

## ***ELENCO OBIETTIVI 2013***

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

---

TIPO DOCUMENTO: *Relazione*

VER.: *n. 1 del 28.11.2013*

APPROVATO CON: *-*

## 1. RIEPILOGO OBIETTIVI

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi e la relazione esplicativa per cui ricorrono le condizioni di cui al comma 5 dell'art. 15 del CCNL 01/04/1999, per l'integrazione delle risorse del fondo delle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2013.

area di intervento	azione strategica	dirigente	n	obiettivo	scadenza	Peso (valore finanziario)
Efficienza, trasparenza e semplificazione	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	Ing Pierandrea Bandinu	1-S	Rilevazione delle autorizzazioni trasporti eccezionali al fine di razionalizzare le richieste di proroga e rinnovo	31/12/2013	€ 3.059,32
Efficienza, trasparenza e semplificazione	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	Ing Pierandrea Bandinu	2-S	Accorpamento uffici provinciale	31/12/2013	€ 29.321,48
Efficienza, trasparenza e semplificazione	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	Ing Pierandrea Bandinu	3-S	Ricognizione dei beni mobili da dismettere e pianificazione delle relative procedure	31/12/2013	€ 5.942,79
Interventi di programmazione negoziata - Patti territoriali	Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle iniziative produttive inserite nel Patto territoriale "Arburese- Guspinese - Villacidrese"	Ing Pierandrea Bandinu	6-S	Recupero degli importi sulle agevolazioni revocate per inadempimento e mancata realizzazione degli interventi inseriti nel Patto territoriale "Arburese- Guspinese - Villacidrese"	31/12/2013	€ 3.359,65

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

area di intervento	azione strategica	dirigente	n	obiettivo	scadenza	Peso (valore finanziario)
Implementazione servizi pubblici per il lavoro	Promuovere opportunità lavorative per disoccupati, inoccupati e per tutte le categorie svantaggiate	Dott. Mariano Cabua	7-S	Attuazione progetto S.P.I.L. - SPORTELLI INTEGRATI PER IL LAVORO C.S.L./C.E.S.I.L. nel territorio Provinciale	31/12/2013	€ 10.779,84
Implementazione servizi pubblici per il lavoro	Promuovere opportunità lavorative per disoccupati, inoccupati e per tutte le categorie svantaggiate	Dott. Mariano Cabua	8-S	Attuazione del Servizio EURES incardinato all'interno dei Servizi provinciali per il Lavoro	31/12/2013	€ 9.397,48
Implementazione servizi pubblici per il lavoro	Promuovere opportunità lavorative per disoccupati, inoccupati e per tutte le categorie svantaggiate	Dott. Mariano Cabua	9-S	Riattivazione dello Sportello Polifunzionale per l'Immigrazione.	31/12/2013	€ 4.273,81
Scuola ed edilizia scolastica, cultura e lingua sarda	Aumentare il livello di istruzione nel territorio	Dr.ssa Collu Maria	10-S	Implementazione dell'orario di apertura al pubblico del Centro @ll - in Provinciale e attivazione corsi di formazione	31/12/2013	€ 15.310,86
Scuola ed edilizia scolastica, cultura e lingua sarda	Aumentare il livello di istruzione nel territorio	Dr.ssa Collu Maria	11-S	Predisposizione nuovo regolamento e nuova convenzione Sistema Bibliotecario Medio Campidano (SBMC)	31/12/2013	€ 2.622,98
Scuola ed edilizia scolastica, cultura e lingua sarda	Aumentare il livello di istruzione nel territorio	Dr.ssa Collu Maria	12-S	Sensibilizzazione della comunità attraverso il lavoro di rete	31/12/2013	€ 1.408,66
Efficienza, trasparenza e semplificazione	Impegnarsi costantemente al miglioramento dei servizi erogati	Dr.ssa Collu Maria	13-S	Eliminazione delle criticità e organizzazione nuovo assetto sinistri	31/12/2013	€ 2.707,29
Efficienza, trasparenza e semplificazione	Impegnarsi costantemente al miglioramento dei servizi erogati	Dr.ssa Collu Maria	14-M	Riordino e completamento archivio informatico e cartaceo dei contratti stipulati in forma pubblica e delle scritture private depositate in Segreteria	31/12/2013	€ 8.777,91

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

area di intervento	azione strategica	dirigente	n	obiettivo	scadenza	Peso (valore finanziario)
Efficienza, trasparenza e semplificazione	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	Dr.ssa Giovanna Paola Mascia	15-S	Monitoraggio dei procedimenti amministrativi in capo al personale dell'ente al fine di dare esecuzione agli adempimenti richiesti dal d.lgs. 33/2013	31/12/2013	€ 3.028,39
<b>TOTALE</b>						<b>€ 99.990,46</b>

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi e la relazione esplicativa per cui ricorrono le condizioni di cui all'art. 15 c. 1 lett. K, per l'integrazione delle risorse del fondo delle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2013.

area di intervento	azione strategica	dirigente	n	obiettivo	scadenza	Peso (valore finanziario)
Attività Produttive - Agricoltura ed Ambiente	Rafforzamento della capacità progettuale con strategie di sviluppo locale	Ing Pierandrea Bandinu	4-S	Completamento progetto "2020 Fabbrica Europa" a valere sul Programma Operativo Italia-Francia Marittimo 2007-2013	31/12/2013	10.995,28
Programmazione - Politiche Comunitarie	Rafforzamento della capacità progettuale con strategie di sviluppo locale	Ing Pierandrea Bandinu	5-S	Attivazione progetto "MED L@ine - Reti di competenze e innovazione per valorizzare le lane e i colori del Mediterraneo" a valere sul Programma Operativo Italia-Francia Marittimo 2007-2013.	31/12/2013	€ 5.760,00
<b>TOTALE</b>						<b>€ 16.755,28</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



**2. SCHEDE**

**AREA/Servizio: TECNICA/Lavori Pubblici**  
**DIRIGENTE: ING. PIERANDREA BANDINU**

**OBIETTIVO N 1 - S**

<b>Programma</b>	migliorare la rete viaria provinciale
<b>Progetto</b>	Rrealizzazione di interventi strutturali che permettano un ammodernamento del sistema viario, volto a migliorare la sicurezza della rete stradale oltre alla mobilità interna ed esterna del territorio;
<b>Descrizione</b>	Rilevazione delle autorizzazioni trasporti eccezionali al fine di razionalizzare le richieste di proroga e rinnovo
<b>Scadenza</b>	31/12/2013
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione comunicazioni rinnovo autorizzazioni trasporti eccezionali

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1- Censimento autorizzazioni trasporti eccezionali	01/11/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
2 - Caricamento dati e verifica delle tipologie e scadenze	30/11/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
3 - Approvazione elenco e Individuazione delle scadenze	15/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
4 - predisposizione comunicazione di rinnovo	31/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu

<b>Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
1 unità	D3		
1 unità	C		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 1 S - RILEVAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI TRASPORTI ECCEZIONALI AL FINE DI RAZIONALIZZARE LE RICHIESTE DI PROROGA E RINNOVO

### **Importanza strategica:**

L'art. 10 del D.Lgs. 285/1992 (Codice delle Strada) regola il rilascio di autorizzazioni per il transito di veicoli e trasporti in condizioni di eccezionalità, da rilasciarsi a cura degli enti proprietari della strada.

La provincia quale ente gestore di viabilità è tenuto al rilascio di tali autorizzazioni.

La L.R. 25 maggio 2012, n. 11, facendo seguito agli esiti delle ultime consultazioni referendarie in tema di cessazione delle autonomie provinciali della Sardegna, detta le norme sul riordino delle stesse Autonomie Locali, stabilendo, tra l'altro, la tempistica per la loro cessazione e pertanto si rende necessario adottare le necessarie misure di processi di riorganizzazione affinché il realizzarsi della medesima cessazione sia accompagnata da una "situazione documentale" completamente definita.

La L.R. 28 giugno 2013 n. 15 ha disposto la nomina dei commissari straordinari che assicurano la continuità delle funzioni già svolte dalle provincie e contestualmente la predisposizione degli atti necessari alla liquidazione dell'ente tra cui anche l'elenco dei procedimenti in corso.

Il censimento delle autorizzazioni per il transito di veicoli e trasporti in condizioni di eccezionalità, consentirà di avere una situazione di fatto delle autorizzazioni rilasciate, ed è da considerarsi di rilevante utilità per l'Ente, parallelamente, al verificarsi della cessazione dell'Ente, esplicitando la sua utilità anche nei confronti dell'ente subentrante.

Nel programma di mandato di questa amministrazione è altresì individuabile nell'area di intervento Efficienza, trasparenza e semplificazione, una linea di indirizzo volta ad un Impegno costante al miglioramento progressivo dei servizi erogati.

### **Miglioramento del Servizio esistente:**

Le autorizzazioni per il transito di veicoli e trasporti in condizioni di eccezionalità sono di vario tipo soggette, a rinnovi e/o proroghe. Attualmente l'onere della richiesta di rinnovo e/o proroghe è a carico del titolare dell'autorizzazione. In questi anni si è riscontrato che tale attività viene spesso ignorata dall'utente (ditte specializzate in trasporti eccezionali o agricoltori), o comunque la richiesta viene fatta pochi giorni prima dello scadere. Tale comportamento ha come conseguenza che l'utente non possa circolare con i veicoli, con giorni di fermo dell'attività e di contro un sovraccarico di lavoro dell'ufficio, concentrandosi le richieste in determinati periodi dell'anno.

Attraverso il censimento delle autorizzazioni sarà possibile individuare quelle di prossima scadenza, e predisporre una comunicazione da inviare al titolare dell'autorizzazione con congruo anticipo al fine evitare lo scadere della stessa e un più efficiente servizio senza disagio all'utenza dovuto alla maggiore razionalizzazione del lavoro.

