancora provvisori, si nota subito un'eccezionale crescita della mortalità accompagnata da una riduzione delle nascite. La dinamica negativa ha caratterizzato tutte le regioni, con flessioni superiori alla media nazionale nel sud Italia.

In questo contesto la Sardegna chiude il primo anno del Covid con la perdita di oltre 20 mila residenti rispetto al 2019 e con una impennata di decessi che porta il saldo naturale ai minimi storici. Negli ultimi 20 anni analizzati, nell'Isola **non si era mai registrata una così bassa natalità**, passando dalle oltre 13 mila nascite dei primi anni del 2000 a poco più di 8 mila nel corso del 2020.

POPOLAZIONE RESIDENTE IN SARDEGNA
Dati al 1° gennaio



che fare con gli effetti pandemici. Quasi assente l'influenza, seppur positiva, del saldo migratorio estero, pari a poco più di un centinaio di unità.

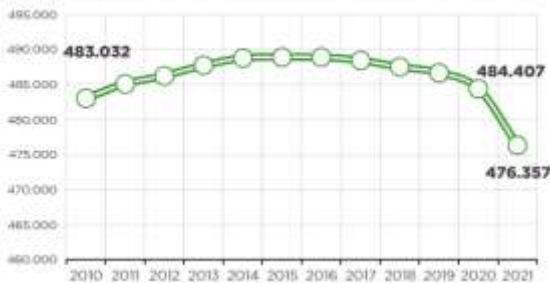
Il 2011 è stato l'ultimo anno che ha fatto registrare una crescita rispetto al periodo precedente. In 10 anni si contano oltre 60 mila residenti in meno, un terzo dei quali nel corso del 2020. La componente straniera nell'ultimo decennio cresce di oltre 70 punti percentuali.

Rispetto all'impennata dei decessi che nel 2020 può essere direttamente correlata alla crisi sanitaria, considerando l'inizio della pandemia nel mese di marzo, la stessa dipendenza non può essere affermata per il crollo delle nascite nel 2020.

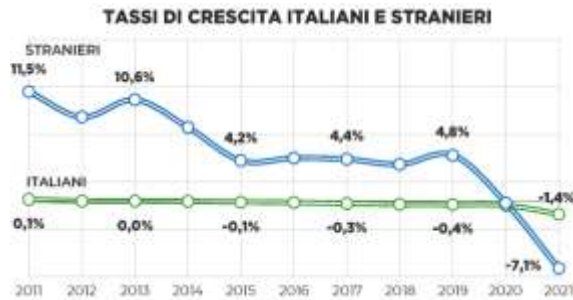
Il dettaglio territoriale mostra una tenuta della popolosità soltanto per il territorio della Città Metropolitana di Cagliari. Ben più pesanti le perdite di residenti nelle altre province sarde, in particolare per la provincia di Sassari che nel corso del 2020 conta oltre 8 mila abitanti in meno. Il territorio di Nuoro registra la maggior perdita in termini percentuali.

Anche per il nord Sardegna utilizziamo i nuovi dati ricostruiti dall'introduzione del censimento permanente. Nonostante la flessione del numero dei residenti sia iniziata nel 2016, è nel 2020 che si registra la maggior perdita degli ultimi anni. Secondo i dati più aggiornati, nel 2020, la provincia di Sassari passa da 484.407 abitanti a inizio anno a 476.357 a fine dicembre. Nonostante tale differenza sia dovuta principalmente all'aggiustamento statistico censuario, molto si deve al record minimo delle nascite (2.582) e l'elevato numero dei decessi (5.590). La dinamica naturale negativa sembra non aver fine e, in linea con la tendenza regionale, per il decimo anno consecutivo continua a snellire i registri anagrafici del territorio.

NORD SARDEGNA - RESIDENTI DAL 2010-2020
Dati al 1° gennaio



Nuoro arriva a un tasso di fecondità superiore all'unità. Se a questo dato si aggiunge che nell'Isola l'età media delle madri è tra le più alte d'Italia (32,9 anni), seconda solo alla Basilicata, si comprende come la forte riduzione della natalità stia accelerando il fenomeno dello spopolamento.



Residenti Italiani e stranieri nel Nord Sardegna. In base alle stime, al 1° gennaio 2021 gli italiani residenti ammontano a 455.843, in calo di circa 6.500 unità (-1,4%) rispetto a un anno prima. Considerando che la componente italiana corrisponde al 95% della popolazione è normale che essa influisca sul trend negativo del numero dei residenti totali. Gli stranieri, dopo un periodo di costante crescita, calano negli ultimi due anni. La perdita del 7% dell'ammontare dei residenti con cittadinanza estera, nel corso del 2020, è in buona parte imputabile alle limitazioni agli spostamenti, e di conseguenza ai trasferimenti di residenza, imposti per contrastare la pandemia.

Perdita lenta ma costante dei residenti italiani e crescita sempre meno incisiva per la popolazione straniera. Un trend in controtendenza che comunque non può definirsi un ricambio demografico, considerando il poco peso della popolazione straniera, pari a meno del 5% del totale.

I trend demografici

Gli ultimi dati sulle previsioni demografiche elaborate dell'Istat affermano che nei prossimi 20 anni si assisterà ad una continua diminuzione del tasso di natalità accompagnata da una riduzione del tasso di crescita naturale. Tale dinamica, coerente con quanto accade in tutto il resto del mondo, influenzerà in maniera ancor più evidente la struttura demografica del Nord Sardegna e della Sardegna, territori che presentano un indice di vecchiaia superiore alla media nazionale. Dopo il 2030 l'età media della popolazione sarda supererà i 50 anni (attualmente è 45 anni), con un terzo della popolazione residente con età che andrà ben oltre i 65 anni. Tale spostamento demografico, oltre a generare una maggior richiesta di prestazioni previdenziali e socio-sanitarie, produrrà fenomeni quali: la diminuzione di natalità, l'aumento dei tempi improduttivi e, in particolare, la senilizzazione della popolazione che imporrà un deciso intervento da parte degli enti preposti per strutturare politiche mirate a promuovere un'anzianità attiva a livello sociale ed economico.

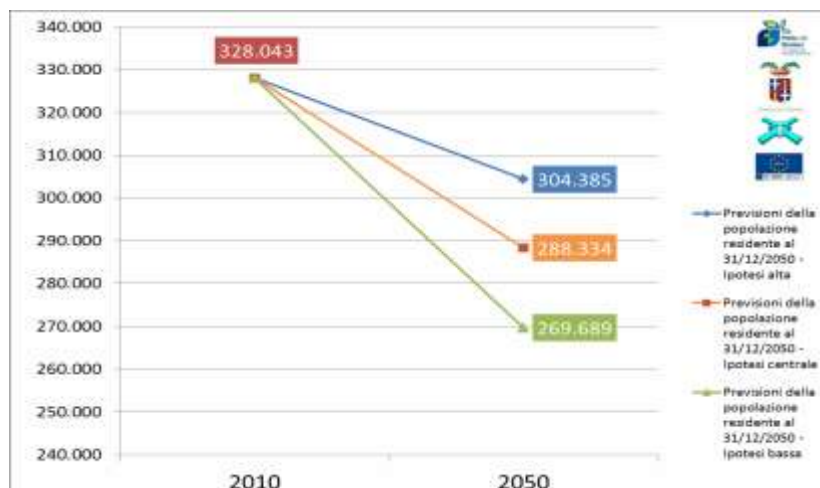
Nonostante una presenza straniera regolare sempre maggiore incida positivamente sul numero delle nascite ed un tasso di mortalità che fa invidia a tutto il resto del mondo, il bilancio demografico naturale della Sardegna è in graduale diminuzione a causa della costante flessione del tasso di natalità. Se a ciò si aggiunge una modestissima capacità di attrarre nuovi residenti, sia dall'estero che dal resto d'Italia, ecco dimostrata la debole crescita della popolazione residente in Sardegna.

Straordinaria longevità della popolazione sarda, bassa natalità ed emigrazione dei giovani all'estero hanno generato una popolazione "vecchia" e, se da un lato, dobbiamo mantenere stretta questa dote genealogica, dall'altro, si dovrebbe lavorare per un rapido "svecchiamento". Politiche sociali ed economiche che favoriscano un aumento della fecondità e programmi di sviluppo che rendano più attrattiva e stimolante la Sardegna alle nuove generazioni dovrebbero essere oggi priorità assolute se vogliamo invertire la sfavorevole tendenza degli ultimi anni.

L'analisi del Seo, pubblicata su seosardinia.wordpress.com, ha paragonato la crescita demografica di tutte le isole del continente. La Sardegna è ultima: nel 2080 avrà il 34 per cento in meno della popolazione attuale. Dunque, si passerà da 1 milione e 656mila a 1 milione e 96mila. Poco meglio la Sicilia, che perderà il 16 per cento della popolazione. La crescita di Creta sarà invece pari a zero, mentre tutte le altre isole quasi non sapranno più dove mettere le persone: più 13 per cento a Malta, più 28 per cento in Irlanda, più 44 per cento a Cipro. La gemella Corsica è l'isola dove la crescita demografica sarà più imponente: più 50 per cento. Inoltre la Sardegna nel 2080 diventerà l'isola con la più bassa intensità demografica d'Europa dopo l'Islanda.

I trend demografici, come detto, rappresentano uno degli elementi maggiormente critici del territorio, a confermarlo sono gli indici che riguardano la natalità e gli aspetti ad essa correlati: essi presentano valori piuttosto bassi sia per quel che riguarda il tasso di natalità sia per quel che concerne il tasso di fecondità totale. Questi elementi determinano una carenza notevole di nuove nascite che in assenza di consistenti fenomeni migratori danno luogo a processi rapidi di invecchiamento della popolazione complessiva.

Le previsioni ISTAT relative all'evoluzione della popolazione mostrano, a parità di condizioni attuali, i possibili scenari demografici che potrebbero verificarsi nel corso dei prossimi 40 anni. I tre scenari individuati per la Provincia di Sassari chiariscono bene quali potrebbero essere le conseguenze delle attuali problematiche della struttura demografica del territorio. Nello scenario maggiormente positivo la Provincia si troverebbe con una popolazione inferiore di 24 mila residenti entro il 2050 mentre nello scenario maggiormente negativo la perdita di popolazione residente arriverebbe a sfiorare le 69 mila unità portando la popolazione complessiva a 269 mila residenti.



Trend demografici 2010-2050 - PROVINCIA DI SASSARI - (ns. elaborazione su dati ISTAT)

2.1.4 Infrastrutture e mobilità

Infrastrutture e mobilità del Nord Ovest

Per quel che concerne il sistema della mobilità presenteremo alcuni aspetti relativi alla condizione del territorio provinciale riguardante da un lato le infrastrutture e la collocazione spaziale della rete viaria e integreremo tale dato con alcuni indicatori relativi al parco auto presente, ai tassi di motorizzazione ed ai dati relativi ai flussi territoriali della mobilità giornaliera dei residenti dovuta a ragioni di studio o di lavoro.

La rete di infrastrutturazione stradale è basata sulla presenza della strada statale 131 “Carlo Felice”, principale arteria dell’isola, che attraversa interamente il territorio provinciale collegando Sassari e Porto Torres a tutti i principali centri dell’isola. Tale arteria taglia in due il territorio provinciale e si riconnette con le principali diramazioni capaci di collegare sia il versante occidentale e costiero sia quello orientale delle aree interne della provincia.

La mobilità presenta alcune criticità nei collegamenti soprattutto con il versante orientale, ossia con Olbia la seconda città presente nel Nord Sardegna, e con alcune zone dell’interno servite dalla viabilità secondaria, quali il Goceano ad esempio. Le strade statali che fungono da raccordo si diramano secondo la direttrice est attraverso la strada statale 200 dell’Anglona, le strade statali per i principali centri della Gallura e quelle per l’area di Ozieri. Le direttrici verso ovest sono invece principalmente rappresentate dalla strada statale 291 per Alghero, ancora incompleta, e dai collegamenti secondari con Ittiri e con i principali centri del Meilogu.

I collegamenti con la rete del traffico aereo, per i voli nazionali e internazionali, sono garantiti dalla presenza dell’aeroporto “Riviera del Corallo”, situato a Fertilia nei pressi di Alghero. La sua collocazione nella costa occidentale lo rende piuttosto decentrato rispetto alla struttura del territorio, per questa ragione riveste un ruolo importante anche l’aeroporto “Costa Smeralda” di Olbia che garantisce differenti tratte internazionali e risulta facilmente raggiungibile da alcune aree del territorio provinciale.

Il porto di riferimento per il traffico merci e passeggeri è collocato nel territorio di Porto Torres e garantisce collegamenti quotidiani con diverse destinazioni italiane e non. L’infrastrutturazione portuale può contare anche su diverse importanti strutture destinate principalmente alle esigenze turistiche. I porti di Alghero, Stintino, Castelsardo rappresentano i principali nodi territoriali sia per la diportistica sia per il charteraggio nautico.

La viabilità presenta diverse criticità, considerata la qualità delle arterie distribuite sul territorio e la dislocazione dei servizi. L’infrastrutturazione territoriale non fornisce alternative importanti al traffico su gomma, ciò da luogo ad una presenza notevole di veicoli privati che garantiscono la mobilità sia in entrata che in uscita dai principali centri urbani del territorio. Da considerare sono anche le problematiche collegate al notevole incremento del traffico veicolare in corrispondenza con le stagioni turistiche che rappresentano, soprattutto per le città costiere, uno dei momenti di maggiore pressione antropica.

L’infrastrutturazione ferroviaria rappresenta una delle principali criticità del territorio: la linea principale collega Porto Torres Sassari ad Ozieri e di conseguenza ad Olbia ed al sud della Sardegna. Tale linea negli ultimi decenni ha perso importanza soprattutto a causa dell’assenza di investimenti in grado di

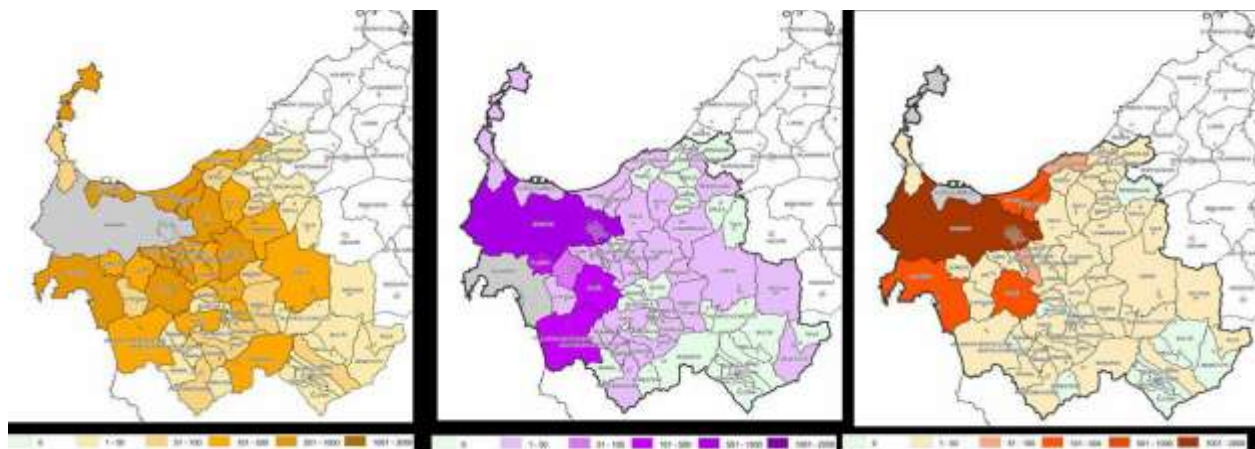
renderla maggiormente fruibile. A tale linea si affiancano le ferrovie complementari, gestite dall'ARST e dalla Regione Autonoma della Sardegna, che completano il limitato patrimonio di strade ferrate presenti nel territorio.



Struttura viaria del territorio - PROVINCIA DI SASSARI - Elaborazione PUP-PTC Provincia di Sassari

Dai dati relativi al censimento del 2001 risulta che il 43,9% della popolazione quotidianamente si spostava dal proprio abituale luogo di residenza. I dati risultano in media con quelli regionali.

In aree a bassa densità insediativa, quale è la Provincia di Sassari per larga parte del suo territorio, la disponibilità di occasioni di lavoro, e di opportunità di fruizione e di accesso ai servizi risulta quasi sempre concentrata in pochi "poli": questa situazione di squilibrio è, da una parte, causa principale di fenomeni di spostamento della popolazione verso le aree "forti" e, dall'altra, risulta difficilmente modificabile, se non a costo di un sovradimensionamento di alcuni servizi, sopportandone nel contempo le diseconomie.

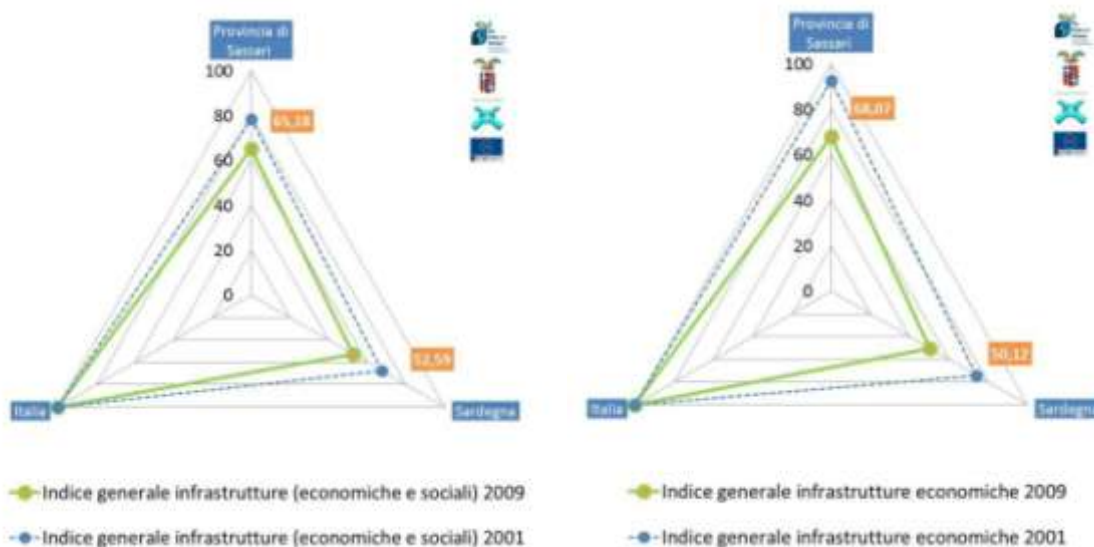


Centralità urbane e spostamenti verso i poli urbani principali a)Sassari b) Alghero c) Porto Torres (ns elaborazione su dati ISTAT 2001)

Per quel che riguarda i livelli di infrastrutturazione presenti nell'area provinciale vanno segnalati i cronici livelli di infrastrutturazione del territorio regionale nel suo complesso che presentano tratti e aspetti concordanti anche nell'area della Provincia di Sassari.

I dati complessivi relativi alla dotazione di "infrastrutture economiche e sociali" per il territorio della Provincia di Sassari mostrano dei valori inferiori di circa il 30% alla media italiana ed in linea con i valori registrati a livello

regionale. Tale dato risulta meno critico per quel che riguarda l'area urbana di Alghero-Sassari-Porto Torres che fruisce della concentrazione delle principali strutture territoriali sia sociali che economiche.

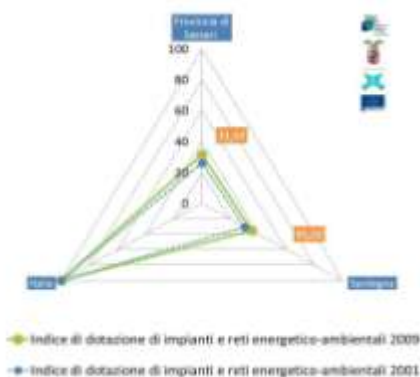


Indici di dotazione infrastrutturale a) generale b) infrastrutture economiche 2009-2001 - PROVINCIA DI SASSARI (ns. elaborazione su dati Istituto Tagliacarne)

Fatto cento il valore relativo alla media italiana risulta che la Provincia di Sassari presenti per il 2009 un valore pari a 47 per quel che riguarda le infrastrutture relative alla rete stradale mentre tale valore risulta pari a 19,5 per quel che riguarda le infrastrutture ferroviarie. Entrambi i dati risultano, quindi, notevolmente inferiori alla media italiana e leggermente superiori alla media regionale.

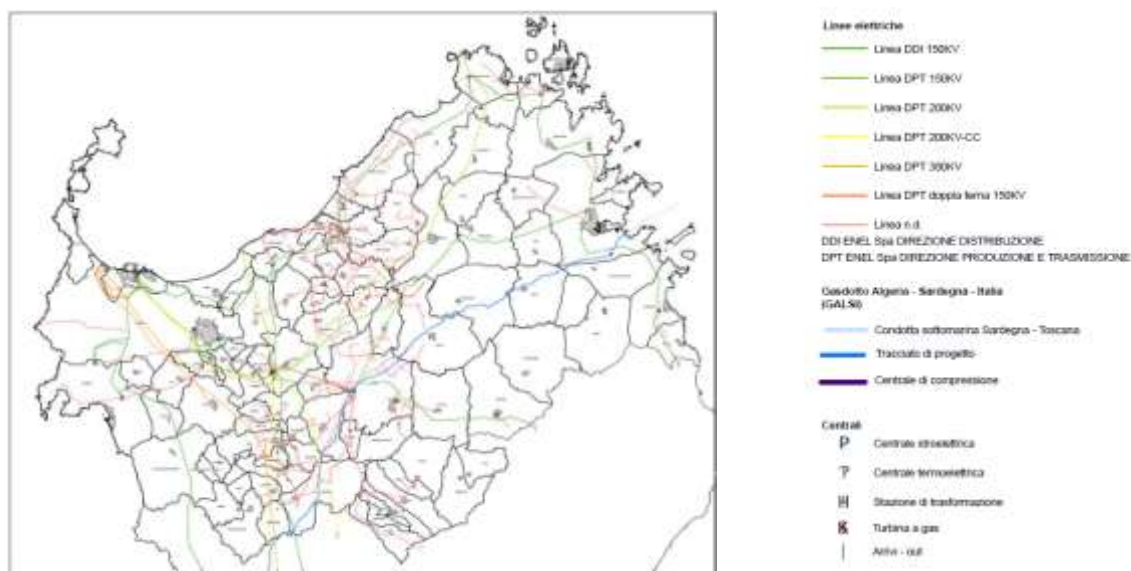
A fare da contraltare ai dati relativi all'infrastrutturazione stradale e ferroviaria del territorio va segnalata la presenza di importanti infrastrutture portuali e aeroportuali, come evidenziato anche nel paragrafo relativo alla mobilità. In questo caso la Provincia di Sassari con i rispettivi bacini d'utenza presenta valori superiori alla media italiana, sebbene risultino negli ultimi anni in costante decremento. Il dato relativo all'infrastrutturazione aeroportuale, ad esempio, presenta per il 2009 un valore pari a 154 mentre il dato sulle infrastrutture portuali risulta pari a 139, superiore alla media regionale ma comunque decrescente rispetto ai valori registrati nel 2001.

Per quel che concerne l'indice di dotazione di impianti e reti energetico ambientali il dato presenta un livello di criticità notevole, nel 2009 per l'intero territorio provinciale tale dato non superava il 30% del valore medio italiano.



Indici di dotazione infrastrutturale: dotazione di impianti energetico ambientali 2001-2009 - PROVINCIA DI SASSARI (ns. elaborazione su dati Istituto Tagliacarne)

Tale indice rappresenta la dotazione quali - quantitativa di un'area, fatta pari a 100 la dotazione dell'Italia nel suo complesso, delle strutture preposte alla distribuzione di energia e alla tutela dell'ambiente. Fanno parte della prima categoria acquedotti, gasdotti e metanodotti, mentre nel secondo gruppo di strutture fanno parte impianti di smaltimento rifiuti e di depurazione acque. Il dato per il territorio della provincia risulta in leggero aumento rispetto alla valutazione del 2001 ma comunque inferiore al dato medio regionale. La mappa successiva mostra invece la struttura della rete di distribuzione dell'energia nell'intero territorio provinciale.



Infrastrutture per la distribuzione dell'energia elettrica - PROVINCIA DI SASSARI (Elaborazione PUP-PTC Provincia di Sassari)

Infrastrutture e mobilità del Nord Est

La rete stradale della Zona Omogenea di Olbia Tempio

La rete stradale della Zona Omogenea di Olbia Tempio si sviluppa per circa 800 km, per le quali vengono svolte azioni funzionali costituite da interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, rettifica tracciati, apposizione o sostituzione della segnaletica del C.d.S., gestione delle attività in concessione rilasciate sulla stessa rete stradale.

Collegamenti stradali con le città limitrofe

- SS 131 DCN (144,5 km): rappresenta l'itinerario Abbasanta (innesto S.S. 131) - Nuoro - Olbia a cui va aggiunto il collegamento al porto industriale e con il porto di G. Aranci attraverso la circonvallazione di Olbia e la S.P. 82. Tale infrastruttura completa la rete fondamentale connettendo Cagliari ed Oristano con Nuoro e con il nodo di Olbia-G. Aranci fungendo da supporto nell'ultimo tratto (Siniscola-Olbia) al forte sviluppo delle iniziative turistiche sulla costa. Anche questo tratto fa parte del corridoio plurimodale Sardegna - Continente, in quanto connette le porte di Olbia e Golfo Aranci con il resto dell'isola.
- S.S. 597 (61 Km) e S.S. 199 (24,15 km): da Codrongianus (innesto 131) - Oschiri - Monti - Olbia che rappresenta il collegamento fra i centri di Sassari ed Olbia e tra i porti e gli aeroporti del Nord Sardegna, a completamento quindi degli assi stradali del corridoio plurimodale Sardegna/Continente. La sua riconnessione verso Sassari, in direzione nord, avviene attraverso la restante parte del S.S. 597 a carreggiata unica a due corsie attraverso i territori tra Mores e Codrongianus sino alla S.S. 131.

Gli itinerari che compongono la rete di primo livello:

- S.S.125, S.S.133 e S.S.133bis: Olbia (dall'innesto S.P.16 per G. Aranci) - Arzachena - Palau - Santa Teresa Gallura (in parte individuata nel D.L. del 31/3/99 di interesse nazionale), che rappresenta il prolungamento della S.S. 125 e consente di collegare la Gallura con il resto dell'isola, esso rappresenta l'armatura infrastrutturale portante al servizio dello sviluppo turistico-costiero del Nord-Est Sardegna.
- S.S. 672, S.S.127, S.S.427 e S.P.38: rappresenta l'itinerario Ploaghe - Tempio Pausania - Olbia: si innesta dalla S.S.597 nei pressi di Codrongianus, prosegue fino ad immettersi sulla S.S.127 (loc. Scala Ruia) che conduce a Tempio Pausania. L'itinerario prosegue sulla S.S.127 sino a Calangianus e Luras e attraverso la

S.S.427 e la S.P.38 giunge sino ad Olbia. Questo ramo della rete di I livello regionale permette la connessione della parte montana dell'Alta Gallura con Sassari e Olbia. Nella sua parte orientale svolge l'importanza funzione di rafforzare il sistema di relazioni interno della nuova provincia di Olbia-Tempio.

La rete di interesse regionale (e di connessione nazionale) di II livello

- S.S. 128 bis (innesto 131), e S.S. 389 dirA (nei pressi di Buddusò): va da Monti a Lanusei passando per Alà dei Sardi, Buddusò, Bitti e Nuoro.
- S.S. 389 e S.P. Nuova Strada del Fondovalle del Tirso Ottana - Stabilimenti Enichem - Cantoniera del Tirso (innesto S.S. 129 Loc. Iscra) - variante provinciale S.S. 128bis - innesto
- S.S. 389 dirA (nei pressi di Buddusò) – S.S. 389 tra Buddusò – Alà dei Sardi e Monti (innesto con S.S. 199); tale arteria collega tutta l'area del Goceano e della Gallura più meridionale alla rete fondamentale (a sud con la S.S. 131 dcn e a nord con la S.S. 199) ed a quella di I livello regionale.

Rete di interesse regionale di III livello

- S.S. 133 da Tempio – Luogosanto – Palau. L'itinerario permette di rafforzare ed integrare il territorio montano dell'Alta Gallura con la costa nord-orientale oltre che con la portualità turistica di Palau e Santa Teresa, rafforzandone gli scambi turistici;
- S.P. Aggius – Valle della Luna – Trinità d'Agultu – Isola Rossa. Il collegamento permette di rafforzare le relazioni tra l'Alta Gallura montana e la costa settentrionale, incentivando i reciproci flussi turistici;
- S.P. tra Perfugas – Sedini e Castelsardo. L'itinerario consente l'integrazione tra l'Anglona, l'Alta Gallura e la valle del Coghinas e i territori costieri a nord al fine di potenziarne gli scambi turistici tra la costa e l'entroterra di pregio;
- S.P. da Alà dei Sardi a S.S. 131 dcn attraverso Padru. L'itinerario costituisce il completamento corridoio Fondovalle del Tirso (Ottana – Buddusò). Esso riveste due funzioni principali: riconnette il sistema locale produttivo di Buddusò – Alà dei Sardi con l'itinerario fondamentale S.S. 131 dcn; consente collegare l'entroterra montano con la costa orientale (Siniscola- Costa Smeralda) a forte valenza turistica;
- S.S. 132 tra S.S. 128 bis e S.S. 597. L'itinerario permette di connettere il Monteacuto con il corridoio fondamentale S.S. 597 e S.S. 199 tra Sassari e Olbia;
- S.S. 389 tra Buddusò e Bitti e prosecuzione su S.P. Bitti – Lula S.S. 131 dcn. L'itinerario trasversale permette di collegare i territori del nuorese settentrionale con la rete fondamentale (S.S. 131 dcn). Esso si protende verso la parte costiera della Baronia;
- S.S. 125 tra Dorgali, Orosei e Siniscola. L'itinerario consente i collegamenti costieri, locali e turistici, connettendoli con la rete fondamentale regionale. Protendendosi verso nord amplia i bacini di utenza dell'aeroporto di Olbia, rendendo turisticamente più accessibile una vasta porzione di territorio costiero a sud dello scalo.

2.1.5 Stato dell'economia del Territorio. Aggiornamento congiunturale 2022.

(fonte: Osservatorio Economico Camera di Commercio del Nord Sardegna)

Nel 2021 il tessuto imprenditoriale sardo e del Nord Sardegna cresce più della media nazionale. Con un tasso di crescita del 2,7%, il territorio della Provincia di Sassari esprime una delle migliori performance degli ultimi anni. Secondo i dati dell'osservatorio della Camera di Commercio del Nord Sardegna nel 2021 le imprese iscritte sono 3.252, nettamente superiori alle 1.761 cessazioni non d'ufficio.

Secondo i dati forniti dalla Camera di commercio del Nord Sardegna¹ la dinamica demografica delle imprese sembra essere uno dei pochi aspetti che non ha risentito dell'effetto pandemico degli ultimi 2 anni. Sia a livello nazionale che regionale si registra, nel biennio 2020-2021, il trend positivo del numero delle attività imprenditoriali, con un'intensità maggiore in Sardegna rispetto alla media italiana.

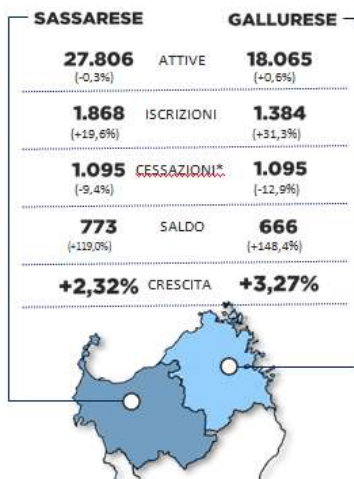
La vivacità che ha caratterizzato le nuove aperture, in controtendenza con la flessione delle cessazioni, ha fatto registrare saldi positivi come mai si erano visti negli anni pre-Covid. Nel 2021 si segnala anche il buon recupero del numero degli addetti persi l'anno precedente, in particolare in Sardegna dove lo scostamento rispetto al 2019 è

¹ Osservatorio Economico 2022. Camera di Commercio del Nord Sardegna:
<https://www.ss.camcom.it/download/osservatorio-economico-nord-sardegna-2022-pdf/>

risultato molto vicino allo zero per cento. Nel nord dell'Isola si intravedono buoni segnali di ripresa occupazionale soprattutto nei comparti dei servizi e delle attività legate al turismo.

Secondo i dati della Camera di Commercio, con 45.871 imprese attive il territorio della Provincia di Sassari chiude il 2021 con il più alto numero di attività degli ultimi 5 anni. Dopo la flessione del 2019 il tessuto imprenditoriale del Nord Sardegna punta a quota 46 mila imprese, dato superato l'ultima volta nel 2016. L'ottima risposta è da ricercare nell'elavato numero di iscrizioni presentate nel corso del 2021. Se a livello nazionale e regionale le nuove aperture non hanno raggiunto i livelli pre-pandemici, nella provincia di Sassari, con oltre 3.200 iscrizioni si supera il numero registrato nel 2018 e 2019. Il tasso di crescita nel 2021, pari a +2,70%, è da imputare principalmente alla zona Gallurese che chiude l'anno con un ottimo +3,27%. Il nord ovest dell'Isola si ferma a + 2,32%. Per effetto delle cessazioni d'ufficio il numero delle imprese attive nel territorio sassarese diminuiscono dello 0,3% mentre crescono dello 0,6% a nord est.

I 2 Territori della Provincia a confronto (anno 2021 e confronto con il 2020)



fonte (Osservatorio Osservatorio Economico 2022. Cam.Comm. del Nord Sardegna)

Dinamiche settoriali.

Il tessuto imprenditoriale del Nord Sardegna invia due segnali nettamente contrastanti tra loro. Il primo, positivo, proviene dal forte aumento del numero delle imprese legate ai «servizi», il secondo, estremamente negativo, viene inviato dal settore del «commercio». Negli ultimi anni si registra la forte richiesta da parte di privati e imprese di «servizi professionali» che possano anticipare o cogliere le mutazioni dei mercati. Le «attività scientifiche e tecniche» sono quelle che dal 2019 fanno segnare un'espansione a doppia cifra, pari a +12,3%, seconde solo alle «attività immobiliari» (+13,1%).

Purtroppo lo stesso non si può dire per le imprese del commercio che nell'ultimo biennio perdono quasi 500 attività. Circa la metà di queste sono iniziative del commercio ambulante, tipologia di vendita al dettaglio che da ormai diversi anni accusa pesanti difficoltà. Cresce la base imprenditoriale della ristorazione, in questa analisi inserite nel turismo, che spingono l'intero comparto con 191 unità in più rispetto all'anno pre-pandemico. Nello stesso settore spiccano 111 imprese in più nell'ospitalità extra - alberghiera, rappresentati principalmente da «alloggi privati», tipologia che negli ultimi anni ha preso il posto dei *bed & breakfast*, fenomeno dovuto alla presenza di una più stringente regolamentazione per questi ultimi.

Impatto sull'occupazione. Sono oltre 156 mila gli addetti che operano nelle quasi 46 mila imprese attive nel Nord Sardegna. Il livello cresce rispetto al 2020 di circa 5.500 unità, recuperando la perdita occupazionale del primo anno pandemico. A ridare slancio al lavoro sono principalmente i settori del «turismo» (+1.972 addetti rispetto al 2020) e dei «servizi» (+1.658 unità). I due comparti sono anche quelli che assorbono la maggior quota di occupati, impegnando complessivamente i 2/3 degli addetti totali

Sono evidenti gli effetti positivi della maggiore vocazione turistica di alcune zone dell'Isola. I comuni costieri del nord est, fatta eccezione per Palau e La Maddalena, registrano, nel corso del 2021, una variazione positiva. Meno bene i principali comuni costieri del nord ovest, in particolare il comune di Sorso (-44) e Sassari che perde 42 imprese rispetto al 2020. Complessivamente, i comuni del Nord Sardegna che registrano una variazione positiva sono 43,

contro 40 amministrazioni che vedono ridurre la propria struttura imprenditoriale. Solo 7 comuni confermano la numerosità dell'anno 2020. I comuni più performanti sono Olbia (+60 imprese) e Alghero (+35 unità).

Interscambi commerciali.

Forte ripresa degli interscambi commerciali nel Nord Sardegna. Le importazioni crescono, rispetto al 2020, di oltre 70 milioni di euro, in termini percentuali un +22%. Segno positivo anche per le esportazioni che sfiorano quota 200 milioni di euro, quasi 30 milioni in più se confrontate con il valore dell'anno precedente. Il deficit commerciale, nel 2021, supera i 200 milioni di euro.

Riprende quota, con numeri molto simili all'anno pre-pandemico, l'interscambio commerciale regionale. Il ritrovato dinamismo della domanda estera si concretizza, nel 2021 rispetto all'anno precedente, con la crescita del valore delle esportazioni e delle importazioni rispettivamente del 63 e 50%.

Anche nel 2021 è evidente la **dipendenza strutturale dal comparto petrolifero** che incide per oltre il 70% sia per le importazioni che per le esportazioni. L'espansione delle vendite all'estero dei prodotti legati alla metallurgia e ai prodotti alimentari, tra i pochi che non sono stati influenzati dalle restrizioni attuate nel 2020, permette di superare abbondantemente i livelli pre-covid e contiene la perdita del valore totale esportato a soli 2 punti percentuali rispetto al 2019. Peggiora la bilancia commerciale che, nel 2021, segna un passivo superiore a 2 miliardi di euro.

Dopo il crollo del 2020 l'interscambio commerciale torna ai livelli degli anni pre-pandemici. Le esportazioni crescono di oltre 60 punti percentuali e tornano abbondantemente sopra quota 5 miliardi di euro, ben 2,1 miliardi in più rispetto al 2020. Rimbalzo poderoso anche per le importazioni che, nell'ultimo anno, aumentano di 2,5 miliardi e si portano a quota 7,5 miliardi di euro. L'evoluzione espansiva è ancor più meritevole di lode se si considera che anche il 2021 non è stato esente da restrizioni e, soprattutto, che le aziende si sono trovate a dover riorganizzare i loro piani strategici e organizzativi, innescando un nuovo processo di re-industrializzazione.

Il valore delle **importazioni del petrolio** nel 2021 è superiore sia di quello registrato nel 2020 che di quello del 2019. Nell'ultimo anno gli acquisti di greggio sono stati pari a poco meno di 5,5 miliardi di euro, con un incremento superiore a 2 miliardi rispetto al 2020. L'Azerbaijan, con un valore di 1,4 miliardi di euro, si conferma il principale mercato di approvvigionamento di petrolio. Considerando che oltre 2/3 delle esportazioni sono da attribuire ai prodotti ottenuti dalla raffinazione del petrolio è più che normale che le dinamiche di espansione o contrazione delle vendite e acquisti all'estero siano legate al loro valore.

Un 2021 caratterizzato dal segno positivo per tutti i macrosettori economici. Nell'esteso mondo delle attività manifatturiere non spinge solo il settore petrolifero, che comunque genera oltre il 90% della crescita delle esportazioni, ma si assiste anche al rimbalzo delle vendite all'estero dei prodotti in metallo (+31,2% rispetto al 2020), di quelli chimici (+20,6%) e dei trasformati delle industrie alimentari (+11,7%). Importante trend positivo per i prodotti delle attività di raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti che con 35 milioni di euro nel 2021 superano abbondantemente i 16 milioni del 2020 e i 21 milioni del 2019. Anche le attività estrattive e i prodotti agricoli registrano nell'ultimo anno un valore maggiore rispetto ai due anni precedenti.

Impennata dei flussi commerciali in entrata e in uscita che valgono complessivamente, nel 2021, oltre 600 milioni di euro, cifra mai raggiunta negli ultimi anni analizzati. Dal lato delle importazioni si registra una crescita, rispetto al 2020, del 22%, trainate dai prodotti dell'estrazione di minerali che rappresentano, con 111 milioni di euro, oltre un quarto degli acquisti dall'estero totali. Forte incremento anche per le esportazioni (+17%), trainate dalle ottime performance dei prodotti alimentari. Questi ultimi rappresentano quasi la metà della capacità esportativa del Nord Sardegna, quota elevatissima se si considera che a livello regionale, al netto del comparto petrolifero, l'incidenza di alimenti e bevande è pari al 13%.

Importazioni 2021 Oltre 400 milioni di euro, circa **74 milioni in più** rispetto al 2020 e poco meno di 45 milioni di euro se confrontati con l'anno pre-pandemico. *Esportazioni 2021.* Vendite all'estero che nel 2021 sfiorano quota 200 milioni di euro, dato inferiore negli ultimi 5 anni analizzati solo al 2018. *Bilancia commerciale 2021* La diversa intensità di crescita nell'ultimo anno tra importazioni ed esportazioni genera una bilancia commerciale con saldo abbondantemente negativo. Il deficit tra vendite e acquisti all'estero supera nel 2021 circa 207 milioni di euro, valore che rappresenta una cifra record rispetto agli anni precedenti.

Oltre il 90% delle esportazioni totali del nord Sardegna è rappresentato dal comparto della manifattura. Il trend positivo è da imputare principalmente ai prodotti delle industrie alimentari che, nel 2021, registrano un valore di 95 milioni di euro, 21 milioni in più rispetto al 2020 e oltre 30 rispetto al 2019.

Il settore primario risente della crisi della silvicoltura, 6,7 milioni di euro esportati nel 2021 contro i 7,5 milioni nel 2020, e al quasi azzeramento dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, che non superano il valore di 200 mila euro

contro il milione di euro dell'anno precedente. Le attività estrattive vendono all'estero oltre 2 milioni di euro, un +69% rispetto al 2020, confermando l'andamento positivo registrato negli ultimi anni.

L'antracite, proveniente interamente dalla Russia, è il primo prodotto per valore importato. Nel 2021 il valore monetario del carbon fossile è cresciuto di oltre 60 punti percentuali. Leggera flessione per le importazioni di prodotti ittici lavorati, che per circa la metà sono di provenienza europea.

Nelle esportazioni si registra la forte crescita delle vendite di prodotti lattiero caseari. L'espansione positiva è da attribuire alle vendite nel mercato statunitense che assorbe poco meno del 90% dei prodotti ottenuti dalla lavorazione del latte.

Esportazione prodotti manifatturieri.

Con un valore 183 milioni di euro le vendite nei mercati esteri di prodotti delle industrie manifatturiere raggiungono un valore che risulta tra i più alti degli ultimi anni. Comprensibile il rimbalzo dopo il 2020 ma più o meno inaspettata la soglia superiore agli anni pre-pandemici. Il trend positivo è da imputare, così come già anticipato, al nostro principale partner commerciale, gli Stati Uniti. Il Nuovo Continente acquista prodotti manifatturieri del Nord Sardegna per un valore pari a circa la metà dell'intero comparto. Segue a distanza la Germania con poco meno di 20 milioni di euro, soglia superiore sia al 2019 che al 2020. Nel 2021 risale la quota della Francia che si assicura 19 milioni di euro di prodotti del Nord Sardegna, valore superiore al 2020 ma ben lontano dai 25 milioni del 2019. Gli altri top acquirenti internazionali riducono i loro acquisti: Belgio (-26% rispetto all'anno precedente), Spagna (-16%) e Svizzera (-40%).

2.1.6 Mercato del Lavoro e Occupazione

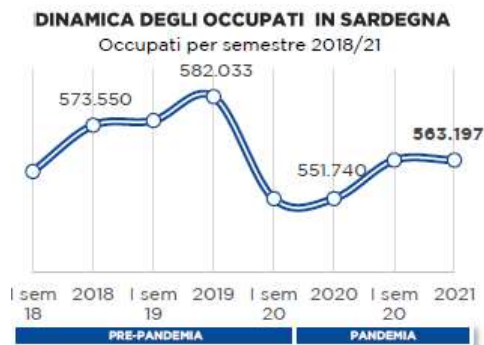
Seppur con difficoltà il mercato del lavoro in Sardegna tenta di riallinearsi ai valori di performance pre-pandemici. Negli ultimi due anni i giovani e le donne hanno subito maggiormente gli effetti della repentina contrazione della domanda di lavoro.

Nell'isola sono aumentati i disoccupati e di questi 38.300, pari al 43,6% del totale, sono donne. Rispetto al 2020 aumentano gli occupati, riducendo complessivamente il gap rispetto al periodo pre-pandemico, a 18.836 unità. Nel Nord Sardegna si registrano 3.570 occupati (+2,2%) in più rispetto al 2020, sfiorando le 166mila unità complessive. A doppia cifra il tasso di crescita del manifatturiero che conferma con un +23% nel 2021, il trend positivo iniziato nel 2019. Nei primi 9 mesi del 2021 in Provincia di Sassari le assunzioni sono state 88.658, con un incremento, al netto delle cessazioni, di +5.515 nuove posizioni di lavoro attive, il valore più alto dell'isola.

Ancora troppo basso il numero di laureati che hanno firmato un contratto di lavoro nel 2021 nel sassarese, poco più del doppio di quelli con la sola licenza elementare

Sono poco meno di 651 mila le persone tra i 15 e i 64 anni che in Sardegna nel 2021 lavorano o vorrebbero farlo, e di queste il 57% sono maschi. Il tasso di attività sale al 62,1% (59,8% nel 2020), e si riduce il gap rispetto al dato nazionale, in media 2,4 punti sopra il dato rilevato nell'isola. Malgrado il perdurare dell'emergenza da COVID-19, nell'isola diminuiscono gli "inattivi" ovvero l'insieme delle forze lavoro potenziali e di coloro che non cercano o non sono disponibili a lavorare, oltre 29.957 in meno rispetto al 2020. Anche se il contributo in termini di forze lavoro della provincia di Sassari e della Città Metropolitana di Cagliari sia equivalente, oltre 190mila, nel sassarese sono quasi 131mila gli inattivi rispetto ai circa 94mila del cagliaritano.

Superato il 2019 (anno pre-crisi), in cui le persone in cerca di occupazione sono diminuite di oltre 18.000 unità, in Sardegna nel 2021 si confermano preoccupanti segnali di ripresa della quota di disoccupati. Raggiungono la soglia di 87.693 le persone che nell'isola non trovano lavoro, incrementando l'offerta nel mercato del lavoro (+4,97% nell'ultimo anno) e di queste le donne rappresentano una quota sempre più rilevante (38.300) pari al 43,6% del totale.