Questo costituirebbe un miglioramento del servizio che si esplica nella facilitazione per l'utente nella richiesta dell'autorizzazione, rispetto all'erogazione dell'attuale in cui tale attività non è prevista.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## **Indicatore di risultato:**

Quale indicatore di risultato si prevede la predisposizione della relativa comunicazione da inviare al concessionario, riportante in particolare i dati necessari perché l'utente possa predisporre il rinnovo in maniera semplice.

Non conoscendo la situazione di fatto, non è possibile ipotizzare quante comunicazioni devono essere inviate e pertanto si sceglie quale indicatore la sola predisposizione della comunicazione, rimandando l'invio a successiva data.

Tale indicatore risulta pertanto misurabile ed il miglioramento del servizio confrontabile con il passato, in considerazione del fatto che attualmente vi è l'assenza di tale del servizio.

## **Tempi di realizzazione e verifiche intermedie:**

La realizzazione dell'obiettivo si effettuerà nelle seguenti quattro fasi:

1- Censimento autorizzazioni trasporti eccezionali	30/10/2013
2 - Caricamento dati e verifica delle tipologie e scadenze	30/11/2013
3 - Creazione elenco e Individuazione delle scadenze	15/12/2013
4 - predisposizione comunicazione di rinnovo	31/12/2013

La prima fase consta del censimento e rilievo delle autorizzazioni esistenti.

Per la seconda fase, caricamento dei dati verifica, sarà necessario predisporre un foglio di lavoro su EXCEL riportanti le caratteristiche del mezzo, dell'autorizzazione, del richiedente ecc.. Andranno poi materialmente estrapolati i dati dalle autorizzazioni ed effettuate le opportune ricerche e verifiche sugli atti. Tutti i dati verranno codificati e inseriti nel data base.

Nella terza fase verrà predisposto l'elenco delle autorizzazioni, suddiviso per tipologia e individuate le scadenze.

Nella quarta ed ultima fase verrà predisposta la modulistica da inviare, all'approssimarsi della scadenza, al titolare dell'autorizzazione perché possa procedere con il rinnovo.

Durante la realizzazione dell'obiettivo verrà effettuata, con il personale coinvolto, una verifica intermedia il 30/11/2013 al fine di verificare la conclusione della prima fase dell'obiettivo e la effettiva partecipazione del personale coinvolto. A seguito di tale verifica sarà predisposto un report indicante la percentuale di attività svolta.

La verifica a consuntivo avverrà con le stesse modalità.

## **Personale interno:**

Tale miglioramento del servizio, per la tipicità dello stesso, difficilmente potrebbe essere effettuato attraverso l'esternalizzazione dello stesso a ditte esterne.

L'apporto del personale è determinante in quanto il procedimento autorizzativo viene incrementato di una nuova funzione aumentandone il relativo carico di lavoro. Infatti al procedimento viene aggiunta una fase di lavoro che possiamo definire comunicazione pre-scadenza che comporterà l'adeguamento delle procedure attualmente in uso.

## **Quantificazione delle risorse:**

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo, quantificata in € 3.059,32, è stata conteggiata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

#### QUANTIFICAZIONE VALORE OBIETTIVO

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 3			ORE LAVORO CAT. C 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1- Censimento autorizzazioni trasporti eccezionali	10	1	10	60	1	60
2 - Caricamento dati e verifica delle tipologie e scadenze	10	1	10	50	1	50
3 - Creazione elenco e Individuazione delle scadenze	10	1	10	30	1	30
4 - predisposizione comunicazione di rinnovo	15	1	15	40	1	40
<b>TOTALI</b>			<b>45</b>			<b>180</b>
Costo orario	16,1973			12,9469		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 728,88</b>			<b>€ 2.330,44</b>		
<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>€ 3.059,32</b>					

#### Verifica delle risorse a consuntivo:

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1- Censimento autorizzazioni trasporti eccezionali	60	€ 1.835,59
2 - Caricamento dati e verifica delle tipologie e scadenze	30	€ 917,80
3 - Approvazione elenco e Individuazione delle scadenze	5	€ 152,97
4 - predisposizione comunicazione di rinnovo	5	€ 152,97
<b>TOTALI</b>	<b>100</b>	<b>€ 3.059,32</b>

Direttore Generale  
Elenco Obiettivi 2013



AREA/Servizio: TECNICA/Lavori Pubblici  
DIRIGENTE: ING. PIERANDREA BANDINU

**OBIETTIVO N. 2 -S**

<b>PROGRAMMA</b>	Efficienza, trasparenza e semplificazione
<b>PROGETTO</b>	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione
<b>DESCRIZIONE</b>	Accorpamento uffici provinciali
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Completamento chiusura uffici periferici

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Dirigente
1- individuazione uffici periferici da chiudere	30/10/2012	Ing. Pierandrea Bandinu
2 - pianificazione e organizzazione nuove postazioni	30/11/2012	Ing. Pierandrea Bandinu
3 - realizzazione lavori e sistemazioni varie	15/12/2012	Ing. Pierandrea Bandinu
4 - effettuazione trasferimenti	31/12/2012	Ing. Pierandrea Bandinu
5 - aggiornamento dati sul patrimonio	31/12/2012	Ing. Pierandrea Bandinu

Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica		Risorse Finanziarie Specifiche	
2 unità	D3		
5 unità	D1		
7 unità	C		
1 unità	B3		
6 unità	B		

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 2 -S - ACCORPAMENTO UFFICI PROVINCIALI

### **Importanza strategica:**

La L.R. 25 maggio 2012, n. 11, facendo seguito agli esiti delle ultime consultazioni referendarie in tema di cessazione delle autonomie provinciali della Sardegna, detta le norme sul riordino delle stesse Autonomie Locali, stabilendo, tra l'altro, la tempistica per la loro cessazione e pertanto si rende necessario adottare le necessarie misure di processi di riorganizzazione affinché il realizzarsi della medesima cessazione sia accompagnata da una "situazione documentale" completamente definita.

La L.R. 27 febbraio 2013, n. 5, ha disposto - tra l'altro - la cessazione al 30 giugno 2013 degli organi provinciali in carica. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 91 del 2.07.2013, è stato nominato Commissario Straordinario della Provincia del Medio Campidano, il quale ha il compito di assicurare la continuità dell'espletamento delle funzioni nelle more dell'approvazione di una legge di riforma organica delle autonomie locali della Regione Sardegna. La cessazione degli organi politici, in particolare quella del Consiglio Provinciale, ha determinato il venir meno della necessità di utilizzo dello stabile ove lo stesso Organo aveva sede, (in Villacidro).

Inoltre, l'avvio dell'iter di cessazione dell'ente ha indotto un rafforzamento dell'attività di razionalizzazione della "organizzazione logistica" dell'Ente. Sulla base di ciò è stato deciso, al fine di concentrare gli uffici in due sedi al massimo, e di procedere alla chiusura dei vari uffici distaccati dell'ente.

Nel programma di mandato di questa amministrazione è altresì individuabile nell'area di intervento Efficienza, trasparenza e semplificazione, una linea di indirizzo volta ad un Impegno costatante al miglioramento progressivo dei servizi erogati.

### **Miglioramento del Servizio esistente:**

Attualmente alcuni servizi si trovano spezzettati in più sedi e questo comporta tempi più lunghi e costi maggiori per la conclusione del procedimento. A questo si aggiunge il disagio per i cittadini quando hanno la necessità di interloquire con i vari attori del procedimento, in quanto può capitare che il dirigente e gli istruttori si trovino in sedi diverse.

Attraverso l'accorpamento delle sedi sarà possibile offrire un più efficiente servizio senza disagio all'utenza dovuto alla maggiore razionalizzazione del lavoro.

Inoltre sarà possibile una contrazione dei tempi della conclusione dei procedimenti dovuto all'eliminazione degli spostamenti fisici del personale e della pratica, nonché una maggiore collaborazione tra il personale coinvolto.

### **Indicatore di risultato:**

*Direttore Generale  
Elenco Obiettivi 2013*



Quale indicatore di risultato si prevede il completamento della chiusura uffici periferici, che risulta pertanto misurabile.

## **Tempi di realizzazione e verifiche intermedie:**

La realizzazione dell'obiettivo si effettuerà nelle seguenti quattro fasi:

1- individuazione uffici periferici da chiudere	30/10/2013
2 - pianificazione e organizzazione nuove postazioni	30/11/2013
3 - realizzazione lavori e sistemazioni varie	15/12/2013
4 - effettuazione trasferimenti	31/12/2013
5- aggiornamento dati sul patrimonio	31/12/2013

Le prime due fasi sono relative ad un lavoro di pianificazione delle operazioni ed interventi da porre in essere al fine di effettuare i necessari spostamenti a seguito dell'individuazione degli uffici da chiudere.

La terza e la quarta fase, sono quelle operative con la messa in opera di alcune lavorazioni e sistemazioni dei locali, e successivo trasferimento del personale e dei beni strumentali.

Durante la realizzazione dell'obiettivo verrà effettuata, con il personale coinvolto, una verifica intermedia il 30/11/2013 al fine di verificare la conclusione della prima fase dell'obiettivo e la effettiva partecipazione del personale coinvolto. A seguito di tale verifica sarà predisposto un report indicante la percentuale di attività svolta.

La verifica a consuntivo avverrà con le stesse modalità.

## **Personale interno:**

Tale miglioramento del servizio, potrebbe essere effettuato anche attraverso l'esternalizzazione completa a ditte esterne, ma con una tempistica sicuramente più lunga e con un costo maggiore. Pertanto si sceglie di esternalizzare solo gli interventi che non possono essere realizzati con personale interno.

L'apporto del personale è determinante in quanto consente una maggiore flessibilità e semplicità nel procedimento.