I dati ISTAT 2021 rilevano in Sardegna una crescita occupazionale del +2,08%, quasi tripla rispetto quella nazionale (+0,75%). Nell'isola migliora anche il tasso di occupazione che raggiunge quota 53,6%, grazie al contributo della compagine maschile (+2,4%), doppio rispetto a quello femminile (+1,2%). Nell'ultimo anno sono stati recuperati 11.457 occupati, di cui 3.968 femmine, riducendo complessivamente il gap, rispetto al periodo pre-pandemico, a 18.836 unità. Delle 563.197 posizioni di lavoro attive in Sardegna nel 2021, il 57,2% sono ricoperte da maschi, mentre poco meno di 410mila lavoratori, pari al 72,7% del

totale, sono dipendenti. Con i suoi 41.290 operatori edili, il settore delle costruzioni registra la maggiore performance di crescita dell'occupazione dell'anno +8.81% mentre rallentano il commercio (-1,08%) e in maniera più marcata l'industria in senso stretto (-4,5%).

Occupazione nel Nord Sardegna.

L'istituto di statistica nazionale registra nel Nord Sardegna nel 2021 un aumento di +3.570 occupati (+2,2%) rispetto al 2020, sfiorando le 166mila unità complessive. Dopo la frenata da «COVID-19» il tasso di occupazione torna sopra quota 51,5% rispetto al 49,4% del 2020, ma ancora 4,2 punti percentuali sotto il periodo pre-pandemico. Prosegue il recupero dell'occupazione dipendente, +8.630 nuovi posti di lavoro, mentre diminuiscono di oltre 5.000 i lavoratori autonomi.

A doppia cifra il tasso di crescita nel manifatturiero che conferma con un +23% nel 2021, il trend positivo iniziato nel 2019. Stabili i servizi in genere, mentre appare più marcata l'accelerazione del commercio con un +6,8%, peraltro in controtendenza rispetto al dato regionale. **Rallenta solo l'agricoltura** che perde nell'ultimo anno 1.457 posti di lavoro.

Stando ai dati diffusi dall'ASPAL Sardegna per il **terzo trimestre 2021**, le assunzioni totali nell'isola sono state 233.783, di cui **88.658 in Provincia di Sassari**. Nel mese di giugno le assunzioni superano quota 23mila, di cui 13.018, pari al 56% con contratto stagionale. Da metà luglio il saldo diventa negativo, con più cessazioni che attivazioni, andamento che insieme alla stagionalità (38,9%) la più alta dell'isola, delineano una **spiccata vocazione turistica della provincia**. Oltre 4.690 dei nuovi contratti, due su tre (76%) sono a tempo determinato, mentre l'indeterminato e i contratti di tipo domestico non superano complessivamente il 20%.



Nel Nord Sardegna il saldo tra attivazioni e cessazioni risulta positivo con un valore di +5.515 nuove posizioni di lavoro attive, il valore più alto dell'isola, e di questi, 3.989 contrattualizzati sono maschi. La somma di coloro in possesso di sola licenza, elementare o media, è circa la

metà delle assunzioni totali del Nord Sardegna nel 2021.

Ancora troppo basso il numero di laureati che hanno firmato un contratto di lavoro nel 2021 nel sassarese, poco più del doppio di quelli con la sola licenza elementare.

La forte vocazione turistica della provincia di Sassari emerge dall'analisi delle attivazioni nel settore, pari a 33.486, oltre la metà dei contratti stipulati nell'isola sino al III trim. 2021, è il più alto tra le diverse attività economiche. Di questi circa l'88% hanno avuto carattere stagionale. Si conferma un incremento nel settore agricolo, che registra un saldo tra attivazioni e cessazioni di +814, la quasi totalità per contratti non stagionali.

2.1.7 Istruzione e Formazione.

In caduta libera il numero di studenti iscritti nelle scuole di ogni ordine e grado nel Nord Sardegna, risultato dell'incessante **calo demografico** in atto nell'isola. Sempre più giovani ottengono un diploma di scuola superiore e sempre meno quelli che decidono di abbandonare gli studi. Gli indirizzi scientifici e classici sono quelli più scelti dagli studenti, così come gli indirizzi sanitari tra i percorsi universitari.

La continua diminuzione della popolazione studentesca di ogni ordine e grado è la diretta conseguenza del calo delle nascite, in atto da anni, in Italia così come in Sardegna. Estremamente positivi i risultati ottenuti, nell'ultimo biennio, dal sistema educativo e di istruzione nell'isola: cresce la quota di giovani con un diploma di scuola superiore, diminuiscono i NEET, ma soprattutto scende del 32% il numero di giovani che abbandonano la scuola dopo la licenza di media. Nella scuola superiore più della metà degli studenti della Provincia di Sassari frequenta un liceo, con scientifico e classico in testa tra gli indirizzi preferiti dai giovani.

Sempre maggiore risulta la richiesta di personale scolastico che per quasi l'80% è rappresentato da donne. Malgrado le immissioni in ruolo, il fabbisogno di personale è sempre alto e il MIUR attinge dalle graduatorie ad esaurimento con contratti a tempo determinato. Sempre più laureati nell'Ateneo sassarese con una maggiore propensione delle donne agli studi accademici.



In linea con la generalizzata contrazione della natalità in atto nell'isola ormai da anni, evidenzia che complessivamente il numero di studenti di ogni ordine e grado, esclusa la scuola dell'infanzia, si è ridotto negli ultimi 3 anni di 7.101 unità, attestandosi al 31/08/2021 a 172.298, con una perdita netta di circa il 4 %.

Territorialmente il fenomeno mostra, nelle aree di Sassari e Cagliari, tassi negativi meno severi rispetto al dato regionale, entrambi inferiori al 3%, mentre nelle restanti province dell'isola la contrazione supera abbondantemente il 6%. Diminuiscono gli studenti ed inevitabilmente **si riduce il numero delle classi attivate**

che si stima siano state, nell'ultimo anno, oltre **210 in meno rispetto al 2018**.

Dei 171.298 studenti frequentanti le scuole dell'isola nel 2021, il 52% circa sono maschi, una differenza di genere superiore di un punto percentuale rispetto al dato nazionale. Le scuole superiori di secondo grado rimangono ancora quelle che accolgono il maggior numero di studenti, poco più di 71mila studenti, pari a circa il 41,5% del totale. L'evidenza dell'incessante calo demografico si manifesta con chiarezza nella scuola primaria e nella scuola media che registrano rispettivamente una contrazione di alunni del 7,79% e 2,94% in soli tre anni.

SARDEGNA - I NUMERI DELLA SCUOLA - 2021

Categoria	Saldo 2018-2021	Maschi	Femmine
PRIMARIA (35,1%)	-5.083	30.067	28.013
MEDIA (23,4%)	-1.217	20.590	19.051
SUPERIORE (41,5%)	-801	36.555	33.325

Complessivamente nel 2021 oltre 53.400 alunni hanno frequentato le scuole del Nord Sardegna, pari al 31,2% del totale regionale. Così come per gli altri territori provinciali, anche nel nord Sardegna negli ultimi tre anni si è assistito ad un decremento del numero di studenti, oltre 1000 alunni in meno rispetto al 2018, pari a -1,88%.

STUDENTI PER GRADO DI ISTRUZIONE
Iscritti 2021 e var% 2018/2021

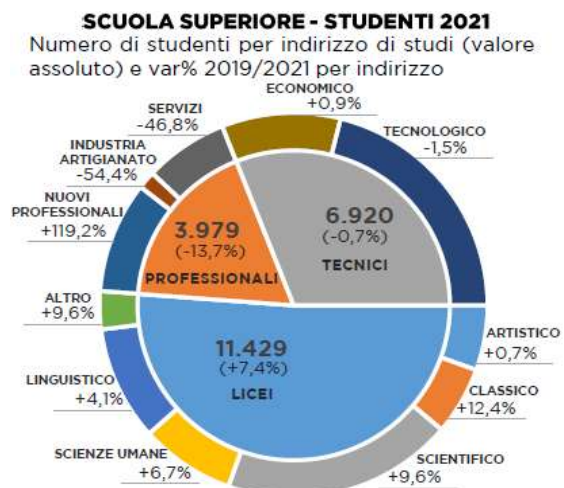
Scuole	Studenti	Var. Assoluta	Var. %
PRIMARIA	18.561	-966	-4,95%
MEDIA	12.541	-337	-2,62%
SUPERIORE	22.328	+280	+1,27%
TOTALE	53.430	-1.023	-1,88%

(+1,27%) con un incremento di 280 iscritti, dovuto anche all'aumento, nell'ultimo triennio, del numero di studenti con cittadinanza non italiana (+65).

Nell'anno scolastico 20/21 poco più del 50% dei 22.328 iscritti delle scuole superiori frequenta un liceo (11.429), circa il 32% un istituto tecnico e il restante 17% un professionale.

Gli studenti della Provincia di Sassari confermano, in questo ultimo biennio, la passione per gli studi umanistici e scientifici, con Classico e Scientifico indirizzi più richiesti, mentre appare stabile l'indirizzo tecnico, con l'economico capace, in parte, di mitigare la leggera flessione del tecnologico. Infine appare vincente la proposta formativa dei «nuovi professionali» (+119%), per un ponte diretto sul mondo del lavoro.

L'effetto di una natalità prossima allo zero, che dura da oltre un decennio, mostra come sia netta la contrazione degli iscritti nella primaria (-966 alunni) e nella scuola media (-377 alunni), mentre nelle scuole superiori il saldo rimane, seppur di poco, attivo



2.1.8 Movimenti Turistici e Passeggeri.

I dati provvisori relativi ai primi 9 mesi del 2021, rilasciati dall'Istat, indicano la Sardegna come la regione in Italia con la crescita delle presenze più pronunciata nelle strutture ricettive rispetto allo stesso periodo del 2020. Purtroppo questo non basta per tornare ai dati pre-pandemici ma fa ben sperare per la nuova stagione 2022. Riprendono anche gli arrivi negli **scali portuali e aeroportuali**.

Vacanze di prossimità, questa la formula che ha caratterizzato il turismo in Sardegna nei 2 anni di Covid. Nel 2020, le intermittenti limitazioni agli spostamenti tra regioni e nazioni non hanno permesso ai turisti di organizzare vacanze durature lontane dalla propria regione, così come nel 2021, dopo un inizio di anno caratterizzato da una pesante recrudescenza della pandemia, le prenotazioni nelle strutture ricettive sono partite solo dal mese di giugno.

Le prime stime sul 2021 confermano una crescita del settore dell'ospitalità che non riesce a colmare però quanto perso durante il primo anno della pandemia. Trend confermato anche dall'analisi dei trasporti aerei e marittimi verso l'Isola: un netto aumento dei passeggeri rispetto al 2020 ma numeri ancora molto distanti da quelli registrati nel 2019.

Con un report rilasciato a gennaio 2022, l'Istat prova a definire il bilancio della stagione turistica in Italia per i primi 9 mesi del 2021. L'altalena da contagi da COVID, le incertezze e i cambi di rotta dei governi su Green Pass, quarantena, tamponi e limitazioni agli spostamenti, hanno determinato grosse difficoltà nella raccolta ed elaborazione di dati puntuali e aggiornati. L'aspettativa generale sul trend positivo che avrebbe caratterizzato il 2021 rispetto all'anno nero 2020 è confermata ufficialmente dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Nei primi nove mesi del 2021, secondo l'analisi dell'Istat, le presenze dei clienti negli esercizi ricettivi sono in crescita rispetto al 2020 (+22,3%) ma restano ben sotto i livelli del 2019 (-38,4%). Nel trimestre estivo (luglio-settembre) le presenze turistiche sono state circa 177 milioni (+31% rispetto al 2020) e 29 milioni in meno nel confronto con il 2019 (-14%). I viaggi dei residenti per motivi di lavoro (circa 1,5 milioni) e per vacanza (circa 18 milioni) si attestano ai livelli dei primi nove mesi del 2020 ma rimangono comunque sotto quelli del corrispondente periodo del 2019.

Confronto regionale.

I numeri sulle presenze nelle strutture ricettive nei primi 9 mesi del 2021 rispetto al 2020 descrivono una crescita positiva per quasi tutte le regioni d'Italia. Allo stesso tempo, gli stessi dati, risultano estremamente negativi se confrontati con quelli dello stesso periodo del 2019. È la Sardegna a fare da capolista nella classifica regionale per maggior crescita tra i pernottamenti nei primi 3 trimestri del 2021 e quelli dell'anno precedente (+62,8%) . Una performance nettamente superiore alla media nazionale (+22%) e ben distante dalla regione che segue, il Veneto (+48%). Meno bene, per l'Isola, il recupero rispetto all'anno pre-emergenza sanitaria dove si registrano un terzo di presenze in meno. In Sardegna l'incidenza delle presenze dei clienti residenti è del 4,3%, quota in crescita rispetto al 2019 e al 2020, quando la componente domestica aveva fatto registrare rispettivamente il 3,4 e il 3,8%.

L'anno nero del turismo globale, causa pandemia, non poteva che travolgere anche la Sardegna. I numeri del 2020 hanno certificato un crollo verticale che neanche il 2021, anno parzialmente colpito dal COVID-19, ha permesso un totale recupero alla normalità. Gli arrivi passano da 3,5 milioni registrate nel 2019 a poco più di 1,5 milioni nel primo anno pandemico. Le presenze perdono oltre la metà da un anno all'altro. Le tipologie più penalizzate risultano quelle alberghiere, una discesa del 61% mentre contengono meglio la frenata le strutture extra-alberghiere. La componente straniera certifica una rovinosa caduta. Nel 2020 gli arrivi da altre nazioni si contraggono di 78 punti percentuali, dato nettamente superiore al 34% della componente italiana. L'effetto delle limitazioni agli spostamenti è ben evidente se si considera che gli arrivi sardi perdono solo il 16%.

Secondo i dati rilasciati nel portale della Regione Sardegna relativi al flusso dei passeggeri nei porti e aeroporti sardi, nel 2021, sono arrivate 4,9 milioni di persone, il 56% in più rispetto all'anno precedente, ma ancora lontano dagli oltre 7 milioni registrati nel 2019. Solo negli ultimi mesi dell'anno i dati del 2021 sono stati in linea con un anno «normale». Da giugno a settembre dove si concentra circa il 70 % degli arrivi totali, il calo rispetto al 2019 è stato del 20%, perdita meno pesante del 30% se si analizza l'intero anno. Negli aeroporti dell'Isola, nel 2021, sono atterrate 2,9 milioni di persone, il 78% in più rispetto al primo anno del covid ma il 35% in meno se confrontato con il 2019. Perdono meno gli arrivi negli scali marittimi: il dato superiore a 2 milioni di arrivi nel 2021 riesce a contenere la perdita rispetto al 2019 di circa 24 punti percentuali.

Per i **porti della Sardegna**, il 2021 può essere considerato l'anno di graduale uscita dalla crisi del periodo pandemico. Una ripresa, rispetto al 2020, che ha interessato tutte le categorie di traffico. A partire dai **traffici passeggeri** che, dalla somma dei volumi movimentati nei principali porti commerciali (Cagliari, Olbia, Porto Torres e Golfo Aranci),

registrano un **più 38 per cento** rispetto al 2020, passando da circa 2 milioni e 965 mila unità dell'anno precedente, a 4 milioni e 83 mila del 2021. In linea anche il traffico delle rotte inferiori alle 20 miglia (Santa Teresa e Portovesme), che segnano una crescita del 39 per cento (da 492 mila a 684 mila e 500 unità). Un trend che riavvicina le *performances* degli scali sardi ai numeri *record* del 2019. Rispetto al periodo pre-covid, infatti, il 2021 segna un - 18 per cento sui traffici passeggeri di linea (il 2020 ha chiuso con - 40 per cento) ed un - 40 su quelli per le isole di Carloforte e Corsica (lo scorso anno, rispetto al 2019, il volume si era ridotto del 57 per cento).

Positivo, ma ancora ben al di sotto dei risultati del 2019 (- 87 %), il **mercato delle crociere**, che ha chiuso il 2021 con un più 731 per cento rispetto al 2020, passando da appena 6 mila e 900 crocieristi, a circa 57 mila e 400 della scorsa stagione. Dato, comunque, incoraggiante, confortato da una programmazione di scali che, per il 2022, avvicina l'industria crocieristica alla definitiva uscita dalla crisi.

Forte recupero anche per il **settore delle merci** che, globalmente, chiude il 2021 con un più 15 per cento rispetto all'anno precedente (da poco più di 38 milioni e 362 mila tonnellate del 2020 a 44 milioni e 136 mila circa dell'annualità appena chiusa). In dettaglio, le rinfuse liquide (principalmente petrolio e raffinati) hanno chiuso con un più 14 per cento. Ad un più 6 per cento ammonta, invece, il risultato della crescita di quelle solide (cereali, carbone e minerali). Più consistente, invece, il rapporto 2020 - 2021 per le merci su gommato, che si attesta al 20 per cento di incremento, passando da circa 11 milioni e 600 mila tonnellate a quasi 14 milioni dell'anno appena chiuso. Riallineamento al periodo pre covid pressoché raggiunto, quindi, per il comparto merci, che si attesta, rispetto al 2019, ad un meno 5 per cento. Dato questo che evidenzia come gli scali sardi non abbiano mai interrotto la loro attività, garantendo la continuità dei flussi commerciali e gli approvvigionamenti per i comparti produttivi anche nel periodo di *lockdown*. Segnale positivo, ma, allo stesso tempo, una battaglia ancora da vincere, quello della movimentazione dei contenitori. Se, da una parte, la crescita dei volumi in Teus movimentati su navi feeder rispetto al 2020 è incoraggiante, il comparto del *transshipment* resta comunque in attesa di nuovi operatori che ne avviino il definitivo rilancio.

Assaeroporti ha pubblicato le statistiche del traffico aereo per i **primi due mesi del 2022**. I dati parlano di una partenza sprint per l'aeroporto di Alghero. Nasce quindi sotto i migliori auspici l'anno 2022 per il Riviera del Corallo che segna un +146% nei movimenti degli aeromobili e un +251% per i passeggeri nel periodo dato rispetto al 2021.

Entrando nel particolare: come già detto **Alghero** segna il maggior incremento percentuale (mesi gennaio/febbraio 2022) sia per **passeggeri, 97.7227 (+251%)** che per **movimenti commerciali di aerei 1070** (cui sono da aggiungere +80 di aviazione generale/privati) per un complessivo **+146,3%** rispetto al medesimo periodo 2021.

In termini assoluti prevale in Sardegna l'aeroporto di **Elmas** che nel periodo in esame conta **317.708 passeggeri (+190%)** e **3107 movimenti** di aviazione commerciale (cui si aggiungono i 416 di aviazione generale/privati) per un complessivo **+90,6% nei movimenti**.

Infine **Olbia** con **71.599 passeggeri (+111%)** e **815 movimenti** aerei di aviazione commerciale (cui si sommano 521 movimenti di aviazione generale/privati) segnando così un complessivo **+54%** rispetto al medesimo periodo 2021.

2.1.9 Innovazione digitale

In Sardegna l'innovazione tecnologica viaggia a due velocità: in linea rispetto al dato nazionale per numero PC e disponibilità di connessioni, ma fortemente in ritardo per intensità della ricerca e propensione alla brevettazione. Le imprese dell'ICT, nell'ultimo anno, non variano per numero e addetti, e il peso del settore, rispetto al tessuto imprenditoriale nel suo complesso, è del 2,26% per numero di imprese. Sul fronte STARTUP l'istantanea descrive piccole società sia per capitali investiti, per addetti impiegati che per fatturati prodotti. Nel Nord Sardegna sono 62 le imprese ad alto contenuto tecnologico iscritte nella sezione delle STARTUP e 19 sono nate nel 2021. In linea con gli anni precedenti il numero di brevetti e di marchi sia depositati che registrati, mentre calano drasticamente i reati di contraffazione, in particolare nel sassarese.

L'innovazione tecnologica in Sardegna è ancora poco sviluppata. I principali indicatori su «innovazione, ricerca e creatività», pubblicati nel «Rapporto BES 2021» dall'Istat, raccontano del pesante gap tecnologico e innovativo del tessuto imprenditoriale dell'isola rispetto al dato nazionale. Malgrado la percentuale di imprese sarde che utilizzano il commercio elettronico per le proprie vendite sul web sia abbondantemente sopra la media nazionale, così come la diffusione di computer, connessioni nelle famiglie e numero di utenti «naviganti», rimangono ancora troppo bassi gli investimenti nella ricerca e nella brevettazione, rispettivamente il 58,2% e il 18,8% rispetto alla media nazionale.

Imprese ICT nord Sardegna. Il comparto dell'ICT, in Sardegna nel 2021, si compone di 3.290 imprese attive e 8.591 addetti e l'incidenza, rispetto al tessuto imprenditoriale regionale, è del 2,26% per numero di imprese e del 5,5% per addetti. Nell'ultimo anno nell'isola, secondo i dati di Infocamere, le imprese attive crescono di 14 unità (+0,43%), performance imputabile quasi totalmente al Nord Sardegna che, in controtendenza rispetto agli altri territori, fa

segnare un +1,88% passando da 959 a 977 attività. Nel cagliaritano si concentrano circa il 54% delle imprese del comparto regionale (1.790), mentre nel Nord Sardegna si sfiora quota 30%.

In chiaroscuro la filiera ICT del Nord Sardegna, sul fronte attività e addetti. Crescono di numero le iniziative imprenditoriali impegnate nell'analisi dati e creazione di portali web, sia quelle per la produzione di software, che insieme rappresentano circa il 70% del comparto, mentre faticano a tenere il passo quelle legate all'assistenza e riparazione e al commercio di hardware.

Le start-up innovative del nord Sardegna. Delle 62 imprese ad alto contenuto tecnologico del Nord Sardegna iscritte nella sezione delle *startup*, 19 sono nate nel 2021. L'unica forma giuridica adottata è la SRL, e per quel che riguarda la distribuzione per settori di attività 47 rientrano nei servizi, di cui 24 nella produzione di software e consulenza, 12 nell'industria e artigianato e 3 nel commercio al dettaglio. Tenuto conto dei dati a disposizione oltre il 40% delle imprese dichiarano un fatturato inferiore ai 100 mila €, mentre nove non superano i 500 mila €. Sul fronte occupazionale, 3 imprese, 2 di Sassari e 1 di Alghero, rientrano nella classe sino a 9 addetti, mentre tutte le altre non superano i 4 occupati per impresa. Il dato sul capitale infine conferma le ridotte dimensioni in quanto 22 non superano i 5mila€ di capitale versato e altre 28 i 10mila.

Osservando le compagini sociali le *startup* innovative del Nord Sardegna con una prevalenza femminile sono 9, perlopiù nei servizi, di cui 5 esclusivamente composte da donne, 4 nel sassarese e 1 nell'area di Olbia, precisamente a Sant'Antonio di Gallura, che peraltro è anche l'unica startup composta da donne straniere. Le startup a prevalenza giovanile sono 10, di cui 8 composte esclusivamente da under 35, 7 localizzate nel sassarese, in diminuzione di 3 unità rispetto al 2020, mentre ancora bassa rimane l'incidenza delle startup straniere che nel 2021 non superano le 3 unità.

2.1.10 Sicurezza e Giustizia.

Al minimo storico i numeri sulla criminalità, complice il lockdown. Lo scenario presente racconta nel sassarese di un maggiore senso di legalità, con una riduzione di oltre il 5% dei reati denunciati rispetto al 2019. In aumento le frodi informatiche che solo nella provincia di Sassari sono state 2.090 nel 2020. Diminuiscono invece le denunce per **infortuni sul lavoro (-3,3%)**, così come quelle per **malattie professionali (-30,5%)**.

La sicurezza in Sardegna fa passi in avanti. Al minimo storico i numeri sulla criminalità, complice il *lockdown*. Lo scenario presente racconta di un maggiore senso di legalità del territorio, con una **riduzione di oltre il 10% dei delitti denunciati** rispetto al 2019. In caduta libera i crimini c.d. «emersi» in Sardegna, che raggiungono il minimo storico, poco più di 40mila nel 2020. I dati del ministero dell'interno certificano un maggiore senso di legalità del territorio, con una riduzione di oltre il 10% dei delitti denunciati rispetto al 2019. In linea appare il coefficiente di criminalità delle province di Sassari, Cagliari e di Nuoro, con circa 2.750 reati ogni 100mila abitanti.

Proliferano invece nell'isola le **frodi e le truffe online**. Il Cybercrime, termine che indica i reati di frode e truffa informatica, ha assunto negli ultimi 5 anni nell'isola dimensioni rilevanti, crescendo dell'81%. L'intensificarsi dell'utilizzo delle tecnologie digitali e dei metodi di pagamento elettronici, hanno favorito anche in Sardegna il proliferare di queste condotte illecite, reati che nel 2020 hanno raggiunto quota 7.200, circa 20 al giorno.

Nello stesso anno nel sassarese le denunce aumentano del 18%, dato quest'ultimo estremamente positivo se si pensa che la media regionale supera il 21% e che nel cagliaritano le vittime sono aumentate di oltre il 27,3%. In aumento anche i delitti informatici, che nel territorio regionale crescono del +56% rispetto al 2019, fattispecie di reato in cui la provincia di Nuoro detiene il primato.

La lentezza della macchina giudiziaria non è un caso isolato dell'isola ma comune in tutto il territorio nazionale. Il numero di processi civili ancora pendenti nei tribunali dell'isola al III trimestre 2021 sfiora quota 47mila, e di questi 12.896 si sono avviati nell'ultimo anno. La macchina della giustizia del Nord Sardegna, composta dai tribunali di Sassari e Tempio Pausania, ha in corso 12.926 procedimenti pendenti, pari al 24,6% del totale isolano di cui il 66% è rappresentato da affari contenziosi e il 13% da cause di lavoro. A questi si aggiungono i procedimenti di esecuzioni civili individuali e concorsuali, che complessivamente sono 4.022, su un totale regionale di 11.114 iscrizioni. Nello specifico nel sassarese il 20% di queste cause ha riguardato esecuzioni mobiliari, il 65% esecuzioni immobiliari e la restante parte fallimenti 12%. Sul fronte penale, si sfiorano le 47,5mila cause iscritte in Sardegna nel 2021, di cui 26.144 gestite nei tribunali del Nord Sardegna.

Anche se di poco, calano nel sassarese le denunce per infortuni sul lavoro (-3,3%), mentre più consistente risulta la contrazione delle denunce per le malattie professionali (-30,5%).

Sono stati 11.509 gli infortuni sul lavoro in Sardegna, circa 32 al giorno, 5 in meno rispetto al dato medio del 2019 e di questi quasi il 60% delle vittime erano maschi. Certamente il *lockdown* ha «contribuito» alla diminuzione degli infortuni denunciati nel 2020, -14% nell'isola rispetto all'anno pre-Covid, tranne che nel sassarese, dove la

contrazione, -3,3%, appare lontana dai dati delle altre province, tutte a doppia cifra. Confortanti i dati sulle malattie professionali denunciate nell'isola, 4.085 nel 2020, -17,6% rispetto al 2019, anche in questo caso dovuti ai vari arresti nell'industria e nell'agricoltura

3. IDENTITA' DELL'ENTE

3.1 Le funzioni

Al momento sono in corso di approvazione rilevanti modifiche in materia di competenze delle Province, con differenziazioni sulle quali a tutt'oggi vi sono poche certezze. Di seguito si indicano le funzioni di cui la Provincia di Sassari è stata certamente titolare nel 2013 sulla base delle disposizioni statali e regionali.

3.1.1 Le funzioni, secondo il dettato del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il Capo II del D.Lgs. n. 267/2000, agli artt. 19 e 20, assegna alla Provincia le seguenti funzioni e compiti:
Articolo 19 - Funzioni.

1. Spettano alla provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nei seguenti settori:

- a) difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità;
- b) tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche;
- c) valorizzazione dei beni culturali;
- d) viabilità e trasporti;
- e) protezione della flora e della fauna parchi e riserve naturali;
- f) caccia e pesca nelle acque interne;
- g) organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale, rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore;
- h) servizi sanitari, di igiene e profilassi pubblica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale;
- i) compiti connessi alla istruzione secondaria di secondo grado ed artistica ed alla formazione professionale, compresa l'edilizia scolastica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale;
- l) raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

2. La provincia, in collaborazione con i comuni e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

3. La gestione di tali attività ed opere avviene attraverso le forme previste dal presente testo unico per la gestione dei servizi pubblici locali.

Articolo 20 - Compiti di programmazione.

1. La provincia:

- a) raccoglie e coordina le proposte avanzate dai comuni, ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione;
- b) concorre alla determinazione del programma regionale di sviluppo e degli altri programmi e piani regionali secondo norme dettate dalla legge regionale;
- c) formula e adotta, con riferimento alle previsioni e agli obiettivi del programma regionale di sviluppo, propri programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale e promuove il coordinamento dell'attività programmatica dei comuni.

2. La provincia, inoltre, ferme restando le competenze dei comuni ed in attuazione della legislazione e dei programmi regionali, predispone ed adotta il piano territoriale di coordinamento che determina gli indirizzi generali di assetto del territorio e, in particolare, indica:

- a) le diverse destinazioni del territorio in relazione alla prevalente vocazione delle sue parti;
- b) la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture e delle principali linee di comunicazione;
- c) le linee di intervento per la sistemazione idrica, idrogeologica ed idraulico-forestale ed in genere per il consolidamento del suolo e la regimazione delle acque;
- d) le aree nelle quali sia opportuno istituire parchi o riserve naturali.

3. I programmi pluriennali e il piano territoriale di coordinamento sono trasmessi alla Regione ai fini di accertarne la conformità agli indirizzi regionali della programmazione socio-economica e territoriale.

4. La legge regionale detta le procedure di approvazione, nonché norme che assicurino il concorso dei comuni alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento.

5. Ai fini del coordinamento e dell'approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dai comuni, la provincia esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Regione ed ha, in ogni caso, il compito di accertare la compatibilità di detti strumenti con le previsioni del piano territoriale di coordinamento.

6. Gli enti e le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle rispettive competenze, si conformano ai piani territoriali di coordinamento delle province e tengono conto dei loro programmi pluriennali.

3.1.2 Funzioni delegate e trasferite

La Regione Sardegna aveva attivato un processo di decentramento amministrativo, disciplinando, attraverso rilevanti leggi di settore o di sistema, la delega e il conferimento di numerose funzioni e compiti agli enti locali.

Per quanto concerne le deleghe, si evidenzia la L.R. 23/98, in materia di Oasi di Protezione Faunistica e di Cattura.

Per quanto riguarda le funzioni conferite o trasferite, si pongono in rilievo:

- L.R. 23/1998 funzioni in materia di pianificazione, tutela dell'ambiente, fauna e caccia;
- L.R. 4/2006 (che richiama la L.R. 23/1998) indennizzo danni arrecati alle colture ed alle produzioni zootecniche;
- L.R. 21/1999 in materia di controllo e lotta agli insetti nocivi e ai parassiti dell'uomo, degli animali e delle piante;
- L.R. 23/2005 in materia di sistema integrato di servizi alla persona;
- L.R. 21/2005 (che recepisce il D.Lgs. 422/1997) funzioni in materia di trasporto pubblico locale;
- L.R. 4/2006, art. 19, funzioni e compiti amministrativi e gestionali relativi alla formazione professionale;
- L.R. 7/2005, art. 23, trasferimento delle funzioni degli enti provinciali del turismo (EPT);
- L.R. 12/2006 "Norme generali in materia di edilizia residenziale pubblica e trasformazione degli Istituti Autonomi per le case popolari (IACP) in Azienda Regionale per l'edilizia abitativa";
- L.R. 20/2006 "Riordino delle professioni turistiche e di accompagnamento dei servizi";

3.1.3 Processo di Riforma e riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna

Il legislatore regionale, sulla materia degli enti locali è intervenuto in diverse fasi, in particolare negli anni duemila con l'approvazione di importanti testi attuativi delle principali innovazioni costituzionali (L.R. 17 gennaio 2005, n.1 "Istituzione del Consiglio delle Autonomie locali e della Conferenza permanente Regione enti locali", L.R. 2 agosto 2005, n. 12 "Norme per le unioni di comuni e le comunità montane. Ambiti adeguati per l'esercizio associato di funzioni. Misure di sostegno per i piccoli comuni" e la L.R. 12 giugno 2006, n. 9 "Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali") e in altri casi ha disposto rinvii formali alla normativa nazionale di settore.

In seguito ai numerosi provvedimenti legislativi sulla revisione della spesa pubblica e della legge n.56 del 2014, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che hanno inciso fortemente sull'ordinamento e sull'organizzazione amministrativa delle autonomie locali, il legislatore regionale ha ritenuto necessario avviare un profondo processo di riforma che riguardi l'articolazione territoriale, l'ordinamento e lo svolgimento delle funzioni degli enti locali. Il processo di riforma, anche alla luce dei referendum abrogativi e consultivi del 6 maggio 2012, deve individuare nei comuni, singoli o associati, nella Città Metropolitana e nei distretti amministrativi regionali, gli enti deputati allo svolgimento delle funzioni secondo i principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione.

Secondo il piano regionale di sviluppo, la legge di riforma dovrebbe essere protesa al miglioramento del rapporto costi/qualità delle funzioni dei servizi, tendente alla riduzione dei costi della politica, mediante:

- Individuazione di una nuova articolazione territoriale degli enti locali, valorizzando l'autonomia e il ruolo dei comuni, che veda negli ambiti adeguati e ottimali la migliore risposta alle esigenze socioeconomiche e culturali delle popolazioni rappresentate;
- Introduzione di un sistema elettivo di secondo livello degli enti intermedi che dovranno essere formati da sindaci e/o da consiglieri comunali, per consentire forme di raccordo e di programmazione coerente con l'attività dei comuni;
- Rivisitazione dell'aspetto associativo dei comuni in un'ottica di maggiore flessibilità, protesa al migliore svolgimento delle funzioni fondamentali di cui all'art.14 del decreto legge 78 del 2010;
- Disciplina dell'istituzione e del funzionamento della Città Metropolitana di Cagliari;
- Liquidazione e trasferimento dei beni, personale e procedimenti delle province di Carbonia-Iglesias, Medio Campidano, Ogliastra e Olbia Tempio, anche in esito ai referendum abrogativi del 6 maggio 2014.

Con la approvazione da parte del Consiglio Regionale della L.R. 4 febbraio 2016, N. 2 "di riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna", era stato avviato un percorso di riorganizzazione degli EE.LL. teso al superamento delle Province, con quest'ultime che avrebbero operato sino alla conclusione della riforma costituzionale nazionale e all'esito del successivo referendum. Sin da subito venivano

sopprese le Province "regionali" (Gallura, Sulcis, Medio Campidano, Ogliastra) incluse nelle province storiche come "zone omogenee".

Diversi aspetti della riforma erano rimasti indefiniti, in particolare sulle funzioni che dovevano obbligatoriamente essere trasferite in capo alle Unioni, a cui si sarebbero dovute assegnare parte delle funzioni regionali ora delegate alle Province, lasciando congelate le funzioni provinciali fondamentali, quelle previste dalla legge statale n. 56 del 2014 (legge Delrio) che continuano a rimanere in capo agli enti intermedi.

La riforma dell'ordinamento degli enti locali e delle province della Sardegna iniziata nel 2012 si era conclusa con l'approvazione delle seguenti leggi regionali:

- legge regionale 25 maggio 2012, n. 11 (Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla legge regionale n. 10 del 2011) BURAS n. 24 del 25 maggio 2012;

- legge regionale 27 febbraio 2013, n. 5 (Proroga dei termini di cui all'articolo 1 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 11, recante "Norme sul riordino generale delle autonomie locali e modifiche alla legge regionale n. 10 del 2011") BURAS n. 11 del 7 marzo 2013;

- legge regionale 28 giugno 2013, n. 15 (Disposizioni transitorie in materia di riordino delle province) BURAS n. 30 del 1° luglio 2013;

- legge regionale 12 marzo 2015, n. 7 (Disposizioni urgenti in materia di enti locali e disposizioni varie) BURAS n. 12 del 16 marzo 2015;

- legge regionale 19 giugno 2015, n. 16 (Numero degli assessori comunali. Modifica alla legge regionale 22 febbraio 2012, n. 4 (Norme in materia di enti locali)) BURAS n. 28 del 25 giugno 2015;

- legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 (Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna) BURAS n. 6 dell'11 febbraio 2016.

- legge regionale 20 aprile 2016, n. 7 (Modifiche alla legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 (Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna)) BURAS n. 20 del 21 aprile 2016;

- legge regionale 17 maggio 2016, n.9 (Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro) BURAS n. 24 del 19 maggio 2016;

- legge regionale 29 giugno 2016, n. 14 (Attuazione della legge regionale di riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna, trasferimento del personale di cui alla legge 9 marzo 1971, n. 98 (Provvidenze per il personale dipendente da organismi militari operanti nel territorio nazionale nell'ambito della Comunità atlantica)) BURAS n. 31 del 30 giugno 2016;

- legge regionale 11 novembre 2016, n. 29 (Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 (Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna)) BURAS n. 52 del 17 novembre 2016;

- Legge Regionale 13 aprile 2017, n. 5, Legge di stabilità 2017. (introduce modifiche alla L.R. 2/2016 (vedi art.2 c.13)) BURAS n. 18 del 14 aprile 2017

- legge regionale 28 luglio 2017, n. 16, Norme in materia di turismo. BURAS n. 35 del 1 agosto 2017

- Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione. deliberazione n. 47/16 del 2017 Trasferimento funzione turismo dalle Province alla Regione. L.R. 4 febbraio 2016, n.2 e L.R. 28 luglio 2017, n.16

La legge regionale n. 2/2016, all'articolo 36 aveva previsto, in attesa dell'esito del referendum costituzionale, che fino al loro definitivo superamento, il territorio della Sardegna ad eccezione di quello della Città Metropolitana di Cagliari, sarebbe stato suddiviso nelle province riconosciute dallo statuto e dalla legislazione ordinaria, di Sassari, Nuoro, Oristano e Sud Sardegna.

La mancata conferma in sede di consultazione referendaria del 4 dicembre 2016 del testo di riforma costituzionale, ha determinato l'interruzione del processo di riordino, creando una condizione di incertezza sia nella prospettiva del riassetto dei livelli di governo locale, sia nella gestione della situazione esistente, soprattutto per la regolamentazione degli assetti istituzionali e degli aspetti finanziari.

Allo stato attuale si è, quindi, obbligati a fare riferimento all'art. 29 della legge regionale 2/2016 che ha previsto che le province, in via transitoria e fino alla loro definitiva soppressione, esercitano le funzioni fondamentali elencate all'articolo 1, comma 85, della legge n. 56 del 2014:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, Nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;

- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. (art.1, comma 85)

Al di là delle funzioni e dei servizi, questa riforma contiene una differente distribuzione delle risorse e il superamento dell'autonomia finanziaria degli enti intermedi: con le Province i territori, infatti, potevano contare su entrate proprie derivanti da specifiche imposte provinciali per finanziare servizi locali. Quelle risorse, al netto dei prelievi forzosi dello Stato, passeranno probabilmente alla Regione Sarda, che dovrebbe riassegnarle ai territori secondo un progetto di ripartizione approvato annualmente. Se rimane ancora da verificare la sostenibilità di un sistema che vede un sostanziale aumento degli enti locali, le Unioni di Comuni, finanziati esclusivamente attraverso il Fondo Unico regionale, con la conseguente riduzione delle risorse sinora destinate a Comuni e Province, il quadro istituzionale appare già in trasformazione per la proposta di legge già licenziata dalla commissione del consiglio regionale competente in materia di autonomie locali.

3.1.4 La legge regionale 12 aprile 2021, n. 7 per il superamento della legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2. “La Riforma dell'assetto territoriale della Regione.

Con la deliberazione del 05 marzo 2020, n. 9/15 la Giunta Regionale della Sardegna approvando il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2020-2024, in materia di riforma degli enti locali riportava testualmente:

“Occorre approvare una riforma degli enti locali che ponga al centro i Comuni sardi come elemento fondante dell'architettura istituzionale ed affidi loro competenze e risorse necessarie per svolgere autonomamente le funzioni dirette alla tutela dei cittadini residenti nel loro territorio, in ossequio al principio di sussidiarietà. Una riforma che attribuisca alla Regione compiti di programmazione generale, vigilanza e controllo, regia ed esecuzione di azioni strategiche di grande interesse. **Una riforma che ripristini, quale ente intermedio tra Comuni e Regione, le Province con funzioni e risorse ben precisate e dotate di legittimazione popolare diretta**”.

“L'obiettivo della riforma degli enti locali è quello di definire in maniera puntuale il ruolo di governo, programmazione e controllo della Regione e di valorizzare il ruolo degli enti locali, **prevedendo quale unico ente intermedio le Province**, elette a suffragio universale, in una ottica di garanzia della tradizione autonomista” [...]

Ancora nell'allegato tecnico del PRS il legislatore regionale definisce la riforma degli enti di area vasta, delle città metropolitane e sistema elettorale: “...testo normativo che, in attuazione dell'articolo 3, lettera b), della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3 (Statuto speciale per la Sardegna), disciplini il riassetto e la modificazione delle circoscrizioni degli enti di area vasta e la delimitazione territoriale della Città Metropolitana di Cagliari.

Il riassetto è volto alla costituzione di enti intermedi che si collochino tra Regione, comuni ed unioni di comuni, a supporto e a servizio degli stessi, rispondenti alle esigenze sociali, economiche e culturali delle popolazioni. Gli organi degli enti di cui sopra saranno eletti a suffragio universale diretto. L'esigenza della rappresentanza democratica diretta risponde alla necessità di assicurare maggiori spazi di democrazia in tutti i diversi livelli di governo, soprattutto negli enti che erogano servizi diretti e concreti ai cittadini, di ragguardevole importanza, quali sono quelli posti in essere e garantiti dagli enti di area vasta.

In coerenza con quanto era stato previsto dal Piano Regionale di Sviluppo approvato con la deliberazione del 05 marzo 2020, n. 9/15 dalla Giunta Regionale, con **la legge regionale 12 aprile 2021, n. 7**, Il Consiglio ha riformato l'assetto territoriale complessivo definito ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 (Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna) sopprimendo la Provincia di Sassari e istituendo la Città Metropolitana di Sassari con le finalità generali previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni) e la Provincia del Nord-Est Sardegna.

La **legge regionale 12 aprile 2021, n. 7**, istituisce la **Città Metropolitana di Sassari**, modifica la circoscrizione territoriale della **Città Metropolitana di Cagliari**, ampliandone la circoscrizione territoriale;

istituisce le Province del **Nord-Est Sardegna**, dell'**Ogliastra**, del **Sulcis Iglesiente** e del **Medio Campidano**; modifica la circoscrizione territoriale della Provincia di **Nuoro** e sopprime infine le Province di Sassari e del Sud Sardegna. Non è stata modificata la circoscrizione territoriale della provincia di **Oristano**.

Province e città metr. L.R. 12 aprile 2021, n. 7	Comune capoluogo	Residenti 2019	Residenti cens. 2011
città metr. di Cagliari	-	550.155	551.929
città metr. di Sassari	-	325.288	328.043
Nord-Est Sardegna	Olbia e Tempio Pausania	159.119	150.501
Nuoro	Nuoro	151.708	160.094
Ogliastra	Lanusei e Tortoli	54.292	55.968
Oristano	Oristano	154.974	163.031
Sulcis Iglesiente	Carbonia e Iglesias	121.097	128.540
Medio Campidano	Sanluri e Villacidro	94.988	101.256
Totale		1.611.621	1.639.362

Il nuovo assetto territoriale riproduce sostanzialmente quello **in vigore dal 2005 fino al 2015**, salvo la diversa connotazione delle due città metropolitane. Come già ricordato, in questo periodo, infatti, il territorio della regione Sardegna è articolato in **otto province**: le tre province storiche Cagliari, Nuoro e Sassari, le cui circoscrizioni territoriali sono state modificate, le quattro nuove province istituite nel 2005: Olbia-Tempio, Ogliastra, Medio Campidano e Carbonia-Iglesias ed Oristano, istituita nel 1974 e da allora rimasta immutata.

Nelle more dell'approvazione da parte della Giunta regionale e pubblicazione sul BURAS della deliberazione di aggiornamento dello schema di riforma dell'assetto territoriale, per cui ciascun comune il cui status è modificato dalla legge regionale potrà esercitare l'iniziativa per il distacco rispettivamente dalla Città Metropolitana o dalla provincia nella quale è incluso, la legge 7/2021 ha riconosciuto quale circoscrizione territoriale della Città Metropolitana di Sassari l'insieme dei 66 comuni che corrisponde a quella della Provincia di Sassari antecedente alla data di entrata in vigore della riforma introdotta dalla L.R. 2/2016, mentre per la nuova Provincia del Nord-Est Sardegna la circoscrizione territoriale è definita dai comuni della soppressa Provincia di Sassari esclusi i comuni appartenenti alla Città Metropolitana di Sassari.

Alla neonata Città Metropolitana di Sassari sono attribuite, oltre alle funzioni fondamentali ad essa proprie, le funzioni in capo alla soppressa Provincia di Sassari e le funzioni provinciali attribuite alle unioni di comuni.

L'efficacia delle modificazioni in questione erano subordinate all'adozione da parte della Giunta Regionale. nel termine di trenta giorni dall'entrata in vigore della legge, dello schema di riforma dell'assetto territoriale dalla Regione secondo quanto previsto dalle disposizioni appena citate (art 3. comma 3. prima parte) che la Giunta Regionale ha adottato con la deliberazione n. 16/24 del 05.05.2021.

La legge 7/2021 riferisce all'art. 23 "Successione e fase transitoria" che, in quanto compatibile, si applica l'articolo 18 della legge regionale n. 2 del 2016 alla successione e alla gestione della fase transitoria imprescindibile alla istituzione ed al funzionamento della Città Metropolitana di Sassari.

L'art. 18 della legge regionale 2/2016 stabilisce che la Città Metropolitana di Sassari subentrerà alla provincia di Sassari con riguardo al proprio territorio e succede ad essa in tutti i rapporti attivi e passivi e nell'esercizio delle funzioni ad essa attribuite nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Ai fini della definitiva cessazione e dismissione di tutte le funzioni, l'ente soppresso Provincia di Sassari dovrà quindi procedere ad una puntuale ricognizione di tutti i rapporti giuridici in essere, alla ricognizione di tutti i beni e di tutto il personale. I beni immobili e i beni mobili, il personale, i procedimenti e tutti i rapporti attivi e passivi saranno trasferiti alla Città Metropolitana e alla Provincia del Nord Est, secondo il criterio della competenza territoriale (quando possibile indicando il livello del territorio comunale di tale competenza).