## **Quantificazione delle risorse:**

La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo, quantificata in € 29.321,48, è stata conteggiata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

QUANTIFICAZIONE VALORE OBIETTIVO

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1			ORE LAVORO CAT. B 3			ORE LAVORO CAT. B 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1- individuazione uffici periferici da chiudere	8	1	8	0	4	0	0	6	0			0			0
2 - pianificazione e organizzazione nuove postazioni	10	1	10	20	4	80	0	6	0			0			0
3 - realizzazione lavori e sistemazioni varie	10	1	10	50	1	50	50	6	300	50	1	50	50	6	300
4 - effettuazione trasferimenti	30	1	30	70	5	350	50	6	300	65	1	65	105	6	630
5 - aggiornamento dati patrimonio	10	1	10	30	2	60	30	2	60						
<b>TOTALI</b>			<b>68</b>			<b>540</b>			<b>660</b>			<b>115</b>			<b>930</b>
Costo orario	16,1973			14,0866			12,9469			12,1322			11,4765		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	€ 1.101,42			€ 7.606,76			€ 8.544,95			€ 1.395,20			€ 10.673,15		
<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>€ 29.321,48</b>														

Direttore Generale  
Elenco Obiettivi 2013



**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO MACROAZIONE</b>	<b>IMPORTO PER MACROAZIONI</b>
1- individuazione uffici periferici da chiudere	5	€ 1.466,07
2 - pianificazione e organizzazione nuove postazioni	5	€ 1.466,07
3 - realizzazione lavori e sistemazioni varie	40	€ 11.728,59
4 - effettuazione trasferimenti	40	€ 11.728,59
5 - aggiornamento dati patrimonio	10	€ 2.932,15
<b>TOTALI</b>	<b>100</b>	<b>€ 29.321,48</b>

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/Servizio: FINANZIARIA/Finanziario/Inventario  
DIRIGENTE: ING. PIERANDREA BANDINU

**OBIETTIVO N. 3-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Efficienza - trasparenza e semplificazione
<b>PROGETTO</b>	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione
<b>DESCRIZIONE</b>	Dismissione beni mobili inventariabili non più utili all'attività dell'Ente
<b>SCADENZA</b>	31.12.2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Redazione del piano delle dismissioni

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Dirigente
1-censimento beni mobili da dismettere	31.10.2013	Ing.Pierandrea Bandinu
2-stima valore attuale	10.11.2013	Ing.Pierandrea Bandinu
3-stima valore di mercato	30.11.2013	Ing.Pierandrea Bandinu
4-analisi atti e normativa di riferimento	10.12.2013	Ing.Pierandrea Bandinu
5- redazione piano delle dismissioni	31.12.2012	Ing.Pierandrea Bandinu

Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica		Risorse Finanziarie Specifiche	
1 unità	D3		
2 unità	D1		
4 unità	C		

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 3 -S DISMISSIONE BENI MOBILI INVENTARIABILI NON PIÙ UTILI ALL'ATTIVITÀ DELL'ENTE

### Premessa:

L'art. 1, comma 3, della L.R. 25 maggio 2012, n. 11, come modificato dall'art. 1 - comma 1 della L.R. 27 febbraio 2013, n. 5, ha disposto - tra l'altro - la cessazione al 30 giugno 2013 degli organi provinciali in carica. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 91 del 2.07.2013, è stato nominato Commissario Straordinario della Provincia del Medio Campidano, il quale ha il compito di assicurare la continuità dell'espletamento delle funzioni nelle more dell'approvazione di una legge di riforma organica delle autonomie locali della Regione Sardegna. La cessazione degli organi politici, in particolare quella del Consiglio Provinciale, ha determinato il venir meno dell'utilità sia dello stabile ove lo stesso Organo aveva sede, (in Villacidro), sia delle attrezzature e degli arredi allocati all'interno dello stesso immobile.

Inoltre, l'avvio dell'iter di cessazione dell'ente ha indotto un rafforzamento dell'attività di razionalizzazione della "organizzazione logistica" dell'Ente. Sulla base di ciò è stato deciso di procedere alla chiusura degli Uffici distaccati di Serramanna (Ufficio Agricoltura e Ufficio Motorizzazione) e dello stabile sito in Via San Nicolò, N.15, di Guspini, ove hanno sede gli Uffici del Nodo INFEA e gli Uffici che gestiscono il Servizio Provinciale Fauna Selvatica.

Occorre tenere anche in considerazione del fatto che recentemente diversi dipendenti provinciali, per mobilità volontaria o per comando presso altre amministrazioni pubbliche, hanno modificato la loro sede di lavoro, rendendo disponibile le attrezzature e gli arredi in utilizzo presso l'Ente.

Da queste situazioni scaturisce la necessità di procedere alla dismissione di tutta una serie di beni mobili. L'Ente, od oggi, non ha il Regolamento che disciplina compiutamente le relative procedure di dismissione, per cui risulta indispensabile procedere a colmare tale lacuna.

Si ritiene che lo stesso Regolamento debba, tra l'altro, assicurare in maniera puntuale i dovuti criteri di trasparenza e di imparzialità, oltre che adeguate forme di pubblicità per l'alienazione o cessione del patrimonio di proprietà della Provincia; lo stesso, inoltre, dovrà essere strutturato utilizzando criteri che abbiano lo scopo di rendere efficiente ed economica l'azione, con l'osservanza di procedure tali da garantire la scelta delle eventuali soluzioni più convenienti per l'Amministrazione.

Si è ritenuto che le attività previste nell'Obiettivo possano realizzarsi tramite le seguenti fasi:

- Fase 1 - CENSIMENTO BENI MOBILI DA DISMETTERE CAMPAGNA INFORMATIVA DELL'INIZIATIVA - l'attività prevede dapprima il raffronto/aggiornamento delle scritture inventariali con la situazione reale dei beni contenuti all'interno di ciascun locale "cessato", successivamente - congiuntamente ai soggetti responsabili dell'Ente - si procederà all'individuazione dei beni da dismettere;
- Fase 2 - STIMA VALORE ATTUALE - sulla base degli elenchi predisposti con la prima Azione, si attribuisce ai beni il valore risultante dalle scritture inventariali dell'Ente. Tale elemento è utile al

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*





fine costruire un quadro comparativo con i valori di mercato, a supporto delle valutazioni successive sulle modalità (alienazione, cessione) di dismissione dei beni.

- Fase 3 - STIMA VALORE DI MERCATO - attraverso criteri prestabiliti si procederà alle stime necessarie per l'attribuzione del valore di mercato di ogni singolo bene. Lo stesso valore completerà i prospetti/elenchi di riferimento.
- Fase 4 - ANALISI ATTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO - tale attività di studio consentirà di analizzare tutti gli aspetti e le norme che disciplinano la dismissione dei beni.
- Fase 5 - REDAZIONE ELENCO BENI DA DISMETTERE - sulla base delle azioni precedenti e secondo le istruzioni dell'organo decisionale dell'ente, si procederà alla compilazione degli elenchi dei beni da dismettere, divisi per modalità di cessione.
- Fase 6 - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PROVINCIALE - tale attività, unitamente alla Fase 5, rappresenta l'indicatore di risultato dell'Obiettivo. Il Regolamento ha il compito di fornire direttive/indicazioni per le attività in oggetto.

#### **Importanza strategica:**

La volontà espressa dal Legislatore Regionale di cessazione delle province impone - tra l'altro - che si proceda all'avvio di tutte quelle azioni che "preludono" alla effettiva "chiusura fisica" dell'Ente. Il presente Obiettivo intende soddisfare tale pianificazione, anche perché tale azione consente di soddisfare sia l'esigenza di trasferire alla amministrazione che subentrerà una realtà "depurata" da "elementi" probabilmente non utili alla "nuova gestione", sia l'esigenza di contemperare "interessi" finanziari dell'Ente (nel caso di alienazione di beni), sia quella di soddisfare, eventualmente, esigenze manifestate da enti pubblici e associazioni private del territorio in merito all'ottenimento di attrezzature ed arredi.

#### **Risultati concreti:**

La produzione della documentazione finale consentirà di avviare immediatamente le attività di dismissione.

#### **Risultati verificabili:**

La stessa documentazione, completa in ogni suo aspetto e corredata dai pareri e dalle considerazioni dei Responsabili preposti, sarà depositata agli atti dell'Ente e costituirà una validata base di verifica del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

#### **Risultati difficili:**

Le diverse Azioni previste nell'Obiettivo impongono una analisi approfondita degli aspetti più rilevanti e un particolare impegno per l'elaborazione di soluzioni ottimali, rispettose di tutti i criteri illustrati in premessa. Ciò rende indispensabile che il personale coinvolto individui ampi spazi nelle attività abituali, affinché si possa dedicare alle attività previste nell'obiettivo con molta assiduità, precisione e impegno, oltre che con grande disponibilità anche al superamento dei limiti inerenti il profilo professionale.

#### **Risorse:**

Le attività dell'obiettivo non prevedono il ricorso a specifiche risorse di bilancio, se non quelle inerenti l'utilizzo di materiale e strumenti normalmente in dotazione agli uffici.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

La stima del budget dell'Obiettivo, invece, è stata effettuata moltiplicando le ore di lavoro presuntivamente necessarie in ogni macro azione per il costo orario relativo alla Categoria di ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), è stato determinato con riferimento alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale. I seguenti prospetti illustrano il procedimento seguito:

MACRO AZIONE		ORE LAVORO CAT. D3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1		
PROGR.	DESCRIZIONE	N.ORE	UNITA'	TOT.OR E	N.OR E	UNITA'	TOT.OR E	N.OR E	UNITA'	TOT.OR E
1	CENSIMENTO BENI MOBILI DA DISMETTERE	5	1	5	7	3	21	10	3	30
2	STIMA VALORE ATTUALE	3	1	3	8	3	24	10	3	30
3	STIMA VALORE DI MERCATO	10	1	10	10	3	30	8	3	24
4	ANALISI ATTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	20	1	20	15	3	45	5	3	15
5	REDAZIONE ELENCO BENI DA DISMETTERE	2	1	2	2	3	6	15	3	45
6	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PROVINCIALE	25	1	25	25	3	75	5	3	15
<b>TOTALI</b>				<b>65</b>			<b>201</b>			<b>159</b>
costo orario		16,1973			14,0866			12,9469		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>		€ 1.052,82			€ 2.831,41			€ 2.058,56		
<b>VALORE OBIETTIVO</b>		€ 5.942,79								

**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1- CENSIMENTO BENI MOBILI DA DISMETTERE	25%	€ 1.485,70
2 STIMA VALORE ATTUALE	10%	€ 594,28
3 - STIMA VALORE DI MERCATO	25%	€ 1.485,70
4 - ANALISI ATTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	10%	€ 594,28
5- REDAZIONE ELENCO BENI DA DISMETTERE	20%	€ 1.188,56
6 - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PROVINCIALE	10%	€ 594,28
<b>TOTALI</b>	<b>100%</b>	<b>€ 5.942,79</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: Presidenza - Programmazione, Pianificazione, Politiche comunitarie, e Sviluppo locale

DIRIGENTE: ING. PIERANDREA BANDINU

**OBIETTIVO N. 4-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Attività Produttive - Agricoltura ed Ambiente
<b>PROGETTO</b>	Rafforzamento della capacità progettuale con strategie di sviluppo locale
<b>DESCRIZIONE</b>	Completamento progetto "2020 Fabrica Europa" a valere sul Programma Operativo Italia-Francia Marittimo 2007-2013.
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Redazione primo documento delle strategie territoriali 2020

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1- Definizione delle strategie territoriali "2020"	31/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
2- Attivazione "Promotori dell'innovazione"	31/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
3- Attivazione "Voucher dell'innovazione" e dei percorsi di mobilità per giovani imprenditori	31/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 4 -S COMPLETAMENTO PROGETTO “2020 FABRICA EUROPA” A VALERE SUL PROGRAMMA OPERATIVO ITALIA-FRANCIA MARITTIMO 2007-2013

L'Art 15 del CCNL del Comparto Autonomie Locali del 1° Aprile 1999 - tra gli altri - stabilisce quali risorse possono essere destinate al finanziamento del Fondo relativo al miglioramento della produttività, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi dell'Ente.

In particolare, al comma 1 - lett. K), viene contemplata la possibilità di introdurre nel Fondo del Salario Accessorio, risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale.

Con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 45 del 19/04/2012 è stata decisa la partecipazione dell'Ente al Programma Operativo di Cooperazione Territoriale Trasfrontaliera Italia Francia Marittimo 2007/2013. La stessa istanza è stata ammessa a finanziamento e alla Provincia del Medio Campidano è stata attribuita la somma di € 150.200,00 per l'attuazione - con gli altri partners - del Progetto “P.O. Italia Francia Marittimo 2007-2013 - Asse 4 - “2020 - FABRICA EUROPA”. Tale finanziamento è stato riportato all'interno della variazione n. 2 al Bilancio 2012, in corso di adozione da parte degli Organi competenti dell'Ente.

Il Piano Finanziario del Progetto “Fabrica Europa 2020”, al Punto 6.3 - Ripartizione dettagliata per Partner/Rubrica di Spesa, destina specificatamente alla Rubrica 1 - Risorse Umane, la somma di € 22.200,00.

In considerazione del fatto che:

- per l'attuazione del nuovo Progetto, l'Ente si avvarrà esclusivamente di personale interno, il quale si farà carico interamente dell'impegno aggiuntivo;
- sussistono tutti i presupposti legittimi per l'allocazione di quota parte dell'importo di € 22.200,00 tra le risorse contemplate dal citato Art. 15 - comma 1- lett. K) CCNL 1/04/1999, citato in premessa;
- la conclusione del Progetto è stabilita al 31/12/2013 e le Azioni attuative sono ripartite in parte nel anno 2012 e in parte nel corrente anno 2013;
- l'analisi temporale delle attività di attuazione consente la determinazione della quota parte delle risorse da destinare all'esercizio 2012 che si quantifica in € 11.204,72;
- parte delle risorse da destinare al corrente esercizio 2013 si quantifica in € 10.995,28.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

**AREA/SERVIZIO:** Presidenza - Programmazione, Pianificazione, Politiche comunitarie e Sviluppo locale

**DIRIGENTE:** ING. PIERANDREA BANDINU

**OBIETTIVO N. 5 -S**

<b>PROGRAMMA</b>	Programmazione - Politiche Comunitarie
<b>PROGETTO</b>	Rafforzamento della capacità progettuale con strategie di sviluppo locale
<b>DESCRIZIONE</b>	Attivazione progetto "MED L@ine - Reti di competenze e innovazione per valorizzare le lane e i colori del Mediterraneo" a valere sul Programma Operativo Italia-Francia Marittimo 2007-2013.
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	piattaforma web based,

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1-Attività di coordinamento con i partner per la candidatura e l'avvio del progetto	01/07/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
2-Realizzazione di una piattaforma web-based dedicata alla fornitura di servizi a supporto delle imprese, delle filiere e dei network del turismo	31/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
3-Piano di Comunicazione volto all'ampia diffusione dei risultati del progetto e al coinvolgimento diretto dei principali stakeholders	30/11/2013	Ing. Pierandrea Bandinu
4-Realizzazione di un servizio di marketing territoriale geo-localizzato mediante un sistema prototipale web-based	31/12/2013	Ing. Pierandrea Bandinu

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 5 -S ATTIVAZIONE PROGETTO “MED L@INE - RETI DI COMPETENZE E INNOVAZIONE PER VALORIZZARE LE LANE E I COLORI DEL MEDITERRANEO” A VALERE SUL PROGRAMMA OPERATIVO ITALIA-FRANCIA MARITTIMO 2007-2013

L'Art 15 del CCNL del Comparto Autonomie Locali del 1° Aprile 1999 - tra gli altri - stabilisce quali risorse possono essere destinate al finanziamento del Fondo relativo al miglioramento della produttività, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi dell'Ente.

In particolare, al comma 1 - lett. K), viene contemplata la possibilità di introdurre nel Fondo del Salario Accessorio, risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale.

In data 03 luglio 2013 il CNR Ibimet ha trasmesso il dossier di candidatura per il finanziamento del Progetto “MED L@ine - Reti di competenze e innovazione per valorizzare le lane e i colori del Mediterraneo” al bando Risorse Aggiuntive del P.O. Italia - Francia Marittimo 2007 - 2013;

La Direzione Generale della Presidenza - Settore Attività Internazionali della Regione Toscana, in data 12.06.2013 prot. AOGRT/157112/F.045.070, ha comunicato al CNR Ibimet che il progetto MED L@ine risulta ammesso a finanziamento;

Con determinazione del Dirigente Area Presidenza n. 119 del 30/07/2013, per le motivazioni in essa dettagliatamente illustrate si è preso atto della partecipazione della Provincia del Medio Campidano al Progetto MED L@ine 2 “Reti di competenze e innovazione per valorizzare le lane e i colori del Mediterraneo”.

Alla Provincia del Medio Campidano è stata attribuita la somma di € 66.000,00 per l'attuazione - con gli altri partners - del Progetto “P.O. Italia Francia Marittimo 2007-2013 - Asse 2 - “MED L@ine - Reti di competenze e innovazione per valorizzare le lane e i colori del Mediterraneo”. Tale finanziamento è stato riportato all'interno della variazione n. 1 al Bilancio 2013, adottato da parte degli Organi competenti dell'Ente.

Il Piano Finanziario del Progetto “MED L@ine”, al Punto 3.3.5 - Ripartizione dettagliata per Partner/Rubrica di Spesa, destina specificatamente alla Rubrica 1 - Risorse Umane, la somma di € 5.760,00.

In considerazione del fatto che:

- per l'attuazione del nuovo Progetto, l'Ente si avvarrà esclusivamente di personale interno, il quale si farà carico interamente dell'impegno aggiuntivo;
- sussistono tutti i presupposti legittimi per l'allocatione di quota parte dell'importo di € 5.760,00 tra le risorse contemplate dal citato Art. 15 - comma 1- lett. K) CCNL 1/04/1999, citato in premessa;
- la conclusione del Progetto è stabilita al 31/12/2013 e le Azioni attuative sono previste nel corrente anno 2013 e le risorse si quantificano in € 5.760,00.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: Presidenza - Programmazione, Pianificazione, Politiche comunitarie e Sviluppo locale  
DIRIGENTE: ING. PIERANDREA BANDINU

**OBIETTIVO N.6-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Programmazione - Politiche Comunitarie
<b>PROGETTO</b>	Rafforzamento della capacità progettuale con strategie di sviluppo locale
<b>DESCRIZIONE</b>	Recupero degli importi sulle agevolazioni revocate per inadempimento e mancata realizzazione degli interventi
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Attivazione del 50% dei procedimenti finalizzati al recupero degli importi garantiti da polizze fidejussorie

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - Monitoraggio e verifica dello status delle iniziative imprenditoriali inserite nel Patto	30/03/2013	Pierandrea Bandinu
2- controllo procedurale e confronto con enti terzi (MISE)	30/06/2013	Pierandrea Bandinu
3 - Attivazione dei provvedimenti finalizzati all'avvio del procedimento di escussione con gli atti conseguenti (costituzione in mora e atto di ingiunzione di pagamento) a favore dell'amministrazione provinciale	30/07/2013	Pierandrea Bandinu
4- ricognizione dello status delle attività e verifica della conclusione del procedimento presso il Servizio Finanziario	31/12/2013	Pierandrea Bandinu

<b>Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
2 unità	D3		
2 unità	D1		
3 unità	C		

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 6 -S RECUPERO DEGLI IMPORTI SULLE AGEVOLAZIONI REVOCATE PER INADEMPIMENTO E MANCATA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

### Importanza strategica:

La Provincia del Medio Campidano è soggetto responsabile per la verifica e l'attuazione del Patto Territoriale Arburese Guspinese Villacidrese (DM 320/2000).