Nel termine di trenta giorni dall'entrata in vigore della legge, la Giunta regionale avrebbe quindi dovuto adottare i criteri generali per la successione dei beni, risorse e contratti e il subentro nei nuovi enti. **Un atto di indirizzo fondamentale che il legislatore regionale non ha mai stato disposto.**

Infatti, nelle more delle procedure di pubblicazione sul BURAS della deliberazione di Giunta n. 16/24 del 05.05.2021 nonché della predisposizione della deliberazione di giunta individuante i criteri generali per i trasferimenti ai nuovi enti di cui all'art. 23, comma 3 della legge regionale n. 7/2021, già con nota del 17.05.2021 la Presidenza del Consiglio dei Ministri – il Dipartimento per le Riforme istituzionali tramite il Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie, faceva pervenire all'Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica i primi rilievi segnalanti alcune criticità dalla legge 7/2021 con richiesta di controdeduzioni ai fini di un'eventuale impugnativa davanti alla Corte Costituzionale.

Nonostante le controdeduzioni presentate dall'Amministrazione regionale, nel Consiglio dei Ministri del 10.06.2021 il Governo decideva di impugnare la legge regionale n. 7/2021, impugnando in particolare l'art. 6 della legge regionale in oggetto, per contrasto con l'art. 43 dello Statuto Sardo laddove non disponeva il referendum per l'accertamento della volontà popolare sulla modifica delle circoscrizioni provinciali (o metropolitane) previsto dalla legge medesima.

Secondo quanto affermato dal Direttore Generale dell'Assessorato agli Enti Locali nella nota prot. n.5682 del 20 ottobre 2021 in riscontro all'interrogazione n.1216/A sull'applicazione della legge regionale 12 aprile 2021, n.7, *“in questa situazione, pur essendo pacifico che la semplice impugnazione davanti alla Corte Costituzionale non impedisce alla legge di essere in vigore e produrre i suoi effetti, si è ritenuto saggio ed opportuno effettuare una riflessione più generale sull'impianto complessivo della legge regionale n. 7/2021, e ciò a prescindere dal tema referendario oggetto dell'impugnazione governativa.[...] Sul punto è importante ricordare che un'eventuale pronuncia di illegittimità costituzionale dell'art. 6 della legge regionale n. 7/2021 implicherebbe la caduta dell'intero nuovo assetto territoriale portato dalla legge medesima.*

Dopo sette anni di gestione straordinaria e commissariale delle Province Sarde, si apre un nuovo ulteriore periodo di incertezza e indeterminatezza istituzionale, che degradando ulteriormente l'autonomia delle Province, comporta una serie di complicazioni nella riallocazione di gran parte delle funzioni provinciali e delle risorse finanziarie connesse.

3.2 Composizione degli organi istituzionali

Gli organi di governo della Provincia di Sassari approvano gli obiettivi da perseguire e i programmi da realizzare nonché gli indirizzi e le direttive per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.

La legge regionale 12 marzo 2015, n. 7, al fine di consentire la riforma organica della rappresentanza locale, nelle more dell'approvazione della legge di riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna, nel rispetto dei principi della legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di Comuni" ha stabilito, all'articolo 1, comma 1, con la scadenza naturale del mandato dell'amministrazione uscente venisse nominato, per ciascuna Provincia, di un amministratore straordinario.

Con deliberazione n. 26/5 del 29.5.2015 della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 12 marzo 2015, n. 7 era stata disposta la nomina, per ciascuna Provincia, di un Amministratore Straordinario a cui sono stati attribuiti i poteri previsti dall'ordinamento in capo al Presidente della provincia, alla Giunta e al Consiglio provinciale.

Nel dettaglio:

- con i poteri del **Presidente della Provincia** egli rappresenta ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali..
- con i poteri della **Giunta Provinciale** compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del presidente della provincia. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
- con i poteri del **Consiglio Provinciale** ha competenza sugli atti fondamentali dell'ente puntualmente elencati all'art. 42 del D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II. e partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del presidente della provincia e dei singoli assessori.

La legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 di riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna, all'art. 24 con riferimento alle circoscrizioni provinciali come determinate dall'articolo 36 della stessa legge, ha previsto che gli amministratori straordinari delle province, nominati ai sensi della legge regionale n. 7 del 2015 e prorogati con la legge regionale n. 35 del 2015, decadessero con la nomina degli amministratori straordinari delle province di Sassari, Nuoro, Oristano e Sud Sardegna.

- Con deliberazione n.23/6 del 20 aprile 2016, la Giunta Regionale aveva confermato il dott. Guido Sechi, quale amministratore straordinario della Provincia di Sassari, con funzioni estese anche alla cessata provincia di Olbia Tempio per favorire le operazioni gestionali propedeutiche al nuovo schema territoriale e assicurare la conclusione e la definizione dei procedimenti in essere nel predetto ente cessato. All'amministratore straordinario sono attribuiti i poteri previsti dall'ordinamento in capo al presidente della provincia, alla giunta e al consiglio provinciale.
- **Con deliberazione di Giunta Regionale n. 29/15 del 31.07.2019** su proposta dell'Assessore Regionale degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica è stato nominato l'Amministratore Straordinario della Provincia di Sassari, in sostituzione del dott. Guido Sechi, **nella persona del sig. Pietro Fois**.

Per quanto attiene alla durata del mandato dell'Amministratore occorre evidenziare che con legge Regionale 23 ottobre 2019, n.18, avente ad oggetto - Nomina e disciplina degli organi delle province, è previsto che "Nelle more di una riforma organica del sistema delle autonomie locali della Sardegna, gli amministratori straordinari delle province, in deroga al disposto di cui alla legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2, decadono con la nomina dei nuovi amministratori straordinari, (...omississ...) i quali restano in carica fino all'insediamento degli organi provinciali che devono essere eletti entro il 1° luglio 2020.

La deliberazione della Giunta regionale n. 1/19 del 08/01/2021 ha stabilito di rinviare le elezioni dei presidenti delle province e dei consigli provinciali originariamente fissate il 30 gennaio 2021 con il decreto del Presidente n. 83 del 28.8.2020, stabilendo che la nuova data per le elezioni dei presidenti delle province e dei consigli provinciali sarà fissata con decreto del Presidente della Regione entro il termine ultimo indicato dall'art. 1, comma 3, della legge regionale 5 maggio 2020, n. 13 il giorno successivo alla data del primo turno delle elezioni comunali, fermo restando la sospensione tra il 21 dicembre 2020 e il 6 gennaio 2021.

Da ultimo, con la legge regionale n. 7 del 12 aprile 2021, la regione Sardegna ha nuovamente riformato l'assetto territoriale complessivo definito ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2, istituendo la Città Metropolitana di Sassari e la nuova Provincia del Nord Est, con la conseguente modifica della circoscrizione territoriale della Provincia di Sassari.

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 23, comma 4 della Legge Regionale 12 aprile 2021, n. 7 *di Riforma dell'assetto territoriale della Regione. Modifiche alla legge regionale n. 2 del 2016* - Il sindaco del Comune di Sassari avrebbe dovuto assumere le funzioni di sindaco metropolitano al trentacinquesimo giorno dalla data di entrata in vigore della legge regionale, assumendo contestualmente anche le funzioni commissariali della soppressa Provincia di Sassari di cui all'articolo 24 della L.R. 2/2016 al fine di agevolare il processo di transizione tra la Città Metropolitana e la Provincia del Nord Est.

Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari regionali e le autonomie Mariastella Gelmini, ha esaminato e ha deliberato di impugnare la legge in commento n. 7/2021, in quanto talune disposizioni, secondo la tesi governativa, eccedono dalle competenze statutarie della Regione Sardegna, proprio per contrasto con l'art. 43 dello Statuto Sardo, approvato con legge costituzionale, in particolare laddove non è stato previsto lo svolgimento del referendum per l'accertamento della volontà popolare sulla modifica delle circoscrizioni provinciali (o metropolitane) previste dalla legge medesima.

3.3 La struttura organizzativa della Provincia di Sassari

La Provincia, esercita le funzioni e le attività di competenza, sia attraverso propri uffici sia attraverso la partecipazione a società esterne e ad altre organizzazioni strumentali.

L'attuale struttura organizzativa si articola in 9 settori. Ad ogni settore è preposto un dirigente, cui fa capo la responsabilità dell'unità organizzativa.

01.12.2021-31.05.2022 Con Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 69 del 02.12.2021 è stato attribuito l'incarico di reggenza della Segreteria Generale della Provincia di Sassari al **Dr. Antonino Puledda** dal 01/12/2021, e con successivo Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 77 del 30/12/2021, sono state assegnate allo stesso le funzioni di Direttore Generale della Provincia di Sassari con decorrenza 29.12.2021, come stabilite dall'art. 108, comma 1 del d.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. e, in particolare, dall'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Sassari.

dal 01.06.2022 Vista la nota della Prefettura di Cagliari - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione regionale Sardegna n. 91944/2022 del 27.05.2022, con decreto n. 26 del 01 giugno 2022 è stato conferito al **Dr. Giancarlo Carta** l'incarico di Segretario Generale reggente a scavalco presso questa Provincia per il periodo dal 1 giugno al 15 luglio 2022 e con successivi decreti n. 27 del 7 giugno 2022 e n. 28 del 7 giugno 2022, sono state assegnate allo stesso le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura della legalità e della trasparenza e di presidente del Nucleo di Valutazione.

La struttura organizzativa si articola in 9 Settori. Ad ogni settore è preposto un dirigente, cui fa capo la responsabilità dell'unità organizzativa.

3.3.1 La dotazione organica della Provincia di Sassari

La dotazione organica della Provincia di Sassari come risultante del processo di inclusione della soppressa Provincia di Olbia Tempio previsto dalla L.R. 2/2016 risultava determinata in 314 unità, ridotte già a 311 unità alla data del 31/12/2016. Al 05 dicembre 2017, il personale individuato dalla ricognizione della dotazione organica della Provincia di Sassari (deliberazione A.S. n. 132 del 05/12/2017), era pari a 302 unità. La dotazione organica riferita alla ricognizione effettuata con deliberazione dell'Amministrazione Straordinario n. 113 del 24/09/2018 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale era individuata in 279 unità, al 10/12/2019 dalla ricognizione approvata con deliberazione A.S. n. 12 del 27/02/2020 risultavano in servizio 263 unità. Al 28/02/2022 le unità in servizio sono: 226 più il Segretario e il capo di gabinetto.

Tendenza della dotazione organica – variazione rispetto al 2010

	In servizio Provincia di Sassari + Olbia 31/12/2010	In servizio Provincia di Sassari + Olbia 31/12/2014	In servizio Nuova Provincia di Sassari al 31/12/2016	In servizio Nuova Provincia di Sassari al 31/12/2017)	In servizio Nuova Provincia di Sassari al 31/12/2018	In servizio Nuova Provincia di Sassari al 01/05/2020	In servizio Nuova Provincia di Sassari al 01/05/2021	In servizio Nuova Provincia di Sassari al 23/02/2022
Ex provincia di Sassari	375	312						
Ex provincia di Olbia	155	133						
Totale	530	445	311	302	279	246	217	229
Variazione rispetto il 2010	530	-16%	-41%	-43%	-48%	-53%	-59.4%	-56.7%

Personale in servizio nella Provincia di Sassari.

Categoria	In servizio Provincia di Sassari 01/07/2016	In servizio Provincia di Sassari al 31/12/2016	Dotazione Organica Provincia di Sassari (deliberazione A.S. n. 132 del 05/12/2017)	Dotazione Organica Provincia di Sassari Ricognizione al 20.09.2018	Dotazione Organica Provincia di Sassari al 10/12/2019 (deliberazione A.S. n. 12 del 27/02/2020)	In servizio Provincia di Sassari al 01/11/2020	In servizio Provincia di Sassari al 01/05/2021	In servizio Provincia di Sassari al 23/02/2022
Dirigenza	13	13	13	13	11	9	9	8
D3	30	30	29	26	23	22	22	22
D1	61	61	58	57	55	43	43*	63*
C	103	101	97	88	79	76	73	69
B3	16	16	14	12	13	11	11	10
B1	87	86	87	85	79	69	57	55
A	4	4	4	3	3	2	2	2
Totale	314	311	302	279	263	232	217	229
C.d.Gab						1	1	1

*di cui 1 unità in comando

Distribuzione per categoria e sesso dei dipendenti (22.02.2022)

Categoria A		Categoria B		Categoria C		Categoria D		TOT	
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
2		59	6	44	25	41	44	146	75
100,00%		90,77%	9,23%	63,77%	36,23%	48,24%	51,76%	66,06%	33,94%

Personale dipendente diviso per titolo di studio (28.02.2022)

PROFILO	LAUREA MAGISTRALE	LAUREA TRIENNALE	DIPLOMA DI MATURITÀ	SCUOLA OBBLIGO	Totale
DIRIGENTI	8				8
D	73	2	8		83
C	17	2	49	1	69
B	3		16	45	64
A	0		2		2
TOTALE	101	4	75	46	226

Distribuzione per sesso e anzianità di servizio dei dipendenti (28.02.2022)

	FINO 5 ANNI		6/10 ANNI		11/15 ANNI		16/20 ANNI		21/25 ANNI		26/30 ANNI		31/35 ANNI		36/40 ANNI		41 ANNI E OLTRE		TOTALE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
DIRIGENTI					3				1	1		2	1						5	3
CAT. D	6	10			11	15	2	5	14	7	1	5	2		5				41	42
CAT. C					16	8	7	4	8	6	3	5	5	6	1				40	29
CAT. B3									2				7						9	0
CAT. B1				1	1		5	2					42	2	1	1			49	6
CAT. A					2														2	0
TOTALE	0	0	0	0	0	23	14	11	25	14	4	12	57	8	7	1	0	0	146	80

Distribuzione per sesso e per età dei dipendenti (28.02.2022)

	FINO 20 ANNI		21/25 ANNI		26/30 ANNI		31/35 ANNI		36/40 ANNI		41/45 ANNI		46/50 ANNI		51/55 ANNI		56/60 ANNI		61/65 ANNI		66 ANNI E OLTRE		TOTALE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
DIRIGENTI															1	1	3	1	1	1			5	3
CAT. D					1	2	4		6	6	5	10	7	8	11	9	5	5	3	1			41	42
CAT. C								3		7	1	2	6	14	7	6	7	7	8	1			40	29
CAT. B3														1		2		4		2			9	0
CAT. B1									1	1			5		15	3	26	2	2				49	6
CAT. A											1		1										2	0
TOTALE	0	0	0	0	0	1	2	4	3	6	14	7	13	13	30	19	35	16	43	14	6	0	146	80

Distribuzione per Categoria e Settore dei dipendenti (22.02.2022)

Categoria	SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5	SETTORE 6	SETTORE 7	SETTORE 8	SETTORE 9
D	8	8	8	11	18	10	7	6	9
C	10	9	8	5	9	6	9	7	6
B	8	2	3	4	9	30	5	4	-
A								2	
tot	26	19	19	20	36*	46	21	19	15**

*2 dipendenti ex CRAAI in comando

**1 dipendente ex CRAAI in comando

3.3.2 La Macrostruttura

La Macrostruttura della Provincia di Sassari definita con la deliberazione dell'Amministratore Straordinario adottata con i poteri della Giunta n. 133 del 19 novembre 2020, confermata dalla deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 60 del 18 maggio 2021 è stata modificata con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 90 del 22.07.2021 adottata con i poteri della Giunta Provinciale.

L'assetto attuale, a seguito del conferimento degli incarichi dirigenziali, avvenuto con decreti dell'Amministratore Straordinario n. 44 del 27/07/2021, n. 45 e n. 46 del 06/08/2021, n. 2 del 04/01/2022 con cui è stato affidato l'incarico di direzione ad interim del Settore 3 "Appalti e Contratti, Istruzione e Servizi Sociali" e n. 24 del 02/05/2022 con cui è stato affidato l'incarico di direzione ad interim del Settore 1 "Affari Generali e Trattamento Giuridico del Personale" alla dott.ssa Silvia Soggia, è quello rappresentato di seguito:

SETTORE 1 AFFARI GENERALI TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE Dott. ANTONELLO BELLU (sino al 30.04.2022) Dr.ssa SILVIA SOGGIA (interim dal 02.05.2022)	Organi Istituzionali, Affari Generali, Ufficio del Capo di Gabinetto Supporto alla Segreteria Generale in materia di Programmazione e Controllo, Anticorruzione e Trasparenza Affari Legali e Contenzioso Trattamento giuridico del personale
SETTORE 2 SERVIZI FINANZIARI, ECONOMATO, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE Dott.ssa SILVIA SOGGIA	Servizi Finanziari, Economato, Cessazioni e Trattamento economico/previdenziale del personale Supporto alla Segreteria Generale in materia di Programmazione risorse finanziarie e Controllo di gestione
SETTORE 3 APPALTI E CONTRATTI ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI Arch. GIANNI MILIA (interim)	Appalti e Contratti Politiche Sociali, Cultura, Sport, Turismo, Istruzione, Formazione Professionale Nord Ovest Gestione stralcio lavoro Nord Ovest
SETTORE 4 EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST SICUREZZA NORD OVEST Arch. VITTORIA LODDONI	Edilizia scolastica, non scolastica e Patrimonio Nord Ovest Sicurezza sul Lavoro Nord Ovest
SETTORE 5 PROGRAMMAZIONE, AMBIENTE E AGRICOLTURA NORD OVEST SERVIZI TECNOLOGICI Ing. ANTONIO ZARA	CED – Servizi Tecnologici Pianificazione Territoriale e Programmazione comunitaria Nord Ovest Contratto d'Area. Area di Crisi Industriale Complessa
SETTORE 6 VIABILITA' NORD OVEST Arch. GIANNI MILIA	Viabilità Nord Ovest, Trasporti Nord Ovest
SETTORE 7 TRASPORTI - SERVIZI TECNICI NORD EST Ing. PASQUALE RUSSO	Trasporti Nord Est, Trasporti eccezionali, Viabilità Nord Est, Edilizia scolastica e non scolastica, Patrimonio Nord Est
SETTORE 8 PROVVEDITORATO E STATISTICA Dott. GIORGIO SANNA	Provveditorato e Statistica, Referente Affari Legali e Contenzioso Nord Est Referente servizi informatici e tecnologici Nord Est Operatività Zona Omogenea - Politiche sociali, Istruzione, Turismo, Cultura e Sport Nord Est - Gestione stralcio lavoro Nord Est Sicurezza sul Lavoro Nord Est
SETTORE 9 SVILUPPO E AMBIENTE NORD EST Dott.ssa ARGIA CANU	Ambiente, Pianificazione territoriale, Programmazione comunitaria, Attività produttive, Formazione Professionale Nord Est

4. Collegamento con il Documento di Programmazione

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del D.LGS. 267/2000 e ss.mm.ii., introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il nuovo documento, che sostituisce la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno del processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del D.LGS. 267/2000 e ss.mm.ii., e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce quindi, il documento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente, dove per ogni programma, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, direttamente collegati al processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base delle quali è stato predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Indirizzo Strategico	Programma	Responsabile	Obiettivo Op.	Descrizione
<p>1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione vanno ricondotti sia i servizi operativi di natura trasversale che risultano essere nevralgici ed essenziali per l'attività amministrativa istituzionale dell'Ente, quali Urp, Sistemi informatici, Protocollo, Contabilità generale e tributi, demanio e patrimonio, sia quelli di Segreteria Generale e di supporto normativo e organizzativo indirizzato al corretto funzionamento dell'Organo di governo.</p> <p>La precaria situazione finanziaria rende assolutamente difficile proporre politiche di bilancio atte a dare una risposta soddisfacente alle richieste del territorio. Ciò premesso, in ogni caso, occorre mantenere, nonostante il periodo di ristrettezza delle casse provinciali, un discreto grado di flessibilità e ottenere risorse finanziarie da destinare a politiche di investimento e a politiche di sviluppo dei servizi delle funzioni istituzionali</p>	Programma 01.01: Organi Istituzionali	A.Bellu sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim)	Obiettivo 01.01.01: Affari Generali, Supporto all'Amministrazione Straordinario;	Con il presente obiettivo si prevede l'esecuzione di tutte quelle attività necessarie allo svolgimento dei procedimenti connessi al trattamento giuridico ed economico dell'Amministratore straordinario; alla predisposizione degli atti amministrativi per gli adempimenti preventivi e successivi relativi alle missioni dell'amministratore, ivi compresi tutti gli aspetti organizzativi; a garantire l'assistenza all'amministratore straordinario per l'esercizio delle funzioni esercitate con i poteri del presidente; supporto all'attività istituzionale e di rappresentanza, gestione degli adempimenti relativi alle nomine dei rappresentanti della provincia presso enti e società partecipate nonché dei rapporti con organismi associativi, ivi compresi i versamenti delle quote associative; affari legali e contenzioso del lavoro del personale dipendente, predisposizione deleghe alla rappresentanza in giudizio; acquisizione di beni e servizi di competenza del settore; concessione spazi e sale del palazzo della provincia; attività di usciato e gestione autisti macchine di rappresentanza; costituzione e funzionamento dell'ufficio elettorale per le elezioni di secondo grado.

<p>fondamentali, nonché perseguire l'efficacia gestionale interna migliorando costantemente la rispondenza tra gli indirizzi, le aspettative e le scelte della politica e gli obiettivi e i risultati perseguiti.</p> <p>Diventa quanto mai necessario ed urgente intervenire sul piano istituzionale, organizzativo ed economico, per tornare a garantirne la piena funzionalità e dignità alle Province. Il percorso di riorganizzazione costituzionale si è interrotto e si rende necessario che sia il Governo nazionale sia quello regionale assumano urgenti determinazioni sul ruolo delle Province, le loro funzioni e le risorse adeguate e conseguenti.</p> <p>Le Province devono tornare ad essere enti in grado di erogare i servizi a rete e di ordinamento territoriale a loro affidati potendo contare su: una autonomia finanziaria tale da assicurare le risorse necessarie alla copertura delle spese per le funzioni fondamentali, organi politici pienamente riconosciuti, una organizzazione dell'ente e del personale tale da permettere la piena funzionalità della macchina amministrativa.</p> <p>In questa direzione occorre rafforzare le funzioni di controllo interno per verificare la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi strategici predefiniti, al fine di indirizzare al meglio l'azione amministrativa, per apportare tempestive manovre correttive e garantire il buon andamento della gestione amministrativa. Si deve proseguire nel monitoraggio e nella razionalizzazione della spesa corrente, oltre a monitorare i flussi di cassa del bilancio per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute al fine di liberare liquidità sul mercato con evidente funzione anticrisi a favore delle imprese operanti sul territorio.</p>	<p>Programma 01.02: Segreteria Generale</p>	<p>Segretario Generale - A.Bellu sino al sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim)</p>	<p>Obiettivo 01.02.01: Supporto alla Segreteria Generale;</p>	<p>Il presente obiettivo prevede prioritariamente la realizzazione di tutte le attività di supporto al Segretario Generale nella redazione dei processi verbali e delle deliberazioni, adottate dall'amministratore straordinario con i poteri del consiglio e della giunta, nell'attività di segreteria quali redazione, pubblicazione e archiviazione di tutti gli atti dell'amministrazione (deliberazioni e determinazioni) e gestione albo pretorio, nonché assistere il Segretario Generale nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147/bis, comma 2 del ripetuto d.lgs. 267/2000 nell'attività di controllo analogo delle società partecipate.</p>
<p>Le Province devono tornare ad essere enti in grado di erogare i servizi a rete e di ordinamento territoriale a loro affidati potendo contare su: una autonomia finanziaria tale da assicurare le risorse necessarie alla copertura delle spese per le funzioni fondamentali, organi politici pienamente riconosciuti, una organizzazione dell'ente e del personale tale da permettere la piena funzionalità della macchina amministrativa.</p> <p>In questa direzione occorre rafforzare le funzioni di controllo interno per verificare la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi strategici predefiniti, al fine di indirizzare al meglio l'azione amministrativa, per apportare tempestive manovre correttive e garantire il buon andamento della gestione amministrativa. Si deve proseguire nel monitoraggio e nella razionalizzazione della spesa corrente, oltre a monitorare i flussi di cassa del bilancio per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute al fine di liberare liquidità sul mercato con evidente funzione anticrisi a favore delle imprese operanti sul territorio.</p>	<p>Programma 01.02: Segreteria Generale;</p>	<p>Segretario Generale - A.Bellu sino al sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim)</p>	<p>Obiettivo 01.02.02: Programmazio ne e Controllo;</p>	<p>Il decreto legge 174 del 10 ottobre 2012, convertito con legge 7 dicembre 2012 n.213, ha introdotto rilevanti modifiche al Testo unico degli Enti Locali ed in particolare all'art. 147 del citato d.lgs 267/2000 rafforzando ed integrando il sistema dei controlli interni con il sistema di valutazione e gestione della Performance. Il presente obiettivo prevede lo svolgimento di tutte quelle attività necessarie a coadiuvare e collaborare con il Segretario generale e l'Amministratore straordinario nella predisposizione e redazione dei documenti di programmazione strategica e di gestione, nella predisposizione della relazione sulla performance in merito ai risultati raggiunti, nella predisposizione della relazione periodica sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati; supportare il Segretario Generale per l'attuazione del controllo strategico, nel monitoraggio periodico sul perseguimento degli obiettivi assegnati nel piano delle performance e al nucleo di valutazione per la valutazione della performance e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.</p> <p>Le motivazioni del presente obiettivo sono da individuare al di là dell'adempimento alla normativa e al Regolamento provinciale dei controlli interni come azione tesa a migliorare la qualità degli atti amministrativi e costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa</p>
	<p>Programma 01.03: Gestione economica, finanziaria, Programmazione, provveditorato;</p>	<p>S.Soggia</p>	<p>Obiettivo 01.03.01: Sistemi contabili e di bilancio;</p>	<p>Nell'ambito del presente obiettivo troveranno esecuzione tutte le attività necessarie per l'applicazione della riforma avviata con il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di regioni, province, comuni e loro organismi. L'attività continua a essere fortemente condizionata dalle numerose norme in materia finanziaria approvate in questi anni, da ultimo l'art. 1, commi 720, 721, 722 della Legge n. 208/2015, relative al pareggio di bilancio e più in generale ai vincoli di finanza pubblica, che limitano fortemente l'attività di Programmazione degli enti ed accentuano drasticamente la rigidità e l'ingovernabilità dei bilanci. Stanti i vincoli di legge, il settore risorse economiche e finanziarie dovrà coordinare ancor di più rispetto al passato i processi di</p>



			<p>Programmazione, gestione e controllo delle risorse, cercando di massimizzarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità. Sarà inoltre fondamentale e strategico integrare ed allineare i sistemi di controllo finanziario - contabile ed economico-patrimoniale al fine renderli funzionali ai sistemi di controllo di gestione e strategico, anche al fine di consentire la predisposizione compiuta dei referti periodici di monitoraggio. Le attività relative politiche finanziarie si svolgeranno in coerenza con le competenze previste dall'Ordinamento finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000), dal Regolamento di contabilità e più in generale, dalla legislazione in materia di finanza locale nonché dalle disposizioni di carattere organizzativo adottate dall'ente. Relativamente alle politiche di bilancio l'impostazione operativa dovrà essere orientata a migliorare la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dare costante attuazione ai principi della contabilità finanziaria potenziata, contenuti nel predetto decreto legislativo; - garantire al bilancio un idoneo grado di flessibilità e studiare modalità per allocare correttamente le risorse finanziarie, in particolare da destinare a politiche di investimento ed a politiche di mantenimento e sviluppo dei servizi e delle funzioni istituzionali; - ottenere obiettivi di efficienza cercando di rendere ottimale il rapporto tra risorse impiegate e valore complessivamente creato nelle diverse attività dell'ente; - individuare politiche e scelte di bilancio che consentano l'osservanza degli obiettivi Programmatici; - monitorare i flussi di cassa per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute; - monitorare ogni gap rispetto alle previsioni di entrata e spesa prefissati, intervenendo su eventuali scostamenti al fine di favorire una più immediata traduzione operativa dell'indirizzo politico nell'attività amministrativa; <p>Il presente obiettivo inoltre, è finalizzato oltre a garantire tempestivamente ai settori la gestione completa delle risorse, a monitorare e migliorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione; garantire ai fornitori tempestività dei pagamenti. Si dovrà, altresì, garantire la gestione dei servizi connessi alla funzione di economo provinciale.</p>
	<p>Programma 01.04: Gestione economica, finanziaria, Programmazione, provveditorato;</p>	<p>S.Soggia</p>	<p>Obiettivo 01.04.01: Gestione delle entrate tributarie;</p> <p>Con il presente obiettivo si intendono garantire tutte le azioni necessarie per l'incasso dei Tributi attivi Provinciali e dei canoni di natura patrimoniale, nonché la messa in opera di tutte le attività di accertamento tendenti al recupero di eventuali evasioni di imposta. Si intende quindi proseguire con l'accertamento e con le attività di recupero su IPT e TEFA. Si proseguirà anche nell'attività di accertamento sulle entrate patrimoniali riferibili a COSAP e corrispettivo cartellonistica stradale.</p> <p>Inoltre, fin dai primi mesi dell'anno, sarà attivato il sistema PAGO PA per diverse tipologie di</p>

				pagamenti effettuati da cittadini e imprese, al fine di renderli più semplici, sicuri e trasparenti.
	Programma 01.11: Altri servizi generali;	A.Bellu sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim) A. Zara	Obiettivo 01.11.01: Protocollo Informatico, Gestione dei Flussi Documentali e degli Archivi;	Con il presente obiettivo si intende garantire l'esecuzione di tutte le attività relative alla gestione dei sistemi di protocollazione, conservazione atti e spedizione, alla movimentazione ed assegnazione corrispondenza ai settori ed agli organi istituzionali, la gestione rapporti con Poste Italiane S.p.A., la gestione dell'archivio storico, della conservazione sostitutiva e la gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e di indice PA. I servizi informatici garantiranno l'assistenza tecnica e supporto sistemistico con riferimento agli applicativi di gestione documentale e di conservazione sostitutiva degli atti
2 La nuova legge di riforma e riassetto istituzionale della Provincia di Sassari A quasi otto anni dalla entrata in vigore della cosiddetta Riforma Delrio (Legge 7 aprile 2014, n. 56), trascorsi quasi 6 anni dalla Legge Regionale n. 2 del 2016, la geografia amministrativa degli Enti di Area vasta è oggetto di un nuovo riordino, ad opera della legge regionale 12 aprile 2021, n. 7, la quale istituisce la Città metropolitana di Sassari, modifica la circoscrizione territoriale della Città metropolitana di Cagliari, ampliandone la circoscrizione territoriale; istituisce le Province del Nord-Est Sardegna, dell'Ogliastra, del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano; modifica la circoscrizione territoriale della Provincia di Nuoro e sopprime infine le Province di Sassari e del Sud Sardegna. Non è stata modificata la circoscrizione territoriale della provincia di Oristano. Si ricorda ancora che detta l.r. 7/2021 è al vaglio della Corte Costituzionale, il cui pronunciamento è atteso entro i primi mesi del 2022. Appare in ogni caso imprescindibile pianificare, in questa fase di transizione, il ruolo della Provincia di Sassari e della sua organizzazione, anche in ragione della sua eventuale trasformazione in Città Metropolitana e della contestuale istituzione della Provincia della Gallura. Verosimilmente gli indirizzi che saranno assegnati dalla Regione Sarda agli Amministratori Straordinari incaricati nel periodo transitorio, dovranno riguardare gli adempimenti necessari a consentire la separazione dell'attuale Provincia di Sassari e la transizione ai due nuovi enti locali individuati dalla legge regionale di riforma.	Programma 01.01: Organi Istituzionali	A.Bellu sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim)	Obiettivo 01.01.01: Affari Generali, Supporto all'Amministrazione Straordinario;	Con particolare riguardo alla costituzione e funzionamento dell'ufficio elettorale per le elezioni di secondo grado.
	Programma 01.02: Segreteria Generale;	Segretario Generale - A.Bellu sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim)	Obiettivo 01.02.02: Programmazione e Controllo;	Il presente obiettivo prevede, tra l'altro, lo svolgimento di tutte quelle attività necessarie a coadiuvare e collaborare con il Segretario generale e l'Amministratore straordinario nella predisposizione e redazione dei documenti di programmazione strategica e di gestione, nella predisposizione della relazione sulla performance in merito ai risultati raggiunti, nella predisposizione della relazione periodica sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati; supportare il Segretario Generale per l'attuazione del controllo strategico, nel monitoraggio periodico sul perseguimento degli obiettivi assegnati nel piano delle performance e al nucleo di valutazione per la valutazione della performance e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione. Le motivazioni del presente obiettivo sono da individuare al di là dell'adempimento alla normativa e al Regolamento provinciale dei controlli interni come azione tesa a migliorare la qualità degli atti amministrativi e costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa

<p>3 Il Personale e l'organizzazione del lavoro: risorsa e valore dell'Amministrazione</p> <p>Gli obiettivi possono essere raggiunti se la macchina amministrativa dell'ente si dota di personale e processi adeguati alle funzioni e agli obiettivi che intende perseguire.</p> <p>Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale. Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riordino sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento.</p> <p>L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata. Dopo anni di riduzione della dotazione organica il 2021 ha finalmente registrato un primo incremento di figure professionali a tempo indeterminato. Occorre proseguire in detta direzione con le procedure di reclutamento di nuove unità, sempre entro i limiti consentiti, per rendere la tecnostuttura maggiormente corrispondente alle necessità dell'ente, così come programmate nel piano del fabbisogno.</p> <p>Occorre sviluppare rinnovate competenze attraverso un costante aggiornamento sulle numerose innovazioni e modifiche apportate dalla normativa vigente. La finalità è quella di attuare un miglioramento continuo della qualità e professionalità del servizio offerto agli utenti interni ed esterni a garanzia di efficienza, efficacia e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La formazione del personale, quale leva strategica per l'innovazione organizzativa, è volta a realizzare una amministrazione con capacità gestionale in grado di migliorare qualitativamente i servizi pubblici.</p> <p>A causa dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile. Con l'emergenza sanitaria, infatti, l'amministrazione con deliberazione di Giunta n. 18 del 13 marzo 2020, è stata costretta a disciplinare il lavoro agile emergenziale come modalità ordinaria</p>	<p>Programma 01.10: Risorse Umane;</p>	<p>(Trattamento Giuridico) A.Bellu sino al 30.04.2022 - S.Soggia (Interim) - S.Soggia (Trattamento Economico)</p>	<p>Obiettivo 01.10.01: Risorse Umane;</p>	<p>Il particolare contesto istituzionale e finanziario, determinano il permanere delle incertezze, in materia di risorse umane, che hanno condizionato nel recente passato la Programmazione dell'Amministrazione.</p> <p>Occorre proseguire con la previsione di interventi e di investimenti per la valorizzazione delle professionalità presenti, misure volte ad incentivare fungibilità e flessibilità nelle prestazioni richieste, impegno individuale, spirito di collaborazione e senso di responsabilità. Deve essere assicurato l'aggiornamento professionale degli operatori, nonché garantire misure che consentano, su base premiale, di orientare i dipendenti al miglioramento della performance, mediante gli strumenti previsti nei contratti, comprese le progressioni economiche di carriera, utilizzando a tal fine le risorse già disponibili, senza ulteriori costi per la collettività. È necessario, contestualmente, proseguire nel percorso, finalizzato anch'esso alla ottimizzazione delle performance, avviato con riferimento alla razionalizzazione delle risorse, il cui utilizzo deve essere teso a garantire la massima compatibilità tra le competenze e prestazioni richieste e la professionalità posseduta. L'azione dell'Amministrazione è inoltre orientata a favorire il senso di appartenenza dei dipendenti, mettendo in atto tutte le condizioni atte a rinsaldare il rapporto di fiducia, anche attraverso la ricerca della massima convergenza possibile con le istanze avanzate dalle relative rappresentanze sindacali. Si innesta in questo contesto, l'obiettivo di favorire l'effettiva integrazione del personale, tenendo conto dell'unificazione di due realtà molto differenti, quali la Provincia di Sassari e la ex Provincia di Olbia Tempio. In questa direzione, deve essere perseguita l'omogeneizzazione delle procedure, attraverso un'intensa attività di informazione e comunicazione ai diversi settori dell'Ente, con riferimento ai diversi istituti utilizzati dal personale. Gli obiettivi indicati, sono mirati a garantire l'interesse della collettività, favorendo, attraverso l'ottimizzazione delle performance individuali e collettive, il miglioramento nell'erogazione dei servizi resi.</p> <p>A seguito della sottoscrizione del CCNL Comparto Funzioni Locali relativo al personale non appartenente all'Area della Dirigenza, avvenuta tra le Parti negoziali in data 21 maggio 2018, occorre dare avvio ad una stagione contrattuale di revisione della disciplina del personale degli Enti Locali. Con l'applicazione del nuovo CCNL 21.05.2018 occorre definire il nuovo contratto decentrato integrativo del personale non appartenente all'area separata della dirigenza negli ambiti previsti dalla normativa nonché ridefinire la costituzione delle relative risorse decentrate e la complessiva disciplina del salario accessorio del personale dipendente anche al fine di renderlo coerente con le esigenze organizzative dei servizi dell'Ente.</p>
---	--	---	---	---

<p>di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa. È attualmente in corso di avanzata definizione il nuovo regolamento per lo svolgimento del lavoro agile e del lavoro da remoto idoneo ad accompagnare l'Ente sia nella ancora persistente stagione emergenziale, sia nella transizione verso una riconquistata e più efficiente normalità.</p>	<p>Programma 01.10: Risorse Umane;</p>	<p>A. Bellu (Trattamento Giuridico)</p> <p>S. Soggia (Trattamento Economico)</p>	<p>Obiettivo 01.10.02: Procedure per assunzione nuovo personale;</p>	<p>Con il presente obiettivo si intende recuperare operatività dell'ente procedendo, stante le gravi carenze di personale tecnico ed amministrativo, dando attuazione all'indirizzo contenuto nel Piano del Fabbisogno 2022/2024, anche attraverso l'esperimento delle procedura di mobilità volontaria ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per l'assunzione di nuovo personale.</p>
	<p>Programma 01.10: Risorse Umane;</p>	<p>V.Loddoni (area N.Ovest)</p> <p>G.Sanna (Z.Omogenea Olbia/Tempio)</p>	<p>Obiettivo 01.10.03: Servizi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;</p>	<p>Occorre provvedere a garantire la continuità degli adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro e delle le funzioni di Datore di Lavoro (Decreto A.S. n. 52 8 agosto 2019), così come individuate dall'art. 2 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n° 81/2008 e ss.mm.ii. e di tutte le attività ed i compiti ad essa conseguenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori dell'Amministrazione Provinciale.</p>
<p>4. Digitalizzazione e Dematerializzazione:</p> <p>L'adeguamento e l'efficientamento dei servizi, dovrà essere garantito attraverso il potenziamento dell'innovazione tecnologica e di processo dell'Ente, la sburocratizzazione, omogeneizzazione e velocizzazione delle procedure amministrative nonché dalla semplificazione degli atti di gestione. Bisogna procedere nella razionalizzazione della spesa pubblica mediante risparmi sulle spese di funzionamento e attraverso la standardizzazione ed omogeneizzazione dei processi oltre a soluzioni e al miglioramento organizzativo nella gestione delle risorse umane.</p> <p>In questo contesto, la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la cooperazione applicativa fra amministrazioni, l'interscambio dati sono fra le linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) che di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). Rappresentano inoltre gli strumenti fondamentali per garantire ai cittadini la reale ed effettiva trasparenza della pubblica amministrazione.</p> <p>Con la pubblicazione in Gazzetta ufficiale della legge di conversione (Legge n. 120/2020), diviene operativo l'insieme di norme che ha il fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con</p>	<p>Programma 01.08: Statistica e Servizi Informativi;</p>	<p>A. Zara</p>	<p>Obiettivo 01.08.01: Sistemi informatici;</p>	<p>Le norme recentemente adottate in tema di organizzazione degli enti locali confermano che l'ICT è una materia chiave nella sua trasversalità intorno alla quale ruotano le scelte organizzative di revisione degli apparati in chiave di economie di scala e razionalizzazione delle risorse.</p> <p>Il Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR) presenta una visione rinnovata sul significato di protezione dei dati personali considerando soprattutto "l'integrazione economica e sociale conseguente al funzionamento del mercato interno e dei flussi transfrontalieri di dati personali in tutta l'unione e tra attori pubblici e privati". Il Regolamento UE attribuisce maggiore autonomia ai Titolari del trattamento e allo stesso tempo maggior responsabilità nell'individuare le misure adeguate nella prospettiva di superare i formalismi di natura adempimentale e di cogliere le opportunità che il quadro normativo privacy offre. Con questa visione, in coerenza con il necessario rinnovamento del modello organizzativo privacy dell'ente, si intendono interpretare le politiche interne sulla protezione dei dati personali anche in relazione alla realizzazione di progetti o di iniziative che richiedono l'impiego di tecnologie digitali.</p> <p>In coerenza con le rinnovate esigenze dell'amministrazione e in conformità alle prescrizioni dell'Agenda Digitale, occorre continuare nella gestione dei sistemi informativi e degli apparati sia in termini di razionalizzazione delle risorse e che in termini di supporto ai processi di lavoro, anche alla luce della riorganizzazione dell'ente.</p>
	<p>Programma 01.08: Statistica e Servizi Informativi;</p>	<p>G. Sanna</p>	<p>Obiettivo 01.08.02: Ufficio statistica;</p>	<p>Il presente obiettivo si riferisce alle attività condotte dall'Ufficio Statistica, individuato con Deliberazione A.S. N. 69 del 16/12/2015, in qualità di responsabile della rilevazione per tutto l'ente (d.lgs.322/89) per il "Censimento degli archivi amministrativi delle Province e delle Città Metropolitane" inserito nel Programma Statistico Nazionale è inserita. Il progetto, realizzato tramite una collaborazione ISTAT-CUSPI in applicazione delle indicazioni strategiche contenute nella normativa europea e nazionale in materia di utilizzo di fonti</p>

<p>disabilità.</p> <p>Entro il 28 febbraio 2021, tutte le amministrazioni erano tenute ad avviare il passaggio dalle diverse modalità di autenticazione online al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID e alla Carta d'Identità Elettronica.</p>				<p>amministrative per lo sviluppo, la produzione e la diffusione di statistiche ufficiali, ha l'obiettivo principale di realizzare una base dati nazionale delle informazioni relative agli archivi amministrativi degli enti di area vasta, allo scopo di valutarne le potenzialità informative e l'utilizzabilità per finalità statistiche</p>
<p>Chiaro e puntuale è dunque il ruolo che l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi può e deve rivestire nel processo di innovazione della PA: non innovazione tecnologica fine a sé stessa, ma asservita al cambiamento profondo della Pubblica Amministrazione. La cultura organizzativa e le tecnologie digitali, rivestono in questo contesto un ruolo strategico nella gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.</p>	<p>Programma 01.08: Statistica e Servizi Informativi;</p>	<p>G. Sanna</p>	<p>Obiettivo 01.08.03: Supporto sistemi Tecnologici per la Zona Omogenea;</p>	<p>Occorre garantire il mantenimento in efficienza del sistema informativo della Zona Omogenea Olbia Tempio, assicurando l'allineamento ai sistemi della Provincia di Sassari, la funzionalità applicativa e l'assistenza agli utenti delle sedi di Olbia-Tempio nell'impiego delle applicazioni di gestione del protocollo, dei servizi finanziari ed elaborazione dati.</p>
<p>L'aspetto tecnologico e quello organizzativo - procedimentale si configurano come due facce di una stessa medaglia, o per meglio dire come due tasselli di un puzzle che devono combaciare e combinarsi tra loro in modo imprescindibile. Un'azione di innovazione tecnologica che non si accompagna ad un profondo ripensamento delle procedure e dello scambio di dati, informazioni e documenti in logica digitale rischia di creare ridondanze, sovrapposizioni, scarsa chiarezza sulla pratica operativa, in una parola inefficienza interna e, conseguentemente, scarsa efficacia verso l'esterno. Al tempo stesso l'azione di riorganizzazione e revisione dei procedimenti che non si avvale delle opportunità che le tecnologie possono offrire corre il rischio di apparire obsoleta e "lenta" rispetto ad un'utenza finale sempre più "on line", ma soprattutto di non cogliere la possibilità di creare una rete di pubbliche amministrazioni distribuite, interconnesse e perciò unitarie agli occhi del cittadino.</p> <p>Per affrontare la complessità, l'estensione e le criticità di tale situazione emergenziale, un contributo significativo, sotto il profilo organizzativo e gestionale, deve essere fornito proprio dai sistemi informatici, al fine di rafforzare, in questo periodo, anche i processi di Programmazione e di controllo necessari per poter fornire idonee risposte alle sfide dell'emergenza sanitaria.</p>	<p>Programma 01.08: Statistica e Servizi Informativi;</p>	<p>A. Zara</p>	<p>Obiettivo 01.08.04: Digitalizzazione e dei procedimenti;</p>	<p>Le norme recentemente adottate in tema di organizzazione degli enti locali confermano che l'ICT è una materia chiave nella sua trasversalità intorno alla quale ruotano le scelte organizzative di revisione degli apparati in chiave di economie di scala e razionalizzazione delle risorse. Occorre procedere alla costituzione dell'Ufficio per la Transizione Digitale per la Programmazione delle misure e degli interventi necessari per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Ente. La legge di conversione (L. 120/2020) del decreto semplificazione dispone che quella digitale diventi la modalità abituale di comunicare tra uffici pubblici e tra amministrazioni e cittadini.</p> <p>Anche nella modalità di lavoro l'Amministrazione sta attraversando una fase di cambiamento e riorganizzazione. Per rendere possibile il ricorso al lavoro agile a distanza (smart working), la Pubblica amministrazione è tenuta a dotarsi di beni, servizi e sistemi informatici idonei a consentire l'accesso da remoto ai propri dipendenti. Questo deve avvenire nel rispetto dello Statuto dei lavoratori e delle disposizioni in materia di sicurezza delle reti e dei dati.</p>