Attraverso la Segreteria Tecnica per la Gestione dello strumento negoziale procede all'esecuzione del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle iniziative imprenditoriali finanziate con lo strumento sopra citato.

Tali compiti si concretizzano nell'assistenza ai soggetti beneficiari delle agevolazioni ed al soggetto attuatore (MISE) nonché nell'istruttoria amministrativa dall'avvio alla conclusione delle iniziative ammesse fino all'emanazione del provvedimento finale attestante l'effettiva realizzazione degli investimenti.

Nell'attuazione delle attività si prevede l'assunzione di tutte quelle misure necessarie volte all'accelerazione delle procedure di definizione dello status delle iniziative imprenditoriali inserite nel Patto.

### Miglioramento del servizio esistente:

Il servizio si propone di attivare le procedure finalizzate alla revoca, con conseguente recupero delle risorse assegnate, per quelle iniziative che non hanno realizzato i programmi di investimento stabiliti, rapportandosi continuativamente con i competenti uffici del MISE.

Nell'espletamento delle attività il servizio svolge tutte le verifiche presso gli Enti (CCIAA, Prefettura e altri) e/o Istituti previdenziali (INPS, INAIL) volti alle verifiche propedeutiche di rito.

Questo servizio pertanto consentirà all'Amministrazione provinciale di introitare direttamente le somme derivanti dall'escussione delle polizze fideiussorie a garanzia delle revoche derivanti dalla mancata realizzazione del programma di agevolazione degli investimenti.

### Personale interno:

Il personale interno seguirà tutte le fasi del presente obiettivo, con riferimento all'attività organizzativa, di coordinamento e amministrativo/contabile, curando altresì i rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico e gli altri enti coinvolti e con i soggetti beneficiari delle agevolazioni inseriti nel Patto Territoriale.

### Risorse:

La stima delle risorse recuperabili con il presente obiettivo, è quantificata in complessivi € 27.500,00, è stata calcolata in riferimento ad una prima stima di potenziale scostamento rispetto agli obiettivi del patto (iniziative realizzate rispetto ad iniziative portate a compimento con esito positivo).

### Risultati verificabili:

Gli indicatori di risultato possono essere individuati nel numero di procedimenti attivati finalizzati al recupero degli importi garantiti da polizze fidejussorie.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



**Risultati difficili:**

Per la tipologia delle problematiche che caratterizzano l'obiettivo, i diversi aspetti tematici e specialistici e la complessità dei soggetti che a vario titolo saranno coinvolti, rendono necessario un particolare impegno del gruppo di lavoro dedicato, per cui è indispensabile che il personale coinvolto individui spazi nelle attività abituali, affinché possa dedicarsi alle attività previste con continuità e competenza finora dimostrati.

**Risorse:**

la stima delle risorse attribuite all'Obiettivo è stata effettuata moltiplicando le ore di lavoro presuntivamente necessarie in ogni macro azione per il costo orario relativo alla Categoria Giuridica di ciascun partecipante (non comprendendo il personale Dirigente). Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), è stato determinato con riferimento alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale. Tali risorse diventano disponibili - in tutto o in parte - solo a consuntivo, successivamente - cioè - all'accertamento dei risultati raggiunti rispetto al crono programma di attività del Progetto. A tal fine sono previsti tempi di realizzazione e verifiche intermedie, per il rispetto della scadenza. Per agevolare la valutazione e la "misurabilità" dello stato d'avanzamento dell'Obiettivo, ad ogni Macro Azione è attribuito un PESO percentuale (commisurato all'"importanza" dell'Azione) sul totale del budget previsto, ciò consente l'attribuzione di un valore finanziario ad ogni Azione. Alle scadenze temporali previste il Gruppo di Lavoro, attraverso il Responsabile del Servizio, giustifica, all'organo di valutazione responsabilmente preposto, lo stato di avanzamento dell'Obiettivo ovvero lo scostamento rispetto i tempi di realizzazione previsti.

I seguenti prospetti illustrano numericamente gli aspetti finanziari di cui si è specificato sopra:

---

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



MACRO AZIONE	ORE LAVORO CAT. D3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1		
DESCRIZIONE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1 - Monitoraggio e verifica dello status delle iniziative imprenditoriali inserite nel Patto	10	1	10	10	2	20	5	2	10
2 - controllo procedurale e confronto con enti terzi (MISE)	20	1	20	12	2	24	5	2	10
3 - Attivazione dei provvedimenti finalizzati all'avvio del procedimento di escussione con gli atti conseguenti (costituzione in mora e atto di ingiunzione di pagamento) a favore dell'amministrazione provinciale	15	1	15	10	3	30	5	2	10
4 - Ricognizione dello status delle attività e verifica della conclusione del procedimento presso il Servizio Finanziario	20	2	40	10	3	30	5	2	10
<b>TOTALI</b>			<b>85</b>			<b>104</b>			<b>40</b>
Costo orario	16,1973			14,0866			12,9469		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 1.376,77</b>			<b>€ 1.465,01</b>			<b>€ 517,88</b>		
<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>€ 3.359,65</b>								

MACRO AZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1 - Monitoraggio e verifica dello status delle iniziative imprenditoriali inserite nel Patto	15%	€ 503,95
2 - controllo procedurale e confronto con enti terzi (MISE)	30%	€ 1.007,90
3 - Attivazione dei provvedimenti finalizzati all'avvio del procedimento di escussione con gli atti conseguenti (costituzione in mora e atto di ingiunzione di pagamento) a favore dell'amministrazione provinciale	20%	€ 671,93
4 - Ricognizione dello status delle attività e verifica della conclusione del procedimento presso il Servizio Finanziario	35%	€ 1.175,88
	<b>100%</b>	<b>€ 3.359,65</b>

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



AREA/SERVIZIO: LAVORO, POLITICHE SOCIALI E PARI OPPORTUNITA'  
DIRIGENTE: DOTT. MARIANO CABUA

**OBIETTIVO N. 7-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Implementazione servizi pubblici per il lavoro
<b>PROGETTO</b>	Promuovere opportunità lavorative per disoccupati, inoccupati e per tutte le categorie svantaggiate
<b>DESCRIZIONE</b>	Attuazione progetto S.P.I.L. - SPORTELLI INTEGRATI PER IL LAVORO C.S.L./C.E.S.I.L. nel territorio Provinciale
<b>SCADENZA</b>	31.12.2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Inizio delle attività di potenziamento degli sportelli comunali di Servizi per il lavoro

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - Predisposizione Bandi selezione per titoli e colloquio per l'acquisizione di prestazioni professionali	30.06.2013	Dott. Mariano Cabua
2 - Acquisizione Personale e dislocazione nei Comuni	30.11.2013	Dott. Mariano Cabua
3 - Apertura sportelli	15.12.2013	Dott. Mariano Cabua
4 - Inizio pubblicizzazione e informazione territoriale	31.12.2013	Dott. Mariano Cabua

<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>numero unità</b>	<b>categoria giuridica</b>		
6 unità	D3		
6 unità	D1		
13 unità	C		
9 unità	B3		
4 unità	B1		

*Direttore Generale*  
*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 7 -S ATTUAZIONE PROGETTO S.P.I.L. - SPORTELLI INTEGRATI PER IL LAVORO C.S.L./C.E.S.I.L. NEL TERRITORIO PROVINCIALE

### Premessa:

Con Determinazione RAS (Direzione Generale Assessorato del Lavoro) n. 38719/3749 del 4.11.2009, venne approvato il bando Pubblico (del 9.11.2009) per la presentazione dei Progetti Provinciali finalizzati all'implementazione dei servizi pubblici per l'impiego, in esecuzione del POR 2007/2013 - Asse III - Inclusione Sociale - Azione di potenziamento dei servizi per l'inserimento dei soggetti svantaggiati. La Provincia del Medio Campidano partecipò allo stesso bando e, dopo diversi interventi di perfezionamento e pianificazione di alcuni aspetti progettuali ed esecutivi, con determinazioni del Dirigente dell'Assessorato del Lavoro - Servizio per l'Occupazione, n. 24743/2857 e n. 24753/2863 del 9/07/2010 sono state impegnate in favore dell'Ente le somme attribuite al Progetto, secondo la seguente articolazione:

- a) € 258.123,36, finalizzato all'Adeguamento al Master Plan Nazionale di C.S.L.;
- b) € 336.538,46, per l'Azione Potenziamento servizi CESIL;

### Importanza strategica:

Il progetto nasce da un'accurata analisi relativa al territorio della Provincia del Medio Campidano in riferimento alla nuova organizzazione dei servizi per il lavoro successivamente all'emanazione da parte della Regione della L.R. 20/2005 e a seguito delle sperimentazioni avviate con la Misura 3.1 - Progetto sperimentale per l'avvio dei servizi per il Lavoro (Centri Servizi per il lavoro d'ora in poi CSL) e la Misura 3.4 (Centri Servizi per l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati - C.E.S.I.L.).

La riforma del mercato del lavoro persegue l'obiettivo di realizzare il passaggio da un sistema di gestione dei servizi caratterizzato da funzioni prevalentemente amministrative, alla costruzione di una rete di servizi per il lavoro in cui, i cittadini e le imprese, possano trovare risposte alle loro esigenze.

Spetta alla Provincia l'organizzazione e la gestione della rete territoriale dei servizi per l'impiego, come disposto dall'art. 4 della L.R. 20 del 2005, in raccordo con i soggetti istituzionali e gli altri soggetti pubblici o privati "che lo esercitano in modo integrato e coordinato..." Lo stesso articolo, sancisce che "... l'organizzazione del sistema dei servizi per il lavoro si ispira: a) al principio della sussidiarietà tra la Regione e le Province, i Comuni e gli altri enti locali, associazioni e organizzazioni della società civile, il sistema scolastico, universitario e della formazione professionale; b) al principio della concertazione con le organizzazioni del sindacato, delle imprese e del terzo settore".