<p>5 Legalità diffusa e trasparenza</p> <p>Una strategia assolutamente doverosa, oltre che significativa dell'attenzione posta dall'Amministrazione alle tematiche legate alla legalità diffusa, è senz'altro quella collegata alla volontà di rendere tutta l'attività dell'Ente trasparente e attenta alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo o foriero di danno erariale. È intenzione dell'Amministrazione prestare sempre maggiore attenzione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza secondo le modalità indicate dall'ANAC, in ultimo con l'avviso di consultazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2021, di cui si terrà conto in particolare nella formazione del PTPC per il triennio 2022-2024.</p> <p>Tenuto conto delle criticità finanziarie e della situazione di stallo normativo occorre governare il costante processo di riassetto istituzionale, al fine di consentire il funzionamento dell'amministrazione provinciale e l'eventuale trasformazione in ente di area vasta.</p> <p>Occorre garantire la continuità dei servizi web e dell'ufficio relazioni per il pubblico con l'obiettivo di accrescere la percezione del ruolo e dell'identità della Provincia, di agevolare il rapporto e il contatto tra servizio pubblico e cittadini, nonché di favorire e semplificare la comunicazione interna.</p>	<p>Programma 01.01: Organi Istituzionali;</p>	<p>Segretario Generale</p> <p>A.Bellu sino al 30.04.2022</p> <p>-</p> <p>S.Soggia (Interim)</p>	<p>Obiettivo 01.01.03: Anticorruzione, trasparenza e relazioni con il cittadino;</p>	<p>Il presente obiettivo prevede lo svolgimento di tutte quelle attività necessarie a garantire la gestione delle attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 e loro ss.mm.ii. Ai sensi del citato D.Lgs n. 33/2013 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con i referenti di Settore, provvederà ad aggiornare gli adempimenti previsti in materia di trasparenza oltre a verificarne l'effettiva attuazione e programmare gli interventi di formazione specifica.</p> <p>Sarà curata l'attuazione del servizio di informazione ed orientamento ai cittadini nonché di assistenza agli utenti attraverso l'URP e la redazione e l'aggiornamento dei contenuti del sito internet e delle sezioni tematiche ad esso collegate.</p>
<p>6 Istruzione e servizi ausiliari per il diritto allo studio</p> <p>L'obiettivo indicato riguarda funzioni fondamentali indicate dalla Legge 56/2014.</p> <p>La Provincia deve provvedere al monitoraggio e all'aggiornamento del piano di dimensionamento ottimale della rete scolastica, mediante acquisizione ed elaborazione dei dati relativi agli allievi iscritti in tutte le scuole statali di ogni ordine e grado del territorio. Risulta, dunque, indispensabile mantenere efficiente un sistema di monitoraggio sull'utenza scolastica e formativa, delle sue caratteristiche e della sua ripartizione territoriale, al fine di provvedere annualmente al monitoraggio e all'aggiornamento del piano di dimensionamento ottimale della rete scolastica.</p>	<p>Programma 04.02: Altri ordini di istruzione non universitaria.</p>	<p>G. Milia (interim)</p> <p>G. Sanna</p>	<p>Obiettivo 04.02.03: Programmazione provinciale su dimensionamento della rete scolastica</p>	<p>La Provincia deve annualmente provvedere al monitoraggio e all'aggiornamento del piano di dimensionamento ottimale della rete scolastica, mediante acquisizione ed elaborazione dei dati relativi agli allievi iscritti in tutte le scuole statali di ogni ordine e grado del territorio. Risulta, dunque, indispensabile mantenere efficiente un sistema di monitoraggio sull'utenza scolastica e formativa, delle sue caratteristiche e della sua ripartizione territoriale, al fine di provvedere annualmente al monitoraggio e all'aggiornamento del piano di dimensionamento ottimale della rete scolastica. Nella nuova pianificazione si dovrà tener conto della prospettiva di un ulteriore intervento di riordino degli enti locali da parte del legislatore nazionale che può aprire scenari differenti e più ampi di riequilibrio territoriale dell'offerta formativa del II ciclo di istruzione, nonché della natura e delle competenze dell'amministrazione provinciale, tutta da verificare nei contenuti attuativi.</p>
<p>Ci si propone, in via prioritaria, di realizzare l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche disponibili, necessarie per il funzionamento dei servizi di trasporto e assistenza specialistica per gli studenti disabili degli istituti superiori della Provincia di</p>	<p>Programma 04.06: Servizi ausiliari all'istruzione.</p>	<p>G. Milia (interim)</p> <p>G. Sanna</p>	<p>Obiettivo 04.06.01: Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio</p>	<p>I tagli alle entrate correnti sia di provenienza statale che regionale hanno inciso negli anni scorsi e andranno ad incidere sulle azioni di sostegno al diritto allo studio. Questa</p>

<p>Sassari nonché consentire la continuità dei servizi convittuali negli istituti superiori del nostro territorio.</p> <p>Per quanto riguarda i servizi di assistenza e trasporto agli studenti diversamente abili, questa Amministrazione ha significato in varie occasioni, sia a livello politico che amministrativo l'insufficienza del finanziamento regionale relativo ai servizi in oggetto e restano immutate, ad oggi, le condizioni che hanno reso difficile una programmazione regolare degli stessi.</p> <p>Nei limiti delle funzioni regionali delegate e delle risorse finanziarie disponibili, l'Amministrazione intende garantire le azioni necessarie ad assicurare l'erogazione dei servizi e l'esercizio delle funzioni sin qui garantite in materia di diritto allo studio con particolare riguardo al servizio di assistenza educativa, trasporto e accompagnamento al trasporto a favore degli alunni diversamente abili degli Istituti di Istruzione Superiore della Provincia.</p>				<p>Amministrazione ha significato in varie occasioni, sia a livello politico che amministrativo l'insufficienza del finanziamento regionale relativo ai servizi in oggetto e restano immutate, ad oggi, le condizioni che hanno reso difficile una programmazione regolare degli stessi. Nei limiti delle funzioni regionali delegate e delle risorse finanziarie disponibili, l'Amministrazione intende garantire le azioni necessarie ad assicurare l'erogazione dei servizi e l'esercizio delle funzioni sin qui garantite in materia di diritto allo studio con particolare riguardo al servizio di assistenza educativa, trasporto e accompagnamento al trasporto a favore degli alunni diversamente abili degli Istituti di Istruzione Superiore della provincia</p>
<p>7 Edilizia scolastica e gestione del patrimonio scolastico</p> <p>Nonostante le difficoltà finanziarie, il miglioramento delle condizioni di efficienza e di sicurezza del patrimonio edilizio provinciale si pone, comunque, tra i principali obiettivi dell'attività dell'Amministrazione.</p> <p>Nel campo dell'edilizia scolastica (istituti secondari superiori) l'attività dell'amministrazione ha la finalità di garantire la conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà o in gestione.</p> <p>Si intende garantire con l'impiego della partecipata Multiss, la gestione del patrimonio scolastico, attraverso interventi di manutenzione ordinaria, programmata e su richiesta ed è rivolta al mantenere la funzionalità e le condizioni di sicurezza delle strutture, degli impianti elevatori, di allarme, di sicurezza e antincendio installati. L'attività è volta inoltre ad assicurare la regolare conduzione, manutenzione ordinaria e straordinaria delle centrali termiche degli stabili, al fine di garantire condizioni ottimali per l'utenza che usufruisce degli immobili, perseguendo, nel contempo, un'efficiente politica di risparmio energetico.</p> <p>Gli interventi sull'edilizia scolastica rivestono notevole importanza. Le scelte infrastrutturali devono essere sempre improntate alla consapevolezza che una buona architettura scolastica svolge anche funzione educativa e formativa. Per quanto attiene il patrimonio e l'edilizia si intende dare esecuzione al Piano</p>	<p>Programma 04.02: Altri ordini di istruzione non universitaria.</p>	<p>V.Loddoni (area N.Ovest)</p> <p>P.Russo (Z.Omogenea Olbia/Tempio)</p>	<p>Obiettivo 04.02.01: Gestione e Valorizzazione del patrimonio scolastico</p>	<p>Nel campo dell'edilizia scolastica (istituti secondari superiori) l'attività dell'amministrazione ha la finalità di garantire la conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà o in gestione (a seguito di quanto previsto dalla Legge 23/1996). Tale attività viene svolta attraverso interventi di manutenzione ordinaria, programmata e su richiesta ed è rivolta al mantenere la funzionalità e le condizioni di sicurezza delle strutture, degli impianti elevatori, di allarme, di sicurezza e antincendio installati. L'attività è volta inoltre ad assicurare la regolare conduzione, manutenzione ordinaria e straordinaria delle centrali termiche degli stabili, al fine di garantire condizioni ottimali per l'utenza che usufruisce degli immobili, perseguendo, nel contempo, un'efficiente politica di risparmio energetico.</p>
	<p>Programma 04.02: Altri ordini di istruzione non universitaria.</p>	<p>V.Loddoni (area N.Ovest)</p> <p>P.Russo (Z.Omogenea Olbia/Tempio)</p>	<p>Obiettivo 04.02.02: Piano straordinario di interventi progetto denominato "Iscol@"</p>	<p>Per quanto attiene il patrimonio e l'edilizia si intende proseguire nell'esecuzione del piano straordinario di interventi di edilizia scolastica finanziati a valere sul Piano straordinario di edilizia scolastica Già iscol@ della Regione Sardegna.</p>
	<p>Programma 01.03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p>	<p>G. Sanna</p>	<p>Obiettivo 01.03.02: Gestione Provveditorato.</p>	<p>Al Servizio Provveditorato è affidata la politica degli acquisti e della gestione dei beni al fine di garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi provinciali. Il presente obiettivo prevede l'esecuzione di quelle attività indispensabili per garantire l'approvvigionamento di beni e servizi di natura generale e servizi necessari all'esercizio delle attività istituzionali e alla conduzione delle strutture provinciali attraverso procedure per acquisti, gestione patrimoniale per locazioni passive e pagamenti di imposte e tasse, tenuta dell'inventario dei beni mobili, gestione utenze e liquidazione consumi, provveditorato scolastico.</p>

<p>straordinario di interventi di edilizia scolastica finanziati a valere sul progetto della Regione Sardegna denominato "Iscol@".</p> <p>Grande rilevanza assumono anche le politiche di integrazione, sostegno, aiuto e sviluppo delle attività formative e didattiche rivolte a tutti gli istituti scolastici anche tramite il controllo continuo e l'eventuale rinnovo, ove necessario, della dotazione strumentale e tecnologica degli istituti ed adeguamento agli standard qualitativi previsti dalla normativa vigente.</p>				
<p>8 Sviluppo e manutenzione del patrimonio edilizio</p> <p>Garantire la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo del patrimonio edilizio provinciale, da realizzarsi attraverso il finanziamento di interventi volti alla riqualificazione del patrimonio esistente - come previsto dalla vigente normativa in materia di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare – nonché provvedere all'adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene ed eliminazione delle barriere architettoniche ed al soddisfacimento delle esigenze determinate dalle innovazioni normative in materia.</p> <p>Si intende garantire, anche attraverso la gestione del contratto di Global Service per la manutenzione degli edifici di proprietà e/o in disponibilità dell'Amministrazione Provinciale di Sassari, affidato alla società partecipata Multiss, l'erogazione dei servizi relativi la manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare, oltre al servizio di pulizia interna ed esterna e alla gestione, conduzione e manutenzione degli impianti termici (climatizzazione ambientale).</p>	<p>Programma 01.05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;</p>	<p>V.Loddoni (area N.Ovest)</p> <p>P.Russo (Z.Omogenea Olbia/Tempio)</p>	<p>Obiettivo 01.05.01: Gestione del Patrimonio immobiliare;</p>	<p>Per quanto riguarda le politiche relative al patrimonio immobiliare, diverso dalle scuole, le azioni dovranno essere indirizzate a garantire la vivibilità e la sicurezza degli spazi dedicati alle funzioni istituzionali, assicurando spazi funzionalmente e qualitativamente idonei ed attrezzati per rispondere ai distinti fabbisogni. In funzione della specifica destinazione d'uso dell'immobile l'attività, all'interno dei singoli progetti, potrà rivolgere maggiore attenzione alla tempestività degli interventi, alla Programmazione degli stessi, alla qualità estetica, alla durabilità e resistenza meccanica dei componenti.</p> <p>E' indispensabile rafforzare le attività di indagine sullo stato di consistenza del patrimonio attraverso una costante attività di ricognizione tesa anche a evidenziare lo stato delle scritture inventariali, la consistenza e la redditività del patrimonio immobiliare, con particolare attenzione alle esigenze di trasparenza e regolarità giuridiche delle relative forme di utilizzo</p> <p>Sulla base delle scelte strategiche dell'Amministrazione che trovano riferimento nel piano annuale delle opere pubbliche, verranno definiti gli interventi prioritari da eseguire. Tutte le attività realizzate, inoltre, dovranno essere uniformate ai principi generali di trasparenza nelle procedure amministrative, relative all'assegnazione dei lavori o all'acquisto delle forniture; di correttezza e celerità nella contabilizzazione dei lavori, oltre alla regolare applicazione delle norme tecnico-amministrative preliminari ad ogni attività di tipo edilizio</p>
	<p>Programma 01.06: Ufficio Tecnico;</p>	<p>V.Loddoni (area N.Ovest)</p> <p>P.Russo (Z.Omogenea Olbia/Tempio)</p>	<p>Obiettivo 01.06.01: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia;</p>	<p>L'adeguamento alle normative di sicurezza ed interventi primari strutturali sugli edifici di proprietà provinciale è un fondamentale obiettivo istituzionale strategico dell'Ente.</p> <p>Compatibilmente con le risorse a disposizione si intende proseguire nella valorizzazione e sviluppo del patrimonio edilizio provinciale, da realizzarsi attraverso il finanziamento di interventi volti alla riqualificazione del patrimonio esistente - come previsto dalla vigente normativa in materia di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare – nonché provvedere all'adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene ed eliminazione delle barriere architettoniche ed al soddisfacimento delle esigenze che si vengono a creare a seguito delle innovazioni normative in materia.</p>

	Programma 01.06: Ufficio Tecnico;	V.Loddoni (area N.Ovest) P.Russo (Z.Omogenea Olbia/Tempio)	Obiettivo 01.06.02: Gestione del contratto di Global Service;	Per quanto riguarda le politiche relative al patrimonio immobiliare, diverso dalle scuole, le azioni dovranno essere indirizzate a garantire la vivibilità e la sicurezza degli spazi dedicati alle funzioni istituzionali, assicurando spazi funzionalmente e qualitativamente idonei ed attrezzati per rispondere ai distinti fabbisogni. In funzione della specifica destinazione d'uso dell'immobile l'attività, all'interno dei singoli progetti, potrà rivolgere maggiore attenzione alla tempestività degli interventi, alla Programmazione degli stessi, alla qualità estetica, alla durabilità e resistenza meccanica dei componenti.
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio Occorre realizzare le azioni di programmazione, pianificazione, autorizzazione e promozione volte alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente, delle risorse naturali, della salute pubblica e inoltre incentrate alla ricerca di forme di sviluppo socioeconomico sostenibile. L'amministrazione dovrà garantire l'imprescindibile funzione di vigilanza e controllo sulla qualità ambientale nelle sue matrici aria, acqua e suolo. Si dovrà assicurare l'attività autorizzatoria e concessoria prevista dalle normativa vigente e garantire l'efficacia della pianificazione dei controlli sia di tipo istruttorio che di tipo repressivo. Pur in presenza di risorse finanziarie scarse, al fine di sostenere ogni misura finalizzate a garantire la conservazione dell'ambiente e consentire la fruizione sostenibile del territorio verranno promosse idonee iniziative per il coinvolgimento della Regione per la ricerca di possibili, ulteriori finanziamenti. Occorre sviluppare sistemi di semplificazione delle procedure per l'utenza e promuovere iniziative di supporto ed aggiornamento destinate al personale e finalizzate a un progressivo ulteriore miglioramento qualitativo dei servizi resi.	Progr. 9.01 Difesa del suolo	Canu Carla Argia Zara Antonio		Nell'esercizio delle funzioni assegnate alla Provincia, l'Amministrazione intende perseguire è quello di confermare il ruolo di coordinamento nei confronti sia degli enti pubblici territoriali che dei soggetti privati, con riferimento alle attività di progettualità e di educazione ambientale, e a quelle di controllo e sanzione. L'amministrazione intende confermare la propria azione nelle materie di competenza diretta o delegate dalla Regione, al fine di garantire la qualità ambientale nelle sue matrici aria, acqua, suolo con l'attività autorizzatoria e concessoria prevista dalle normativa vigente, accompagnando la propria azione con l'efficacia della pianificazione dei controlli sia di tipo istruttorio che di tipo repressivo. Verranno garantite le funzioni conferite alla Provincia in materia di valutazione ambientale preliminare di progetti di opere ed attività, attraverso procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) e verifiche di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale relative alle tipologie progettuali di competenza, nonché attraverso l'espressione di pareri nell'ambito di procedimenti di VIA di competenza regionale o statale. Viene altresì confermato l'impegno dell'amministrazione nelle attività per il controllo e lotta contro gli insetti nocivi ed i parassiti dell'uomo, degli animali e delle piante e per la lotta ai roditori previsti dalla legge regionale sarda n. 21/1999
	Progr. 9.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Canu Carla Argia Zara Antonio	Obiettivo 09.02.01 Funzioni di tutela e recupero ambientale	
	Progr. 9.03 Rifiuti	Canu Carla Argia Zara Antonio	Obiettivo 09.03.01 Gestione dei Rifiuti	

				realizzazione degli stessi.
	Progr. 9.04 Servizio idrico integrato	Canu Carla Argia Zara Antonio	Obiettivo 09.04.01 Tutela delle acque	Ai fini della tutela della qualità delle acque si deve proseguire nelle attività di monitoraggio per le valutazioni qualitative e quantitative dei corpi idrici ricettori di scarichi di acque reflue, anche nell'ottica di incrementare l'efficacia delle autorizzazioni e supportare eventuali iniziative per la tutela e il risanamento dell'ambiente. Occorre garantire l'attività di controllo degli scarichi, per quanto di competenza e adottando sostenendo misure di prevenzione ed adottando i provvedimenti conseguenti all'eventuale accertamento di illeciti (contestazioni, diffide, sospensioni, ecc.) L'attività di assenso agli scarichi idrici proseguirà ottimizzando le procedure per il rilascio delle autorizzazioni ambientali e saranno altresì istruiti i nullaosta agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di depurazione.
	Progr. 9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Canu Carla Argia Zara Antonio	Obiettivo 09.05.01 Pianificazione e gestione faunistico venatoria	Nelle more del completamento del disegno di riforma degli enti locali, l'amministrazione intende proseguire nei compiti affidati dalla regione in materia di Pianificazione, Tutela dell'ambiente, della fauna e in materia di caccia. In particolare, si intende dare continuità alle attività di Pianificazione faunistico - venatoria, al rilascio delle abilitazioni all'esercizio venatorio, nella gestione degli gli indennizzi per i danni causati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole e alla gestione degli istituti faunistici nel territorio provinciale, contemperando le esigenze di tutela e valorizzazione sia per la fauna che per gli habitat. Il servizio procederà all'espletamento di tutti i procedimenti con l'obiettivo di ridurre i tempi massimi previsti dalla normativa. Va messo in evidenza che la gestione delle deleghe regionali sarà effettuata tenuto conto delle ridotte disponibilità di risorse finanziarie.
	Progr. 9.06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Canu Carla Argia Zara Antonio	Obiettivo 09.06.01 Manutenzione ordinaria degli alvei fluviali della provincia	Il presente obiettivo si riferisce alle attività di competenza dell'amministrazione, in ordine alla realizzazione di opere idrauliche e di pulizia e manutenzione dei corsi d'acqua naturali o artificiali (inalveati) ricadenti sul territorio provinciale. Nelle more del trasferimento della competenza, alle unioni dei comuni, sono stati individuati gli interventi di manutenzione ordinaria degli alvei fluviali della Provincia di Sassari che dovranno trovare concreta attuazione nei prossimi anni. A tal fine, tra l'altro, dovrà essere assicurata la rimozione e l'allontanamento dei rifiuti solidi e speciali presenti negli alvei; la rimozione ed allontanamento dei materiali litoidi e di sedime alluvionale nelle sezioni critiche degli alvei; il disboscamento e decespugliamento (taglio di arbusti, canne, ramaglie); lo sfalcio dei materiali erbose infestanti, oltre all'abbattimento di alberi di medio e alto fusto. La Provincia di Sassari per la realizzazione del presente obiettivo potrà affidare le attività di manutenzione ordinaria degli alvei fluviali alla partecipata Multiss S.p.A, nell'ambito delle attività strumentali.

	<p>Progr. 9.08 Qualità dell'aria e riduzione inquinamento</p>	<p>Canu Carla Argia Zara Antonio</p>	<p>Obiettivo 09.08.01 Competenza in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria</p>	<p>Le funzioni amministrative in materia di controllo delle emissioni costituiscono attività attribuite alla competenza provinciale dalle rispettive normative ed hanno una funzione preventiva nei confronti dell'inquinamento atmosferico. L'amministrazione intende confermare la propria azione nelle materie di competenza, dirette o delegate, e pertanto, gli Uffici garantiranno la gestione delle procedure amministrative in ordine al funzionamento dei progetti tutela della qualità dell'aria, all'esercizio dell'attività finalizzata al controllo delle emissioni, in collaborazione con l'ARPAS e con altre Autorità competenti.</p>
	<p>Progr. 11.01 Sistema di protezione Civile</p>	<p>Canu Carla Argia Zara Antonio Milia Gianni Russo Pasquale</p>	<p>Obiettivo 11.01.01 Collaborazioni e negli interventi di protezione civile</p>	<p>L'obiettivo individuato tiene conto del mutato contesto normativo e operativo, ed è legato alle risorse umane ed economiche disponibili. L'obiettivo si attua in occasione di emergenze ed incidenti rilevanti, garantendo il sostegno, nei limiti delle ridotte disponibilità di risorse, ai soggetti preposti al soccorso alla popolazione e all'espletamento delle attività di prevenzione e di contenimento dei danni o dei pericoli sempre nell'ambito del Sistema di coordinamento Regionale della Protezione Civile.</p>
<p>10 Sviluppo strategico e nuova programmazione a sostegno dei territori</p> <p>La Provincia deve affermarsi come ente di snodo fra politiche statali e regionali di sviluppo (di attualità le misure previste dal PNRR) e la progettazione, l'erogazione e la gestione di servizi più vicini ai cittadini e alle realtà locali. Occorre che la Provincia come ente di area vasta rilanci la sua funzione di soggetto aggregatore e propulsore nel territorio. Questo è tanto più vero se si considera la dimensione media degli Enti del nostro territorio, specialmente i Comuni di piccola dimensione.</p> <p>La Provincia deve sostenere e coinvolgere il mondo degli Enti locali in uno sforzo e in un bisogno ad oggi quanto mai urgenti: fare rete, fare massa critica e mettere a fattore comune competenze, conoscenze e bisogni. Costruire così un Sistema Provinciale capace di interpretare e attuare i bisogni di tutto il territorio.</p> <p>In questa fase, occorre sopperire alla mancanza di strutture istituzionali ed amministrative "intermedie", sostenendo i comuni con attività di accompagnamento, animazione e supporto alla candidatura e gestione dei progetti europei per favorire lo sviluppo strategico del territorio. È necessario avviare una nuova progettualità e programmazione a favore dei comuni, dei territori e dei cittadini, prevedendo, assicurando, la collaborazione della Provincia agli Enti del territorio sui temi e sulle possibili candidature che si potranno</p>	<p>Programma 01.09: Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;</p>	<p>A. Zara</p>	<p>Obiettivo 01.09.01: Servizio associato delle Politiche Europee della Provincia;</p>	<p>Occorre dare formalmente avvio al Progetto SAPESS attraverso cui far collaborare la Provincia e i Comuni in modo strategico per strutturare congiuntamente un Servizio associato per le Politiche europee, partecipando in partenariato alle varie opportunità di finanziamento che scaturiscono dai bandi comunitari, determinando maggiori opportunità per i singoli territori e una maggiore capacità di fare sistema, perseguendo obiettivi di area vasta tramite il coordinamento istituzionale territoriale, promuovendo tramite la gestione unitaria dei fondi pubblici e delle risorse umane e strumentali il raggiungimento di economie di scala e una razionalizzazione della spesa a livello locale, condividendo risorse umane e strumentali per l'avvio di un percorso strategico di crescita del territorio.</p>
	<p>Programma 01.01 : Organi Istituzionali;</p>	<p>A. Zara</p>	<p>Obiettivo 01.01.04: Area di Crisi Complessa - Assistenza Rappresentante e Provincia;</p>	<p>Il MISE, con decreto del 07.10.2016 ha riconosciuto l'area di crisi industriale complessa di Porto Torres, comprendente i Comuni di Porto Torres e Sassari. Con decreto del 08.02.2017 ha costituito il Gruppo di coordinamento e controllo. Il gruppo di coordinamento ha il compito di coadiuvare nella definizione e realizzazione del PRRI, autorizzando Invitalia ad avviare la seconda fase di definizione del progetto una volta richieste eventuali integrazioni o modifiche, esprimendo il proprio parere sul PRRI e collaborando all'individuazione, prevedendone la priorità di accesso, degli strumenti agevolativi idonei all'attuazione degli interventi contenuti nel Progetto di riconversione riqualificazione per le aree di crisi industriale complessa. Occorre affiancare, attraverso il supporto organizzativo ed amministrativo, l'attività del rappresentante della Provincia di Sassari, nominato con Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 42 del 06.08.2020 nel Gruppo di coordinamento e controllo.</p>

<p>presentare con la nuova programmazione europea.</p> <p>Si deve procedere a dare operatività al Progetto SAPESS finalizzato alla realizzazione di un coordinamento intercomunale sulle politiche europee.</p>	<p>Programma 14.01: Industria PMI e Artigianato</p>	<p>A. Zara</p>	<p>Obiettivo 14.01.02: Contatto d'Area;</p>	<p>In data 15 dicembre 2015 è stato sottoscritto dall'Amministratore Straordinario della Provincia di Sassari, dal Consorzio Industriale Provinciale di Sassari e dai sindaci del comune di Sassari, Porto Torres e Alghero, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri il III Protocollo Aggiuntivo per il finanziamento degli interventi infrastrutturali, approvati in data 27 ottobre 2015, a seguito di formale convocazione di apposita riunione da parte dell'Amministratore Straordinario, dagli amministratori degli stessi Enti. Occorre garantire il supporto al Responsabile Unico del Contratto d'Area, individuato nell'Amministratore Straordinario, nelle attività di verifica del rispetto, da parte del soggetto attuatore delle iniziative infrastrutturali, dell'articolazione degli importi di progetto in base alla normativa applicabile; intrattenimento con il soggetto attuatore di tutti i rapporti di ordine attuativo, amministrativo e contabile; verifica e attestazione della regolarità e completezza della documentazione prevista dalle norme di riferimento e l'effettiva realizzazione della parte di investimenti corrispondente alla quota di agevolazione di cui si richiede l'erogazione; monitoraggio continuo dello stato di avanzamento delle iniziative e della conformità al progetto esecutivo approvato; proposta al Ministero competente della revoca delle agevolazioni qualora se ne ravvisi la necessità; accertare, a conclusione degli interventi infrastrutturali, la conformità delle opere realizzate al progetto approvato; emissione decreti di concessione definitiva.</p>
	<p>Programma 14.01: Industria PMI e Artigianato</p>	<p>A. Zara</p>	<p>Obiettivo 14.01.03: Sviluppo strategico e nuova Programmazio ne sui territori;</p>	<p>La Provincia deve affermarsi come ente di snodo fra le politiche statali e regionali di sviluppo e la pianificazione, l'erogazione e la gestione di servizi più vicini ai cittadini e alle realtà locali. Occorre che la Provincia come ente di area vasta rilanci la sua funzione di soggetto aggregatore e propulsore nel territorio. In questa fase, occorre sopperire alla mancanza di strutture istituzionali ed amministrative "intermedie", sostenendo i comuni con attività di accompagnamento, animazione e supporto per la candidatura a progetti europei al fine di accedere quelle ulteriori risorse finanziarie necessarie per lo sviluppo dei territori.</p>
<p>11 Continuità di funzioni e sostegno al sistema dei Trasporti</p> <p>L'attività è finalizzata ad assicurare continuità ai servizi, in collaborazione con gli altri Enti ed Istituzioni del territorio, nei confronti delle imprese di trasporto per le competenze residue, delle funzioni relative all'Albo autotrasportatori agli uffici periferici della Motorizzazione Civile, dei centri di revisione automezzi, degli studi di consulenza automobilistica e delle autoscuole.</p> <p>Appare ineludibile anche sostenere il trasporto pubblico locale extraurbano e la sicurezza del sistema dei trasporti, in sinergia con i comuni del territorio anche attraverso la realizzazione di</p>	<p>10.02: Trasporto pubblico locale</p>	<p>G. Milia P. Russo</p>	<p>Obiettivo 10.02.01: Funzioni autotrasporto</p>	<p>Il processo di riorganizzazione delle province ha interessato anche competenze e funzioni relative alla disciplina dell'autotrasporto. Primo concreto effetto di questo processo si è avuto con il trasferimento della gestione dell'Albo dell'autotrasporto conto terzi, agli uffici periferici della Motorizzazione civile. In attesa che si completi il riordino degli enti locali, è intendimento dell'Amministrazione Provinciale proseguire nella gestione delle competenze rimanenti, con particolare riferimento, tra l'altro, ai procedimenti relativi all'autorizzazione e vigilanza sull'attività svolta dalle autoscuole, agenzie pratiche auto, scuole nautiche e officine autorizzate alla revisione dei veicoli, al rilascio di licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio e alla gestione degli esami per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola e degli esami</p>

<p>progetti cooperazione comunitaria e programmazione.</p>	<p>10.02: Trasporto pubblico locale</p>	<p>G. Milia P. Russo</p>	<p>Obiettivo 10.02.02: Attività collegata ai Progetti di cooperazione in materia di trasporti</p>	<p>per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore. Il servizio procederà all'espletamento di tutti i procedimenti con l'obiettivo di ridurre i tempi massimi previsti dalla normativa. Va messo in evidenza che la gestione delle deleghe regionali sarà effettuata tenuto conto delle ridotte disponibilità di risorse finanziarie.</p> <p>Conclusione dei progetti avviati con il Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia Francia Marittimo 2014 – 2020 che la Provincia di Sassari – in qualità di subpartner di Regione Sardegna - porta avanti con l'assistenza tecnica e professionale della società partecipata Multiss Spa.</p> <p>- MOBIMART PLUS teso a sperimentare un servizio di bigliettazione integrata intermodale transfrontaliera a sostegno del trasporto multimodale tra le regioni e con le isole per migliorare la connettività dei nodi secondari e terziari alle reti TEN-T.</p> <p>- Prevenire e gestire gli incidenti nel trasporto di merci pericolose, mitigandone gli effetti sull'ambiente e sulla salute dei cittadini, con l'utilizzo di sistemi tecnologici innovativi è invece l'obiettivo di "Lose+", acronimo di "Logistica e sicurezza del trasporto merci", progetto cofinanziato dal Programma di Cooperazione "Interreg Italia Francia Marittimo 2014-2020" in cui la Provincia di Sassari è concentrata nel monitoraggio delle merci pericolose nei territori portuali – da Porto Torres a Olbia e Golfo Aranci – definendo i flussi di merci pericolose e trasferendo ai partner transfrontalieri le esigenze espresse dal territorio.</p>
<p>12 Miglioramento e messa in sicurezza della viabilità provinciale È indubbio il valore delle infrastrutture nel processo di sviluppo socio-economico del territorio, misurato in termini di reddito, di produttività ed occupazione. Una rete viaria adeguata, risulta fondamentale per sostenere il mondo produttivo e lo sviluppo sociale ed economico del territorio. Da ciò consegue che la produttività, i redditi e l'occupazione provinciale sono funzione crescente della dotazione infrastrutturale. Nonostante la ristrettezza delle risorse finanziarie si intende assicurare la gestione e la manutenzione delle strade provinciali al fine di garantire la funzionalità del sistema dei trasporti e prevenire eventuali situazioni di rischio dovute al degrado dei piani viari. Prioritariamente si provvederà al completamento degli interventi avviati attraverso l'acquisizione dei finanziamenti necessari e l'eventuale rimodulazione di quelli già esistenti. Contestualmente verranno promosse idonee iniziative per il coinvolgimento della Regione e degli Enti competenti in materia di viabilità per la ricerca di</p>	<p>10.02: Trasporto pubblico locale</p>	<p>G. Milia P. Russo</p>	<p>10.05.01: Attività generale di manutenzione viabilità provinciale</p>	<p>Si prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stradali di competenza provinciale, nonché la realizzazione e il completamento delle infrastrutture, nei limiti imposti dal bilancio, programmate negli anni precedenti e repute indispensabili. Occorre garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stradali esistenti. Nonostante i limiti imposti dal bilancio, si ritiene essenziale provvedere alla manutenzione delle infrastrutture stradali esistenti, in modo da poter garantire la loro funzionalità e soprattutto la loro sicurezza. L'attività, programmata e intrapresa negli anni precedenti, dovrà necessariamente proseguire, compatibilmente con le limitate risorse finanziarie disponibili, effettuando interventi di manutenzione straordinaria finalizzata prevalentemente alla sicurezza della circolazione e alla conservazione del patrimonio stradale.</p>

<p>possibili, ulteriori finanziamenti.</p> <p>Il miglioramento e la messa in sicurezza della viabilità passano per il coordinamento e la progettazione di infrastrutture di carattere territoriale, inquadrato in un'ottica di area vasta.</p> <p>Nel campo delle opere pubbliche di interesse generale, la Provincia intende acquisire un ruolo significativo, in stretto raccordo e interconnessione con la Regione e i Comuni, contribuendo, con un'azione di coordinamento, alla realizzazione di importanti opere a servizio della collettività e cercando di superare i punti critici presenti ancora sulla viabilità provinciale, cercando di migliorare in questo modo i tracciati stradali.</p> <p>Risulta evidente la necessità di un impegno più marcato della Provincia, anche come stimolo e sollecitazione nei riguardi delle istituzioni superiori (Regione, ANAS, Ministero delle Infrastrutture, etc..) in merito agli interventi ed alle risorse necessarie ad assicurare un sistema compiuto della viabilità del territorio.</p> <p>Per quanto attiene la viabilità si intende dare esecuzione a tutte le attività di progettazione e realizzazione delle opere inserite nel Piano triennale delle OO.PP e quelle del "Piano Regionale delle Infrastrutture" e affidate in convenzione dalla Regione Autonoma della Sardegna alla Provincia di Sassari, in qualità di Soggetto attuatore, finanziate ai sensi della legge regionale Sardegna n. 5/2015. È inoltre indispensabile dare attuazione a tutti gli interventi che nel corso della gestione troveranno finanziamento attraverso programmi regionali, ministeriali e/o progetti istituzionali mirati alla viabilità provinciale.</p>	<p>10.02: Trasporto pubblico locale</p>	<p>G. Milia P. Russo</p>	<p>10.05.02: Piano straordinario di interventi inseriti nel "Piano regionale delle infrastrutture"</p>	<p>Per quanto attiene la viabilità si intende dare esecuzione a tutte le attività di progettazione e realizzazione delle opere inserite nel "Piano Regionale delle Infrastrutture" e affidate in convenzione dalla Regione alla Provincia di Sassari, in qualità di Soggetto attuatore, finanziate ai sensi della legge regionale n. 5/2015.</p>
<p>13 Appalti e contratti pubblici</p> <p>L'attività amministrativa in materia di appalti e contratti pubblici riveste un ruolo strategico per la realizzazione delle opere pubbliche nonché per tutti gli interventi di sviluppo e manutenzione del patrimonio e della viabilità provinciale.</p> <p>Occorre garantire una maggiore efficienza ed efficacia nella gestione delle gare e nell'approvvigionamento di beni e servizi, al fine di assicurare la realizzazione dei lavori programmati dall'amministrazione.</p> <p>Tenuto conto delle novità introdotte in materia di bilanci con la contabilità</p>	<p>Programma 01.03: Gestione economica, finanziaria, Programmazione, provveditorato;</p>	<p>G.Sanna</p>	<p>Obiettivo 01.03.02: Gestione Provveditorato ;</p>	<p>Al Servizio Provveditorato è affidata la politica degli acquisti e della gestione dei beni al fine di garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi provinciali. Il presente obiettivo prevede l'esecuzione di quelle attività indispensabili per garantire l'approvvigionamento di beni e servizi di natura generale e servizi necessari all'esercizio delle attività istituzionali e alla conduzione delle strutture provinciali attraverso procedure per acquisti, gestione patrimoniale per locazioni passive e pagamenti di imposte e tasse, tenuta dell'inventario dei beni mobili, gestione utenze e liquidazione consumi, provveditorato scolastico</p>

<p>armonizzata, occorre procedere, nel rispetto della correttezza delle procedure, velocemente con gli affidamenti, al fine di garantire l'impiego degli impegni finanziari previsti nell'anno e a liberare risorse, rendendole disponibili per altri usi. Al fine di rendere più spedite le procedure di gara si può fare ricorso, ove consentito, al metodo del minor prezzo. Al fine di garantire l'esecuzione delle gare più complesse e evitare la perdita dei finanziamenti concessi dalla Regione e dallo Stato all'amministrazione, anche alla luce della ridotta dotazione organica e dalle problematiche legate alle modificazioni introdotte dal nuovo codice degli appalti, appare opportuno che per quanto riguarda le gare che possono essere evase con procedura negoziata i singoli settori procedano direttamente.</p> <p>Con la finalità "di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del Covid-19", la legge n. 120 dell'11 settembre 2020, si introduce un regime parzialmente e temporaneamente derogatorio rispetto a quello dettato dall'articolo 36 del Codice dei contratti. Si tratta di un intervento normativo che innova, nelle more dell'emanazione del nuovo Regolamento attuativo del Codice dei Contratti, il metodo organizzativo e gestionale degli appalti di lavori, servizi e forniture, con forme di responsabilità legate a tempi più ristretti per la definizione dei procedimenti e deflazione del contenzioso, una misura con cui sostenere gli investimenti programmati dall'Amministrazione.</p>	<p>Programma 01.03: Gestione economica, finanziaria, Programmazione, provveditorato;</p>	<p>Segretario Generale G.Milia (<i>interim</i>)</p>	<p>Obiettivo 01.03.03: Gestione Contratti;</p>	<p>Si deve assicurare, ponendo particolare attenzione ai tempi, lo svolgimento di tutte le attività connesse alle acquisizioni documentali e alle certificazioni necessarie alla predisposizione e stipula degli atti negoziali nelle varie forme previste dalla legislazione vigente; al supporto per la relativa stipula; alla registrazione ed archiviazione degli stessi, oltre a supportare il Segretario Generale per la repertoriatura degli atti e per quanto di competenza, tutti i Settori dell'Amministrazione.</p>
<p>Con la finalità "di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del Covid-19", la legge n. 120 dell'11 settembre 2020, si introduce un regime parzialmente e temporaneamente derogatorio rispetto a quello dettato dall'articolo 36 del Codice dei contratti. Si tratta di un intervento normativo che innova, nelle more dell'emanazione del nuovo Regolamento attuativo del Codice dei Contratti, il metodo organizzativo e gestionale degli appalti di lavori, servizi e forniture, con forme di responsabilità legate a tempi più ristretti per la definizione dei procedimenti e deflazione del contenzioso, una misura con cui sostenere gli investimenti programmati dall'Amministrazione.</p>	<p>Programma 01.03: Gestione economica, finanziaria, Programmazione, provveditorato;</p>	<p>G.Milia (<i>interim</i>)</p>	<p>Obiettivo 01.03.04: Gestione degli Appalti;</p>	<p>L'attività amministrativa in materia di appalti e contratti pubblici riveste un ruolo strategico per la realizzazione delle opere pubbliche nonché per tutti gli interventi di sviluppo e manutenzione del patrimonio e della viabilità provinciale. Occorre garantire una sempre maggiore efficienza ed efficacia nella gestione delle gare e nello approvvigionamento di beni e servizi, al fine di assicurare la realizzazione dei lavori Programmati dall'amministrazione. Tenuto conto delle novità introdotte in materia di bilanci con la contabilità armonizzata, occorre procedere, nel rispetto della correttezza delle procedure, velocemente con gli affidamenti, al fine di garantire l'impiego degli impegni finanziari previsti nell'anno e a liberare risorse, rendendole disponibili per altri usi.</p>
<p>14 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Con l'approvazione della Legge di riforma dei Servizi e delle Politiche per il Lavoro, approvata l'11 maggio 2016 dal Consiglio regionale, si è operata la regionalizzazione delle funzioni e del personale delle province che operava presso i CSL, transitate alla nuova Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro. Sebbene in assenza di competenza diretta, in materia di politiche attive è stato di recente attivato il cantiere occupazionale rivolto agli ex dipendenti della SICES S.P.A., in accordo L'ASPAL, a valere sui fondi individuati con L.R. Sardegna 30/2020 destinati alla Provincia di Sassari per questa finalità.</p>	<p>Programma 15.01: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</p>	<p>G.Milia (<i>interim</i>) G.Sanna</p>	<p>Obiettivo 15.01.01: Competenze trasferite alla Regione Sardegna. Conclusioni della gestione stralcio.</p>	<p>Con l'approvazione della Legge di riforma dei Servizi e delle Politiche per il Lavoro, approvata l'11 maggio 2016 dal Consiglio regionale, si è operata la regionalizzazione delle funzioni e del personale delle province che operava presso i CSL, transitate alla nuova Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro. Restavano oramai da concludere solo attività residuali derivanti dalla programmazione passata necessarie alla chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi che vedono ancora coinvolti l'ASPAL e la Provincia. Il Settore incaricato potrà avvalersi della collaborazione di tutti i dirigenti e dei settori con i quali ricostruire un quadro generale delle attività che sono state poste in essere, al fine di verificare se sussistano dei casi di rapporti giuridici pendenti che comportino adozione di ulteriori atti generali o possano risolversi con interlocutorie ed eventuali accordi con l'ASPAL per la conclusione degli stessi. La funzione è conclusa.</p>

	Programma 15.01: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	G.Milia	Obiettivo 15.01.02: Cantiere occupazionale rivolto agli ex dipendenti della SICES S.P.A., in accordo L'ASPAL, L.R. Sardegna 30/2020	Con delibera, n. 80 del 17/06/2021, dell'Amministratore Straordinario della Provincia di Sassari, adottata con i poteri della Giunta, è stato approvato lo schema di accordo da stipulare fra l' ASPAL e la Provincia di Sassari, conferendo mandato Dirigente del Settore Viabilità Nord Ovest per la stipula del medesimo e parimenti per l'attuazione dello stesso di potersi avvalere, quale soggetto affidatario esterno, della Società in House "Multiss S.p.A.". Il settore incaricato dovrà dare attuazione e monitorare lo svolgimento di tutte le attività programmate nel cantiere occupazionale oltre a gestire e vigilare sull'impiego corretto delle risorse assegnate, da parte della partecipata Multiss coinvolta nel Progetto.
<p>15 Pari Opportunità</p> <p>Con la Legge 56/2014 le Pari Opportunità sono rimaste una competenza dell'Ente. Per azioni di pari opportunità si intendono tutti quegli interventi mirati ad eliminare le discriminazioni di genere sul lavoro che sono in capo principalmente alle Consigliere di Parità provinciale come previste dal D.lgs 198/2006 e ss.mm.ii.. La Consigliera si occupa della valorizzazione della cultura delle pari opportunità al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto ne impediscono la realizzazione nonché si attiva per integrare, in tutte le politiche adottate nella governance, gli obiettivi di genere al fine di realizzare i servizi necessari al riequilibrio delle disparità.</p>	Programma 15.03: Sostegno all'occupazione	G.Milia (interim)	Obiettivo 15.03.01: Supporto organizzativo ed amministrativo per le attività della Consigliera di Parità	Occorre affiancare, attraverso il supporto organizzativo ed amministrativo, l'attività della Consigliera di parità, prevista dalla L.125/1991 e disciplinata dal D.Lgs 198/2006 e ss.mm.ii..
<p>16 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>Appare necessario avviare tavoli di confronto con i diversi attori istituzionali del territorio, al fine di assicurare, il recupero, la razionalizzazione e l'ottimizzazione degli edifici di interesse artistico e culturale di proprietà dell'Ente, anche alla luce dell'esperienza del "Masedu" e del "Carmelo", avviando, ove possibile, in base a criteri di efficienza e risparmio, processi di razionalizzazione e garanzia di fruizione degli stessi edifici al pubblico.</p>	Programma 05.01: Valorizzazione dei beni di interesse storico.	V. Loddoni G.Milia (interim) P. Russo G. Sanna	Obiettivo 05.01.01: Valorizzazione dei beni di interesse storico	<p>L'attuale contesto di grave incertezza istituzionale e la consapevolezza della carenza di risorse finanziarie da dedicare alla promozione della cultura, spingono ad ottimizzare le risorse umane e strumentali esistenti, in un'ottica di sistema, al fine di determinare ove possibile una ricaduta positiva sulle eventuali iniziative che potranno essere assunte senza incidere sulla spesa.</p> <p>Appare necessario avviare tavoli di confronto con i diversi attori istituzionali del territorio al fine di assicurare, il recupero, la razionalizzazione e l'ottimizzazione degli edifici di interesse artistico e culturale di proprietà dell'Ente, anche alla luce dell'esperienza del "Masedu", avviando, ove possibile, in base a criteri di efficienza e risparmio, processi di razionalizzazione. In particolare, per quanto riguarda gli spazi del Carmelo, appare imprescindibile dare seguito al protocollo d'intesa sottoscritto con la RAS per la nascita del museo del '900 e del Contemporaneo, con cui la Provincia si impegna, in qualità di soggetto attuatore, a realizzare tempestivamente gli interventi, delegati dalla Regione Sardegna, necessari a risanare e adeguare la struttura dell'ex convento dei carmelitani di Sassari ai requisiti previsti per la fruibilità pubblica e per le finalità museali secondo gli standard regionali</p>

	Programma 05.02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.	V. Loddoni G.Milia (interim) P.Russo G. Sanna	Obiettivo 05.02.01: Attività culturali e interventi nel settore cultura	Dando atto che le attività relative al progetto finanziato dalla RAS nel 2012 di tutela delle minoranze linguistiche previste nell'ambito della legge nazionale 482/99, si sono interrotte a seguito del nuovo bando 2017 e alla rinuncia dei finanziamenti ottenuti nel 2012, con il presente obiettivo si intende, tuttavia, garantire l'esecuzione di eventuali attività residuali afferenti le attività culturali e gli interventi diversi nel settore cultura.
	Programma 06.01: Sport e Tempo libero	G.Milia (interim) G. Sanna	Obiettivo 06.01.01: Definizione e chiusura pregresso relativo alle funzioni provinciali ex L.R. Sardegna 9/2006	L'attuale contesto di incertezza e di transizione istituzionale oltre la consapevolezza della carenza di risorse finanziarie da dedicare alla promozione dello sport, spingono ad ottimizzare le risorse umane e strumentali esistenti, in un'ottica di sistema, al fine di determinare ove possibile una ricaduta positiva sulle eventuali iniziative che potranno essere assunte senza incidere sulla spesa. La drastica riduzione delle risorse finanziarie pregiudica di fatto le attività. In ordine all'attuazione dei procedimenti attivati nelle annualità precedenti, occorre procedere alla verifica e alla conclusione delle pratiche pregresse.
<p>17 Sostegno e sviluppo delle funzioni in materia di Agricoltura e dell'attività Venatoria</p> <p>In attesa che la Regione Sardegna concluda il percorso legislativo di riorganizzazione degli enti locali e definisca la puntuale attribuzione delle funzioni in materia di Agricoltura, la Provincia di Sassari continuerà a svolgere le attività ordinarie e progettuali collegate al settore agricolo e del sistema agroalimentare, con particolare riferimento, al rilascio dei certificati di abilitazione per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi, le autorizzazioni per la vendita di bulbi e sementi, per la vendita di mangimi, per la trasformazione di prodotti agricoli e l'espianto di piante di olivo e alla certificazione della qualifica di coltivatore diretto, IAP e di ogni altra qualifica richiesta in materia di agricoltura.</p> <p>Si continueranno a svolgere le attività ordinarie e progettuali, con particolare riferimento alle autorizzazioni per l'istituzione delle aziende faunistiche venatorie, al rilascio delle Abilitazioni all'esercizio venatorio e alle funzioni collegate all'attività venatoria. Il servizio procederà all'espletamento di tutti i procedimenti con l'obiettivo di ridurre i tempi massimi previsti dalla normativa. Va messo in evidenza che la gestione delle deleghe regionali sarà effettuata tenuto conto delle ridotte disponibilità di risorse finanziarie.</p>	Programma 16.01: Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Argia Canu A. Zara	Obiettivo 16.01.01: Mantenimento o delle funzioni in materia di Agricoltura, caccia e pesca	In attesa che la Regione Sardegna concluda il percorso legislativo di riorganizzazione degli enti locali e definisca la puntuale attribuzione delle funzioni in materia di Agricoltura, la Provincia di Sassari continuerà a svolgere le attività ordinarie e progettuali, con particolare riferimento: - rilascio dei certificati di abilitazione per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi ai sensi del DPR 290/2001 secondo quanto deciso nelle Delibere di Giunta Regionale n. 52/16 e n. 12/35 ; - autorizzazioni per la vendita di bulbi e sementi, per la vendita di mangimi, per la trasformazione di prodotti agricoli e l'espianto di piante di olivo; - certificazione della qualifica di coltivatore diretto, IAP e di ogni altra qualifica richiesta in materia di agricoltura; Il servizio procederà all'espletamento di tutti i procedimenti con l'obiettivo di ridurre i tempi massimi previsti dalla normativa. Va messo in evidenza che la gestione delle deleghe regionali sarà effettuata tenuto conto delle ridotte disponibilità di risorse finanziarie.
	Programma 16.01: Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	A. Zara	Obiettivo 16.01.02: Strade del Vino del Nord Ovest	Nell'ambito del presente obiettivo dovranno essere portate a compimento le attività finalizzate alla realizzazione del progetto concernente l'Associazione Strade del Vino del Nord Ovest della Sardegna, promosso per la valorizzazione e promozione del sistema vitivinicolo e del territorio provinciale.
	Programma 16.02: Caccia e Pesca	Argia Canu A. Zara	Obiettivo 16.02.01: Mantenimento o delle funzioni in materia di Caccia e	Nei limiti delle risorse e fino al passaggio della funzione presso altri enti, l'obiettivo mira a garantire lo svolgimento efficiente ed efficace delle funzioni amministrative trasferite all'Ente dalle vigenti norme legislative relative all'attività venatoria e quella ittica potenziando la già esistente valenza ambientale. In attesa che la

			Pesca	Regione Sardegna definisca la puntuale attribuzione delle funzioni in materia caccia e pesca, la Provincia di Sassari continuerà a svolgere le attività ordinarie e progettuali, con particolare riferimento: - alle autorizzazioni per l'istituzione delle aziende faunistiche venatorie ai sensi della legge regionale 29 luglio 1998, n. 23 (Norme per la protezione della fauna selvatica e per l'esercizio della caccia in Sardegna); - al rilascio Abilitazioni all'esercizio venatorio - all'autorizzazione e l'istituzione di campi per l'addestramento e l'allenamento dei cani in aree delimitate. Il servizio procederà all'espletamento di tutti i procedimenti con l'obiettivo di ridurre i tempi massimi previsti dalla normativa. Va messo in evidenza che la gestione delle deleghe regionali sarà effettuata tenuto conto delle ridotte disponibilità di risorse finanziarie.
18 Turismo In attuazione della deliberazione della Giunta Regionale Sarda del 10 ottobre 2017, n. 47/16, relativa al trasferimento della funzione turismo dalle Province alla Regione si è operata la regionalizzazione delle funzioni e del personale delle province che operava presso il servizio, transitate all'Assessorato regionale competente in materia di Turismo.	Programma 07.01: Sviluppo e la valorizzazione e del turismo	G.Milia (interim) G. Sanna	Obiettivo 07.01.01: Funzioni in materia di turismo definitivamente trasferite alla Regione.	In riferimento a quanto disposto con la deliberazione della Giunta Regionale Sarda del 10 ottobre 2017, n. 47/16, dalla L.R. 4 febbraio 2016, n.2 e dalla L.R. 28 luglio 2017, n. 16, l'esercizio delle funzioni relative al turismo è stato definitivamente trasferito alla Regione. Verrà garantita la disponibilità per eventuali attività di trasferimento documentale ancora presente negli uffici dell'Amministrazione
Politiche sociali Occorre garantire continuità all'amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.	Programma 12.07: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	G.Milia (interim) G. Sanna	Obiettivo 12.07.01: Supporto, coordinamento e partecipazione al sistema informativo dei servizi sociali	Coordinamento attività Piani Locali Unitari Servizi alla persona (PLUS), distretti sanitari di Sassari, Alghero, Ozieri, assistenza tecnica agli Enti Locali, predisposizione dei profili d'ambito; organizzazione e sviluppo, sulla base degli indirizzi regionali, dell'osservatorio provinciale sulla rete integrata dei servizi e interventi sociali ex L.R. 23/2005 e Linee guida R.A.S
	Programma 12.07: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	G.Milia (interim) G. Sanna	Obiettivo 12.07.02: Sistema integrato dei servizi alla persona. ex L.R. Sardegna 23/2005	Nelle more del processo di riorganizzazione delle funzioni e della concretizzazione della riforma degli enti locali e delle decisioni della Regione in merito alla programmazione locale e regionale del sistema integrato dei servizi alla persona, l'amministrazione procederà nelle forme specificate nella L.R. Sardegna 23/2005, curando il coordinamento delle politiche di propria competenza con le politiche sociali. Preso atto della contrazione delle attività previste dalla norma in forza delle forti misure di contenimento della spesa, restano tuttavia in capo alla Provincia e vanno garantite per quanto possibile le funzioni di cui all'articolo 7 della succitata norma

Pertanto, secondo le nuove definizioni per missioni, programmi e centri di responsabilità/competenza dell'ente, sono articolati nel modo che segue:

Cod.	Missione/Programma	Codice Se.O	Obiettivo Strategico	Dirigente Responsabile
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione				
1.01 Organi istituzionali				Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Silvia Soggia - Interim
1.01	Organi istituzionali	SeO 01.01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario	Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Silvia Soggia - Interim
1.01	Organi istituzionali	SeO 01.01.03	Anticorruzione, trasparenza e relazioni con il cittadino	Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Silvia Soggia - Interim
1.01	Organi istituzionali	SeO 01.01.04	Area di Crisi Complessa - Assistenza Rappresentante Provincia	Zara Antonio
1.02 Segreteria generale				Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Soggia Silvia
1.02	Segreteria generale	SeO 01.02.01	Supporto alla Segreteria Generale	Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Soggia Silvia (interim)
1.02	Segreteria generale	SeO 01.02.02	Programmazione e Controllo	Bellu Antonello Soggia Silvia
1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				Milia Gianni (interim) Sanna Giorgio Soggia Silvia
1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SeO 01.03.01	Sistemi contabili e di bilancio	Soggia Silvia
1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SeO 01.03.02	Gestione Provveditorato	Sanna Giorgio
1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SeO 01.03.03	Gestione Contratti	Milia Gianni
1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SeO 01.03.04	Gestione degli Appalti	Milia Gianni
1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				Soggia Silvia
1.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	SeO 01.04.01	Gestione delle entrate tributarie	Soggia Silvia
1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				Loddoni Vittoria Russo Pasquale
1.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	SeO 01.05.01	Gestione del Patrimonio immobiliare	Loddoni Vittoria Russo Pasquale
1.06 Ufficio Tecnico				Loddoni Vittoria Russo Pasquale
1.06	Ufficio Tecnico	SeO 01.06.01	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia	Loddoni Vittoria Russo Pasquale
1.06	Ufficio Tecnico	SeO 01.06.02	Gestione del contratto di Global Service N.Ovest	Loddoni Vittoria
1.07 Elezioni e consultazioni popolari				Bellu Antonello sino al 30.04.2022 Soggia Silvia (Interim)

1.08 Statistica e Servizi Informativi				Zara Antonio Sanna Giorgio
1.08	Statistica e Servizi Informativi	SeO 01.08.01	Sistemi informatici	Zara Antonio
1.08	Statistica e Servizi Informativi	SeO 01.08.02	Ufficio statistica	Sanna Giorgio
1.08	Statistica e Servizi Informativi	SeO 01.08.03	Supporto sistemi tecnologici per la Zona Omogenea	Sanna Giorgio
1.08	Statistica e Servizi Informativi	SeO 01.08.04	Digitalizzazione dei Processi	Zara Antonio
1.09 Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali				Zara Antonio Sanna Giorgio
1.09	Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali	SeO 01.09.01	Servizio associate delle Politiche Europee dela Provincia (SAPESS)	Zara Antonio
1.10 Risorse Umane				Bellu Antonello sino al 30.04.2022
				Soggia Silvia Loddoni Vittoria Sanna Giorgio
1.10	Risorse Umane	SeO 01.10.01	Risorse Umane	Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Soggia Silvia (interim)
1.10	Risorse Umane	SeO 01.10.02	Procedure per assunzione nuovo personale	Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Soggia Silvia (interim)
1.10	Risorse Umane	SeO 01.10.03	Servizi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro	Vittoria Loddoni (N.Ovest) Sanna Giorgio (N.Est)
1.11 Altri servizi generali				
1.11	Altri servizi generali	SeO 01.11.01	Protocollo Informatico, Gestione dei Flussi Documentali e degli Archivi	Bellu Antonello (sino al 30.04.2022) Soggia Silvia (interim) Zara Antonio
4. Istruzione e diritto allo studio				
4.02 Altri ordini di istruzione non universitaria				Loddoni Vittoria Russo Pasquale Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
4.02	Altri ordini di istruzione non universitaria	SeO 04.02.01	Gestione e Valorizzazione del patrimonio scolastico	Loddoni Vittoria Russo Pasquale
4.02	Altri ordini di istruzione non universitaria	SeO 04.02.02	Piano straordinario di interventi progetto denominato "Iscol@"	Loddoni Vittoria Russo Pasquale
4.02	Altri ordini di istruzione non universitaria	SeO 04.02.03	Programmazione provinciale su dimensionamento della rete scolastica	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
4.06 Servizi ausiliari all'istruzione				Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
4.06	Servizi ausiliari all'istruzione	SeO 04.06.01	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				

5.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico				Sanna Giorgio Milia Gianni (interim) Loddoni Vittoria Russo Pasquale
5.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	SeO 05.01.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim) Loddoni Vittoria
5.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
5.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	SeO 05.02.01	Attività culturali e interventi nel settore cultura	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero				
6.01 Sport e Tempo libero				Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
6.01	Sport e Tempo libero	SeO 06.01.01	Definizione e chiusura pregresso relativo alle funzioni provinciali ex L.R. 9/2006	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
7. Turismo				
7.1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo				Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
7.1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	SeO 07.01.01	Funzioni in materia di turismo definitivamente trasferite alla Regione	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
8. Assetto del Territorio				
8.01 Urbanistica e Assetto del Territorio				Canu Carla Argia Zara Antonio
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
9.01 Difesa del suolo				Canu Carla Argia Zara Antonio
9.01	Difesa del suolo			Canu Carla Argia Zara Antonio
9.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				Canu Carla Argia Zara Antonio
9.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	SeO 09.02.01	Funzioni di tutela e recupero ambientale	Canu Carla Argia Zara Antonio
9.03 Rifiuti				Canu Carla Argia Zara Antonio
9.03	Rifiuti	SeO 09.03.01	Gestione dei Rifiuti	Canu Carla Argia Zara Antonio
9.04 Servizio idrico integrato				Canu Carla Argia Zara Antonio
9.04	Servizio idrico integrato	SeO 09.04.01	Tutela delle acque	Canu Carla Argia Zara Antonio
9.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				Canu Carla Argia Zara Antonio

9.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	SeO 09.05.01	Pianificazione e gestione faunistico venatoria	Canu Carla Argia Zara Antonio
9.06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			Canu Carla Argia Zara Antonio
9.06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	SeO 09.06.01	Manutenzione ordinaria degli alvei fluviali della provincia	Canu Carla Argia Zara Antonio
9.08	Qualità dell'aria e riduzione inquinamento			Canu Carla Argia Zara Antonio
9.08	Qualità dell'aria e riduzione inquinamento	SeO 09.08.01	Competenza in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria	Canu Carla Argia Zara Antonio
10.	Trasporti e diritto alla mobilità			
10.02	Trasporto pubblico locale			Milia Gianni Russo Pasquale
10.02	Trasporto pubblico locale	SeO 10.02.01	Funzioni di autotrasporto	Milia Gianni Russo Pasquale
10.02	Trasporto pubblico locale	SeO 10.02.02	Progetti di cooperazione in material id trasporti	Milia Gianni
10.05	Viabilità e infrastrutture stradali			Milia Gianni Russo Pasquale
10.05	Viabilità e infrastrutture stradali	SeO 10.05.01	Attività generale	Milia Gianni Russo Pasquale
10.05	Viabilità e infrastrutture stradali	SeO 10.05.02	Piano straordinario di interventi inseriti nel "Piano regionale delle infrastrutture"	Milia Giovanni Russo Pasquale
11.	Soccorso civile			Canu Carla Argia Zara Antonio Milia Gianni Russo Pasquale
11.01	Sistema di protezione Civile			
11.01	Sistema di protezione Civile	SeO 11.01.01	Collaborazione negli interventi di protezione civile	Canu Carla Argia Zara Antonio Milia Gianni Russo Pasquale
12.	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	SeO 12.07.01	Supporto, coordinamento e partecipazione al sistema informativo dei servizi sociali	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	SeO 12.07.02	Sistema integrato dei servizi alla persona. ex L.R. 23/2005	Sanna Giorgio Milia Gianni (interim)
14.	Sviluppo economico e competitività			
14.01	Industria, PMI e Artigianato			Canu Carla Argia Zara Antonio
14.01	Industria, PMI e Artigianato	SeO 14.01.01	Continuità attività ordinaria	Canu Carla Argia Zara Antonio
14.01	Industria, PMI e Artigianato	SeO 14.01.02	Contratto d'Area	Zara Antonio

14.01	Industria, PMI e Artigianato	SeO 14.01.03	Sviluppo strategico e nuova programmazione sui territori	Zara Antonio
14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			Canu Carla Argia Zara Antonio
14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			Canu Carla Argia Zara Antonio
15.	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
15.01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			Milia Gianni (interim) Canu Carla Argia Sanna Giorgio
15.01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	SeO 15.01.01	Conclusione della gestione stralcio.	Sanna Giorgio Milia Gianni(interim)
15.01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	SeO 15.01.02	Cantiere occupazionale rivolto agli ex dipendenti della SICES S.P.A., in accordo L'ASPAL, L.R. Sardegna 30/2020	Milia Gianni(interim)
15.02	Formazione professionale			Canu Carla Argia Milia Gianni (interim)
15.02	Formazione professionale	SeO 15.02.01	Formazione professionale	Canu Carla Argia Milia Gianni (interim)
15.03	Sostegno all'occupazione			Milia Gianni (interim)
15.03	Sostegno all'occupazione	SeO 15.03.01	Supporto organizzativo ed amministrativo per le attività della Consiglieria di Parità	Milia Gianni (interim)
16.	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			Canu Carla Argia Zara Antonio
16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	SeO 16.01.01	Mantenimento delle funzioni in materia di Agricoltura	Canu Carla Argia Zara Antonio
16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	SeO 16.01.02	Strade del Vino del Nord Ovest	Zara Antonio
16.02	Caccia e Pesca			Canu Carla Argia Zara Antonio
16.02	Caccia e Pesca	SeO 16.02.01	Mantenimento delle funzioni in materia di Caccia e Pesca	Canu Carla Argia Zara Antonio

5. Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati

Dagli atti di indirizzo, così come integrati nel documento unico di programmazione, l'Amministratore Straordinario ha stabilito diverse linee strategiche di attività ed i relativi adempimenti che definiscono nel dettaglio alcuni standard gestionali assegnati ai diversi Responsabili di Settore.

Rispetto ai documenti predisposti negli anni precedenti è stata introdotta, pertanto, per il triennio 2022/2024, una tabella che riproduce in modo sintetico i livelli attesi delle prestazioni e delle attività gestionali svolte dai diversi settori e riferiti all'attività ordinaria. **Nella stessa vengono fissati i livelli "di valore" delle prestazioni riguardanti la stessa attività, i cui risultati costituiscono parte della valutazione dirigenziale.**

Tabella dell'attività gestionale e degli standard assegnati

SETTORE 1 Affari Generali – Trattamento Giuridico del Personale.

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 1 Affari generali Trattamento giuridico del Personale Dr.ssa S.Soggia (interim)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Aggiornamento PTPC	Monitoraggio delle misure di prevenzione e aggiornamento del PTPC.
	Supporto alla Segreteria generale	Programmazione e controlli	Garantire l'attività di supporto alla Segreteria Generale per la stesura degli atti di programmazione e per l'attività relativa ai controlli interni
	Personale	formazione	Formazione del personale permanente alle nuove disposizioni di legge;
	Personale	monitoraggio esigenze formative	monitoraggio delle esigenze dei singoli settori in ordine alla mobilità interna, per una maggiore efficienza dell'ente, e per il rispetto delle norme sull'anticorruzione.
	Personale	Piano del Fabbisogno	Dare attuazione alle assunzioni programmate come indicate nella programmazione del fabbisogno di personale.

Sett. 1 Dr.ssa Soggia (interim)	Programmazione del fabbisogno di personale, finalizzato ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.
--	--

SETTORE 2 Servizi Finanziari. Economato. Personale trattamento economico.

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 2 Servizi Finanziari Dott.ssa S.Soggia	Settore finanze	documenti contabili	tutti i documenti contabili devono essere redatti entro i termini di legge.
	Settore finanze	visti di regolarità contabile	I visti di regolarità contabile delle determinazioni devono essere apposti tendenzialmente entro i termini di regolamento dal ricevimento dell'atto
	Settore finanze	tempi dei pagamenti	I pagamenti dovranno essere fatti tendenzialmente entro i termini di regolamento dal ricevimento della determinazione di liquidazione.
	Settore finanze	Supporto alla Segreteria generale	Garantire l'attività di supporto alla Segreteria Generale per l'attività di controllo di gestione e nei rapporti con la Corte dei Conti.

SETTORE 3 Appalti e Contratti.

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 3 Appalti e Contratti, Istruzione e Servizi Sociali Dott.ssa G.Milia (interim)	Appalti	Elenchi operatori economici	Provvedere alla verifica ed al controllo periodico della permanenza dei requisiti generali e speciali degli operatori economici iscritti negli elenchi di lavori, SIA, servizi e forniture, istituiti presso l'Ente
	Appalti	Procedure di gara	Conferma dei tempi medi di svolgimento delle procedure raggiunti nell'ultimo quadriennio a fronte del permanere della scarsità della dotazione organica, dell'assenza di strumenti regolamentari aggiornati a disposizione del Settore e dello svolgimento da parte dello stesso delle nuove attività connesse con l'istituzione e la tenuta degli elenchi degli operatori economici
	Appalti	Stipulazione contratti	Conferma dei tempi medi di stipulazione conseguiti nell'ultimo quadriennio a fronte del permanere della scarsità della dotazione organica e dell'assenza di strumenti regolamentari aggiornati a disposizione del Settore
	Istruzione Area Nord Ovest	Gestione pratiche sul dimensionamento scolastico	Puntuale predisposizione del Piano sul dimensionamento scolastico.
	Istruzione Area Nord Ovest	Servizio di Assistenza degli studenti con disabilità della Provincia di Sassari	Riscontro alle richieste degli istituti entro l'avvio del nuovo anno scolastico in misura pari al 100% delle richieste medesime garantendo ad ogni scuola una quota delle risorse disponibili e la conseguente erogazione del servizio per tutta la durata delle lezioni.

SETTORE 4 EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 4 Edilizia e patrimonio Arch. V.Loddoni	Edilizia Scolastica	Manutenzione Straordinaria (Interventi programmati)	In ordine alla manutenzione straordinaria degli edifici scolastici si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere, esclusivamente per le parti procedurali di competenza del Settore e con esclusione del rispetto dei tempi previsti in relazione agli endoprocedimenti a cura di altri settori dell'Ente.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione Straordinaria (Interventi imprevisi)	Al verificarsi di condizioni impreviste che dovessero richiedere interventi non programmati di Manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici, il Dirigente provvederà tempestivamente alla predisposizione degli stessi interventi o ad individuare soluzioni al fine di garantire la continuità dell'attività scolastica.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione Ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario, con esclusione del rispetto dei tempi previsti in relazione agli endoprocedimenti a cura di altri settori dell'Ente.
	Edilizia Scolastica	Nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in bilancio, con particolare attenzione ai Progetti Iscol@ Asse I e Asse II, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o nell'ipotesi peggiore si perdano i finanziamenti, con esclusione del rispetto dei tempi previsti in relazione agli endoprocedimenti a cura di altri settori dell'Ente.
	Edilizia Scolastica	Liquidazioni alla società Multiss	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Pregresso Espropri	Definizione delle pratiche espropriative arretrate	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, riferiti esclusivamente al settore 4°, con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore/Presidente e al dirigente dei servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Edilizia e Patrimonio	L'inventario beni immobili	L'inventario dei beni immobili dovrà essere aggiornato entro i termini stabiliti dalla RAS in esecuzione della Legge Regionale 7/2021 e comunque non oltre il 31/12/2022.

Sett. 4 Arch. Loddoni	Programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti.
Sett. 4 Arch. Loddoni	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

SETTORE 5 - Programmazione, Ambiente e Agricoltura Nord Ovest, Servizi Tecnologici

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 5 - Programmazione, Ambiente e Agricoltura Nord Ovest, Servizi Tecnologici Ing. A.Zara	Ambiente	manutenzione straordinaria degli alvei dei fiumi	in ordine alla manutenzione straordinaria degli alvei dei fiumi si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere. In mancanza del cronoprogramma, il dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Ambiente	manutenzione ordinaria degli alvei dei fiumi	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati e liquidati entro l'esercizio finanziario.
	Ambiente	Nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in bilancio, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione.
	Ambiente	Liquidazioni ai privati e alla società Multiss	I pagamenti alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Ambiente	prevenzione ambientale	Aumento della prevenzione ambientale, con comunicati e con riunioni delle categorie interessate al fine di evitare le sanzioni che gravano sugli imprenditori, artigiani e soggetti pubblici. Devono essere realizzati almeno 4 incontri durante l'anno. Degli esiti degli incontri dovrà essere data comunicazione all'Amministratore/Presidente e al Segretario.
	Ambiente	tempi rilascio autorizzazioni	Riduzione dei tempi per il rilascio di tutte le autorizzazioni ambientali, tendenzialmente nella misura del 50%, con l'inoltro trimestrale all'Amministratore e al Segretario di un report relativo alle pratiche pendenti e di quelle evase dal Settore da inizio anno.
	Ambiente	Riduzione dei contenziosi	Ulteriore riduzione del contenzioso con i soggetti pubblici e privati.

SETTORE 6 - Viabilità Nord Ovest

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 6 - Viabilità Nord Ovest Arch. G.Milia	Manutenzion e Strade	Manutenzione Straordinaria	In ordine alla manutenzione straordinaria strade, si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere. Quali determinati in sede di inserimento nel piano triennale delle OO.PP.
	Manutenzion e Strade	Manutenzione Ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario.
	Viabilità	Nuove opere	Per le nuove opere iscritte in bilancio, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o nella peggiore delle ipotesi revocati. Particolare attenzione dovrà essere data alla tempistica prevista nel piano degli interventi programmati a valere sulle risorse del MIT assicurando: 1) sui fondi annualità 2020 una spesa nella misura del 100 %, salvo differenze contrattuali e conseguenti economie di spesa 2) sui fondi annualità 2022: il pervenire alla Progettazione del'100% degli interventi programmati ed alla attivazione della procedura di affidamento per un 40% degli stessi.
	Viabilità	Definizione delle pratiche espropriative arretrate	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto, per gli assi viari in esercizio e di competenza territoriale del Settore 6° . Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore/Presidente e al Dirigente dei Servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Viabilità	Liquidazioni ai privati e alla società Multiss	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture

Sett. 6 Arch. Milia	Programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti.
---------------------	---

SETTORE 7 – Servizi Tecnici Nord Est

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 7 Servizi Tecnici Nord Est Ing. P. Russo	Manutenzion e Strade	Manutenzione straordinaria	In ordine alla manutenzione straordinaria strade, si chiede il rispetto dei termini previsti nel crono programma delle opere. In mancanza del crono programma, il dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Manutenzion e Strade	Manutenzione ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario.
	Viabilità	Nuove opere	Per le nuove opere iscritte in Bilancio, dovrà essere rispettato il crono programma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o nella peggiore delle ipotesi revocati. Particolare attenzione dovrà essere data alla tempistica prevista nel piano degli interventi programmati a valere sulle risorse MIT Particolare attenzione dovrà essere data alla tempistica prevista nel piano degli interventi programmati a valere sulle risorse del MIT assicurando: 1) sui fondi annualità 2021 una spesa nella misura del 100 %, salvo differenze contrattuali e conseguenti economie di spesa 2) sui fondi annualità 2022: il pervenire alla Progettazione del'100% degli interventi programmati ed alla attivazione della procedura di affidamento per un 40% degli stessi.
	Viabilità	Definizione pratiche espropriative	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, avviati dal settore 7 , con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore e al dirigente dei servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Viabilità	Liquidazioni alla società Multiss S.p.a.	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Edilizia Scolastica	Manutenzione straordinaria (Interventi programmati)	In ordine alla Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici si chiede il rispetto dei termini previsti nel crono programma delle opere. In mancanza del crono programma, il Dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione straordinaria (Interventi imprevisti)	Al verificarsi di condizioni impreviste che dovessero richiedere interventi non programmati di manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici, il Dirigente provvederà tempestivamente alla predisposizione degli stessi o ad individuare soluzioni al fine di garantire la continuità dell'attività scolastica.
	Edilizia Scolastica	Manutenzione ordinaria	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati, liquidati e pagati entro l'esercizio finanziario



	Edilizia Scolastica	Nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in Bilancio, con particolare riferimento ai Progetti già Iscol@ Asse I e Asse II, dovrà essere rispettato il crono programma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione o, nell'ipotesi peggiore, vengano revocati.
	Edilizia Scolastica	Liquidazioni alla società Multiss S.p.a.	Le liquidazioni alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Pregresso Espropri	Definizione delle pratiche espropriative arretrate	Definizione dei procedimenti espropriativi pendenti, avviati dal settore 7 , con la stipula dei relativi contratti, anche presso i notai, e tempestiva liquidazione del quanto dovuto. Nel caso gli stanziamenti fossero insufficienti dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministratore e al dirigente dei servizi finanziari per l'adozione degli atti conseguenti.
	Edilizia e Patrimonio	L'inventario beni immobili	L'inventario dei beni immobili dovrà essere aggiornato entro i termini stabiliti dalla RAS in esecuzione della Legge Regionale 7/2021 e comunque non oltre il 31/12/2022.

Sett. 7 Ing. Russo	Programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti;
Sett. 7 Ing. Russo	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione;

SETTORE 8 - PROVVEDITORATO E STATISTICA – SICUREZZA Nord Est

Settore	Servizio	Attività	Standard
Settore 8 Provveditorat o Statistica Giorgio Sanna	PROVVEDITORATO	Aggiornamento inventario beni mobili	L'inventario dei beni mobili sarà aggiornato entro i termini stabiliti dalla RAS in esecuzione della Legge Regionale 7/2021 e comunque non oltre il 31/12/2022, suddiviso per ubicazione territoriale (Zona Nord Est e Zona Nord Ovest)
	PROVVEDITORATO	Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi	Esecuzione delle attività volte all'acquisizione dei dati necessari per la predisposizione e l'approvazione del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi 2022 - 2023
	PROVVEDITORATO	Servizi assicurativi	Gestione polizze assicurative vigenti
	PROVVEDITORATO	Forniture di arredi scolastici	Censimento fabbisogno e acquisizione della fornitura di arredo scolastico ordinario e arredo per laboratori, funzionali ad un regolare avvio del prossimo anno scolastico 2022/2023
	Istruzione Area Nord Est	Servizio di assistenza per gli studenti disabili frequentanti gli istituti del secondo ciclo di istruzione scolastica della Provincia di Sassari – Zona omogenea di Olbia-Tempio	Affidamento appalto del Servizio di assistenza per gli studenti disabili frequentanti gli istituti del secondo ciclo di istruzione scolastica della Provincia di Sassari – Zona omogenea di Olbia-Tempio, a.s. 2022/2023
Istruzione Area Nord Est	Gestione pratiche sul dimensionamento scolastico	Puntuale predisposizione del Piano sul dimensionamento scolastico.	

SETTORE 9 - Sviluppo e Ambiente Nord Est

Settore	Servizio	Attività	Standard
SETTORE 9 - Sviluppo e Ambiente Nord Est Dott.ssa A.Canu	Ambiente	manutenzione straordinaria degli alvei dei fiumi	in ordine alla manutenzione straordinaria degli alvei dei fiumi si chiede il rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma delle opere. In mancanza del cronoprogramma, il dirigente è tenuto alla sua formulazione e alla trasmissione dello stesso all'amministratore, al segretario e al nucleo di valutazione per i relativi provvedimenti di competenza.
	Ambiente	manutenzione ordinaria degli alvei dei fiumi	Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, gli stanziamenti previsti nel bilancio 2022 dovranno essere impegnati e liquidati entro l'esercizio finanziario.
	Ambiente	nuove opere iscritte in bilancio	Per le nuove opere iscritte in bilancio, dovrà essere rispettato rigorosamente il cronoprogramma al fine di evitare che gli stanziamenti vadano in avanzo di amministrazione.
	Ambiente	Liquidazioni ai privati e alla società Multiss	I pagamenti alla società Multiss e ai privati dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture
	Ambiente	prevenzione ambientale	Aumento della prevenzione ambientale, con comunicati e con riunioni delle categorie interessate al fine di evitare le sanzioni che gravano sugli imprenditori, artigiani e soggetti pubblici. Devono essere realizzati almeno 4 incontri durante l'anno. Degli esiti degli incontri dovrà essere data comunicazione all'Amministratore/Presidente e al Segretario.
	Ambiente	tempi rilascio autorizzazioni	Riduzione dei tempi per il rilascio di tutte le autorizzazioni ambientali, tendenzialmente nella misura del 50%, con l'inoltro trimestrale all'Amministratore e al Segretario di un report relativo alle pratiche pendenti e di quelle evase dal Settore da inizio anno.
	Ambiente	Riduzione dei contenziosi	Ulteriore riduzione del contenzioso con i soggetti pubblici e privati.



6. Obiettivi

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

1.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

1.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

1.1.1 Previa attività di analisi e studio, redazione, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, di una proposta di nuova disciplina, revisione, aggiornamento, adeguamento alle norme, di procedimenti, atti regolamentari e/o contrattuali in materia di personale.

1.1.2 Attività funzionali all'incentivazione del personale: attuazione Progressioni Economiche Orizzontali annualità 2022

1.2.1 Banca dati servizi legali delle cause pendenti

SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI, ECONOMATO, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

2.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

2.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

2.1.1 Elaborazione, mediante attività di analisi, studio e benchmarking, di una proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'ente, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo.

2.1.2 Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 243 del 13/04/2021. Tassazione separata redditi da lavoro dipendente. Emissione CU rettificata redditi 2017-2018-2019 finalizzate al rimborso IRPEF versata in eccedenza,

2.1.3 Recupero delle entrate patrimoniali (COSAP) e tributarie (IPT) relative agli anni pregressi.

SETTORE 3 - APPALTI E CONTRATTI. ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

3.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

3.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

3.1.1 Attuazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del d.lgs. 50/2016.

3.1.2 Interventi a favore degli Istituti professionali di Stato ai sensi delle lettere G) e H) del comma 1 dell'art. 13 della LR 25 giugno 1984, n. 31. Redazione regolamento provinciale e modulistica.

SETTORE 4 - EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST - SICUREZZA

4.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

4.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

4.1.1 Regolamento del Servizio Patrimonio della Provincia di Sassari.

4.2.0 Aggiornamento dati patrimoniali , censimento dello stato di conservazione strutturale, impiantistico e manutentivo dei fabbricati scolastici della provincia di Sassari in funzione delle deleghe Datoriali in ambito scolastico derivanti dal testo novellato dei commi 3 e 3.2 dell'art. 18 del D.lgs 81/08

SETTORE 5 - PROGRAMMAZIONE, AMBIENTE E AGRICOLTURA NORD OVEST SERVIZI TECNOLOGICI

5.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

5.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

5.1.1 Tavolo tecnico abbattimento fauna selvatica

5.1.2 Organizzazione della mappatura dei vari istituti di gestione faunistica e delle autorizzazioni rilasciate dal Settore. Risultati attesi: Identificare le migliori azioni gestionali al fine di migliorare le procedure e l'identificazione di particolare criticità.

SETTORE 6 - VIABILITA' NORD OVEST

6.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

6.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

6.1.1 Intervento di manutenzione ordinaria tratti stradali provinciali attraverso attivazione di cantiere occupazionale ex lavoratori SICES

6.1.2 Programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane per la quota attribuita al Settore Viabilità nord Ovest DM MIT 49/18- 123/20- 224-20 - Attivazione del programma 2022 e spendita e rendicontazione annualità 2021 per un importo totale di euro 6.872.264,77

SETTORE 7 - TRASPORTI - SERVIZI TECNICI NORD EST

7.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

7.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

7.1.1 Progettazione e sistemazione area cortilizia Sede istituzionale di Olbia - Via Alessandro Nanni n. 17/19

7.2.1 Monitoraggio opere d'arte e loro categorizzazione

SETTORE 8 - PROVVEDITORATO E STATISTICA, ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

8.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

8.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

8.1.2 Progetto pilota per l'implementazione del procedimento di ricognizione e verifica dei fabbisogni degli arredi scolastici finalizzato alla creazione di una banca dati interattiva e aggiornata con il sistema di gestione dei beni mobili, nell'ambito degli I.S. di secondo grado presenti nel territorio della Zona Omogenea O.T.

8.2.1 Riordino dell'archivio corrente e di deposito sede di Olbia via Nanni 17/19 e ricognizione standard di sicurezza

SETTORE 9 - SVILUPPO E AMBIENTE NORD EST

9.0.1 "Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016 "Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale.

9.0.2 Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".

9.1.0 Individuazione delle aste fluviali di competenza della zona omogenea ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 61 della LR 9/2006

9.2.0 Semplificazione dei controlli sulle imprese come previsto dall'art. 14 del D.L. 5/2012

SETTORE 1

AFFARI GENERALI E TRATTAMENTO

GIURIDICO DEL PERSONALE

1 **Settore 1 - AFFARI GENERALI E TRATTAMENTO**

GIURIDICO DEL PERSONALE

1.1 Attività del Settore

A. Affari generali e supporto all'amministratore straordinario

- A.1 Garantisce il trattamento giuridico ed economico dell'amministratore straordinario, in particolare cura le competenze relative alle indennità, ivi compresi gli aspetti previdenziali e fiscali;
- A.2 Predisporre gli atti amministrativi per gli adempimenti preventivi e successivi relativi alle missioni dell'amministratore, ivi compresi tutti gli aspetti organizzativi;
- A.3 Gestisce le attività di assistenza dell'amministratore straordinario per l'esercizio delle funzioni del presidente;
- A.4 Supporto all'attività istituzionale e di rappresentanza e gestione degli adempimenti relativi alle nomine dei rappresentanti della provincia presso enti e società partecipate nonché dei rapporti con organismi associativi, ivi compresi i versamenti delle quote associative;
- A.5 Affari legali e contenzioso mediante attività di sportello e di coordinamento tra i settori dell'ente, inclusi quelli della z.o. di Olbia Tempio e gli avvocati incaricati, predisponendo le deleghe per la rappresentanza in giudizio, fatta salva la competenza di ciascun settore in ordine alla definizione degli atti istruttori di competenza, ogni volta che si radica un giudizio e/o un contenzioso; contenzioso del lavoro personale dipendente, predisposizione deleghe alla rappresentanza in giudizio;
- A.6 Gestione concessione spazi e sale del palazzo della provincia, rilascio autorizzazioni;
- A.7 Coordinamento attività di usciere e gestione autisti macchine di rappresentanza;
- A.8 Centralino;
- A.9 Attività relative alla costituzione e funzionamento dell'ufficio elettorale per le elezioni di secondo grado.
- A.10 Gestione attività relative all'acquisizione di beni e servizi e al personale dipendente di competenza del settore;

B. Supporto al Segretario Generale

- B.1 Supporto al segretario generale nelle attività di redazione dei processi verbali e delle deliberazioni adottate dall'amministratore straordinario con i poteri del consiglio e della giunta;
- B.2 Supporto alle attività di segreteria quali redazione, pubblicazione e archiviazione di

tutti gli atti dell'amministrazione (deliberazioni e determinazioni) e gestione albo pretorio;

- B.3 Supporto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147/bis, 2 comma d.lgs. 267/2000
- B.4 Supporto alle attività di controllo analogo nei termini dei relativi regolamenti.

C. Anticorruzione, Trasparenza e Relazioni con il cittadino

- C.1 Gestione delle attività di monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e dal decreto legislativo 33/2013 attuazione e aggiornamento dei piani triennali
te
- C.2 Programmazione di interventi di formazione specifica in materia di anticorruzione.
- C.3 Servizio di informazione ed orientamento ai cittadini nonché di assistenza agli utenti per l'esercizio del diritto di accesso agli atti attraverso l'urp;
- C.4 Redazione e aggiornamento dei contenuti del sito internet e delle sezioni tematiche ad esso collegate.

D. Servizio Programmazione e Controllo

- D.1 Coadiuvare e collaborare con il segretario generale e l'amministratore straordinario nella predisposizione e redazione dei documenti di programmazione generale, in sede sia di previsione che di rendicontazione;
- D.2 Coadiuvare il segretario generale e il nucleo di valutazione nel monitoraggio periodico sul perseguimento degli obiettivi assegnati nel piano delle performance;
- D.3 Supportare e collaborare con i responsabili di servizio in sede di formulazione delle proposte di p.e.g.;
- D.4 Coadiuvare e collaborare con il segretario generale e il nucleo di valutazione nella predisposizione della relazione sulla performance in merito ai risultati raggiunti;
- D.5 Supportare il segretario generale per l'attuazione del controllo strategico e al nucleo di valutazione per la valutazione della performance;
- D.6 Coadiuvare e supportare il nucleo di valutazione negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sulla trasparenza e anticorruzione;
- D.7 Coadiuvare e collaborare con il segretario generale nella predisposizione della relazione periodica sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati.

E. Protocollo e archivio corrente e storico

- E.1 Attività di protocollazione, conservazione atti e spedizione;
- E.2 Movimentazione ed assegnazione corrispondenza ai settori ed agli organi istituzionali;

- E.3 Gestione rapporti con poste italiane s.p.a.;
- E.4 Gestione protocollo informatico e flussi documentali.

F. Personale - Servizio Giuridico. Fabbisogno, Reclutamento e Formazione del personale. Attivita' strumentali

- F.1 Procedimenti disciplinari e contenzioso
- F.2 Relazioni sindacali
- F.3 Contrattazione decentrata
- F.4 Gestione istituti contrattuali (ferie, permessi, visite fiscali, etc.)
- F.5 Supporto agli interventi per le pari opportunita' e contro le discriminazioni (c.u.g. e piano pari opportunita')
- F.6 Gestione programmi assenze e protocollo informatico
- F.7 Elaborati, regolamenti e circolari nelle materie di competenza.
- F.8 Supporto generale agli uffici (guida auto, uscierato, fotocopie, fax, archivio, archivio fascicoli del personale, etc.)