Sulla base di ciò è evidente quanto sia importante - in un ottica di integrazione coordinata dei servizi per il lavoro presenti nel territorio - tener conto delle risorse già esistenti e del prezioso "bagaglio esperienziale" di cui le sperimentazioni pregresse sono indubbiamente portatrici.

Le due sperimentazioni realizzate sino ad oggi (Mis. 3,4 e Mis. 3,1), con i finanziamenti del Por Sardegna 2000-2006, hanno permesso di rilevare alcune criticità e soprattutto hanno evidenziato la necessità dello

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



sviluppo del sistema dei servizi per il lavoro che potrà avvenire attraverso la garanzia dell'accesso alle informazioni e alla territorialità dei servizi.

Nell'ambito dei servizi per il lavoro, risulta di primaria importanza l'accesso alle informazioni tramite l'erogazione capillare delle stesse. La possibilità di creare occasioni di lavoro e di favorire l'incontro fra la domanda e l'offerta del lavoro nasce da una buona informazione che porta poi l'utente ad attivarsi nella ricerca del lavoro. In questo modo, si forniscono ai cittadini potenzialità occupazionali più alte, superando le asimmetrie informative che contraddistinguono il mercato del lavoro.

Inoltre, in un mercato del lavoro caratterizzato dai rapidi mutamenti delle regole per l'ingresso e l'uscita dal mercato del lavoro, da continue modifiche delle professioni, dai mutamenti dei contenuti del lavoro, la conoscenza rappresenta la prima risorsa che ogni lavoratore che si appresta a cercare occupazione deve mettere in campo. Peraltro, quanto detto è in linea con le indicazioni dell'Unione Europea relative alla costituzione di "un'economia basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica del mondo entro il 2010" definite nella Strategia di Lisbona del 2000.

Ne consegue che tutti coloro che vivono in Europa devono avere le stesse opportunità per adattarsi al cambiamento economico e sociale.

Di notevole importanza è il perseguimento della gestione sistemica dei servizi per il lavoro in un'ottica di territorialità. Gli uffici dei CSL soffrono di una sorta di isolamento rispetto al tessuto economico e sociale in cui operano. La cooperazione con altri Enti o strutture presenti nel territorio di riferimento non è sistematica e spesso risulta difficile. Questo è un aspetto problematico per i soggetti impegnati a dare risposta ai bisogni che dal territorio emergono: ricerca di lavoro per i cittadini e richiesta di professionalità per le imprese.

Infatti, la realizzazione delle politiche del lavoro deve tener conto della specificità del contesto e delle caratteristiche del mercato del lavoro locale, soprattutto, in considerazione del fatto che ai mercati del lavoro locali devono poter corrispondere interventi locali di politica attiva.

La presenza di un'ottica territoriale è essenziale per attuare efficaci ed appropriate politiche per il lavoro, sia perché a livello locale sono conosciute meglio le concrete esigenze e opportunità del mercato del lavoro, sia perché il livello locale è in grado di mobilitare, meglio, le risorse presenti sul territorio.

L'idea che sta alla base del presente progetto è quella di creare una "fusione" fra le due misure attuate nella programmazione Por Sardegna 2000-2006 - la Misura 3.4 "Centro di servizi per l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati" e la 3.1 "Servizi sperimentali per l'avvio dei centri servizi per il lavoro". Nello specifico, si pensa che gli attuali servizi CESIL possano essere ridefiniti e riorganizzati in un'ottica di coordinamento provinciale e integrati alla ex Misura 3.1 con le risorse della programmazione 2007-2013.

Il progetto intende creare gli Sportelli Integrati per il Lavoro (S.P.I.L.), all'interno dei Comuni della

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



Provincia del Medio Campidano.

Pertanto, alla luce della programmazione che la Regione Sardegna a suo tempo ha definito, diventa fondamentale ottimizzare la sperimentazione dei servizi per il lavoro avviati con la programmazione Por Sardegna 2000-2006, Misure 3.1 e 3.4.

#### **Risultati concreti:**

L'Obiettivo si pone come risultato fondamentale quello di rafforzare l'efficienza e migliorare la qualità dei Servizi per il lavoro, nonché agire come ruolo propulsivo attraverso i Centri, quali attori di raccordo del sistema locale impegnato nel favorire l'occupazione e l'occupabilità. Si intende cioè creare una rete provinciale dei servizi per il lavoro che mira ad integrare il lavoro svolto all'interno dei CSL con quello svolto dai CESIL dislocati in alcuni Comuni di questo territorio (RETE SPIL). In sostanza, si tratta di creare una rete di sportelli operanti in maniera capillare, coordinati e gestiti dalla Provincia nell'ambito delle competenze attribuite dalla L.R. 20/2005 in materia di servizi per il Lavoro. Lo scopo è la razionalizzazione delle risorse, nonché il superamento della parcellizzazione dei servizi finora erogati che ha creato sovrapposizioni di ruoli e competenze diventando talvolta dispersivi e improduttivi per l'utente. L'esperienza realizzata con il Por Sardegna 2000-2006 rappresenta un valido bagaglio di servizi realizzati nel territorio da consolidare, razionalizzare e implementare.

In tale ottica, l'obiettivo è quello di sostenere e implementare la rete fra gli operatori interni ed esterni al fine di facilitare la massima veicolazione delle informazioni, la condivisione delle attività, dei processi e delle modalità operative agevolando la sinergia tra i soggetti impegnati nell'erogazione dei Servizi per il Lavoro, al fine di favorire l'incontro tra Domanda e offerta di lavoro.

#### **Risultati verificabili:**

La documentazione prodotta in relazione agli accordi sottoscritti con i Comuni per l'apertura degli sportelli, e i documenti relativi alla pubblicazione territoriale, potranno costituire dei validi indicatori di risultato.

#### **Risultati difficili:**

Le Macroazioni previste nell'Obiettivo pongono in evidenza le molteplici attività che occorre porre in essere; in quasi tutte vi è il coinvolgimento di soggetti esterni, per cui è necessario un impegno rilevante per "gestire" le varie vasi e la variegata tipologia delle problematiche che caratterizzano l'obiettivo. E', pertanto, indispensabile che il personale coinvolto individui ampi spazi nelle attività abituali, affinché si possa dedicare alle attività previste nell'obiettivo con molta assiduità, precisione e impegno, oltre che con grande disponibilità.

#### **Quantificazione delle risorse:**

La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo, quantificata in € 10.779,84, è stata conteggiata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo

---

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

presuppone una “alta intensità di lavoro” è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

TIPO DOCUMENTO: *Relazione*

VER.: *n. 1 del 28.11.2013*

APPROVATO CON: -

**QUANTIFICAZIONE ORE/LAVORO E VALORE OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D3			ORE LAVORO CAT. D1			ORE LAVORO CAT. C1			ORE LAVORO CAT. B3			ORE LAVORO CAT. B1		
	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H
1 - Predisposizione Bandi selezione per titoli e colloquio per l'acquisizione di prestazioni professionali	15	3	45	20	2	40	10	3	30	5	1	5	5	1	5
2 - Acquisizione Personale e dislocazione nei Comuni	5	1	5	20	2	40	20	2	40						
3 - Apertura sportelli	15	4	60	30	1	30	30	2	60						
4 - Inizio pubblicizzazione e informazione territoriale	10	2	20	10	4	40	20	10	200	20	8	160	10	2	20
<b>TOTALI</b>			<b>130</b>			<b>150</b>			<b>330</b>			<b>165</b>			<b>25</b>
Costo orario	16,1973			14,0866			12,9469			12,1322			11,4765		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>2105,65</b>			<b>2112,99</b>			<b>4272,48</b>			<b>2001,81</b>			<b>286,91</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 10.779,91</b>														

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*





**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

**RIPARTIZIONE RISORSE PER MACRO AZIONE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>% SU BUDGET</b>	<b>IMPORTO PER MACROAZIONI</b>
1 - Predisposizione Bandi selezione per titoli e colloquio per l'acquisizione di prestazioni professionali	16,69	1798,79
2 - Acquisizione Personale e dislocazione nei Comuni	10,78	1162,33
3 - Apertura sportelli	20,14	2171,25
4 - Inizio pubblicizzazione e informazione territoriale	52,39	5647,47
<b>TOTALI</b>	<b>100</b>	<b>€ 10.779,84</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: LAVORO, POLITICHE SOCIALI E PARI OPPORTUNITA'  
DIRIGENTE: DOTT. MARIANO CABUA

**OBIETTIVO N. 8 -S**

<b>PROGRAMMA</b>	Implementazione servizi pubblici per il lavoro
<b>PROGETTO</b>	Promuovere opportunità lavorative per disoccupati, inoccupati e per tutte le categorie svantaggiate
<b>DESCRIZIONE</b>	Attuazione del servizio EURES incardinato all'interno dei Servizi provinciali per il Lavoro
<b>SCADENZA</b>	31.12.2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Effettuazione del monitoraggio per il Ministero del Lavoro e per la commissione EURES

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - Formazione interna a tutto il Personale dell'Area Lavoro.	31.10.2013	Dott. Mariano Cabua
2 - Coinvolgimento degli Enti, Istituzioni e Servizi Locali (OO. SS. dei lavoratori e Datoriali delle imprese, Istituti scolastici, Enti di formazione professionale, Informagiovani, Ce.S.I.L., Consulenti del Lavoro, ecc).	30.11.2013	Dott. Mariano Cabua
3 - Pubblicizzazione e informazione territoriale del servizio.	31.12.2013	Dott. Mariano Cabua

<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>numero unità</b>	<b>categoria giuridica</b>		
3 unità	D3		
5 unità	D1		
11 unità	C		
5 unità	B3		
2 unità	B1		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

**RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 8 -S EFFETTUAZIONE DEL MONITORAGGIO PER IL MINISTERO DEL LAVORO E PER LA COMMISSIONE EURES**

**Premessa:**

Al fine di garantire il diritto alla circolazione dei lavoratori, delle imprese e delle informazioni su tutto il territorio dello Spazio Economico Europeo (S.E.E.), l'Unione Europea, tramite la Commissione EURES (EuresCo) organizza e gestisce la propria una rete di servizi principalmente con l'ausilio di personale già operante all'interno dei servizi pubblici nazionali per l'impiego, ma anche con la partecipazione dei sindacati dei lavoratori e delle associazioni di categoria (partners di EURES).