G. Personale - Servizio giuridico. Organizzazione, Gestione giuridica del personale dipendente e contenzioso

- G.1 Dotazione organica, programma triennale del fabbisogno del personale
- G.2 Concorsi, selezioni interne ed esterne, mobilita', predisposizione contratti personale dipendente
- G.3 Formazione dei dipendenti
- G.4 Aggiornamento statistiche del controllo di gestione del settore
- G.5 Anagrafe delle prestazioni, adempimenti perlapa
- G.6 Attivazione e gestione forniture e servizi, rapporti con enti ed imprese
- G.7 Acquisto beni di consumo per il servizio

1.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP		Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.
0	01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario	1.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	01-01.03	Anticorruzione, trasparenza e relazioni con il cittadino			
	01-08.01	Sistemi informatici	1.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
1	01-10.01	Risorse Umane	1.1.1	Previa attività di analisi e studio, redazione, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, di una proposta di nuova disciplina, revisione, aggiornamento, adeguamento alle norme, di procedimenti, atti regolamentari e/o contrattuali in materia di personale.	innovativo
			1.1.2	Attività funzionali all'incentivazione del personale: attuazione Progressioni Economiche Orizzontali annualità 2022	ordinario
2	01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario	1.2.1	Banca dati servizi legali delle cause pendenti	ordinario

1.3 Dotazioni

1.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	8			
C	10			
B	9			
	27		0	27

1.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

1.4 Schede obiettivi del PEG

1.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
1.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG958	S. Soggia
Data Inizio	17/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Impegnativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenete gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<p>Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati. . valore target => 100%</p> <p>Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio. . valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione. . valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili, così come richiesto dalla attività.. valore target => 100%</p> <p>Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S.. valore target => Termini stabiliti dalla RAS</p>
Altri settori partecipanti	

Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
	D	4	0,40				
	C	8	0,75				
	B	8	0,60				
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
1.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
1.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
1.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
1.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	30%
1.0.1.5	Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale,	20/07/2022	20/12/2022	Elenco dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	55%

1.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario				
01-08.01	Sistemi informatici				
01-01.03	Anticorruzione, trasparenza e relazioni con il cittadino				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
1.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG969	S. Soggia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adequamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>

Indicatori	Digitalizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio per setto																																	
Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																																	
Altri soggetti esterni																																		
Risorse finanziarie																																		
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>0,30</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>6</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td>0,15</td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale	D	3	0,30	C	6	0,50	B	2	0,15	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato																																		
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																																
D	3	0,30																																
C	6	0,50																																
B	2	0,15																																
personale a contratto di somministrazione																																		
n.	perc																																	
0,00	0,00																																	
personale a contratto di collaborazione																																		
n.	mesi																																	
0,00	0,00																																	
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																																	

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
1.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	01/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
1.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	15/09/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
1.0.2.3	Aggiornamento/adequamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
1.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
1.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	01/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

1.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-10.01	Risorse Umane				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
1.1.1	Previa attività di analisi e studio, redazione, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, di una proposta di nuova disciplina, revisione, aggiornamento, adeguamento alle norme, di procedimenti, atti regolamentari e/o contrattuali in materia di personale.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG947	S. Soggia
Data Inizio	01/01/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																													
Descrizione Attività	Tenendo conto dell'attuale prospettiva istituzionale ed amministrativa, è necessario dotare gli uffici di atti generali in materia di personale, adeguati alle norme vigenti ed alle correnti esigenze gestionali. Si dovrà procedere alla redazione, previa attività di analisi e studio e nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, di uno o più testi di revisione, aggiornamento, adeguamento alle norme, di atti regolamentari e/o contrattuali. Saranno presi in esame i contratti decentrati riguardanti personale dirigente e non dirigente, nonché gli atti regolamentari in uso ed i principali procedimenti caratterizzanti il Settore, individuate le criticità, effettuata una selezione in ordine alle parti per le quali sia ritenuta prioritaria e realizzabile, entro il corrente esercizio, la revisione, ovvero la regolamentazione ex novo. L'obiettivo, alla luce dell'attesa evoluzione istituzionale, viene strutturato con carattere annuale, fermo restando che una organica revisione degli atti in uso richiede un'implementazione pluriennale.																												
Risultati attesi	disponibilità di una proposta di revisione, aggiornamento, adeguamento alle norme, di atti regolamentari e/o contrattuali in materia di personale																												
Indicatori	formale individuazione ambiti di intervento. valore target => 20/09/2022 disponibilità di almeno un nuovo testo, finalizzato all'adeguamento/aggiornamento di atti in uso in materia di personale. . valore target => 31/12/2022																												
Altri settori partecipanti																													
Altri soggetti esterni																													
Risorse finanziarie																													
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>0,30</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>0,30</td> </tr> </tbody> </table>	personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale	D	3	0,30	C	3	0,30	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																													
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																											
D	3	0,30																											
C	3	0,30																											
personale a contratto di somministrazione																													
n.	perc																												
0,00	0,00																												
personale a contratto di collaborazione																													
n.	mesi																												
0,00	0,00																												
risorse strumentali																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
1.1.1.1	verifica atti regolamentari, contratti collettivi, circolari, procedimenti, in uso in materia di personale. Analisi ed accertamento campi di maggiore criticità, ovvero ambiti che necessitano di adeguamento o prima normazione.	01/01/2022	20/09/2022	Individuazione criticità ed ambiti da normare	10%
1.1.1.2	a seguito dell'avvenuta verifica di atti regolamentari, contratti, circolari e procedimenti in uso, approfondimento e studio possibili interventi	21/07/2022	20/09/2022	Programmazione ambiti d'intervento	10%
1.1.1.3	ambito per ambito, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, redazione in bozza di testi per l'aggiornamento o la disciplina ex novo.	01/08/2022	16/11/2022	disponibilità in bozza di primi testi e norme regolamentari, contrattuali, ovvero note circolari in linea con gli indirizzi degli organi di governo, riguardanti materie oggetto di interesse del Settore.	20%
1.1.1.4	attuazione prima bozza, suscettibile di approfondimenti, di primi testi e norme regolamentari, contrattuali, ovvero note circolari in linea con gli indirizzi degli organi di governo, riguardanti materie oggetto di interesse del Settore. Acquisizione eventuali atti formali di indirizzo	01/11/2022	30/11/2022	eventuale formalizzazione atti di indirizzo e disponibilità in prima bozza di articoli ex novo, correttivi e/o adeguamenti agli atti in uso	30%
1.1.1.6	attuazione versione finale. Eventuale sottoposizione agli organi competenti per l'approvazione.	01/12/2022	31/12/2022	disponibilità di almeno un testo di norme procedurali, regolamentari o contrattuali, di adeguamento degli atti in uso, ovvero di disciplina ex novo di istituti o procedimenti. Eventuale formalizzazione/approvazione da parte degli organi di governo, ovvero avvenuta sottoposizione agli stessi per l'approvazione, ovvero avvenuta predisposizione di nota circolare in linea con gli indirizzi ricevuti.	30%

1.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-10.01	Risorse Umane				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
1.1.2	Attività funzionali all'incentivazione del personale: attuazione Progressioni Economiche Orizzontali annualità 2022				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG942	S. Soggia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	01/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																																	
Descrizione Attività	Sulla base della disciplina prevista nel contratto nazionale vigente, come recepita e normata nel contratto decentrato della Provincia di Sassari, si intende dare attuazione alla procedura per il conferimento della progressione economica orizzontale ai dipendenti meritevoli, con riferimento alla annualità 2022. L'attività progettuale assume particolare rilevanza e complessità, per il particolare significato incentivante che la stessa viene ad assumere in un momento delicato per la vita di tutti i lavoratori.																																
Risultati attesi	Attuazione, entro l'esercizio corrente, della progressione economica orizzontale 2022, secondo le previsioni contrattuali.																																
Indicatori	Avvenuta acquisizione della documentazione necessaria per la formulazione della graduatoria con riferimento alla progressione orizzontale anno 2022 . valore target => 30/11/2022 Avvenuta formulazione della graduatoria . valore target => 31/12/2022																																
Altri settori partecipanti																																	
Altri soggetti esterni																																	
Risorse finanziarie																																	
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>4</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>2</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>1</td> <td>0,10</td> </tr> </tbody> </table>		personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale	D	4	0,40	C	2	0,20	B	1	0,10	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato																																	
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																															
D	4	0,40																															
C	2	0,20																															
B	1	0,10																															
personale a contratto di somministrazione																																	
n.	perc																																
0,00	0,00																																
personale a contratto di collaborazione																																	
n.	mesi																																
0,00	0,00																																
risorse strumentali																																	

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
1.1.2.1	Studio e approfondimento della disciplina prevista dalla contrattazione. Programmazione delle attività. Elenco del personale avente diritto alla partecipazione per l'anno 2022. Verifica, attraverso il Settore competente, delle disponibilità finanziarie e degli adempimenti necessari.	01/01/2022	31/07/2022	Acquisizione strumenti operativi e avvenuta verifica della disponibilità finanziaria e degli adempimenti necessari.	15%
1.1.2.2	Acquisizione della documentazione necessaria per la procedura, con particolare riferimento alle valutazioni del triennio.	01/05/2022	31/08/2022	Acquisizione documentazione propedeutica alla formazione della graduatoria relativamente al personale che nel triennio non abbia lavorato presso altri Enti.	15%
1.1.2.3	Attivazione procedura di richiesta della necessaria documentazione agli Enti presso i quali il personale provinciale ha lavorato nel triennio precedente il 2022, con particolare riferimento alle valutazioni	01/08/2022	20/10/2022	Acquisizione documentazione propedeutica alla formazione della graduatoria relativamente al personale che nel triennio abbia lavorato presso altri Enti	20%
1.1.2.4	Verifiche ed elaborazione atti. Richiesta eventuali integrazioni documentali.	01/09/2022	30/11/2022	Avvenuta acquisizione dei dati necessari per l'elaborazione delle graduatorie.	20%
1.1.2.5	Attraverso la collaborazione del Settore 2, attività finalizzate a garantire la sussistenza della copertura finanziaria per la P.E.O. 2022. copertura finanziaria.	01/01/2022	31/12/2022	copertura finanziaria.	10%
1.1.2.6	Verifiche ed elaborazione atti per la formazione della graduatoria selezione anno 2022. Suddivisione del personale nelle diverse graduatorie. Attribuzione dei punteggi. Verifica e risoluzione ex aequo	01/12/2022	31/12/2022	Previa conferma della copertura finanziaria, formulazione della graduatoria selezione anno 2022	20%

1.4.5 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
1.2.1	Banca dati servizi legali delle cause pendenti				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG950	S. Soggia
Data Inizio	30/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE							
Descrizione Attività	La creazione della banca dati del contenzioso dell'Ente costituisce un elemento conoscitivo e di lavoro essenziale. La tenuta ordinata e l'aggiornamento continuo costituiscono attività di significativa rilevanza per lo svolgimento delle funzioni assegnate al servizio. Le informazioni in essa contenute costituiscono infatti base e fonte informativa per la redazione di molteplici relazioni, sia ad uso interno (es. relazione fondo rischi) sia con destinazione esterna (es. risposta a richieste di indagine conoscitiva da parte della Corte dei Conti).						
Risultati attesi	Implementazione, presso il servizio affari legali, della banca dati delle cause - in ambito civile, amministrativo o penale - che hanno comportato una chiamata in causa dell'Amministrazione provinciale o che sono state promosse da quest'ultima come parte attrice.						
Indicatori	<p>Raccolta degli atti e dei documenti riferiti al contenzioso in essere. valore target => Elenco delle cause pendenti</p> <p>Organizzazione dell'archivio dei documenti e delle informazioni pr ciascuna causa pendente. valore target => Fascicoli delle cause pendenti</p> <p>Analisi dei campi e degli elementi informativi relativi alla gestione dell'archivio del contenzioso. valore target => Struttura del database informati</p>						
Altri settori partecipanti							
Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie							
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
	D	4	0,40	0,00	0,00	0,00	0,00
	C	5	0,50				
	B	6	0,45				
risorse strumentali							

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
1.2.1.1	Raccolta degli atti e dei documenti riferiti al contenzioso in essere, ivi comprese (a mero titolo esemplificativo e pertanto non limitate al: promozione di giudizi o resistenza in giudizi, promossi da privati o da altri Enti, in ogni grado, innanzi alle Giurisdizioni Ordinarie e Amministrative, anche Superiori; proposizione impugnazioni, o resistenza nei procedimenti di impugnazione, con riguardo a cause seguite in primo grado in modo diretto da altri uffici; valutazione ed affidamento incarichi legali, in relazione ai Procedimenti sopra descritti; liquidazione di compensi ai professionisti per i suddetti incarichi esterni, liquidazione spese legali da corrispondere eventualmente in caso di soccombenza, sia per compensi ai legali di controparte, sia per la registrazione delle sentenze.	30/05/2022	31/12/2022	Raccolta e organizzazione di tutta la documentazione e delle informazioni delle cause pendenti	40%
1.2.1.2	Organizzazione degli archivi cartacei e classificazione delle informazioni e dei documenti raccolti, creando un fascicolo informatico per ciascun contenzioso pendente.	05/10/2022	31/12/2022	Classificazione delle informazioni e dei documenti in tabelle in formato digitale (es. foglio elettronico)	40%
1.2.1.3	Analisi dei campi e degli elementi informativi relativi alla gestione del contenzioso necessari alla realizzazione di una interfaccia informatica per la tenuta e l'aggiornamento del database.	15/11/2022	31/12/2022	Elementi e dati utili allo sviluppo di una interfaccia per la tenuta e l'aggiornamento del database.	15%
1.2.1.4	Riversamento delle informazioni e dei dati raccolti nel data base	01/12/2022	31/12/2022	Disponibilità di un archivio informatizzato corrente delle vertenze pendenti dell'Amministrazione.	5%

SETTORE 2

SERVIZI FINANZIARI, ECONOMATO,
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

2 **Settore 2 - SERVIZI FINANZIARI, ECONOMATO, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

2.1 **Attività del Settore**

A. Servizio Bilancio

- A.1 Predisposizione bilancio di previsione annuale e suoi allegati;
- A.2 Predisposizione peg parte finanziaria;
- A.3 Certificazioni al bilancio e al rendiconto;
- A.4 Variazioni di bilancio, di peg e prelievi dal fondo di riserva
- A.5 Accertamento e salvaguardia equilibri di bilancio e ricognizione stato di attuazione dei programmi
- A.6 Assestamento di bilancio
- A.7 Verifica, in fase di previsione e in corso di gestione, sul permanere degli equilibri di bilancio di parte corrente e sul finanziamento degli investimenti
- A.8 Gestione tesoreria, conti correnti propri e in bankitalia, monitoraggio giacenze tesoreria unica, gestione informatica ordinativi di pagamento e di incasso
- A.9 Monitoraggio e adempimenti vincolo di finanza pubblica
- A.10 Monitoraggio entrate vincolate, tenuta contabilità fondi vincolati e comunicazione al tesoriere
- A.11 Predisposizione rendiconto della gestione e trasmissione telematica su sistema sirtel
- A.12 Tenuta contabilità analitica ed economico-patrimoniale
- A.13 Supporto al controllo di gestione
- A.14 Elaborazione dati per il collegio dei revisori e passaggio corrispondenza indirizzata agli stessi da parte dei diversi settori
- A.15 Adempimenti contabili società partecipate
- A.16 Raccolta e trasmissione dati di bilancio su richieste ministeriali, corte dei conti e da parte della regione
- A.17 Richiesta spazi finanziari alla ras e al mef per vincolo di finanza pubblica

B. Servizio gestione finanziaria

- B.1 Elaborazione e pubblicazione dati di competenza del settore relativi agli affidamenti di servizi e forniture
- B.2 Predisposizione cu e certificazioni fiscali per i compensi diversi dal lavoro dipendente
- B.3 Dichiarazioni fiscali e versamenti irpef, irap e iva
- B.4 Adempimenti relativi al versamento iva intracomunitaria
- B.5 Adempimenti relativi alla registrazione delle fatture e al loro inserimento sulla piattaforma web del mef

- B.6 Adempimenti relativi al rilascio di certificazioni dei crediti
- B.7 Predisposizione rendiconto spese pubblicitarie
- B.8 Accertamento e riscossione entrate titolo secondo e parte del titolo terzo
- B.9 Elaborazione e pubblicazione dati di competenza del settore relativi agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza e anticorruzione
- B.10 Impegno e liquidazione delle spese
- B.11 Rilascio pareri e attestazioni contabili
- B.12 Predisposizione pratiche di contrazione mutui e istruttoria pratiche di diverso utilizzo mutui già contratti
- B.13 Predisposizione albo dei beneficiari di provvidenze economiche
- B.14 Economato
- B.15 Acquisto beni di consumo per il servizio

C. Servizio Tributi

- C.1 Predisposizione atti relativi a ruoli e ingiunzioni fiscali
- C.2 Verifica rendicontazioni tributi provinciali, anche attraverso sistema siatel, del cosap e canone cartellonistica
- C.3 Accertamento e riscossione entrate tributarie e entrate patrimoniali

D. Servizio Trattamento Economico e Previdenziale del personale

- D.1 Stipendi, adempimenti fiscali, rendiconti
- D.2 Contributi e pensioni
- D.3 Statistiche, conto annuale e relazione
- D.4 Programmazione, gestione e liquidazione istituti salario accessorio
- D.5 Gestione programmi assenze e protocollo informatico
- D.6 Bilancio e peg
- D.7 Costituzione fondo relativo al salario accessorio

2.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP	Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.	
0	01-03.01	Sistemi contabili e di bilancio	2.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	01-04.01	Gestione delle entrate tributarie			
	01-08.01	Sistemi informatici	2.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
1	01-03.01	Sistemi contabili e di bilancio	2.1.1	Elaborazione, mediante attività di analisi, studio e benchmarking, di una proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'ente, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo.	innovativo
	01-04.01	Gestione delle entrate tributarie	2.1.2	Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 243 del 13/04/2021. Tassazione separata redditi da lavoro dipendente. Emissione CU rettificata redditi 2017-2018-2019 finalizzate al rimborso IRPEF versata in eccedenza,	ordinario
			2.1.3	Recupero delle entrate patrimoniali (COSAP) e tributarie (IPT) relative agli anni pregressi.	ordinario

2.3 Dotazioni

2.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	6			
C	10			
B	2			
	18		0	18

2.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

2.4 Schede obiettivi del PEG

2.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.01	Sistemi contabili e di bilancio				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
2.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG959	S. Soggia
Data Inizio	20/07/2022	Data Fine	31/12/2022		
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Impegnativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenete gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<p>Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati. . valore target => 100%</p> <p>Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio.. valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione.. valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili, così come richiesto dalla attività.. valore target => 100%</p> <p>Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S. . valore target => Termini RAS</p>
Altri settori partecipanti	

Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie		capitoli PEG assegnati al Settore					
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	capitoli PEG assegnati al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
2.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
2.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	22/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
2.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
2.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	30%
2.0.1.5	Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale,	20/07/2022	20/12/2022	Elenco dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	55%

2.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.01	Sistemi contabili e di bilancio				
01-04.01	Gestione delle entrate tributarie				
01-08.01	Sistemi informatici				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
2.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG970	S. Soggia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adequamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>

Indicatori	Digitalizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze di parte di servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore																											
Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																											
Altri soggetti esterni																												
Risorse finanziarie																												
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato																												
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																										
personale a contratto di somministrazione																												
n.	perc																											
0,00	0,00																											
personale a contratto di collaborazione																												
n.	mesi																											
0,00	0,00																											
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																											

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
2.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	01/09/2202	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
2.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	10/10/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
2.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
2.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
2.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	01/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

2.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
2.1.1	Elaborazione, mediante attività di analisi, studio e benchmarking, di una proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'ente, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG941	S. Soggia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	15/11/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE						
Descrizione Attività						
Risultati attesi						
Indicatori	Completamento testo proposta di deliberazione e presentazione per l'approvazione: uguale a 100%. valore target => 100					
Altri settori partecipanti						
Altri soggetti esterni						
Risorse finanziarie	L'obiettivo non comporta maggiori oneri finanziari per l'ente					
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato		personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n. mesi
			0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Saranno utilizzate le ordinarie dotazioni strumentali assegnate al settore 2					

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
2.1.1.1	Studio e approfondimento, ai fini del recepimento, delle norme relative alla contabilità armonizzata (D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.) e delle modifiche al TUEL intervenute rispetto al previgente regolamento di contabilità, con riguardo anche alle disposizioni che consentono una deroga o diversa applicazione se disciplinate nel regolamento medesimo.	01/01/2022	31/05/2022	Completamento del quadro conoscitivo necessario.	30%
2.1.1.2	Stesura di una prima bozza di regolamento redatta anche attraverso tecniche di benchmarking, tenendo conto delle utili informazioni desumibili dalla comparazione tra le varie fonti regolamentari adottate dagli enti locali, con precipuo riguardo a quelle delle Province delle Città metropolitane.	01/06/2022	30/09/2022	Disponibilità di una prima bozza di testo regolamentare.	55%
2.1.1.3	Formulazione della proposta definitiva di "Regolamento di contabilità" da sottoporre all'approvazione degli organi di governo.	01/10/2022	15/11/2022	Disponibilità del testo definitivo ai fini della predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione del "Regolamento di contabilità".	15%

2.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-03.01		Sistemi contabili e di bilancio			
01-04.01		Gestione delle entrate tributarie			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
2.1.2		Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 243 del 13/04/2021. Tassazione separata redditi da lavoro dipendente. Emissione CU rettificata redditi 2017-2018-2019 finalizzate al rimborso IRPEF versata in eccedenza,			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG945	S. Soggia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																											
Descrizione Attività	Con Risoluzione n. 243 del 13/04/2022 l'Agenzia delle Entrate definisce il trattamento fiscale da applicare alle "Indennità connesse a prestazioni lavorative erogate a seguito di contrattazione collettiva integrativa nell'anno successivo a quello di maturazione (art.17, comma 1, lettera b) del TUIR)" facendo intendere che tali redditi siano da assoggettare a tassazione separata anziché ordinaria. In risposta ad istanze specifiche l'Agenzia traccia il percorso formale per ottenere il rimborso indicando quale adempimento dell'ente la rettifica, su specifica istanza del dipendente, delle CU riferite ai periodi per i quali si intende ottenere il rimborso (le annualità utili non prescritte sono il 2017-2018-2019). L'ente, prioritariamente, richiede all'Agenzia delle Entrate se è possibile, in alternativa alla predetta modalità, previa rettifica delle CU degli anni d'imposta considerati, modificare i modd. 770 al fine della creazione del credito d'imposta per procedere poi al rimborso diretto ai dipendenti.																										
Risultati attesi	In caso di risposta positiva alla proposta all'Agenzia delle entrate di modifica dei modd. 770 degli anni di riferimento: 1) rettifica delle CU di tutti i dipendenti 2) rettifica dei modd. 770 con creazione del credito d'imposta 3) rimborso ai dipendenti delle imposte versate in eccedenza. In caso di risposta negativa dell'Agenzia in merito alla predetta modalità; 1) rettifica, su specifica istanza del dipendente che dovesse essere interessato, delle CU riferite agli anni 2017-2018-2019 2) invio delle stesse all'Agenzia delle Entrate e al dipendente, per consentire al medesimo di apportare, se ritiene, a sua cura, rettifiche alle proprie dichiarazioni dei redditi degli stessi anni al fine di ottenere il rimborso della maggiore imposta sui redditi a suo tempo versata.																										
Indicatori	Rettifica CU su istanza di parte. Percentuale evasione delle richieste 100% redditi 2017 e pari o superiore all'80% redditi 2018-2019. valore target => 100 %																										
Altri settori partecipanti																											
Altri soggetti esterni																											
Risorse finanziarie	l'obiettivo non comporta maggiori oneri finanziari per l'ente																										
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato																											
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																									
personale a contratto di somministrazione																											
n.	perc																										
0,00	0,00																										
personale a contratto di collaborazione																											
n.	mesi																										
0,00	0,00																										

risorse strumentali

Saranno utilizzate le ordinario risorse strumentali in dotazione al Settore 2

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
2.1.2.3	Invio istanza all'Agenzia delle Entrate finalizzata ad ottenere risposta affermativa in merito alla possibilità di procedere, previa rettifica delle CU di tutti i dipendenti relative agli anni d'imposta 2016-2019-2020, alla modifica dei modd 770 degli stessi anni finalizzata alla creazione di un credito d'imposta da utilizzare per il rimborso diretto delle imposte versate in eccedenza dal persoaanle dipendente.	01/01/2022	10/06/2022	Presentazione istanza all'Agenzia delle Entrate. Indicazioni operative.	6%
2.1.2.4	In caso di risposta positiva avvio rettifica delle CU di tutti i dipendenti, modifica dei modd 770 e creazione del credito d'imposta per i rimborsi che verranno effettuati non appena disponibile il credito stesso (si ipotizza nell'anno 2023) In caso di risposta negativa, invio circolare ai dipendenti ai fini di illustrare, in seguito alla comunicazione dell'Agenzia delle Entrate (a seguito della Risoluzione n. 243/2021) in risposta ad alcune istanze dirette dei dipendenti, della possibilità di richiedere all'ente la rettifica delle CU redditi 2017-2018-2019 per l'assoggettamento a tassazione separata anzichè ordinaria delle somme liquidate per trattamento accessorio, riferite ai medesimi anni, per poi poter procedere , a propria cura, alla rettifica delle proprie dichiarazioni dei redditi degli stessi anni, finalizzata all'"ottenimento del rimborso della maggiore imposta sui redditi versata. Rettifica, su specifica istanza dei dipendenti che dovessero essere interessati, e in ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'ente, delle CU redditi 2017-2018- ed invio delle stesse all'Agenzia delle Entrate e al dipendente, per consentire al medesimo di apportare, se ritiene, a sua cura, rettifiche alle proprie dichiarazioni dei redditi degli stessi anni al fine di ottenere il rimborso della maggiore imposta sui redditi a suo tempo versata.	11/07/2022	31/12/2022	Rettifica CU su istanza di parte. Percentuale di evasione delle richieste pervenute: 100% redditi 2017 pari o superiore all'80% redditi 2018-2019.	95%

2.4.5 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-04.01	Gestione delle entrate tributarie				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
2.1.3	Recupero delle entrate patrimoniali (COSAP) e tributarie (IPT) relative agli anni pregressi.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG946	S. Soggia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	<p>Una prima attività consiste nell'avviare il recupero del COSAP non pagato per le annualità 2017, 2018, 2019 e 2020. Per l'annualità 2017 dovranno essere rispettati gli avvisi di accertamento le cui notifiche non sono andate a buon fine nella precedente emissione, mentre per gli anni 2018, 2019 e 2020 si tratta di notifiche ex novo, con elaborazione mediante l'utilizzo dell'applicativo INFOR in uso.</p> <p>Trattandosi di notifiche massive dovrà essere predisposto contratto con ditta esterna per la stampa e l'invio degli avvisi e dei bollettini.</p> <p>Una volta effettuata la spedizione, si dovrà aggiornare la banca dati con gli esiti delle notifiche e degli incassi, nonché con le verifiche richieste dai contribuenti.</p> <p>Nei confronti di coloro che non avranno provveduto al pagamento, decorsi i termini per l'impugnazione, nell'anno 2023 si provvederà all'invio all'ADER per la riscossione coattiva.</p> <p>La seconda attività riguarda il recupero dell'IPT non pagata, segnalata dall'ACI fino al 31/12/2021.</p> <p>Dovranno essere emessi, spediti e notificati gli avvisi di accertamento.</p> <p>Una volta effettuata la spedizione, si dovrà aggiornare la banca dati con gli esiti delle notifiche e degli incassi, nonché con le verifiche richieste dai contribuenti e le istanze di autotutela.</p> <p>Nei confronti di coloro che non avranno provveduto al pagamento, decorsi i termini per l'impugnazione, nell'anno 2003, si provvederà all'invio all'ADER per la riscossione coattiva.</p>																									
Risultati attesi	Recupero delle entrate relative ad annualità pregresse e verifica della effettiva possibilità di riscossione delle somme accertate in bilancio.																									
Indicatori	<p>Avvisi di accertamento COSAP anni 2017, 2018, 2019 e 2020 inviati alla notifica: 80% sul totale delle posizioni. valore target => 100%</p> <p>Avvisi di accertamento IPT inviati alla notifica: 80% sul totale delle posizioni. valore target => 100%</p>																									
Altri settori partecipanti																										
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie	Saranno utilizzate le risorse del cap PEG 2409																									
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																					
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																				
			0,00	0,00	0,00	0,00																				

risorse strumentali

Saranno utilizzate le risorse strumentali ordinariamente in dotazione al settore 2.

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
2.1.3.1	Monitoraggio delle posizioni COSAP anno 2017 e 2018 non pagate, aggiornamento indirizzi. Stipula contratto per la stampa e la notifica degli avvisi.	01/01/2022	30/06/2022	Predisposizione avvisi di accertamento 2017 e 2018.	30%
2.1.3.2	Spedizione avvisi di accertamento anni 2017 e 2018. Monitoraggio delle posizioni COSAP anni 2019 non pagate, aggiornamento indirizzi.	01/05/2022	30/09/2022	Notifica avvisi di accertamento anni 2017 e 2018. Predisposizione avvisi di accertamento 2019.	20%
2.1.3.3	Monitoraggio delle posizioni COSAP anno 2020 non pagate, aggiornamento indirizzi. Spedizione avvisi di accertamento anni 2019 e 2020. Verifica esito notifiche avvisi di accertamento anni 2017 e 2018 e pagamenti pervenuti.	01/06/2022	31/12/2022	Notifica avvisi di accertamento anni 2019 e 2020. Aggiornamento data base con inserimento esiti notifiche anni 2017 e 2018 e pagamenti pervenuti. Verifica accertamenti delle entrate e importi da mandare in riscossione coattiva annualità 2017 e 2018.	30%
2.1.3.4	Monitoraggio delle posizioni IPT trasmesse dall'ACI fino al 31/12/2021. Elaborazione data base interno elaborazione e spedizione avvisi di accertamento.	01/01/2022	31/12/2022	Notifica avvisi di accertamento. Verifica accertamenti delle entrate e importi da mandare in riscossione coattiva.	20%

SETTORE 3

APPALTI E CONTRATTI ISTRUZIONE E SERVIZI

SOCIALI

3.1 Attività del Settore**A. SERVIZIO APPALTI**

- A.1 Attività di verifica e controllo degli elaborati progettuali e dei capitolati ai fini della gara.
- A.2 Predisposizioni di bandi di gara e lettere d'invito.
- A.3 Pubblicazione avvisi, estratti e bandi su canali telematici, su quotidiani, buras, guri, guce.
- A.4 Sedute di gara e relativi verbali - sorteggi - aggiudicazioni, verifiche a campione.
- A.5 Esiti di gara e divulgazione, predisposizione documentazione per il servizio contratti.
- A.6 Attività di supporto a consulenza, in posizione di staff, per tutti i settori dell'ente.

B. Servizio Contratti

- B.1 Acquisizioni documentali e certificazioni - controllo e verifica documenti propedeutiche alla stipula dei contratti
- B.2 Predisposizione dei contratti nelle varie forme previste dalla legislazione vigente e dai regolamenti dell'ente
- B.3 Registrazione e archiviazione contratti
- B.4 Supporto al segretario generale per la repertoriatura degli atti ed assistenza nelle fasi di sottoscrizione dei contratti
- B.5 Diritti di segreteria: quantificazione, conteggi e liquidazione

C. Istruzione

- C.1 Programmazione in materia di istruzione pubblica. dimensionamento scolastico;
- C.2 Servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni diversamente abili o in situazione di svantaggio (competenza transitoria fino all'attuazione della l.r. 2/2016);
- C.3 Interventi a favore degli istituti professionali di stato ex l.r. 31/1984, art. 13, co. 1, lett. g, h (competenza transitoria fino all'attuazione della l.r. 2/2016);
- C.4 Contributi a favore delle università della terza età (competenza transitoria fino all'attuazione della l.r. 2/2016);
- C.5 Interventi a sostegno delle istituzioni scolastiche: definizione e chiusura pregresso.

D. Formazione Professionale (competenza transitoria fino all'attuazione della L.R. 2/2016)

- D.1 Gestione piano provinciale di formazione professionale annualità 2009/2010: gestione residuale fino a chiusura attività;

- D.2 Gestione piano provinciale di formazione professionale annualita' 2011/2012: gestione residuale fino a chiusura attivita'.

E. Servizi alla persona e politiche sociali

- E.1 Coordinamento attivita' piani locali unitari servizi alla persona (plus), distretti sanitari di sassari, alghero, ozieri, assistenza tecnica agli enti locali, predisposizione profili d'ambito; organizzazione e sviluppo, sulla base degli indirizzi regionali, dell'osservatorio provinciale sulla rete integrata dei servizi e interventi sociali ex l.r. 23/2005 e linee guida r.a.s;
- E.2 Tenuta del registro provinciale dei soggetti privati e sociali solidali e delle altre organizzazioni ex l.r. 23/2005;
- E.3 Supporto organizzativo ed amministrativo per le attivita' della commissione provinciale per le pari opportunita' ex regolamento provinciale approvato con delibera consiglio n. 33/1996 - definizione e chiusura eventuale pregresso;
- E.4 Supporto organizzativo ed amministrativo per le attivita' della consiglieria di parita' prevista dalla l.125/91 e disciplinata dal d. lgs. 198/2006 modificato dal d. lgs. 151/2015.

F. Cultura e sport (competenza transitoria fino all'attuazione della L.R. 2/2016)

- F.1 Definizione e chiusura dei progetti inerenti l'ambito artistico, storico e culturale del territorio provinciale;
- F.2 Funzioni provinciali ex l.r. 14 (beni culturali, istituti e luoghi della cultura) e l.r. 18 (attivita' di spettacolo) del 2006: definizione e chiusura pregresso;
- F.3 Funzioni provinciali ex l.r. 9/2006 art. 79 (spettacolo e attivita' culturali): definizione e chiusura pregresso;
- F.4 Funzioni provinciali ex l.r. 9/2006 art. 82 (cultura e lingua sarda): definizione e chiusura pregresso;
- F.5 Funzioni provinciali ex legge 482/1999 (tutela delle minoranze linguistiche storiche): definizione e chiusura pregresso;
- F.6 Funzioni provinciali ex l.r. 9/2006 art. 81 (sport): definizione e chiusura pregresso.

G. TURISMO (eventuale attivita' residuale)

- G.1 Competenze in ordine ad eventuali attivita' residuali in materia di turismo e/o adempimenti di questo ente, sempre in materia di turismo, a seguito del trasferimento delle funzioni (delibera n. 47/16 del 2017, l.r. n.2/2016, e l.r. n.16/2017), che comportino adozione di ulteriori atti o possano risolversi con interlocutorie ed eventuali accordi con l'assessorato al turismo per la conclusione degli stessi;

H. Gestione stralcio lavoro Nord Ovest

- H.1 Competenze in ordine ad eventuali rapporti giuridici pendenti in materia di lavoro e/o adempimenti di questo ente, sempre in materia di lavoro, che comportino adozione di ulteriori atti generali o possano risolversi con interlocutorie ed eventuali accordi con l'a.s.p.a.l. per la conclusione degli stessi;

3.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP	Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.	
0	01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo	
	01-03.03	Gestione Contratti			
	01-03.04	Gestione degli Appalti			
	01-08.01	Sistemi informatici			
	04-06.01	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio			
1			3.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
			3.1.1	Attuazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del d.lgs. 50/2016.	ordinario
	01-03.04	Gestione degli Appalti		Interventi a favore degli Istituti professionali di Stato ai sensi delle lettere G) e H) del comma 1 dell'art. 13 della LR 25 giugno 1984, n. 31.	ordinario
	04-06.01	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio	3.1.2	Redazione regolamento provinciale e modulistica.	

3.3 Dotazioni

3.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	7			
C	8			
B	3			
	18		0	18

3.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

3.4 Schede obiettivi del PEG

3.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-01.01 01-03.04		Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario Gestione degli Appalti			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
3.0.1		"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG960	G. Milia
Data Inizio	27/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Impegnativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Impegnativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenete gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<p>Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati.. valore target => 100%</p> <p>Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio. . valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione.. valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili, così come richiesto dalla attività. . valore target => 100%</p> <p>Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S.. valore target => Termini R.A.S.</p>
Altri settori partecipanti	

Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
3.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
3.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
3.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
3.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	30%
3.0.1.5	Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale,	20/07/2022	20/12/2022	Elenco dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	55%

3.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.03 04-06.01 01-08.01	Gestione Contratti Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio Sistemi informatici				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
3.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG971	G. Milia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione delle procedure per la presentazione istanze di parte di servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																													
Altri soggetti esterni																														
Risorse finanziarie																														
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																														
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																												
personale a contratto di somministrazione																														
n.	perc																													
0,00	0,00																													
personale a contratto di collaborazione																														
n.	mesi																													
0,00	0,00																													
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
3.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	10/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
3.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	15/09/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
3.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
3.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
3.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	01/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

3.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.04	Gestione degli Appalti				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
3.1.1	Attuazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del d.lgs. 50/2016.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG967	G. Milia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>La qualificazione delle stazioni appaltanti rappresenta uno dei punti cardine del progetto di riforma del sistema dei contratti pubblici. L'art. 38 del d. Lgs. 50/2016 prevede, in particolare, l'istituzione presso Anac di un elenco delle stazioni appaltanti qualificate che possono procedere quindi, in autonomia all'acquisizione di beni e servizi di importo superiore ad ? 139.000,00 e di lavori di importo superiore ad ? 150.000,00.</p> <p>Tale qualificazione ha, pertanto, lo scopo di attestare la capacità delle stazioni appaltanti di gestire il complesso delle attività che compongono il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro e può riguardare i diversi ambiti della capacità di progettazione delle gare e di affidamento e/o della capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura, incluso il collaudo e la messa in opera. La qualificazione può inoltre riguardare i soli lavori, i servizi e forniture o entrambe le diverse tipologie contrattuali.</p> <p>L'ANAC, a seguito del Protocollo d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 17 dicembre 2021, con la delibera n. 141 del 30 marzo 2022 ha emanato apposite linee guida recanti attuazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici. Le linee guida, pubblicate nel mese di maggio 2022, costituiscono una prima attuazione della richiamata normativa e prevedono l'individuazione delle modalità operative, dei dati necessari e delle dichiarazioni a cura delle stazioni appaltanti per l'ottenimento della qualificazione in termini di procurement capacity?.</p> <p>Il progetto ha quindi l'obiettivo di dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 37 e 38 del d.lgs. 50/2016 e del d.l. 77/2021 noto come decreto semplificazioni bis ai fini dell'ottenimento della necessaria qualificazione per l'acquisizione di lavori, beni e servizi. Tale qualificazione è peraltro fondamentale anche ai fini dell'affermazione del ruolo della Provincia quale ente di area vasta.</p> <p>Il processo di individuazione dei requisiti necessari per l'ottenimento della qualificazione avverrà attraverso diverse attività propedeutiche, quali la consultazione pubblica e la raccolta e l'elaborazione dei dati da parte di Anac, che terminerà il 30 settembre con l'emanazione delle linee guida definitive. E' prevista, infatti, una prima scadenza per il 29 maggio finalizzata alla raccolta delle informazioni da parte delle stazioni appaltanti; la pubblicazione, entro il 30 giugno, di una prima relazione contenente l'analisi dei dati raccolti e delle osservazioni pervenute e delle informazioni sullo stato di attuazione del sistema di qualificazione; entro il 30 settembre sarà pubblicato il testo finale delle Linee guida e l'individuazione del numero delle stazioni appaltanti potenzialmente qualificate.</p> <p>L'attività fondamentale sarà quindi quella della raccolta dei dati utili per l'ottenimento della qualificazione dell'Ente.</p>
Risultati attesi	Invio/messa a disposizione di Anac dei dati utili per l'ottenimento della qualificazione dell'Ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso il popolamento della piattaforma AUSA.
Indicatori	Raccolta dati necessari per l'ottenimento della qualificazione . valore target => 100% Caricamento dati raccolti sul Portale AUSA. valore target => 100%
Altri settori partecipanti	
Altri soggetti esterni	
Risorse finanziarie	

Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali							

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
3.1.1.1	Studio e analisi della normativa di riferimento.	01/07/2022	31/07/2022	Acquisizione delle necessarie competenze in materia	10%
3.1.1.2	Raccolta dei dati necessari per l'ottenimento della qualificazione presso i settori coinvolti nei processi di acquisizione di lavori, beni e servizi (titoli di studio, formazione e contenzioso).	15/07/2022	15/09/2022	Disponibilità dei dati richiesti per l'ottenimento della qualificazione.	30%
3.1.1.3	Analisi della relazione ANAC contenente i dati raccolti e le informazioni sullo stato di attuazione del sistema di qualificazione e delle linee guida definitive la cui adozione è prevista per il 30 settembre.	15/09/2022	15/10/2022	Acquisizione necessarie competenze in materia.	10%
3.1.1.4	Predisposizione nota ai settori in relazione all'assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici presso la BDNCP (punto 5.6 delle linee guida).	01/09/2022	31/10/2022	Riduzione/eliminazione dei debiti informativi BDNCP.	20%
3.1.1.5	Caricamento dei dati a disposizione presso portale AUSA di ANAC	01/11/2022	31/12/2022	Popolamento portale AUSA di ANAC.	30%

3.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
04-06.01	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
3.1.2	Interventi a favore degli Istituti professionali di Stato ai sensi delle lettere G) e H) del comma 1 dell'art. 13 della LR 25 giugno 1984, n. 31. Redazione regolamento provinciale e modulistica.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG968	G. Milia
Data Inizio	01/01/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>La funzione è prevista in capo alle Province dalla legge 9/2016, articolo 73, comma 1, lettera e), e prevede l'erogazione, ai sensi delle lettere g) e h) del comma 1 dell'articolo 13 della legge regionale 25 giugno 1984, n. 31, di contributi agli Istituti professionali di Stato, per le seguenti ragioni e finalità:</p> <p>a) per l'assegnazione di posti gratuiti e semigratuiti agli alunni che li frequentano i convitto;</p> <p>b) per l'acquisto di suppellettili necessari per il loro funzionamento (per quanto riguarda quest'ultimo inciso si è ritenuto finora questa funzione assorbita da quella generale in materia di provveditorato scolastico);</p> <p>h) per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche;</p> <p>d) per la gestione di mezzi di trasporto per sopralluoghi didattici ed aziendali.</p> <p>Il riferimento normativo, finora, in assenza di regolamentazione provinciale, è stato costituito da datate delibere RAS; con specifico riguardo si tratta delle deliberazioni GR n. 5/6 del 3 febbraio 2000 e n. 30/16 dell'11 luglio 2006.</p> <p>Tali norme, tuttavia, presentano diversi elementi di imprecisione, per cui risulta opportuno procedere alla adozione di una normativa più chiara e precisa.</p> <p>Questa necessità è occasionata, altresì, dal fatto che il procedimento in parola è stato digitalizzato lo scorso anno nell'ambito dell'obiettivo di PEG 3.0.2.</p> <p>Come da previsioni normative, gli organi politici potranno inoltre definire i parametri finanziari del beneficio.</p> <p>Unitamente al regolamento, sarà possibile procedere alla approvazione formale della modulistica, revisionando e razionalizzando quella in uso.</p>
Risultati attesi	<p>Proposta Regolamento per l'erogazione di contributi agli Istituti professionali di Stato ai sensi delle lettere g) e h) del comma 1 dell'articolo 13 della legge regionale 25 giugno 1984, n. 31.</p> <p>Proposta nuova modulistica.</p>
Indicatori	<p>Elaborazione e proposta Regolamento per l'erogazione di contributi agli Istituti professionali di Stato ai sensi delle lettere g) e h) del comma 1 dell'articolo 13 della legge regionale 25 giugno 1984, n. 31..</p> <p>valore target => 100%</p> <p>Elaborazione e proposta nuova modulistica per l'esercizio della funzione.. valore target => 100%</p>
Altri settori partecipanti	
Altri soggetti esterni	
Risorse finanziarie	

Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali							

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
3.1.2.1	Studio della normativa e della prassi.	01/01/2022	30/06/2022	Redazione di una relazione.	40%
3.1.2.2	Elaborazione di una bozza di Regolamento da sottoporre agli organi politici.	01/07/2022	30/09/2022	Bozza di Regolamento sottoposta all'approvazione degli organi politici.	40%
3.1.2.3	Elaborazione nuova modulistica.	01/10/2022	31/12/2022	Bozza nuova modulistica.	20%

SETTORE 4

EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST -

SICUREZZA

4 **Settore 4 - EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST - SICUREZZA**

4.1 **Attività del Settore**

A. Edilizia Scolastica e non scolastica

- A.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili provinciali finalizzata al mantenimento delle strutture edilizie e delle condizioni di sicurezza degli edifici;
- A.2 Progettazione e realizzazione degli interventi di riqualificazione, manutenzione straordinaria e nuova realizzazione di fabbricati;
- A.3 Gestione del contratto di global service per la manutenzione dei fabbricati, gestione impiantistica degli edifici, di pulizia;
- A.4 Gestione tecnico/amministrativa /contabile delle risorse finanziarie assegnate.

B. Gestione del Patrimonio

- B.1 Gestione dell'inventario, aggiornamento e stima dei valori patrimoniali, regolarizzazione e aggiornamento canoni locazione attive e passive;
- B.2 Gestione alienazione, permuta, concessioni a vario titolo;
- B.3 Gestione tecnica di accatastamento, dati di consistenza ed accertamenti vari.

C. Monitoraggio Analisi e Verifica dei fabbricati

- C.1 Analisi e verifica dei fabbricati rispetto alle normative costruttive, monitoraggio e permanenza delle condizioni di sicurezza degli edifici
- C.2 Coordinamento degli interventi finalizzati al ripristino e mantenimento delle condizioni di sicurezza dei componenti e dei sistemi a specifica complessità
- C.3 Aggiornamento archivio informatico

D. Gestione Amministrativa

- D.1 Supporto tecnico/amministrativo di tutte le attività del settore
- D.2 Gestione atti e procedimenti amministrativi
- D.3 Programmazione bilancio settore e predisposizione piano oo.pp.
- D.4 Controllo e gestione peg di settore
- D.5 Progresso espropri e relativo contenzioso
- D.6 Attività in ordine alla trasparenza

E. Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro - Nord Ovest

- E.1 Gestione tecnico/amministrativa degli adempimenti di cui al dlgs 81/2008

4.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP		Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.
0	01-05.01	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest	4.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	01-08.01	Sistemi informatici	4.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
1	01-05.01	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest	4.1.1	Regolamento del Servizio Patrimonio della Provincia di Sassari.	ordinario
2	01-05.01	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest	4.2.0	Aggiornamento dati patrimoniali , censimento dello stato di conservazione strutturale, impiantistico e manutentivo dei fabbricati scolastici della provincia di Sassari in funzione delle deleghe Datoriali in ambito scolastico derivanti dal testo novellato dei commi 3 e 3.2 dell'art. 18 del D.lgs 81/08	ordinario
	04-02.01	Gestione e Valorizzazione del patrimonio scolastico			

4.3 Dotazioni

4.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	6			
C	5			
B	4			
	15		2	17

4.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

4.4 Schede obiettivi del PEG

4.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-05.01	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
4.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG961	V. Loddoni
Data Inizio	20/07/2022	Data Fine	30/12/2022	Peso Obiettivo	Impegnativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenete gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<p>Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati. . valore target => 100%</p> <p>Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio. . valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione.. valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili e immobili, così come richiesto dalla attività.. valore target => 100%</p> <p>Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S. . valore target => Termini R.A.S.</p>
Altri settori partecipanti	

Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
4.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	10%
4.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	10%
4.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	10%
4.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	20%
4.0.1.5	Individuare ed elencare i beni immobili detenuti a qualunque titolo dell'Ente indicando per ciascuno di questi: la denominazione del bene, il suo posizionamento sul territorio (es. comune/comuni) , la condizione giuridica, il titolo di detenzione e l'utilizzazione, la quota di possesso, dati catastali, atto di provenienza. Con separata scheda riferita ad ogni singolo bene, andranno segnalate eventuali criticità, contenziosi ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti. I singoli beni immobili andranno quindi ordinati per categorie omogenee distinti per circoscrizione territoriale e diverso titolo di detenzione (es. proprietà,comodato, affitto..)	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei beni immobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale. Schede riferite ai singoli beni immobili e delle eventuali criticità	20%
4.0.1.6	Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale, indicando per ciascuno i tempi previsti per la conclusione (termine finale) Con scheda separata saranno evidenziate eventuali criticità o particolari complessità connesse alla conclusione degli stessi.	20/07/2022	15/12/2022	Elenco dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	30%

4.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-05.01 01-08.01		Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest Sistemi informatici			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
4.0.2		Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG972	V. Loddoni
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotato di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione procedure per la presentazione istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																													
Altri soggetti esterni																														
Risorse finanziarie																														
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																														
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																												
personale a contratto di somministrazione																														
n.	perc																													
0,00	0,00																													
personale a contratto di collaborazione																														
n.	mesi																													
0,00	0,00																													
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
4.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	10/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
4.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	10/10/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
4.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
4.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	10/10/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
4.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	01/11/2022	31/01/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

4.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-05.01	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
4.1.1	Regolamento del Servizio Patrimonio della Provincia di Sassari.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG938	V. Loddoni
Data Inizio	01/01/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																											
Descrizione Attività	Studio disciplina e riferimenti regolamentari vigenti, allo stato dell'organizzazione vigente ed elaborazione nuovo testo regolamentare.																										
Risultati attesi	Predisposizione nuovo testo regolamentare del Servizio Patrimonio N.O. per la gestione dei beni immobili di proprietà della Provincia di Sassari																										
Indicatori	numerazione proposta di delibera da presentare all'A.P. per l'approvazione del testo regolamentare.. . valore target => 100%																										
Altri settori partecipanti																											
Altri soggetti esterni																											
Risorse finanziarie	nessuna																										
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	18	12
personale a tempo indeterminato																											
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																									
personale a contratto di somministrazione																											
n.	perc																										
0,00	0,00																										
personale a contratto di collaborazione																											
n.	mesi																										
18	12																										
risorse strumentali	in uso al settore																										

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
4.1.1.1	Studio testi regolamentari vigenti e normativa di riferimento	01/01/2022	01/02/2022	Verifica applicabilità norme regolamentari vigenti nell'ambito del necessario coordinamento con il nuovo testo regolamentare	20%
4.1.1.2	Individuazione attività gestionali afferenti al Servizio Patrimonio in relazione alla gestione degli beni immobili	01/02/2022	01/03/2022	In un'ottica di efficienza ed efficacia del servizio, oltre che di economicità, approvazione elenco attività gestionali e dei flussi relativi alla gestione dei beni immobili	30%
4.1.1.3	Elaborazione testo regolamentare	01/04/2022	01/05/2022	Presentazione bozza testo regolamentare al gruppo di lavoro interno al Settore 4	20%
4.1.1.4	Redazione versione definitiva testo regolamentare	01/05/2022	01/06/2022	Redazione testo definitivo regolamento	20%
4.1.1.5	Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione del testo regolamentare	01/06/2022	31/12/2022	Inserimento della proposta di deliberazione e numerazione sulla piattaforma INFOR	10%

4.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-05.01		Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Ovest			
04-02.01		Gestione e Valorizzazione del patrimonio scolastico			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
4.2.0		Aggiornamento dati patrimoniali , censimento dello stato di conservazione strutturale, impiantistico e manutentivo dei fabbricati scolastici della provincia di Sassari in funzione delle deleghe Datoriali in ambito scolastico derivanti dal testo novellato dei commi 3 e 3.2 dell'art. 18 del D.lgs 81/08			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG939	V. Loddoni
Data Inizio	01/01/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	<p>Il progetto prevede il censimento dello stato strutturale e manutentivo degli istituti scolastici, nonché il censimento degli interventi di manutenzione effettuati e da effettuarsi, inteso come sequenza organizzata di fasi operative che portano dal rilevamento delle esigenze manutentive e strutturali ed al loro soddisfacimento in termini di produzione edilizia (UNI 7867). In una situazione in cui gran parte del patrimonio scolastico patrimonio edilizio pubblico ha più di 40 anni , e quindi presenta caratteristiche di obsolescenza fisica, funzionale, tecnologica e normativa, l'attività di raccolta e sistematizzazione delle informazioni sullo stato manutentivo degli immobili alla luce delle nuove Responsabilità Datoriali del Settore Edilizia Scolastica, dettate dal novellato di cui all'art. 18 del dlgs81/08 risulta quanto mai indispensabile al fine di garantire la sicurezza delle scuole.</p> <p>Il progetto pertanto rileverà le esigenze manutentive specificatamente nelle fasi "gestionale" e "di controllo" del Processo edilizio, fornendo operativamente i dati conoscitivi e le indicazioni sintetiche indispensabili per la sicurezza nelle scuole .</p> <p>Tale attività, finalizzata ad un incremento della efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, consentirà di ottenere benefici in diverse dimensioni dell'attività di Settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ? organizzativi: riduzione della complessità delle informazioni; ? operativi: raccolta di elementi utili alla programmazione; ? economici/finanziari: contributo alla generazione di economie attraverso la conoscenza storica dei costi fissi e variabili di ciascun bene. 																									
Risultati attesi	Censire lo stato degli immobili scolastici e programmare gli interventi edilizi necessari a garantire condizioni di sicurezza nelle scuole e predisporre il Documento di valutazione rischi connessi ai sensi dell' art. 18 del DLGS. 81/2008.																									
Indicatori	N. scuole censite e assegnate ai dirigenti scolatici. valore target => n.10																									
Altri settori partecipanti																										
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie	In funzione delle risorse economiche assegnate al Settore																									
Risorse Umane	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	1	0
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																					
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																				
			0,00	0,00	1	0																				

risorse strumentali

in uso al settore

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
4.2.0.1	Individuazione e catalogazione degli spazi da assegnare ai Dirigenti scolastici	01/01/2022	01/04/2022	proposta di Delibera di assegnazione spazi scolastici	10%
4.2.0.2	Censimento dello stato degli immobili relativamente alle strutture ed agli interventi manutentivi necessari a garantire le condizioni di sicurezza degli immobili assegnati alle istituzioni scolastiche	01/01/2022	01/06/2022	Aggiornamento del fascicolo del fabbricato in relazione alle certificazioni di idoneità statico, strutturale ed impiantistica	20%
4.2.0.3	Incarichi a professionisti abilitati di aggiornamento delle certificazioni di idoneità statico, strutturale ed impiantistica	01/04/2022	01/05/2022	Aggiornamento delle certificazioni	10%
4.2.0.4	Valutazione dei rischi strutturali connessi agli edifici scolastici e individuazione delle misure necessarie a prevenirli.	01/05/2022	01/09/2022	Documento di valutazione congiunta rischi connessi degli immobili scolastici da sottoporre all'approvazione congiunta con i Dirigenti scolastici.	30%
4.2.0.5	Predisposizione del programma finanziario da sottoporre all'amministrazione relativamente alla esecuzione degli interventi strutturali, impiantistici e manutentivi necessari a garantire la sicurezza nelle scuole.	01/09/2022	31/12/2022	proposta di deliberazione del Programma pluriennale di intervento per l'eliminazione dei rischi connessi.	20%
4.2.0.6	Predisposizione del Documento di valutazione congiunta con i Dirigenti scolastici dei rischi connessi agli edifici scolastici.	01/06/2022	01/09/2022	Documento di valutazione congiunta rischi connessi degli immobili scolastici proposto per la sottoscrizione ai Dirigenti scolastici	10%

SETTORE 5

PROGRAMMAZIONE, AMBIENTE E

AGRICOLTURA NORD OVEST SERVIZI

TECNOLOGICI

5 Settore 5 - PROGRAMMAZIONE, AMBIENTE E AGRICOLTURA NORD
OVEST SERVIZI TECNOLOGICI

5.1 Attività del Settore

A. Pianificazione e gestione faunistica, igiene e profilassi ambientale

- A.1 Osservatorio faunistico e pianificazione faunistico venatoria
- A.2 Istituti di protezione e conservazione della natura
- A.3 Gestione attività venatoria
- A.4 Verifiche e controlli danni alle produzioni da fauna selvatica
- A.5 Sistema informativo territoriale
- A.6 Igiene e profilassi ambientale
- A.7 Agricoltura: certificazione della qualifica di coltivatore diretto, imprenditore agricolo professionale ed ogni altra qualifica richiesta in materia di agricoltura; autorizzazioni per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi; autorizzazioni per la vendita di bulbi e sementi, per la vendita di mangimi, per la trasformazione di prodotti agricoli e l'espianto di piante di olivo.
- A.8 Rilascio di pareri e nulla per lo svolgimento di manifestazioni motoristiche e sportive nelle aree di protezione faunistica sul territorio provinciale.

B. Tutela dell'aria e delle acque

- B.1 Tutela delle acque e risorse idriche:
- B.2 Inquinamento atmosferico.
- B.3 Impianti energetici.
- B.4 Emissioni elettromagnetiche e sonore
- B.5 Aua - autorizzazione unica ambientale

C. Pianificazione e Gestione Rifiuti

- C.1 Autorizzazioni e verifiche ambientali
- C.2 Osservatorio provinciale dei rifiuti - programmazione e pianificazione
- C.3 Bonifica siti inquinati e ripristino ambientale

D. Sanzioni Ambientali, Consulenza Giuridica, Supporto Amministrativo, SIT - CED

- D.1 Consulenza giuridica, irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie ed interdittive ambientali e gestione contenzioso
- D.2 Ispezioni e controlli previsti dal d.lgs. 152/06, d.p.r. 254/03, d.lgs. 209/03, l.r. 9/2006 e l. 689/81 con esclusione delle attività di verifica ordinariamente svolte dai servizi

nei procedimenti di competenza.

- D.3 Rischio di incidente rilevante / polo chimico e industriale di porto torres
- D.4 Informazione formazione ed educazione ambientale (in.f.e.a.)
- D.5 Gestione amministrativa
- D.6 Referente per la prevenzione della corruzione

E. VALUTAZIONI AMBIENTALI, A.I.A., OPERE IDRAULICHE

- E.1 Valutazioni ambientali
- E.2 Sportello ippc e ufficio istruttore ippc
- E.3 Opere idrauliche e dissesto idrogeologico
- E.4 Contributi per finanziamento interventi rimozione amianto da strutture private

F. PROTEZIONE CIVILE

- F.1 Sostegno, nei limiti delle ridotte disponibilita' di risorse, ai soggetti preposti al soccorso alla popolazione e all'espletamento delle attivita' di prevenzione e di contenimento dei danni o dei pericoli, nell'ambito del sistema regionale di protezione civile della sardegna.

G. PIANIFICAZIONE GENERALE E DI SETTORE

- G.1 Piano urbanistico provinciale - piano territoriale di coordinamento
- G.2 Sistema informativo territoriale
- G.3 Contratto d'area sassari-alghero-porto torres

H. Servizi Tecnologici - CED

- H.1 Sviluppo software: analisi fabbisogni e sviluppo applicativi, modifica e implementazione di nuove funzionalita' di quelli gia' sviluppati e manutenzione correttiva;
- H.2 Rete e sicurezza: gestione dell'infrastruttura di rete - analisi dei rischi ;
- H.3 Gestione degli asset informatici collegati alla rete;
- H.4 Gestione datacenter: analisi criticita' esistenti e individuazione soluzioni correttive; supporto alle ditte fornitrici degli applicativi gestione servizi applicativi interni;
- H.5 Coordinamento e analisi fabbisogni telefonia fissa e mobile;

I. Programmazione, Contratto d'Area e Area di Crisi Industriale Complessa

- I.1 Attivita' di supporto relativamente allo sviluppo di progetti su programmi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali nell'ambito delle tematiche del settore;
- I.2 Vigilanza sulla gestione amministrativo-finanziaria delle cooperative edilizie fruente di contributo ex l.r. 9/2006 (funzione residuale)
- I.3 Contratto d'area

I.4 Area di crisi industriale complessa

5.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP		Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.
0	01-08.01	Sistemi informatici		"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	09-02.01	Funzioni di tutela e recupero ambientale NO	5.0.1		
	09-05.01	Pianificazione e gestione faunistico - venatoria		Transizione Digitale. Coordinamento progetto. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
	09-08.01	Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria	5.0.2		
1	09-05.01	Pianificazione e gestione faunistico - venatoria	5.1.1	Tavolo tecnico abbattimento fauna selvatica	ordinario
			5.1.2	Organizzazione della mappatura dei vari istituti di gestione faunistica e delle autorizzazioni rilasciate dal Settore. Risultati attesi: Identificare le migliori azioni gestionali al fine di migliorare le procedure e l'identificazione di particolare criticità.	ordinario

5.3 Dotazioni

5.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	13			
C	11			
B	10			
	34		0	34

5.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

5.4 Schede obiettivi del PEG

5.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
09-02.01		Funzioni di tutela e recupero ambientale NO			
09-05.01		Pianificazione e gestione faunistico - venatoria			
09-08.01		Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
5.0.1		"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG962	A. Zara
Data Inizio	20/05/2022	Data Fine	31/12/2022		
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Impegnativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenente gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenente gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<p>Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati.. valore target => 100%</p> <p>Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio. . valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione. valore target => 100%</p> <p>Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili, così come richiesto dalla attività.. valore target => 100%</p> <p>Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S.. valore target => Termini RAS</p>

Altri settori partecipanti							
Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
5.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
5.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
5.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
5.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	30%
5.0.1.5	Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale,	20/07/2022	15/12/2022	Elenco dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	55%

5.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-08.01 09-05.01		Sistemi informatici Pianificazione e gestione faunistico - venatoria			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
5.0.2		Transizione Digitale. Coordinamento progetto. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG973	A. Zara
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
I'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione procedure per la presentazione istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	All'obiettivo trasversale partecipano tutti i settori dell'Amministrazione. Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																													
Altri soggetti esterni																														
Risorse finanziarie																														
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																														
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																												
personale a contratto di somministrazione																														
n.	perc																													
0,00	0,00																													
personale a contratto di collaborazione																														
n.	mesi																													
0,00	0,00																													
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
5.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	01/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
5.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	15/09/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
5.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
5.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
5.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	10/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

5.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
09-05.01	Pianificazione e gestione faunistico - venatoria				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
5.1.1	Tavolo tecnico abbattimento fauna selvatica				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG948	A. Zara
Data Inizio	01/01/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	<p>Il cinghiale, tra le specie di ungulati sardi, è l'unica per la quale si svolge attività venatoria.</p> <p>La cornacchia grigia (Corvus corone cornix) è un corvide caratterizzato da elevato eclettismo alimentare e grande capacità di adattamento alle mutabili condizioni ambientali.</p> <p>Nonostante l'attività venatoria realizzi numeri importanti di individui abbattuti, la gestione delle specie risulta molto problematica e negli ultimi anni sta creando non poche difficoltà al paesaggio e al comparto agrario.</p> <p>In Sardegna queste specie sono ubiquitarie, con densità spesso non in linea con il carico sopportabile dal territorio e di fatto difficilmente valutabili.</p> <p>Ai danni subiti dagli imprenditori agricoli, vanno sommati anche i danni subiti alle proprietà e coltivazioni private, cioè quei danni per i quali non sono previsti indennizzi. Si stima che tali danni, siano essi di modeste o di notevoli dimensioni, possano essere quantificabili fra 500 e 800 all'anno.</p> <p>Gli enti preposti alla gestione della fauna hanno l'obbligo di fornire risposte concrete alle problematiche dovute all'eccessivo numero di cinghiali e cornacchie, per cui si rende necessario adottare adeguate strategie di gestione delle specie.</p> <p>Al fine di ottimizzare le operazioni di gestione delle richieste di partecipazione ai piani di controllo si rende necessario riorganizzare le procedure istruttorie con sistemi che rendano più immediate ed efficaci le risposte verso l'utenza.</p>																									
Risultati attesi	Risultati attesi: Riorganizzazione e automatizzazione delle procedure per l'organizzazione e l'istruttoria delle istanze con modalità di inserimento delle attività attraverso app e piattaforme online.																									
Indicatori																										
Altri settori partecipanti																										
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie																										
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																					
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																				
			0,00	0,00	0,00	0,00																				
risorse strumentali																										

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
5.1.1.1	Costituzione del tavolo tecnico per l'organizzazione delle procedure e delle modalità di attivazione istanze online.	01/05/2022	01/06/2022	Definizione delle migliori soluzioni organizzative. Avvio del dialogo costruttivo con gli altri Servizi del Settore e/o Enti coinvolti nelle attività.	25%
5.1.1.2	Identificazione delle procedure organizzative	01/07/2022	01/08/2022	Definizione dettagliata delle procedure da seguire.	25%
5.1.1.3	Predisposizione modulistica online	01/09/2022	31/10/2022	Predisposizione e pubblicazione della modulistica necessaria per la presentazione delle istanze e per la registrazione delle attività.	25%
5.1.1.4	Operazioni di test sul funzionamento dell'intera piattaforma e dell'App di segnalazione	01/10/2022	31/12/2022	realizzazione di una versione di beta-testing dell'intera piattaforma e dell'App di segnalazione Pubblicazione dell'app e della piattaforma per la registrazione delle attività di abbattimento.	25%

5.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
09-05.01	Pianificazione e gestione faunistico - venatoria				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
5.1.2	Organizzazione della mappatura dei vari istituti di gestione faunistica e delle autorizzazioni rilasciate dal Settore. Risultati attesi: Identificare le migliori azioni gestionali al fine di migliorare le procedure e l'identificazione di particolare criticità.				
Responsabile Direzione Politica		Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG949	A. Zara
Data Inizio	01/01/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE						
Descrizione Attività						
Risultati attesi						
Indicatori						
Altri settori partecipanti						
Altri soggetti esterni						
Risorse finanziarie						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato		personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n. mesi
			0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
5.1.2.1	Mappatura degli Istituti di protezione faunistica Oasi Permanenti di Protezione Faunistica e cattura	01/05/2022	30/06/2021	Mappatura con restituzione fotogrammetrica di almeno il 10% delle Oasi Permanenti di Protezione Faunistica e cattura	20%
5.1.2.2	Mappatura Zone Temporanee di Ripopolamento e Cattura	01/05/2022	30/06/2022	Mappatura con restituzione fotogrammetrica di almeno il 50% delle Oasi Permanenti di Protezione Faunistica e cattura	20%
5.1.2.3	Mappatura Zone Addestramento Cani	01/06/2022	31/08/2022	Mappatura con restituzione fotogrammetrica di almeno il 50% delle Zone Addestramento Cani	15%
5.1.2.4	Geolocalizzazione dei danni provocati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole e zootecniche	01/07/2022	31/08/2022	Geolocalizzazione e implementazione cartografica dei danni provocati dalla fauna selvatica per i quali è stata presentata istanza di indennizzo nel 2021 e nel 2020	15%
5.1.2.5	Geolocalizzazione delle autorizzazioni relative al piano di controllo della popolazione di cinghiali nella Provincia di Sassari settore NO	01/09/2022	30/09/2022	Geolocalizzazione e implementazione cartografica delle autorizzazioni relative al piano di controllo della popolazione di cinghiali nella Provincia di Sassari settore NO rilasciate nel 2021 e nel 2020	15%
5.1.2.6	Implementazione dei dati acquisiti nel Sistema Informativo Territoriale	01/10/2022	31/12/2022	Predisposizione del webGis contenente i dati acquisiti ai fini dell'eventuale pubblicazione sul sito istituzionale.	15%

SETTORE 6

VIABILITA' NORD OVEST

6 Settore 6 - VIABILITA' NORD OVEST

6.1 Attività del Settore

A. Servizio Programmazione

- A.1 Programmazione e pianificazione in materia di viabilità nel territorio provinciale
- A.2 Verifica stato di attuazione programmazione annuale triennale
- A.3 Studi di fattibilità
- A.4 Bandi e programmazione comunitaria, nazionale , regionale
- A.5 Cronoprogrammi finanziari e temporali

B. Servizio Progettazione Esecuzione Gestione

- B.1 Progettazione ed esecuzione nuove opere
- B.2 Direzione lavori
- B.3 Collaudo opere sia con collaudatori interni che esterni
- B.4 Responsabili unici dei procedimenti
- B.5 Espropriazioni

C. Servizio Monitoraggio statistiche e dati

- C.1 Sistema informatici e georeferenziali, cartografia
- C.2 Catasto strade
- C.3 Classificazione della rete stradale
- C.4 Dismissioni e sdemanializzazione tratti stradali
- C.5 Verifica e monitoraggio opere d'arte (monitoraggio della sicurezza stradale)
- C.6 Analisi volume traffico veicolare ed analisi sinistri in relazione alla adeguatezza delle strutture viarie ed alle loro dotazioni di sicurezza

D. Servizio area nord - Manutenzioni viaria

- D.1 Coordinamento e verifica contratto di manutenzione ordinaria strade con società house multiss s.p.a.
- D.2 Programmazione e progettazione interventi di manutenzione straordinaria sulle strade provinciali assegnate al servizio e dei manufatti minori ed opere d'arte afferenti
- D.3 Protezione civile
- D.4 gestione tecnico-amministrativa-contabile delle risorse finanziarie assegnate (interventi diretti e/o in appalto effettuati anche attraverso accordo quadro art 54 del d. lgs. 50/2016)
- D.5 Cronoprogrammi finaz e temporali degli interventi di manutenzione straordinaria
- D.6 Accertamenti tecnici, nulla osta , inerenti alla classificazione dei tratti viari

- D.7 Accertamenti tecnici , nulla osta, propedeutici al rilascio delle autorizzazioni e concessioni viarie
- D.8 Gestione relazioni con enti gestori servizi di rete
- D.9 Custodia del patrimonio stradale e relative pertinenze. raccolta dati inerenti il patrimonio viario di pertinenza

E. Servizio area sud - manutenzioni viaria

- E.1 Segnaletica stradale, orizzontale , verticale e luminosa
- E.2 Lavori di somma urgenza e messa a norma della viabilità stradale
- E.3 Programmazione e progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade provinciali assegnate al servizio ed manufatti minori ed opere d'arte afferenti
- E.4 Servizi di pronto intervento e protezione civile
- E.5 gestione tecnico-amministrativa-contabile delle risorse finanziarie assegnate (interventi diretti e/o in appalto effettuati anche attraverso accordo quadro art 54 del d. lgs. 50/2016)
- E.6 Cronoprogrammi finaz e temporali degli interventi di manutenzione straordinaria
- E.7 Accertamenti tecnici, nulla osta , inerenti alla classificazione dei tratti viari
- E.8 Accertamenti tecnici , nulla osta, propedeutici al rilascio delle autorizzazioni e concessioni viarie
- E.9 Gestione relazioni con enti gestori servizi di rete
- E.10 Custodia del patrimonio stradale e relative pertinenze. raccolta dati inerenti il patrimonio viario di pertinenza

F. Servizio Concessioni Autorizzazioni

- F.1 Suape coordinamento rilascio di autorizzazioni - nulla osta - pareri richiesti per l'avvio di attività
- F.2 Rilascio dei provvedimenti in materia di autorizzazioni e nulla osta stradali per la collocazione di mezzi pubblicitari nelle strade di competenza
- F.3 Rilascio dei provvedimenti in materia di autorizzazioni e nulla osta stradali per la collocazione di mezzi pubblicitari nelle strade di competenza
- F.4 Rilascio dei provvedimenti di concessione per la realizzazione o la regolamentazione degli accessi dalle strade provinciali ai fondi o fabbricati laterali
- F.5 Rilascio dei provvedimenti in materia di autorizzazioni e nulla osta per competizioni sportive su strada.

G. SERVIZIO TRASPORTI

- G.1 Studi, analisi, progettazione sul sistema generale della mobilità provinciale . redazione piano provinciale di trasporto pubblico locale. supporto ai piani e alle

programmazioni regionali del comparto trasporti .

- G.2 Attivita' di controllo e vigilanza sulle autoscuole e sulle scuole nautiche.
- G.3 Attivita' amministrativa connessa con il controllo e la vigilanza sugli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.
- G.4 Tenuta dell'albo provinciale quale articolazione dell'albo nazionale autotrasporto merci.
- G.5 Licenze per l'autotrasporto di merci in conto proprio.
- G.6 Sorveglianza amministrativa sulle officine di revisione.
- G.7 Effettuazione degli esami per l'idoneita' nel campo dell'autotrasporto, delle autoscuole, degli studi di consulenza.
- G.8 Trasporti eccezionali- nulla osta e verifiche
- G.9 Autorizzazione linee del g. turismo

H. Servizio Autoparco – Acquisti e Sicurezza per le funzioni delegate

- H.1 Programmazione e gestione degli acquisti per interventi di manutenzione stradale, anche attraverso accordo quadro art 54 del d. lgs. 50/2016
- H.2 Programmazione e gestione noleggi ed acquisti autovetture mezzi ed attrezzature del settore anche attraverso accordo quadro art 54 del d. lgs. 50/2016
- H.3 Programmazione e gestione manutenzioni mezzi ed attrezzature, anche attraverso accordo quadro 54 del d. lgs. 50/2016
- H.4 Programmazione ed effettuazione noleggi ed acquisti autovetture per l'amministrazione, anche attraverso accordo quadro art 54 del d. lgs. 50/2016
- H.5 Programmazione e gestione acquisti carburante per autovetture dell'amministrazione ed automezzi del settore viabilit
- H.6 Programmazione acquisti dpi e segnaletica di sicurezza cantieri stradali, anche attraverso accordo quadro art 54 del d. lgs. 50/2016
- H.7 Gestione dvr verifica e controlli ed aggiornamenti
- H.8 Gestione contratti di locazione di magazzini e depositi in coerenza con il dvr

I. Servizio Amministrativo

- I.1 Elaborazione e gestione contabile del peg di settore con connesse variazioni, verifiche equilibri di bilancio, accertamenti residui ed economie
- I.2 Coordinamento dati dell'amministrazione per la redazione contabile elaborati del piano triennale delle oo.pp
- I.3 Coordinamento dati per la programmazione settoriale da inserire nel pdo, nel piano della performance cos
- I.4 Supporto applicazione istituti contrattuali (calcolo e liquidazioni corrispettivi extra stipendiali) nell'applicazione del codice comportamentale
- I.5 Supporto ai serv. tecnici nella predisposizione provvedimenti ed impegni di spesa,

- nel contenzioso legale e procedura di nomina legali,
- I.6 Gestione informatica atti amministrativi e protocollo
 - I.7 Gestione rapporti con enti terzi finanziatori interventi di viabilit

6.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP	Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.	
0	01-08.01	Sistemi informatici	6.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	10-02.01	Funzioni autotrasporto			
	10-05.01	Attività generale			
1			6.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
	10-05.01	Attività generale	6.1.1	Programma straordinario di interventi di manutenzione ordinaria della rete stradale provinciale attraverso l'attivazione di un cantiere occupazionale a favore di ex lavoratori in attuazione all'intervento previsto dall'art. 11 comma 2 lettera b della L.R. n. 30/2020	ordinario
	10-05.03	Piano straordinario MIT			
	15-01.01	Competenze trasferite alla ASPAL. Conclusione della gestione stralcio	6.1.2	Programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane per la quota attribuita al Settore Viabilità nord Ovest DM MIT 49/18- 123/20-224-20 - Attivazione del programma 2022 e spendita e rendicontazione annualità 2021 per un importo totale di euro 6.872.264,77	ordinario

6.3 Dotazioni

6.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	4			
C	7			
B	28			
	39		0	39

6.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

6.4 Schede obiettivi del PEG

6.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
10-05.01	Attività generale				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
6.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG963	G. Milia
Data Inizio	17/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Impegnativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenete gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati.. valore target => 100% 2. Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione. valore target => 100% 3. Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio. valore target => 100% 4. Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni immobili ed immobili attinenti alla manutenzione viaria (automezzi ed attrezzature), così come richiesto dalla attività. valore target => 100% 5. Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali . valore target => Termini Regionali
Altri settori partecipanti	

Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
6.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	27/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
6.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	27/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
6.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	27/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
6.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	27/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	10%
6.0.1.5	Individuare ed elencare i tratti stradali di pertinenza del Settore indicando per ciascuno di questi: la denominazione del bene, il suo posizionamento sul territorio (es. comune/comuni) , la condizione giuridica, il titolo di detenzione e l'utilizzazione, la quota di possesso, atto di provenienza. Con separata scheda riferita ad ogni singolo bene, andranno segnalate eventuali criticità, contenziosi ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti. I singoli beni immobili andranno quindi ordinati per categorie omogenee distinti per circoscrizione territoriale	27/07/2022	30/11/2022	Tabelle riepilogative degli assi viari di competenza del Settore nord ovest organizzate per aree per capisaldi e progressive chilometriche e competenza territoriale (Aree comunali di appartenenza). Schede riferite ai singoli beni immobili e delle eventuali criticità	25%
6.0.1.6	Individuare ed elencare tutti i tutti i beni mobili (automezzi ed attrezzature destinate alle manutenzioni viarie) di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. (es. patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) Evidenziare, con relazione separata, eventuali contenziosi, particolarità/complessità e relative problematiche connesse ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti;	27/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei beni mobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale. Schede riferite ai singoli beni mobili e delle eventuali criticità	25%

6.0.1.7	<p>Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale, indicando per ciascuno i tempi previsti per la conclusione (termine finale) Con scheda separata saranno evidenziate eventuali criticità o particolari complessità connesse alla conclusione degli stessi.</p>	27/07/2022	30/12/2022	<p>Elenco dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.</p>	25%
---------	---	------------	------------	---	-----

6.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-08.01	Sistemi informatici				
10-05.01	Attività generale				
10-02.01	Funzioni autotrasporto				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
6.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG974	G. Milia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione procedure per la presentazione istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																													
Altri soggetti esterni																														
Risorse finanziarie																														
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																														
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																												
personale a contratto di somministrazione																														
n.	perc																													
0,00	0,00																													
personale a contratto di collaborazione																														
n.	mesi																													
0,00	0,00																													
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
6.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	01/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
6.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	15/09/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
6.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
6.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
6.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	01/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

6.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
15-01.01 10-05.01		Competenze trasferite alla ASPAL. Conclusione della gestione stralcio Attività generale			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
6.1.1		Programma straordinario di interventi di manutenzione ordinaria della rete stradale provinciale attraverso l'attivazione di un cantiere occupazionale a favore di ex lavoratori in attuazione all'intervento previsto dall'art. 11 comma 2 lettera b della L.R. n. 30/2020			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG956	G. Milia
Data Inizio	01/06/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE						
Descrizione Attività	Attuazione all'intervento previsto dall'art. 11, comma 2, lett. B) della L.R. n. 30/2020, rivolto a ex lavoratori di società in liquidazione.					
Risultati attesi	Manutenzione e pulizia strade provinciali. Riconvertire la professionalità dei lavoratori affinché possano avere nuove prospettive lavorative.					
Indicatori	Chilometri di strada su cui è stata fatta la pulizia delle cunette. valore target => 100					
Altri settori partecipanti						
Altri soggetti esterni	multiss spa quale società in House della prov. di Sassari (grado di interdipendenza: alto)					
Risorse finanziarie	importo erogato dalla Regione Sardegna euro 187.500,00					
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato		personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n. mesi
				0,00	0,00	0,00
risorse strumentali						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
6.1.1.2	Verbale d'accordo siglato tra Regione, Aspal e Provincia di Sassari per la piena attuazione a favore di ex lavoratori in attuazione all'intervento previsto dall'art. 11 comma 2 lett. b) della L.R. n. 30/2020	09/02/2021	31/12/2022	Creazione di un cantiere occupazionale	10%
6.1.1.3	Delibera dell'Amministratore Straordinario assunta con i poteri della Giunta Provinciale n. 80 del 17/06/2021 con la quale si approva l'accordo tra Aspal e Provincia di Sassari per cantiere occupazionale degli ex lavoratori Sices	17/06/2021	31/12/2021	Reinserimento degli ex lavoratori nel lavoro	30%
6.1.1.4	Avviso pubblico per l'acquisizione delle disponibilità a essere avviati nel cantiere occupazionale, in attuazione all'intervento previsto dall'art. 11 comma 2 lett. B) dell L.R. n. 30/2020, rivolto agli ex dipendenti della Sices spa di Porto Torres società in liquidazione	01/10/2021	31/10/2021	Acquisizione di un elenco di soggetti destinatari della politica attiva ai fini della validazione	10%
6.1.1.4	Sottoscrizione accordo procedimentale tra Aspal e Provincia di Sassari per l'attuazione della misura in favore di ex lavoratori	12/08/2021	31/12/2021	Creazione cantiere occupazionale	20%
6.1.1.5	Deliberazione dell'Amministratore Straordinario assunta con i poteri della Giunta provinciale n. 18 del 28/03/2022 con la quale si approva il progetto e l'elenco degli ammessi	28/03/2022	31/12/2022	Attivazione progetto	15%
6.1.1.6	Affidamento alla Multiss spa società in house per la realizzazione del progetto	01/06/2022	31/12/2022	Avvio cantiere occupazionale	10%
6.1.1.7	Rendicontazione delle spese all'Aspal	01/06/2022	31/12/2022	Rendicontare spese	5%

6.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
10-05.03	Piano straordinario MIT				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
6.1.2	Programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane per la quota attribuita al Settore Viabilità nord Ovest DM MIT 49/18- 123/20- 224-20 - Attivazione del programma 2022 e spendita e rendicontazione annualità 2021 per un importo totale di euro 6.872.264,77				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG957	G. Milia
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022		
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Ordinario

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	Attivazione e conclusione delle procedure di progettazione degli interventi inseriti nei programmi di cui all'annualità 2021 (DM- MIT 49/18- 123/20- 224/20) per un totale di euro 2.153.129,01 con attivazione delle procedure di affidamento successive al trasferimento dei fondi da parte del Ministero. Conclusione degli interventi, inseriti nei programmi di cui all'annualità 2021 (DM- MIT 49/18- 123/20- 224/20), al 30 novembre 2022 ed invio della rendicontazione di spesa al MIT , su applicativo dedicato, al 31.12.2022 per un importo complessivo paria ad euro 3.607.108,33.																									
Risultati attesi	Miglioramento della sicurezza viaria e conservazione del patrimonio attraverso la spendita delle risorse assegnate sulla programmazione per l'anno 2021 e l'attivazione e conclusione delle progettazioni sulla programmazione 2022																									
Indicatori	Spendita nella misura del 100% degli interventi previsti, salvo differenze contrattuali e conseguenti economie di spesa, annualità 2021, target 100 Progettazione del 100% degli interventi programmati per l'annualità 2022 (n. 22) valore target 100 Attivaz. valore target =>																									
Altri settori partecipanti																										
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie	Fondi Mit DM 49/123/224 annualità 2021/2022																									
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																					
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																				
			0,00	0,00	0,00	0,00																				
risorse strumentali	strumentazione informatica del Settore Viabilità nord Ovest																									

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
6.1.2.3	Spendita nella misura del 100% delle risorse assegnate per l'annualità 2021, (01.01.2021/ 30.11.2021) salvo differenze contrattuali ed eventuali economie di spesa	01/01/2022	31/12/2022	Conclusione degli interventi e messa a disposizione dei tratti stradali per ciascuna annualità di finanziamento (2021)	25%
6.1.2.4	Rendicontazione al MIT delle risorse assegnate per l'annualità 2021 (01/01/2022-30/11/2022) salvo differenze contrattuali e conseguenti economie di spesa	01/01/2022	31/12/2022	Trasmissione al MIT rendicontazione Mit DM 49/2018,123/2020 e DM 224/2020	30%
6.1.2.5	Attivazione delle procedure di progettazione del 100% degli interventi programmati per l'annualità 2022	01/01/2022	31/08/2022	Individuazione Rup e gruppi di progettazione	20%
6.1.2.6	Definizione dell'aggiudicazione del 50% degli interventi programmati per l'annualità 2022	01/09/2022	31/12/2022	Conclusione, progettazione e affidamento del 50% interventi MIT DM 49/2018, 123/2020 e MIT DM 224/2020 annualità 2022	25%

SETTORE 7

TRASPORTI - SERVIZI TECNICI NORD EST

7.1 Attività del Settore

A. Attività generali e di coordinamento

- A.1 Programmazione e pianificazione di nuove strade
- A.2 Redazione e aggiornamento programma triennale oo.pp.
- A.3 Analisi sistema generale opere idrauliche, difesa suolo e prevenzione idrogeologica
- A.4 Supporto piani e programmazione regionale ai trasporti
- A.5 Predisposizione piano provinciale trasporto pubblico locale
- A.6 Valutazione impatto ambientale
- A.7 Procedimenti di esproprio
- A.8 Gestione amministrativa del settore

B. Edilizia, patrimonio e servizi all'istruzione

- B.1 Gestione e manutenzione del patrimonio edilizio dell'ente
- B.2 Studi di fattibilità, progettazione e interventi relativi al piano triennale oo.pp
- B.3 Gestione edifici scolastici ed impianti sportivi
- B.4 Gestione e razionalizzazione impianti termici, elettrici e antincendio
- B.5 Adeguamento sismico degli edifici
- B.6 Tenuta e gestione delle certificazioni e dichiarazioni di conformità previste dalla legge
- B.7 Coordinamento delle attività legate alle dismissioni di immobili destinati a istituti scolastici, stime immobili da acquistare o affittare, acquisizione delle documentazioni di legge.
- B.8 Attività necessarie per l'ac catastamento degli immobili e l'acquisizione dei certificati di agibilità
- B.9 Monitoraggio dei consumi
- B.10 Osservatorio sui lavori pubblici
- B.11 Rapporti con la cassa dd.pp. espletamento pratiche finanziamento e mutui

C. Viabilità

- C.1 Programmazione, progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione delle infrastrutture viarie esistenti e nuova realizzazione.
- C.2 Programmazione, progettazione e realizzazione interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria sulle strade provinciali assegnate al servizio.
- C.3 Supporto al settore e all'ente problematiche in genere inerenti la gestione delle strade provinciali assegnate al servizio.
- C.4 Interventi di pulizia della sede stradale a seguito di frane, allagamenti, incidenti, etc.

- C.5 Custodia e manutenzione del patrimonio stradale e delle relative pertinenze.
- C.6 Verifica e monitoraggio opere d'arte.
- C.7 Gestione tecnico-amministrativa-contabile delle risorse finanziarie assegnate (interventi diretti e/o in appalto).
- C.8 Analisi volumi traffico veicolare in relazione alla adeguatezza delle strutture viarie ed alle loro dotazioni di sicurezza.
- C.9 Interrelazioni con ras, anas; ministeri ed enti terzi in generale per problematiche inerenti la viabilità'.
- C.10 Accertamenti tecnici, nulla osta, propedeutici al rilascio di autorizzazioni e concessioni viarie.
- C.11 Accertamenti tecnici, nulla osta, inerenti alla classificazione dei tratti viari.
- C.12 Classificazione e inventariazione strade provinciali; costituzione del catasto informatizzato.
- C.13 Organizzazione reperibilità' e gestione operatori stradali

D. Autorizzazioni e concessioni stradali

- D.1 Rilascio dei provvedimenti in materia di autorizzazioni e nulla osta stradali per la collocazione di mezzi pubblicitari nelle strade di competenza.
- D.2 Rilascio dei provvedimenti di concessione per attraversamenti od uso della sede stradale, sia aeree che in cavo sotterraneo (occupazioni del sottosuolo stradale con condutture, cavi ed impianti)
- D.3 Rilascio dei provvedimenti di concessione per la realizzazione o la regolarizzazione a sanatoria degli accessi dalle strade provinciali ai fondi o fabbricati laterali.
- D.4 Atti amministrativi per acquisizioni e/o dismissione e classificazione tratti stradali provinciali

E. Trasporti

- E.1 Attività' di controllo e vigilanza sulle autoscuole e sulle scuole nautiche.
- E.2 Attività' amministrativa connessa con il controllo e la vigilanza sugli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.
- E.3 Tenuta dell'albo provinciale quale articolazione dell'albo nazionale autotrasporto merci.
- E.4 Licenze per l'autotrasporto di merci in conto proprio.
- E.5 Sorveglianza amministrativa sulle officine di revisione.
- E.6 Effettuazione degli esami per l'idoneità' nel campo dell'autotrasporto, delle autoscuole, degli studi di consulenza.
- E.7 Autorizzazioni per manifestazioni sportive su strade provinciali.
- E.8 Trasporti eccezionali sulle strade dell'intera provincia.

7.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP		Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.
0	01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario	7.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	01-08.01	Sistemi informatici			
	10-02.01	Funzioni autotrasporto	7.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
	10-05.01	Attivita' generale			
1	01-05.02	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Est	7.1.1	Progettazione e sistemazione area cortilizia Sede istituzionale di Olbia- Via Alessandro Nanni n. 17/19	ordinario
2	10-05.01	Attivita' generale	7.2.1	Monitoraggio opere d'arte e loro categorizzazione	ordinario

7.3 Dotazioni

7.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	5			
C	8			
B	5			
	18		0	18

7.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

7.4 Schede obiettivi del PEG

7.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE						
codice OBS		Titolo OBS				
01-01.01 10-05.01		Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario Attività generale				
PEG		Titolo Obiettivo PEG				
7.0.1		"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois		Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG964	P. Russo
Data Inizio	20/07/2022		Data Fine	31/12/2022		
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		Peso Obiettivo	Impegnativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenente gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenente gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati.. valore target => 100% 2. Completezza dei dati relativi al negozio giuridico, così come richiesto nella descrizione. valore target => 100% 3. Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio. valore target => 100% 4. Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni immobili ed immobili attinenti alla manutenzione viaria (automezzi ed attrezzature), così come richiesto dalla attività. valore target => 100% 5. Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali . valore target => Termini R.A.S.

Altri settori partecipanti							
Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
7.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti rapporti giuridici	5%
7.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc...). Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata per tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenente gli elementi essenziali	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici paganizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
7.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
7.0.1.4	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore	20/07/2022	30/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	10%
7.0.1.5	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridico il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	30/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con crono programma delle scadenze	10%
7.0.1.6	Individuare ed elencare i beni immobili detenuti a qualunque titolo dall'Ente indicando per ciascuno di questi: la denominazione del bene, il suo posizionamento sul territorio (es. Comune/Comuni), la condizione giuridica, il titolo di detenzione e l'utilizzazione, la quota di possesso, dati catastali, atto di provenienza. Con separata scheda riferita ad ogni singolo bene, andranno segnalate eventuali criticità, contenziosi ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti. I singoli beni immobili andranno quindi ordinati per categorie omogenee, distinti per circoscrizione territoriale e diverso titolo di detenzione (es. proprietà, comodato, affitto ...)	20/07/2022	20/12/2022	Tabelle dei beni immobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale. Schede riferite ai singoli beni immobili e delle eventuali criticità.	25%

7.0.1.7	<p>Individuare ed elencare tutti i beni mobili di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale (es. patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc ...). Evidenziare, con relazione separata, eventuali contenziosi, particolarità/complessità e relative problematiche connesse ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti.</p>	20/07/2022	20/12/2022	<p>Tabelle dei beni mobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale. Schede riferite ai singoli beni mobili e delle eventuali criticità.</p>	25%
7.0.1.8	<p>Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al Settore e di quelli che dovranno essere attivati entro la data dell'effettivo subentro, con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale, indicando per ciascuno i tempi previsti per la conclusione (termine finale). Con scheda separata saranno evidenziate eventuali criticità o particolari complessità connesse alla conclusione degli stessi.</p>	20/07/2022	20/12/2022	<p>Elenco dei procedimenti organizzate per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi. Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.</p>	15%

7.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-08.01	Sistemi informatici				
10-05.01	Attività generale				
10-02.01	Funzioni autotrasporto				
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
7.0.2		Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG975	P. Russo
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	10/10/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione procedure per la presentazione istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore																													
Altri soggetti esterni																														
Risorse finanziarie																														
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																														
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																												
personale a contratto di somministrazione																														
n.	perc																													
0,00	0,00																													
personale a contratto di collaborazione																														
n.	mesi																													
0,00	0,00																													
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
7.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	15/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
7.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	10/10/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
7.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
7.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
7.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	01/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

7.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-05.02	Gestione del Patrimonio immobiliare Nord Est				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
7.1.1	Progettazione e sistemazione area cortilizia Sede istituzionale di Olbia- Via Alessandro Nanni n. 17/19				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG953	P. Russo
Data Inizio	01/05/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	La Sede Istituzionale di Olbia, ubicata in Via Alessandro Nanni n. 17/19, si trova allocata in pieno contesto urbano e all'interno di un'area pertinenziale di 10.325 mq, parzialmente incolta e priva di pavimentazione, in parte adibita a deposito/stoccaggio materiali e in parte a parcheggio riservato a dipendenti e utenti. La parziale commistione delle aree sopra descritte risulta potenzialmente foriera di rischi nella fruizione degli spazi da parte dei dipendenti, inoltre l'adiacenza allo stabile di n. 3 istituti scolastici (nido d'infanzia privato, scuola primaria pubblica e scuola secondaria di primo grado pubblica) determina forti disagi nella sovrapposizione degli orari di ingresso/uscita del personale e degli alunni. Allo scopo di massimizzare l'utilità dello spazio esterno a disposizione, garantendo una corretta fruizione dello stesso volta a conseguire un miglioramento del benessere psico fisico dei dipendenti, consentire una corretta individuazione e gestione delle aree di evacuazione in caso di emergenza, limitando altresì le fonti di rischio derivanti dalle necessarie attività di stoccaggio di mezzi e materiali funzionali alle attività di competenza, l'obiettivo in questione mira a realizzare un progetto complessivo di sistemazione dell'area esterna in senso funzionale alle esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti, oltreché alla costruzione di pensiline per il ricovero dei mezzi provinciali ed alla realizzazione di un secondo accesso/uscita di servizio sulla Via Escrivà, al fine di ridurre la congestione del traffico su Via Alessandro Nanni.																									
Risultati attesi	Miglioramento decoro Sede istituzionale, incremento condizioni sicurezza, miglioramento benessere psico fisico dipendenti, regolarizzazione accessi negli orari di chiusura al pubblico degli Uffici.																									
Indicatori	Elaborazione Studio di fattibilità tecnico economica e Progetto Definitivo. valore target => 100%																									
Altri settori partecipanti																										
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie																										
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																										
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																								
personale a contratto di somministrazione																										
n.	perc																									
0,00	0,00																									
personale a contratto di collaborazione																										
n.	mesi																									
0,00	0,00																									
risorse strumentali	GiÀ a disposizione del Settore																									

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
7.1.1.1	<p>Individuazione condizioni di rischio potenziale e verifica esigenze del personale. Nel corso della prima fase si procederà ad una analisi della situazione di fatto dell'area, al fine di individuare le fonti di pericolo potenziale e le prospettive di miglioramento. In particolare verranno analizzati: la destinazione degli spazi, la regolamentazione della circolazione veicolare interna, gli accessi irregolari da parte di soggetti terzi, lo stato delle recinzioni, le condizioni di stoccaggio di materiali e macchinari, individuazione delle aree di evacuazione del personale in condizioni di emergenza, lo stato della vegetazione ad alto fusto. Inoltre, si procederà ad acquisire il parere dei dipendenti dell'ente circa le eventuali soluzioni che potrebbero determinare modalità di fruizione degli spazi consono al miglioramento delle condizioni di lavoro</p>	01/05/2022	30/06/2022	<p>Acquisizione elementi e informazioni funzionali alla progettazione</p>	30%
7.1.1.2	Esecuzione dei rilievi	01/07/2022	31/07/2022	Acquisizione degli elementi tecnici funzionali alla progettazione	15%
7.1.1.3	Stesura del progetto	01/08/2022	30/10/2022	Redazione dello Studio di fattibilità tecnico economica e del Progetto definitivo	40%
7.1.1.4	<p>Illustrazione progetto definitivo e successiva approvazione. I documenti progettuali elaborati nella fase 3 verranno illustrati ai Dirigenti e al personale della Zona Omogenea, quali utenti diretti e stakeholder dell'intervento. Successivamente, anche alla luce delle risultanze dell'incontro, il progetto definitivo verrà sottoposto all'attenzione dell'Amministrazione ai fini del reperimento delle risorse necessarie alla realizzazione</p>	01/11/2022	31/12/2022	<p>Presentazione Studio di fattibilità tecnico economica e definitivo</p>	15%

7.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
10-05.01	Attività generale				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
7.2.1	Monitoraggio opere d'arte e loro categorizzazione				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG954	P. Russo
Data Inizio	01/06/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	L'obiettivo è fondato sulla implementazione di una Banca dati che consenta di censire le opere d'arte, e attraversamenti idraulici i varia natura, in modo tecnico e funzionale alle esigenze del modello di manutenzione operativamente adottato dal Servizio viabilità su disposizione della Dirigenza. Il personale incardinato al predetto Servizio (tecnici, operatori stradali, anche ausiliati dalla partecipata Multiss S.p.a.) procederà alla ricognizione delle opere d'arte a ponte, tubolari e attraversamenti di varia natura, che sussistono nella rete stradale cercando di individuare - in modo empirico, esclusivamente ictu oculi- ciò che potrebbe essere significativo ai fini manutentivi. Da tale ricognizione emergerà la compilazione di schede specifiche, nelle quali l'opera in esame sarà categorizzata a seconda dello stato di manutenzione così attribuito ad essa; l'insieme delle schede compilate sulla base di tali presupposti costituirà l'elemento fondante della successiva attività programmatoria, volta a mantenere l'efficienza di tali opere e mitigare ogni rischio della circolazione veicolare, seppur nei limiti del metodo empirico. Si ritiene che sia ragionevolmente ammissibile, per questa annualità, l'espletamento della ricognizione sul 50% delle opere in questione le quali, come storicamente noto, sono valutate globalmente nell'ordine di circa 4.000 unità. Il completamento delle attività ricognitive è previsto per il 2023.																									
Risultati attesi	Cognizione maggiormente precisa dello stato di manutenzione delle opere d'arte stradali, tubolari e attraversamenti di varia natura, ricadenti nell'Area operativa competenza del Settore 7 della Provincia di Sassari. Organizzazione, in via derivata, della Banca dati delle predette opere. Programmazione del ciclo di interventi necessari al mantenimento in efficienza.																									
Indicatori	Percentuale di opere d'arte/tubolari/attraversamenti di varia natura censiti sul totale (4.000). valore target => 50%																									
Altri settori partecipanti																										
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie																										
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																					
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																				
			0,00	0,00	0,00	0,00																				
risorse strumentali	Ausilio Partecipata Multiss s.p.A. nell'ambito del contratto di servizio																									