La struttura fondamentale della rete EURES è composta da: un Coordinamento U.E. con sede a Bruxelles, dagli EURES Manager (a livello nazionale), dai Line Manager (a livello regionale), dagli EURES Advisor, cioè i Consulenti EURES (a livello provinciale) che, unitamente agli Assistenti EURES organizzano e gestiscono il Servizio all'interno dei Servizi per il Lavoro pubblici esistenti.

Nella Regione Sardegna, a tutt'oggi, la figura del Consigliere EURES è presente nelle sole Province di Sassari e, dal 17 settembre 2012, del Medio Campidano.

A breve sarà formata, a cura del Ministero del Lavoro, anche la figura dell'Assistente EURES, che affiancherà il Consulente EURES nelle attività di istituto.

**Importanza strategica:**

La rete per il collocamento europeo dei lavoratori "EURES" svolge un ruolo fondamentale all'interno della strategia europea per l'impiego, la quale si pone l'obiettivo, entro il 2020, che almeno il 75% della popolazione con età compresa tra i 20 e i 64 anni, svolga un'attività lavorativa.

Il nuovo Servizio, perciò, realizzerà una vera e propria "finestra sull'Europa" e consentirà alla Provincia del Medio Campidano di far parte integrante della capillare organizzazione di EURES, ramificata su tutto il territorio dell'U.E., che conta oltre 800 Consiglieri EURES di ben 32 nazionalità (27 Paesi U.E., oltre a Norvegia, Islanda, Liechtenstein e Svizzera).

Il Servizio diventa il terminale Europeo nel nostro territorio non solo per ciò che concerne i Servizi per il lavoro e la mobilità transnazionale, ma anche per le informazioni più generali che possano riguardare, oltre i lavoratori e le imprese, anche gli studenti che cerchino un'opportunità formativa all'estero, o le persone che, potendo far valere periodi di lavoro all'estero, si accingano ad inoltrare domanda di pensione in Italia (o viceversa), ma anche i cittadini che si debbano spostare in Europa per i più svariati motivi e che abbiano bisogno di consigli, suggerimenti, ecc.

Il Servizio EURES dovrà coinvolgere a vario titolo una buona parte del Personale dipendente dell'Area Lavoro, in modo particolare i Servizi Accoglienza, Orientamento ed Incontro domanda-offerta.

La principale finalità del servizio è pertanto quella di orientare ed assistere le persone disponibili a svolgere un'attività lavorativa all'estero, oltre che supportare le imprese locali che siano alla ricerca di

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

lavoratori di difficile reperibilità “in loco” e che intendano estendere la ricerca di tali figure professionali in Paesi facenti parte della rete EURES.

L’obiettivo della Provincia del Medio Campidano è quello di integrare in modo stabile e permanente il servizio EURES nei Servizi per il Lavoro, promuovendo il servizio con iniziative interne all’Amministrazione provinciale oltre che con iniziative rivolte all’esterno, con il coinvolgimento e la collaborazione di altri soggetti pubblici, quali le Scuole, le Università, i Sindacati dei lavoratori e le Associazioni di categoria, le Camere di Commercio, i Comuni, i Ce.S.I.L., ecc.

Il servizio all’utenza si dovrà configurare come un “aiuto concreto” all’utenza (non solo a livello informativo) ed avrà luogo con l’affiancamento e l’assistenza in tutti i passaggi successivi, quando richiesto, comprese le azioni necessarie al collocamento ed alla sistemazione nel Paese estero di destinazione, con l’eventuale coinvolgimento dei Consiglieri EURES ivi presenti.

EURES è uno degli strumenti su cui si basa il monitoraggio continuo e costante delle dinamiche del lavoro europeo e che permette alle autorità politiche comunitarie di mettere a punto e di adottare le strategie politiche più efficaci per tentare di correggere le distorsioni del mercato del lavoro nell’ambito dell’Unione Europea.

Il funzionamento di EURES è garantito, oltre che dal coordinamento a livello europeo, dalla rete degli EURES manager (nazionali), dai line manager (regionali), dai consulenti e assistenti EURES (provinciali), anche da un sistema di formazione continua coordinato a livello nazionale ed europeo, oltre alla programmazione periodica di eventi (conferenze, seminari, job days, corsi specifici di aggiornamento base e superiore, ecc.).

Il sistema dei servizi di EURES è certamente in sintonia con la riforma del mercato del lavoro locale che persegue l’obiettivo di realizzare il passaggio da un sistema di gestione dei servizi caratterizzato da funzioni prevalentemente amministrative, alla costruzione di una rete di servizi il più possibile completa e funzionale alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

#### **Risultati concreti:**

Tra i risultati attesi e verificabili vi è in primo luogo un aumento della occupabilità di un particolare “target” di lavoratori disoccupati, e cioè i giovani in possesso di adeguata formazione scolastica e professionale, che siano in possesso di adeguate conoscenze linguistiche e disponibili alla mobilità transnazionale.

La particolare situazione di crisi economica e occupazionale implica un aumento della disponibilità alla mobilità anche di lavoratori non più giovani, ma esperti e professionalizzati.

Tra i risultati non verificabili ma da perseguire tenacemente vi è quello della diffusione della cultura della mobilità del lavoro in chiave di maggiori opportunità di lavoro e di guadagno, ma anche dell’arricchimento professionale e di esperienze utili per un futuro inserimento nel mondo del lavoro locale, al rientro da un’esperienza lavorativa all’estero.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

Nel 2013, l'attività di consulenza riguarda il progetto "The job of my life", in accordo con i servizi pubblici del lavoro della Germania; il progetto di Reclutamento di medici e infermieri per il Regno Unito e l'Irlanda; la gestione dell'accordo tra il Canada (Provincia del Manitoba) ed EURES Italia per il Reclutamento di varie qualifiche e specializzazioni per le esigenze di alcune aziende canadesi. Entro il 2013 saranno avviate anche le procedure per il reclutamento di tecnici qualificati e specializzati, nell'ambito dell'accordo tra EURES Regno Unito ed EURES Italia, per le esigenze produttive del gruppo automobilistico Jaguar e Land Rover.

Il Consulente EURES partecipa ai previsti percorsi di aggiornamento nell'ambito del coordinamento EURES Italia (Convegno annuale EURES di Reggio Calabria; incontro formativo - informativo di Milano per il reclutamento Jaguar - Land Rover) e fornisce il proprio contributo in rappresentanza dell'Italia in alcuni workshops all'estero (Chambéry, in Francia, e Liège e Louvain - La Neuve in Belgio).

#### **Risultati verificabili:**

EuresCo effettua il monitoraggio mensile di ogni attività svolta dai Consiglieri EURES nell'ambito dei propri compiti d'istituto. Ogni Consigliere compila ed invia mensilmente ad EuresCo un report che rappresenta in modo analitico i dati quantitativi relativi al servizio svolto nell'ambito dei servizi per l'impiego, il tempo dedicato in modo esclusivo ad EURES, il tipo di utenza, i risultati effettivamente conseguiti in termini di collocamento al lavoro, di informazioni date, ecc.

Analogamente a quanto avviene per il monitoraggio in ambito europeo, il Ministero del lavoro richiede con cadenza quindicinale l'invio "on line" di un report dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'ambito della specifica attività di EURES.

#### **Risultati difficili:**

Le Macroazioni previste nell'Obiettivo pongono in evidenza le molteplici attività che occorre porre in essere; in quasi tutte vi è il coinvolgimento di soggetti esterni, per cui è necessario un impegno rilevante per "gestire" le varie vasi e la variegata tipologia delle problematiche che caratterizzano l'obiettivo. E', pertanto, indispensabile che il personale coinvolto individui ampi spazi nelle attività abituali, affinché si possa dedicare alle attività previste nell'obiettivo con molta assiduità, precisione e impegno, oltre che con grande disponibilità.

#### **Risorse finanziarie necessarie:**

La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo è stata ottenuta moltiplicando le ore di lavoro presuntivamente necessarie in ogni macro azione per il costo orario relativo alla Categoria Giuridica di ciascun partecipante (non sono compresi i Dirigenti). Siccome l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), il costo orario preso a riferimento è stato determinato con riferimento alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

I seguenti prospetti illustrano il procedimento seguito:

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

**QUANTIFICAZIONE ORE/LAVORO E VALORE OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D3			ORE LAVORO CAT. D1			ORE LAVORO CAT. C1			ORE LAVORO CAT. B3			ORE LAVORO CAT. B1		
	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H
1 - Coinvolgimento e condivisione degli obiettivi con tutto il Personale dell'Area Lavoro mediante azioni di formazione interna.	5	2	10	20	3	60	10	9	90	5	5	25	10	2	20
2 - Individuazione e messa in atto di forme partecipative e collaborative con Enti, Istituzioni e Servizi Locali (OO. SS. dei lavoratori e Datoriali delle imprese, Istituti scolastici, Enti di formazione professionale, Informagiovani, Ce.S.I.L., Consulenti del Lavoro, ecc).	0	0	0	80	2	160	15	9	135	6	4	24	10	1	10
3 - Pubblicizzazione e informazione territoriale del servizio.	10	1	10	30	1	30	28	3	84	6	4	24	28	1	28
<b>TOTALI</b>			<b>20</b>			<b>250</b>			<b>309</b>			<b>73</b>			<b>58</b>
Costo orario			16,197 3			14,086 6			12,946 9			12,132 2			11,476 5
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA €</b>	<b>323,95</b>			<b>3521,65</b>			<b>4000,59</b>			<b>885,65</b>			<b>665,64</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 9.397,48</b>														