PIANO ESECUTIVO

cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
7.2.1.1	Predisposizione della scheda di analisi che sarà utilizzata per ciascuna opera sottoposta all'illustrato metodo di controllo. Programmazione delle attività ricognitive ed inizio delle attività operative sul campo. Si procederà alla predisposizione del progetto di attività, all'allestimento della scheda tipo, alle prime operazioni in situ e, di conseguenza, alle prime attività di accertamento delle condizioni di efficienza delle opere d'arte. Saranno pertanto compilate le prime schede di merito e inizierà l'allestimento del primo scenario di programmazione.	01/06/2022	30/09/2022	Acquisire elementi e informazioni funzionali alla schedatura delle opere d'arte, tubolari e attraversamenti di varia natura, oggetto del presente obiettivo	45%
7.2.1.2	Conclusione ricognizioni, compilazione delle schede e quadro dei risultati. Si procederà alla conclusione dell'attività in situ, alla chiusura della compilazione delle schede ed alla definizione del primo quadro dei risultati	01/10/2022	30/11/2022	Stato dell'arte delle opere monitorate	30%
7.2.1.3	Stesura progetto. Si procederà alla conclusione generale del progetto, predisponendo fli atti di programmazione delle manutenzioni delle opere d'arte monitorate ed il quadro definitivo dello stato dell'arte, con richiesta all'Ente delle risorse necessarie agli scopi prefissati.	30/11/2022	31/12/2022	Redazione del quadro finale della situazione e dei discendenti atti programmatori, redazione richiesta di finanziamento.	25%

SETTORE 8

PROVVEDITORATO E STATISTICA

8.1 Attività del Settore**A. Provveditorato**

- A.1 Forniture di beni e servizi di natura generale (es. cancelleria ed attrezzature varie d'ufficio, arredi, materiale igienico-sanitario e combustibile escluso dall'appalto di global service), gestione canoni di noleggio, assicurazioni;
- A.2 Utenze uffici provinciali e edifici scolastici (telefonia fissa, enel, acqua, telefonia mobile, fornitura aria propanata);
- A.3 Liquidazione canoni di locazione e spese condominiali, imposte e tasse;
- A.4 Inventario beni mobili
- A.5 Provveditorato scolastico (fornitura arredi, gestione fondo economale, liquidazione competenze ufficio scolastico regionale)
- A.7 Acquisto divise personale addetto al servizio di usciere e autisti
- A.8 Gestione sinistri stradali relativamente agli adempimenti polizze assicurative
- A.9 Acquisizione dei buoni pasto per il personale dell'amministrazione

B. Statistica

- B.1 Adempimenti relativi al censimento degli archivi amministrativi
- B.2 Cura la produzione statistica relativa alle rilevazioni obbligatorie per l'istat, ministeri o la regione

C. Referente per gli Affari Legali Nord Est

- C.1 Referente per gli affari legali e contenzioso del nord est

D. Supporto sistemi Tecnologici per la Zona Omogenea

- D.1 Supporto servizio ced (gestione rete dati e del sistema informativo, sicurezza dati)
- D.2 Supporto tecnico reti di telefonia fissa e mobile;
- D.3 Fornitura e assistenza hardware in dotazione agli uffici della zona omogenea di olbia tempio;

E. Operativita' zona omogenea

- E.1 Gestione attivita' di protocollo decentrato del settore e della corrispondenza in arrivo per i settori afferenti la zona omogenea di olbia tempio, come da allegato 6 del manuale di gestione documentale

F. Cultura e sport

- F.1 Istruttoria delle richieste di finanziamento e/o contributo per attivita' culturali

- organizzate da associazioni, enti locali, istituzioni e privati;
- F.2 Attivita' correlate alla acquisizione di competenze e funzioni in materia di cultura ex l.r. n. 9/06 e l.r. n. 14 e n. 18 del 2006, con particolare riguardo allo sviluppo dei sistemi bibliotecari e museali;
- F.3 Erogazione di contributi per spese di gestione degli impianti sportivi e per l'acquisto di attrezzature: istruttoria e gestione delle pratiche relative alle istanze di cui alla l.r. n. 17/99. "provvedimenti per lo sviluppo dello sport in sardegna";
- F.4 Attivita' correlate all'acquisizione di competenze in materia di sport ex l.r. n. 9/06, art. 80, comma 1: lett. a) programmazione generale e determinazione delle linee di indirizzo delle politiche sportive regionali ai sensi della l.r. n. 17/1999; lett. b) monitoraggio dello stato delle attivita' sportive in sardegna ai sensi dell'art. 41 della l.r. n. 17/1999; lett. c) gestione dell'albo regionale delle societa' sportive ai sensi dell'articolo 9 della l.r. n. 17/1999; lett. d) sostegno alle attivita' istituzionali delle federazioni sportive nazionali e degli enti di promozione sportiva ai sensi degli articoli 23 e 30 della l.r. n. 17/1999; lett. e) programmazione e gestione delle risorse finanziarie per la realizzazione di impianti sportivi d'interesse regionale ai sensi degli articoli 11, 12, 16 e 17 della l.r. n. 17/1999; lett. f) sostegno finanziario per l'organizzazione di manifestazioni sportive di particolare rilievo in ambito nazionale e internazionale ai sensi del comma 4 dell'articolo 26 della l.r. n. 17/1999; lett. g) sostegno degli atleti sardi di elevate doti tecnico-agonistiche ai sensi dell'articolo 37 della l.r. n. 17/1999; lett. h) contributi per la partecipazione a campionati nazionali previsti dagli articoli 27 e 31 della l.r. n. 17/1999; lett. i) contributi destinati all'attivita' sportiva giovanile a carattere dilettantistico previsti dall'articolo 22 della l.r. n. 17/1999; lett. l) attivita' di ricerca ai sensi dell'articolo 40 della l.r. n. 17/1999

G. Politiche sociali e servizi alla persona

- G.1 Pianificazione e coordinamento rapporti ee. istituzioni e terzo settore (sistema integrato servizi sociali)
- G.2 Finanziamenti e contributi a sostegno di progetti e iniziative in ambito sociale proposti da persone fisiche e giuridiche, enti ed associazioni: istruttoria delle richieste;
- G.3 Organizzazione e sviluppo, sulla base degli indirizzi regionali dell'osservatorio provinciale sulla rete integrata dei servizi e interventi sociali; tenuta del registro provinciale dei soggetti privati e sociali solidali e delle altre organizzazioni;

H. Pubblica istruzione

- H.1 Piano di dimensionamento scolastico; redazione piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche; istituzione, aggregazione, fusione e soppressione delle scuole.

- H.2 Supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni diversamente abili: servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali, denominata assistenza specialistica e nel servizio di trasporto scolastico per gli studenti diversamente abili non in grado di servirsi dei mezzi pubblici.
- H.3 Raccolta e condivisione dati statistici per finalita' diverse (es: predisposizione piano provinciale di dimensionamento scolastico, assessorato regionale, usr, ecc.);
- H.4 Interventi a favore degli istituti professionali ex art. 13 l.r. n.31/84;
- H.5 Erogazione contributi per universita' della terza eta', compatibilmente con le risorse assegnate
funzioni amministrative di cui al d.p.r. n.233/1998, l. 23/96, art.613/3 d.lgs 297/94

I. Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro - Zona Omogenea

- I.1 Gestione tecnico/amministrativa degli adempimenti di cui al dlgs 81/2008

L. Gestione stralcio lavoro Nord Est

- L.1 Competenze in ordine ad eventuali rapporti giuridici pendenti in materia di lavoro e/o adempimenti di questo ente, sempre in materia di lavoro, che comportino adozione di ulteriori atti generali o possano risolversi con interlocutorie ed eventuali accordi con l'a.s.p.a.l. per la conclusione degli stessi;

8.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP		Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.
0	01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario		"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	01-03.02	Gestione Provveditorato	8.0.1		
	04-02.03	Programmazione provinciale su dimensionamento della rete scolastica		Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
	04-06.02	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio Nord Est	8.0.2		
1	01-03.02	Gestione Provveditorato	8.1.2	Progetto pilota per l'implementazione del procedimento di ricognizione e verifica dei fabbisogni degli arredi scolastici finalizzato alla creazione di una banca dati interattiva e aggiornata con il sistema di gestione dei beni mobili, nell'ambito degli I.S. di secondo grado presenti nel territorio della Zona Omogenea O.T.	ordinario
2	01-03.02	Gestione Provveditorato		Riordino dell'archivio corrente e di deposito sede di Olbia via Nanni 17/19 e ricognizione standard di sicurezza	ordinario
	01-11.01	Protocollo Informatico, Gestione dei Flussi Documentali e degli Archivi	8.2.1		

8.3 Dotazioni

8.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	3			
C	8			
B	4			
A	2			
	17		0	17

8.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

8.4 Schede obiettivi del PEG

8.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-03.02	Gestione Provveditorato				
01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario				
04-06.02	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio Nord Est				
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
8.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG965	G. Sanna
Data Inizio	20/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Impegnativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenete gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenete gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.

Indicatori	<p>1. Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati. . valore target => 100%</p> <p>2. Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio.. valore target => 100%</p> <p>3. Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione. . valore target => 100%</p> <p>4. Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili, così come richiesto dalla attività.. valore target => 100%</p> <p>5. Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S. . valore target => Termini R.A.S.</p>																												
Altri settori partecipanti																													
Altri soggetti esterni																													
Risorse finanziarie	capitoli PEG assegnati al Settore																												
Risorse Umane			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato																													
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																											
personale a contratto di somministrazione																													
n.	perc																												
0,00	0,00																												
personale a contratto di collaborazione																													
n.	mesi																												
0,00	0,00																												
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore																												

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
8.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	20/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
8.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	20/07/2022	20/11/2022	Deposito tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
8.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	20/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	10%
8.0.1.4	Individuare ed elencare tutti i tutti i beni mobili di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. (es. patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) Evidenziare, con relazione separata, eventuali contenziosi, particolarità/complessità e relative problematiche connesse ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti.	20/07/2022	20/12/2022	Approvazione tabelle dei beni mobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale ed elaborazione schede riferite ai singoli beni mobili ed eventuali criticità.	25%
8.0.1.5	Ricognizione di tutti i procedimenti in itinere riferiti al Settore 8 e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro con definizione di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi. Gli stessi procedimenti saranno organizzati per aree omogenee e competenza territoriale, indicando per ciascuno i tempi previsti per la conclusione (termine finale) Con scheda separata saranno evidenziate eventuali criticità o particolari complessità connesse alla conclusione degli stessi.	20/07/2022	20/12/2022	Elenco definitivo dei procedimenti organizzato per aree omogenee e competenza territoriale con evidenza dei termini previsti per la conclusione degli stessi, unitamente alle schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	55%

8.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.02	Gestione Provveditorato				
04-02.03	Programmazione provinciale su dimensionamento della rete scolastica				
04-06.02	Esercizio funzioni in materia di diritto allo studio Nord Est				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
8.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG976	G. Sanna
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione procedure per la presentazione istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																													
Altri soggetti esterni																														
Risorse finanziarie																														
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00		
personale a tempo indeterminato																														
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																												
personale a contratto di somministrazione																														
n.	perc																													
0,00	0,00																													
personale a contratto di collaborazione																														
n.	mesi																													
0,00	0,00																													
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																													

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
8.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	10/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
8.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	15/09/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
8.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
8.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
8.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	10/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

8.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.02	Gestione Provveditorato				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
8.1.2	Progetto pilota per l'implementazione del procedimento di ricognizione e verifica dei fabbisogni degli arredi scolastici finalizzato alla creazione di una banca dati interattiva e aggiornata con il sistema di gestione dei beni mobili, nell'ambito degli I.S. di secondo grado presenti nel territorio della Zona Omogenea O.T.				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG952	G. Sanna
Data Inizio	16/06/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	Il progetto parte dalla constatazione di una difficoltà presente nella gestione delle forniture di arredi scolastici, spesso rimessa alla mera segnalazione degli I.S. e poco integrata con i sistemi di gestione dei beni mobili e di costante verifica e valorizzazione del patrimonio mobiliare provinciale, che da un lato sponi l'idea di una efficace distribuzione ed utilizzo dei beni, e dall'altro assicura acquisti necessari, strettamente correlati con i dati della popolazione studentesca forniti dall'Ufficio Scolastico provinciale e contraddistinti dalla capacità di elaborare soluzioni sempre più orientate verso interventi di didattica innovativa in sinergia con le Istituzioni scolastiche. Ulteriore aspetto che non verrà trascurato, l'individuazione di prassi volte ad incentivare buone pratiche per la gestione dei beni dismessi e/o la loro sostituzione.
Risultati attesi	Assicurare un efficace governo del complesso processo di ricognizione e acquisto di arredi scolastici, valorizzazione del patrimonio mobiliare esistente, corretta gestione dei beni dismessi anche attraverso l'individuazione di appositi indicatori per il costante monitoraggio degli standard di qualità programmati.
Indicatori	Report acquisti per triennio suddivisi per genere e I.S. di destinazione, da correlare ai dati sulle iscrizioni forniti dal competente U.S.P. e ai dati del patrimonio mobiliare dell'Ente.. valore target => Determinazione fabbisogni a.s. 2022 - 2023. valore target => Elenco beni eccedenti e beni da dismettere. valore target => Approvazione Programma di interventi a.s. 2022/2023. valore target => Attivazione banca dati interattiva e aggiornata con il sistema di gestione dei beni mobili, nell'ambito degli I.S. di secondo grado presenti nel territorio della Zona Omogenea O.T. unitamente all'individuazione degli indicatori di qualità.. valore target =>
Altri settori partecipanti	
Altri soggetti esterni	Ufficio Scolastico Provinciale di Sassari (grado di interdipendenza: basso) Dirigenti scolastici I.S. di secondo grado della Zona Omogenea Olbia Tempio (grado di interdipendenza: medio)
Risorse finanziarie	L'attuazione del programma di intervento per la fornitura di arredi scolastici per l'a.s. 2022/2023 è condizionata alla misura degli stanziamenti resi disponibili nel bilancio di previsione per l'esercizio 2022.

Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali							

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
8.1.2.1	Riunione operativa per mappatura processo.	16/06/2022	30/06/2022	Condivisione degli obiettivi progettuali e programmazione attività.	10%
8.1.2.2	Elaborazione report triennale su acquisti arredi scolastici nell'ambito degli I.S. della Zona Omogenea O.T.	01/07/2022	30/09/2022	Verifica forniture distinte per genere e I.S. di assegnazione nel triennio 2019/2021 comparati con i dati forniti dal competente U.S.P.	25%
8.1.2.3	Acquisizione dati su eccedenze arredi, beni da dismettere e nuovi fabbisogni segnalati dagli I.S.,	16/06/2022	30/09/2022	Approvazione programma degli interventi a.s. 2022/2023	30%
8.1.2.4	Elaborazione indicatori di qualità del processo	01/10/2022	31/12/2022	Determinazione indicatori di qualità e programmazione verifiche	15%
8.1.2.5	Implementazione Banca dati interattiva	01/12/2022	31/12/2022	Attuazione programma di interventi mirato a.s. 2022/2023 mediante indizione di apposita gara di appalto della fornitura*	20%

8.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-03.02 01-11.01	Gestione Provveditorato Protocollo Informatico, Gestione dei Flussi Documentali e degli Archivi				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
8.2.1	Riordino dell'archivio corrente e di deposito sede di Olbia via Nanni 17/19 e ricognizione standard di sicurezza				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG951	G. Sanna
Data Inizio	16/06/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE																										
Descrizione Attività	Il progetto intende predisporre e attuare un piano esecutivo volto a realizzare una necessaria ricognizione della consistenza dei documenti cartacei facenti parte dell'archivio di deposito presente nei corridoi e negli uffici della sede di Olbia, via Nanni 17/19, al fine di poter definire le conseguenti scelte operative: individuare la documentazione dell'archivio di deposito che può essere spostata all'interno di idonei locali individuati dai Dirigenti, per la parte di rispettiva competenza, l'eventuale digitalizzazione dei documenti individuati al fine del miglioramento ed efficientamento dell'attività amministrativa, stabilire la documentazione oggetto di scarto.																									
Risultati attesi	Recuperare gli spazi attualmente occupati da documentazione cartacea e accatastato disordinatamente, anche al fine di garantire le migliori condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro; riordinare e catalogare i documenti di archivio dell'Ente, distinguendo tra documenti dell'archivio corrente e documenti dell'archivio di deposito, conoscerne l'esatta ubicazione, provvedendo al trasferimento della documentazione presso idonei locali. Ridurre i tempi di ricerca e consultazione dei documenti. Creare un adeguato raccordo tra l'archivio corrente e l'archivio di deposito.																									
Indicatori	Report consistenza documentazione di deposito. valore target => Trasferimento documentazione da inserire negli archivi di deposito nei locali individuati dai Dirigenti.. valore target => Ricognizione spazi liberati unitamente al RSPP.. valore target => Verbale di scarto della documentazione.. valore target => Definizione cronoprogramma per la digitalizzazione dei documenti.. valore target =>																									
Altri settori partecipanti	Il progetto coinvolge tutto il personale presente nella sede degli uffici provinciali di Olbia, via Nanni 17/19 ed assegnati ai Settori 1, 2, 7, 8 e 9 nell'ottica di rendere consapevoli tutti dipendenti sul valore di una corretta conservazione e archiviazione dei documenti e di poter fruire di spazi che assicurino i migliori standard di sicurezza.																									
Altri soggetti esterni																										
Risorse finanziarie	Nessuna risorsa programmata e necessaria																									
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																					
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																				
			0,00	0,00	0,00	0,00																				

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
8.2.1.1	Riunione operativa per la condivisione del piano esecutivo proposto dal Settore 8, con i referenti Settori 1 ? 2 ? 7 e 9	16/06/2022	30/06/2022	Nomina referenti di Settore Condivisione documento operativo del progetto	5%
8.2.1.2	Analisi della documentazione giacente	30/06/2022	31/07/2022	uddivisione documentazione tra atti costituenti archivio corrente e di deposito, scarti, elenco documenti che richiedono la digitalizzazione	30%
8.2.1.3	Selezione della documentazione per la conservazione nell'archivio di deposito costituendo presso la sede di Tempio e di Sassari	01/07/2022	30/09/2022	Trasporto documentazione presso le sedi di Tempio Pausania e Sassari	35%
8.2.1.4	Redazione degli elenchi di scarto	01/09/2022	31/10/2022	Avvio procedura di scarto	10%
8.2.1.5	Verifica gestione spazi liberati presso la sede di via Nanni 17 a Olbia	01/09/2022	31/10/2022	Ricognizione con la presenza del RSPP	10%
8.2.1.6	Redazione crono-programma per la digitalizzazione dei documenti inviati presso l'archivio di deposito presente presso la sede di Tempio Pausania	01/10/2022	15/12/2022	Approvazione cronoprogramma	10%

SETTORE 9

SVILUPPO E AMBIENTE NORD EST

9.1 Attività del Settore

A. Tutela delle Acque, Energia, Risorse idriche e Difesa del suolo

- A.1 Autorizzazione e rilascio pareri di conformita' per costruzione ed esercizio di linee e impianti elettrici fino a 150 kv non facenti parte della rete di trasmissione nazionale
- A.2 Autorizzazione in materia di lavorazione, stoccaggio e distribuzione di oli minerali e in materia di riempimento, travaso, deposito e di attivita' di distribuzione di gas di petrolio liquefatti
- A.3 Autorizzazione allo scarico dei reflui domestici e provenienti da attivita' produttive < ai 50 a.e. fuori dalla pubblica fognatura
- A.4 Autorizzazione allo scarico dei reflui urbani
- A.5 Autorizzazione al riutilizzo ai fini irrigui delle acque reflue urbane (d.m. 185/2003)
- A.6 Autorizzazione allo scarico dei reflui domestici e provenienti da attivita' produttive > ai 50 a.e
- A.7 Autorizzazione all'immersione in mare e in ambito ad esso contigui di materiale derivante da attivita' di escavo (art. 109 del dlgs. 152/2006)
- A.8 Autorizzazione integrata ambientale in materia di acque, aria ed energia (d.lgs.152/06, artt.4-52, dgr ras 43/15 dell'11.10.06)
- A.9 Autorizzazione unica ambientale
- A.10 Comunicazioni utilizzazione agronomica di effluenti zootecnici
- A.11 Autorizzazione alla ricerca idrica di acque sotterranee uso domestico e diverso dal domestico
- A.12 Concessione all'uso di acque sotterranee per usi produttivi
- A.13 Licenza di attingimento da acque superficiali
- A.14 Ricevimento comunicazioni utilizzazione agronomica di effluenti zootecnici
- A.15 Controlli attivita' estrattive

B. Rifiuti, Bonifiche, emissioni in atmosfera

- B.1 Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti (d.lgs.152/06, art. 208)
- B.2 Iscrizione registro provinciale delle attivita' di recupero rifiuti in procedura semplificata (d.lgs.152/06, artt. 214-216)
- B.3 Autorizzazione per aree di raggruppamento ed ecocentri (d.lgs.152/06, art. 208; linee guida ras)
- B.4 Autorizzazione all'utilizzo in agricoltura dei fanghi non pericolosi residui provenienti dai processi di depurazione delle acque reflue domestiche, dal trattamento delle acque reflue urbane e dal trattamento di acque reflue industriali

- B.5 Autorizzazione integrata ambientale (d.lgs.152/06, artt.4-52, dgr ras 43/15 dell'11.10.06) in materia di rifiuti
- B.6 Certificazione di avvenuta bonifica (art. 242 e succ. del d.lgs. 152/2006)
- B.7 Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (art.269 del d.lg.125/2006)
- B.8 Pareri di conformita' alle norme in materia di emissioni in atmosfera in via generale (art. 272)
- B.9 Sostenibilita' ambientale, tutela della biodiversita' e educazione ambientale
- B.10 Contributi smaltimento amianto
- B.11 Spedizioni transfrontaliere di rifiuti
- B.12 Osservatorio provinciale dei rifiuti

C. Servizio Faunistico, Agricoltura, Attivita' Produttive

- C.1 Autorizzazioni per l'acquisto e l'uso dei prodotti fitosanitari tossici, molto tossici e nocivi
- C.2 Rilascio abilitazioni all'esercizio venatorio
- C.3 Indennizzo danni da fauna selvatica alle coltivazioni e agli allevamenti
- C.4 Istituzione e rinnovo delle zone di addestramento cani
- C.5 Zone autogestite per l'esercizio dell'attivita' venatoria
- C.6 Autorizzazione gara cinofila
- C.7 Gestione albo coadiutori
- C.8 Nomina di guardia giurata venatoria
- C.9 Riconoscimento della qualifica di iap
- C.10 Autorizzazione espianto piante di olivo
- C.11 Lotta agli insetti nocivi e ai parassiti dell'uomo e delle piante
- C.12 Istituti di protezione e conservazione della natura

D. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- D.1 Edilizia residenziale pubblica
- D.2 Valutazione ambientale strategica
- D.3 Manutenzione e interventi straordinari sui corsi d'acqua
- D.4 Inquinamento acustico
- D.5 Protezione civile

E. Gestione amministrativa e sanzioni ambientali.

- E.1 Irrogazione sanzioni ambientali e gestione contenzioso amministrativo.
- E.2 Ordinanza ingiunzione in materia di scarichi reflui urbani e industriali, rifiuti, emissioni in atmosfera
- E.3 Ordinanza ingiunzione per veicoli in stato di abbandono
- E.4 Ricorsi in opposizione alle ordinanze ingiuntive

F. Servizio di Staff

F.1 Supporto giuridico

F.2 Formazione

F.3 Programmazione

9.2 Scheda degli obiettivi

ordine progressivo	cod. OBS	Obiettivo strategico della RPP		Obiettivi operativi del PEG	Peso dell'Ob.
0	01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario			
	01-08.01	Sistemi informatici			
	09-02.02	Funzioni di tutela e recupero ambientale NE	9.0.1	"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale	impegnativo
	09-04.01	Tutela delle acque			
	09-05.01	Pianificazione e gestione faunistico - venatoria			
	09-08.01	Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria	9.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".	innovativo
1	09-06.01	Manutenzione ordinaria degli alvei fluviali della provincia	9.1.0	Individuazione delle aste fluviali di competenza della zona omogenea ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 61 della LR 9/2006	ordinario
2	09-02.02	Funzioni di tutela e recupero ambientale NE			
	09-03.01	Gestione dei Rifiuti	9.2.0	Semplificazione dei controlli sulle imprese come previsto dall'art. 14 del D.L. 5/2012	ordinario
	09-08.01	Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria			

9.3 Dotazioni

9.3.1 Risorse umane

Categoria	n.	Collaborazioni	Totale	
D	9			
C	6			
	15		0	15

9.3.2 Dotazioni strumentali

Descrizione	Qt in uso	Qt prevista	Totale
-------------	-----------	-------------	--------

9.4 Schede obiettivi del PEG

9.4.1 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
01-01.01	Affari Generali, Supporto all'Amministratore Straordinario				
09-02.02	Funzioni di tutela e recupero ambientale NE				
09-05.01	Pianificazione e gestione faunistico - venatoria				
09-04.01	Tutela delle acque				
09-08.01	Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria				
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
9.0.1		"Gestione Straordinaria - LL.RR. 7/2021 e 2/2016" Successione e fase transitoria". Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, di tutti i beni della Provincia e dei procedimenti attivati ed ancora in itinere, ordinati per competenza territoriale			
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG966	C.A. Canu
Data Inizio	20/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Impegnativo
l'obiettivo è Pluriennale?		No	% di competenza dell'anno in corso		

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>L'azione specifica riguarda la ricognizione di tutti i rapporti giuridici afferenti al proprio Settore, a tutti i beni di pertinenza dell'ente sia mobili che immobili, al personale e l'individuazione e monitoraggio dei procedimenti in corso e non ancora conclusi alla data effettiva di subentro dei nuovi enti.</p> <p>Per quanto riguarda i rapporti giuridici ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i rapporti attivi e passivi in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. I rapporti giuridici così individuati verranno organizzati in un database/foglio elettronico in categorie omogenee e per ciascuno di essi dovrà essere redatta una scheda di sintesi contenente gli elementi essenziali.</p> <p>Con riferimento alla ricognizione di tutti i procedimenti attivati ed ancora in itinere in ciascun settore dell'ente, ciascun Dirigente, rispetto al proprio Settore, deve individuare ed elencare tutti i procedimenti non ancora conclusi e raggrupparli per categorie omogenee di servizio distinguendone la competenza territoriale.</p> <p>Per quanto attiene alla ricognizione di tutti i beni immobili e mobili (compresi i beni mobili registrati es autoveicoli) di pertinenza dell'Ente, i Dirigenti interessati per competenza, devono individuare ed elencare i beni di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. Per ciascun immobile dovrà inoltre essere redatta una scheda tecnica di sintesi contenente gli elementi essenziali e la stima in termini finanziari. Per tutti i beni mobili (patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) sarà sufficiente l'elencazione progressiva per categorie omogenee e competenza territoriale.</p>
Risultati attesi	Ricognizione di tutti i rapporti giuridici, dei beni e del personale ai fini dell'eventuale successivo trasferimento.

Indicatori	<p>1. Rapporto tra numero rapporti giuridici in essere e numero rapporti giuridici rappresentati.. valore target => 100%</p> <p>2. Rapporto tra procedimenti in essere e Procedimenti censiti servizio per servizio.. valore target => 100%</p> <p>3. Completezza dei dati relativi ai rapporti giuridici, così come richiesto nella descrizione.. valore target => 100%</p> <p>4. Completezza dei dati relativi alla ricognizione dei beni mobili, così come richiesto dalla attività.. valore target => 100%</p> <p>5. Rispetto dei termini previsti dalle direttive regionali Termini stabiliti dalla R.A.S.. valore target => Termini R.A.S.</p>						
Altri settori partecipanti							
Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	Capitoli PEG assegnati al Settore						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato		personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	Dotazioni strumentali ordinariamente in uso al Settore						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
9.0.1.1	Individuare ed elencare tutti i rapporti giuridici in essere, indicando: natura giuridica, data di stipula, decorrenza e scadenza, parti contraenti, valore economico, competenza territoriale. L'elencazione deve recare una numerazione progressiva che consenta una facile individuazione dei rapporti giuridici.	20/07/2022	20/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici	5%
9.0.1.2	I singoli rapporti giuridici andranno ordinati per categorie omogenee (es. contratti, concessioni, comodati, etc ?) Per ciascuna categoria omogenea degli stessi (ordinata tipologia e competenza territoriale) dovrà essere redatta una tabella contenete gli elementi essenziali.	20/07/2022	20/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici e organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale	5%
9.0.1.3	Quantificare in termini di valore finanziario, ciascuno dei rapporti giuridici individuati in capo al proprio Settore.	20/07/2022	20/11/2022	Tabelle dei rapporti giuridici integrate con i relativi valori finanziari	5%
9.0.1.4	Integrare le Tabelle individuando per ciascun rapporto giuridici il relativo cronoprogramma (data inizio e data fine)	20/07/2022	20/11/2022	Elenco di tutti i rapporti giuridici organizzati in tabelle con cronoprogramma delle scadenze	5%
9.0.1.5	Individuare ed elencare i beni immobili detenuti a qualunque titolo dell'Ente indicando per ciascuno di questi: la denominazione del bene, il suo posizionamento sul territorio (es. comune/comuni) , la condizione giuridica, il titolo di detenzione e l'utilizzazione, la quota di possesso, dati catastali, atto di provenienza. Con separata scheda riferita ad ogni singolo bene, andranno segnalate eventuali criticità, contenziosi ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti. I singoli beni immobili andranno quindi ordinati per categorie omogenee distinti per circoscrizione territoriale e diverso titolo di detenzione (es. proprietà,comodato, affitto..)	20/07/2022	20/11/2022	Tabelle dei beni immobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale. Schede riferite ai singoli beni immobili e delle eventuali criticità	10%
9.0.1.6	Individuare ed elencare tutti i tutti i beni mobili di pertinenza e organizzarli in un database/foglio elettronico per categorie omogenee e competenza territoriale. (es. patrimonio artistico, attrezzature informatiche, arredi, automezzi etc..) Evidenziare, con relazione separata, eventuali contenziosi, particolarità/complessità e relative problematiche connesse ed ogni altro dato utile per il previsto passaggio ai nuovi enti;	20/07/2022	20/11/2022	Tabelle dei beni mobili organizzate per categorie omogenee e competenza territoriale. Schede riferite ai singoli beni mobili e delle eventuali criticità	10%

9.0.1.7	Individuare ed elencare tutti i procedimenti in essere e di quelli che dovranno essere attivati entro la data di effettivo subentro, indicando: denominazione, fonte normativa, durata e numero di istanze afferenti. L'elencazione deve recare codice alfanumerico che consenta una facile individuazione della medesima tipologia di procedimenti.	20/07/2022	20/11/2022	Elenco dei procedimenti organizzato per tipologica e contenente gli elementi principali per descriverlo	20%
9.0.1.8	I singoli procedimenti, ordinati per tipologia (es. patentini verdi, emissioni in atmosfera, etc ?) dovranno essere descritti sulla base degli elementi essenziali e definiti sulla base di un cronoprogramma per la chiusura degli stessi.	20/07/2022	20/11/2022	Elenco dei singoli procedimenti e previsioni sulla loro conclusione	20%
9.0.1.9	Relativamente ai soli procedimenti di particolare complessità (di natura normativo o procedurale quali un AIA o una VAS) o che incontrano nel loro svolgimento particolari complicazioni dovrà essere predisposta una scheda apposita ove si riportano le criticità o le articolari complessità che incidono sulla conclusione degli stessi.	20/07/2022	20/12/2022	Schede riferite ai singoli procedimenti e alle eventuali criticità per la loro conclusione.	20%

9.4.2 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
01-08.01	Sistemi informatici				
09-02.02	Funzioni di tutela e recupero ambientale NE				
09-08.01	Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
9.0.2	Transizione Digitale. Avvio di almeno un procedimento di competenza del Settore attraverso la piattaforma "Istanze on line".				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG977	C.A. Canu
Data Inizio	01/07/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Innovativo
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Innovativo

ATTIVITA' E RISORSE	
Descrizione Attività	<p>Con il presente obiettivo si intende proseguire il progetto di transizione al digitale avviato lo scorso anno, al fine di rendere disponibili i propri servizi in modalità digitale, integrando lo SPID come sistema di identificazione per l'accesso agli stessi e abilitando ove possibile l'App IO. La prosecuzione dell'obiettivo sarà garantita, per quanto possibile, anche attraverso la partecipazione agli avvisi specifici del PNRR che destinano risorse finanziarie nell'ambito della digitalizzazione delle PA. Nel corso del 2021 i servizi informatici del settore 5 hanno provveduto a trasporre la modulistica individuata e trasmessa dai singoli referenti di settore in form da sottoporre a test e a successiva revisione e adeguamento alle procedure interne da parte di ciascun settore. E' stato sviluppato e concluso il processo di informatizzazione verticale del procedimento per l'erogazione dei contributi per lo smaltimento e la bonifica dell'amianto, consentendo di testare l'intera procedura e definire una prima modalità operativa nella digitalizzazione di un procedimento a istanza di parte. A tal fine l'Amministrazione si è dotata di uno strumento informatico "in cloud" denominato "Istanze online" che consente di generare moduli dinamici in grado di implementare i procedimenti accessibili on line.</p> <p>Nel corso del 2022 si intende procedere con la fase di sperimentazione che vede il diretto coinvolgimento di tutti i Settori dell'Amministrazione, sui diversi procedimenti già oggetto, lo scorso anno, dall'attività di analisi e di formattazione. Per ciascuna istanza individuata, si dovrà procedere all'aggiornamento/adeguamento della procedura, alla tracciabilità dei singoli passaggi e alla mappatura delle azioni e delle informazioni da digitalizzare. Ciascun Settore dovrà procedere concretamente all'esecuzione delle attività necessarie per la trasposizione di almeno un procedimento online, provvedendo a eventuali modifiche e fornendo indicazioni specifiche sui documenti che l'utente esterno dovrà allegare alla istanza, anche tenendo in considerazione gli strumenti informatici già impiegati all'interno del settore.</p> <p>Contestualmente occorrerà garantire la necessaria integrazione del software con la piattaforma Infor soprattutto ai fini della protocollazione delle istanze e dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione e dei necessari collegamenti con l'Albo Pretorio. Dovrà essere individuata idonea procedura per consentire all'utente di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento e laddove sia previsto il corrispettivo di oneri a carico dell'utente, rendere possibile il pagamento delle somme dovute (istruttoria, bollo), attraverso l'integrazione del procedimento con il portale pagoPA.</p>
Risultati attesi	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro che consenta attraverso una procedura informatica integrata un unico punto di accesso per la presentazione delle istanze di parte, dei loro allegati e per il pagamento di eventuali oneri istruttori.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office dei servizi, per effetto dell'incremento della dematerializzazione dei dati, la conseguente riduzione delle istanze in formato cartaceo e la possibilità di elaborarle interamente attraverso sistemi digitali.</p>
Indicatori	Digitalizzazione procedure per la presentazione istanze di parte dei servizi di competenza del settore. valore target => Attivazione 1 servizio/settore

Altri settori partecipanti	Gli obiettivi di PEG [PDO-Piano della Performance] assegnati a ciascun Settore costituiscono, "Piano delle Attività", cui partecipano tutti i dipendenti del singolo Settore.																											
Altri soggetti esterni																												
Risorse finanziarie																												
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		personale a tempo indeterminato			categ.	n.	n. rapportato a percentuale				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>perc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		personale a contratto di somministrazione		n.	perc	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			personale a contratto di collaborazione		n.	mesi	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato																												
categ.	n.	n. rapportato a percentuale																										
personale a contratto di somministrazione																												
n.	perc																											
0,00	0,00																											
personale a contratto di collaborazione																												
n.	mesi																											
0,00	0,00																											
risorse strumentali	Quelle in uso al settore. Piattaforma per le istanze on-line resa disponibile dal Settore 5.																											

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
9.0.2.1	Costituzione e incontro del gruppo di lavoro con il coordinatore del progetto e dei servizi informatici per l'illustrazione del piano di lavoro e presentazione della piattaforma in cloud "istanze on line"	01/07/2022	01/09/2022	Definizione del piano di Lavoro, calendario attività e scadenze	5%
9.0.2.2	Attività di analisi e test dei format già predisposti sulla piattaforma istanze on-line	01/07/2022	15/09/2022	Report al coordinatore sull'attività testing.	15%
9.0.2.3	Aggiornamento/adeguamento della procedura, traccia dei passaggi e mappatura delle azioni e di ogni informazione da digitalizzare.	01/07/2022	10/10/2022	Documento di dettaglio delle informazioni da richiedere/fornire all'utente, definizione puntuale dei singoli passaggi della procedura e degli eventuali allegati da digitalizzare (workflow)	30%
9.0.2.4	Analisi delle necessità. Comprende le informazioni che ciascun servizio o ciascun dipendente impiega per elaborare l'istanza e per redigere e perfezionare i provvedimenti finali. Evidenzia le eventuali integrazioni con altri software.	01/07/2022	10/11/2022	Migrazione/implementazione della modulistica e delle informazioni necessarie in appositi form compilabili da trasporre online	20%
9.0.2.5	Caricamento e porting dei form online relativi ai procedimenti del settore	10/11/2022	31/12/2022	Attivazione del servizio di presentazione dell'istanza sulla piattaforma	30%

9.4.3 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS	Titolo OBS				
09-06.01	Manutenzione ordinaria degli alvei fluviali della provincia				
PEG	Titolo Obiettivo PEG				
9.1.0	Individuazione delle aste fluviali di competenza della zona omogenea ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 61 della LR 9/2006				
Responsabile Direzione Politica	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG940	C.A. Canu
Data Inizio	01/05/2022	Data Fine	31/12/2022	Peso Obiettivo	Ordinario
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%		

ATTIVITA' E RISORSE							
Descrizione Attività	<p>Ai sensi dell'art. 61 la prevenzione del rischio idrogeologico spetta alla provincia quando il corso d'acqua ricade nel territorio di più comuni mentre spetta al comune quando ricade interamente nel territorio comunale o in area urbana.</p> <p>L'applicazione della norma non è affatto scontata poiché occorre definire: a) l'asta principale e le aste secondarie e stabilire l'inizio convenzionale del corso d'acqua; b) la zona urbana che non è statica nel tempo; la metodologia non è univoca e occorre dividerla con gli altri soggetti che hanno competenza territoriale.</p> <p>Per queste ragioni, nonostante la ripartizione del reticolo sia definita al 90%, permangono zone grigie da definire. La stessa Regione Sardegna (Genio Civile, ADIS ecc.) assume a tal proposito presupposti differenti.</p>						
Risultati attesi	Riconoscimento certo della rete fluviale di competenza della provincia ai fini dell'esercizio delle competenze di cui all'art. 61 della LR 9/2006.						
Indicatori	km di aste indagate/ km del reticolo. valore target => 15%						
Altri settori partecipanti							
Altri soggetti esterni							
Risorse finanziarie	0						
Risorse Umane	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione	
	categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi
				0,00	0,00	0,00	0,00
risorse strumentali	software Q GIS open source						

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
9.1.0.1	Riordino delle conoscenze cartografiche disponibili: CEDOC, SIT regionale, PAI, Piano stralcio delle fasce fluviali, cartografia informale della provincia	15/03/2022	30/04/2022	Individuazione dei corsi d'acqua che presentano criticità, anche sulla base delle esperienze pregresse, nel riconoscimento univoco in toto o per porzioni di essi (segmenti all'interno dell'area urbana)	15%
9.1.0.2	Indagine di maggior dettaglio sui corsi d'acqua individuati come critici nella fase precedente: applicazione del sistema Horton-Strahler per stabilire l'ordine gerarchico di ciascun tratto dell'asta	01/05/2022	21/08/2022	Definizione di una proposta tecnico scientifica sulla classificazione dei corsi d'acqua controversi da sottoporre alla discussione con gli specialisti	50%
9.1.0.3	Confronto con i soggetti competenti per funzioni amministrative: ADIS, Genio Civile, Servizio pianificazione paesaggistica e urbanistica, Servizio Opere Idrauliche LLPP	01/09/2022	15/11/2022	Condivisione degli aspetti metodologici e scientifici e contributo per gli adempimenti regionali di cui all'art. 30 quater delle NTA del PAI	20%
9.1.0.4	Interlocazione con i comuni, condivisione, trasmissione della cartografia	15/11/2022	31/12/2022	Definizione finale del reticolo dei corsi d'acqua di competenza della zona omogenea OT.	15%

9.4.4 Scheda obiettivi del PEG - Progetto

ANAGRAFICHE					
codice OBS		Titolo OBS			
09-08.01		Competenze in materia di inquinamento atmosferico e tutela della qualità dell'aria			
09-03.01		Gestione dei Rifiuti			
09-02.02		Funzioni di tutela e recupero ambientale NE			
PEG		Titolo Obiettivo PEG			
9.2.0		Semplificazione dei controlli sulle imprese come previsto dall'art. 14 del D.L. 5/2012			
Responsabile	Pietro Fois	Responsabile Coordinamento OBS		Responsabile Obiettivo PEG943	C.A. Canu
Direzione					
Politica					
Data Inizio	15/03/2022	Data Fine	31/12/2022		
l'obiettivo è Pluriennale?	No	% di competenza dell'anno in corso	100%	Peso Obiettivo	Ordinario

ATTIVITA' E RISORSE																						
Descrizione Attività	<p>Al tema della semplificazione dei controlli sulle imprese è dedicato l'art. 14 del D.L. n. 5 del 10.2.2012 che, applicato al nostro contesto, persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare un alto livello di protezione ambientale del territorio provinciale; - razionalizzare il controllo concentrando l'attività ispettiva su attività che hanno un livello di rischio per la salute dell'ambiente e dei cittadini ed eliminando tutte le ispezioni non necessarie; - ridurre la duplicazioni e le sovrapposizioni di controlli da parte dello stesso ente per non recare ingiustificati intralci alle imprese. <p>Il progetto prevede attività per la semplificazione dei controlli alle imprese che consistono in: a) il coordinamento con le altre amministrazioni e la programmazione dei controlli; b) la collaborazione con i soggetti controllati al fine di prevenire rischi e situazioni di irregolarità; c) l'informatizzazione degli adempimenti e delle procedure.</p>																					
Risultati attesi	Sperimentare una prassi per l'effettuazione dei controlli volta a dimensionarne la natura e le modalità all'effettiva tutela del rischio come previsto dalla normativa che tende a rendere poco invasiva l'attività amministrativa nei confronti delle imprese, assicurando al contempo gli obiettivi, nel caso di specie, di tutela ambientale.																					
Indicatori	<p>Predisposizione del piano dei controlli e delle date (o almeno dei periodi) dei sopralluoghi. valore target => 1</p> <p>Iniziative di comunicazione con le imprese (informative, incontri). valore target => almeno 2</p> <p>Creazione di un database per materie ed esito dei controlli effettuati. valore target => Database e Reportistica</p>																					
Altri settori partecipanti																						
Altri soggetti esterni																						
Risorse finanziarie																						
Risorse Umane	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">personale a tempo indeterminato</th> <th colspan="2">personale a contratto di somministrazione</th> <th colspan="2">personale a contratto di collaborazione</th> </tr> <tr> <th>categ.</th> <th>n.</th> <th>n. rapportato a percentuale</th> <th>n.</th> <th>perc</th> <th>n.</th> <th>mesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione		categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi				0,00	0,00	0,00	0,00
personale a tempo indeterminato			personale a contratto di somministrazione		personale a contratto di collaborazione																	
categ.	n.	n. rapportato a percentuale	n.	perc	n.	mesi																
			0,00	0,00	0,00	0,00																

PIANO ESECUTIVO					
cod.	Attività	data inizio	data fine	Risultato atteso	%
9.2.0.1	Predisposizione di un elenco e di un piano di sopralluoghi finalizzato ad effettuare i controlli sulle imprese	15/03/2022	30/04/2022	Organizzazione dell'attività di controllo in maniera ragionata per formulare una proposta ad altri soggetti deputati alla funzione di controllo	20%
9.2.0.2	Trasmissione dell'elenco ad altre amministrazioni che potrebbero dover effettuare controlli simili o comunque presso le stesse aziende perché contribuiscano a valutare l'efficacia dell'azione di tutela senza comportare ispezioni non necessarie	01/05/2022	30/06/2022	Condivisione del piano dei controlli e delle date (o almeno dei periodi) dei sopralluoghi	20%
9.2.0.3	Predisposizione di iniziative di comunicazione con le imprese (informative, incontri) attraverso le quali prevenire il danno ambientale e le situazioni di irregolarità per le imprese.	01/07/2022	31/10/2022	Fidelizzare le imprese del territorio e renderle inclini alla collaborazione, limitare l'attività repressiva.	30%
9.2.0.4	Creare un database nel quale registrare i controlli effettuati popolandolo con le informazioni che diano possibilità di distinguere i controlli per materia di interesse; di fare interrogazioni sull'andamento e/o esito del controllo; di effettuare statistiche e conteggi sulle attività di controllo effettuate in un periodo di riferimento; estrapolare dati di interesse quali numero di sanzioni, diffide ecc.	01/06/2022	31/12/2022	Aumentare l'efficacia dei controlli evitandone la ripetuta assunzione di informazioni; avere dati in ordine per consentire lo scambio tra amministrazioni; favorire l'elaborazione dei dati anche ai fini del controllo di gestione.	30%