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



**RIPARTIZIONE RISORSE PER MACRO AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>% SU BUDGET</b>	<b>IMPORTO PER MACROAZIONI</b>
1 - Formazione interna a tutto il Personale dell'Area Lavoro.	28,78%	€ 2.704,59
2 - Coinvolgimento degli Enti, Istituzioni e Servizi Locali (OO. SS. dei lavoratori e Datoriali delle imprese, Istituti scolastici, Enti di formazione professionale, Informagiovani, Ce.S.I.L., Consulenti del Lavoro, ecc).	46,90%	€ 4.407,42
3 - Pubblicizzazione e informazione territoriale del servizio.	24,32%	€ 2.285,47
<b>TOTALI</b>	<b>100</b>	<b>€ 9.397,48</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: LAVORO, POLITICHE SOCIALI E PARI OPPORTUNITA'  
DIRIGENTE: DOTT. MARIANO CABUA

**OBIETTIVO N. 9-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Sviluppo e politiche per il lavoro
<b>PROGETTO</b>	Promuovere opportunità lavorative per disoccupati, inoccupati e per tutte le categorie svantaggiate
<b>DESCRIZIONE</b>	Riattivazione dello sportello polifunzionale per l'immigrazione.
<b>SCADENZA</b>	31.12.2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Predisposizione gara d'appalto, nomina Commissione aggiudicatrice, per l'affidamento del servizio di mediazione linguistico-culturale, Sportello Polifunzionale per l'immigrazione.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - Predisposizione atti (capitolato, disciplinare, ecc.), richiesta codici CIG e CUP ed adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre, di impegno spesa e di indizione della gara d'appalto.	31/10/2013	Dott. Mariano Cabua
2 - Nomina Commissione per la valutazione dei progetti.	30/11/2013	Dott. Mariano Cabua
3 - Pubblicazione atti di gara.	31/12/2013	Dott. Mariano Cabua

<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>numero unita</b>	<b>categoria giuridica</b>		
2 unità	D3		
4 unità	D1		
11 unità	C		
6 unità	B3		
2 unità	B1		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*





## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 9 -S RIATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE PER L'IMMIGRAZIONE

Il Progetto è finalizzato a fornire un servizio di mediazione linguistico-culturale rivolto, principalmente, agli immigrati per facilitare il loro accesso ai vari servizi presenti sul territorio provinciale e favorire, così, la loro integrazione nel contesto sociale locale.

Lo Sportello Polifunzionale è un servizio informativo, di orientamento, di mediazione linguistica e culturale. La sua funzione primaria è quella di favorire l'integrazione dei cittadini stranieri nel contesto sociale, con particolare riferimento al contatto con le istituzioni per facilitarne l'accesso ai vari servizi. Allo stesso tempo ha il compito di stimolare un approccio positivo da parte della popolazione locale nei confronti degli immigrati che sono i portatori di conoscenza e valori diversi.

### Servizi agli immigrati

- Mediazione linguistico-culturale tra immigrati, istituzioni e popolazione locale;
- Orientamento e informazione sui diritti e doveri degli immigrati;
- Guida ai servizi del territorio offerti dagli Enti Locali, dalle Istituzioni scolastiche, dalla Asl, dai Sindacati, ecc.

### Servizi agli enti

- Collaborazione e assistenza linguistica rivolta a Enti Locali, Istituzioni scolastiche, Asl, Tribunale, Istituti Penitenziari, Questura, Servizi sociali;
- Collaborazione e assistenza linguistica in occasione di disbrigo pratiche burocratiche (visti, permessi di soggiorno, regolarizzazioni, ricongiungimenti familiari).

### Finalità

- Rimuovere gli ostacoli culturali che impediscono e intralciano la comunicazione tra le istituzioni e l'utenza straniera;
- Promuovere un più esteso e razionale utilizzo dei servizi;
- Migliorare la qualità e l'adeguamento delle prestazioni offerte dai servizi all'utenza straniera;
- Favorire l'integrazione della popolazione immigrata nel mondo del lavoro, nelle istituzioni scolastiche e culturali, nei servizi sociali e sanitari presenti nel territorio provinciale.

### Compiti generali del servizio

- Organizzazione e progettazione delle attività del servizio, in coerenza con il ruolo e le competenze esercitate dal Servizio Provinciale Immigrazione ed Emigrazione, con cui deve essere mantenuto uno stretto e costante confronto progettuale e operativo;
- Cura dei rapporti, preventivamente accordati con il Servizio Provinciale Immigrazione ed Emigrazione, con i diversi interlocutori del territorio, sia pubblici (enti locali, aziende sanitarie, servizi territoriali, ecc.) che del privato sociale;
- Gestione del rapporto con l'utenza secondo efficaci ed efficienti modalità di accoglienza e di comunicazione;

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



- Gestione della segreteria operativa del servizio secondo criteri di efficienza, efficacia e qualità;
- Sviluppo e gestione dello Sportello Polifunzionale per l'Immigrazione, mantenendo un costante raccordo con il Servizio Immigrazione ed Emigrazione.

## **Compiti specifici del servizio**

### **Funzione di informazione**

La funzione si attua mediante attività di front-office, sia con strumenti tradizionali di comunicazione che con strumenti informatici, con le seguenti finalità:

- assicurare una corretta e tempestiva informazione nel settore Immigrazione (documentazione legislativa, bibliografica, ecc.);
- stimolare la conoscenza delle realtà sociali del territorio, mettendo in comune le esperienze locali e favorendo il confronto tra gli operatori del Settore;
- avvicinare all'attività svolta dallo Sportello tutti i suoi potenziali utenti.

La funzione in particolare si articola nelle seguenti azioni:

- gestione di uno sportello informativo rivolto ai destinatari del servizio;
- preparazione di materiali e documentazione per le iniziative della Provincia in materia di immigrazione;
- aggiornamento continuo delle pagine del sito istituzionale della Provincia in materia di Immigrazione ed Emigrazione.

### **Funzione di supporto**

La funzione di supporto, che dovrà essere svolta in continuo rapporto di collaborazione e confronto con la struttura del Servizio Immigrazione ed Emigrazione, si articola in:

- consulenza nell'ambito di tematiche attinenti il settore Immigrazione ed Emigrazione;
- politiche in materia di immigrazione e loro raccordo con le politiche del lavoro, dell'istruzione e quelle sociali e sanitarie;
- legislazione in materia di Immigrazione ed Emigrazione;
- progettazione e valutazione inerente il settore Immigrazione ed Emigrazione;
- strategie per sostenere e valorizzare le reti territoriali;
- produzione di materiali di sintesi da destinare agli attori del territorio;
- supporto alla progettazione di interventi in materia di Immigrazione ed Emigrazione;
- partecipazione a seminari e incontri attinenti il settore Immigrazione ed Emigrazione;
- collaborazione all'attività di raccolta di documentazione attinenti ai progetti in atto ed elaborazione di materiali di sintesi da utilizzare per la valorizzazione delle esperienze territoriali;
- cura degli aspetti progettuali e organizzativi di iniziative pubbliche di carattere convegnistico e/o informativo e promozionale rivolte alle istituzioni e agli operatori del settore.

La gestione operativa del servizio dovrà prevedere due livelli di attività:

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



- le attività di "front-office", direttamente rivolte all'utenza;
- le attività di "back-office", finalizzate al mantenimento e all'aggiornamento del patrimonio documentale e al lavoro di segreteria, ecc.

L'attività di "front-office" dovrà essere garantita per almeno 24 ore settimanali con orari di apertura che assicurino la massima fruibilità del servizio da parte dei suoi utenti.

Su richiesta degli utenti deve comunque essere possibile fissare appuntamenti fuori dagli orari prefissati di ricevimento, in accordo con l'aggiudicatario del servizio.

La responsabilità degli indirizzi operativi per la realizzazione del servizio di Mediazione Linguistico-culturale - Sportello Polifunzionale è della Provincia.

L'affidatario del Servizio dovrà perseguire modalità di lavoro che mantengano uno stretto raccordo tra la struttura operativa del Servizio di Sportello e la struttura del Servizio immigrazione ed Emigrazione della Provincia.

### **Mediatori Linguistico-culturali.**

I mediatori dovranno possedere competenze ed esperienze pregresse in materia di Immigrazione. Dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti:

padronanza parlata e scritta, oltre che della lingua italiana, di almeno due tra le seguenti lingue: inglese, francese, arabo, cinese, spagnolo, e una lingua di uno dei paesi dell'Est Europeo.

Nel complesso il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la copertura di tutte le lingue citate; conoscenza della normativa sull'immigrazione;

conoscenza dei principali sistemi informatici;

in caso di cittadini stranieri è richiesta la permanenza in Italia da almeno 3 (tre) anni e copia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno.

Il consulente legale dovrà possedere la laurea in giurisprudenza e l'iscrizione all'Ordine degli Avvocati, con particolare esperienza sulle tematiche dell'immigrazione.

### **Luogo di prestazione del servizio**

Territorio della Provincia del Medio Campidano.

Le sedi di svolgimento del Servizio (Centri Servizi Lavoro, Comuni, Asl, Casa Circondariale, Scuole, ecc.) dovranno essere concordate con l'Amministrazione provinciale.

### **Risorse finanziarie necessarie**

La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo è stata effettuata moltiplicando le ore di lavoro presuntivamente necessarie in ogni macro azione per il costo orario relativo alla Categoria Giuridica di ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), è stato determinato con riferimento alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

I seguenti prospetti illustrano il procedimento seguito:

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

**QUANTIFICAZIONE ORE/LAVORO E VALORE OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D3			ORE LAVORO CAT. D1			ORE LAVORO CAT. C1			ORE LAVORO CAT. B3			ORE LAVORO CAT. B1		
	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H	N. H	UNITA'	TOT. H
1 - Predisposizione atti (capitolato, disciplinare, ecc.), richiesta codici CIG e CUP ed adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre, di impegno spesa e di indizione della gara d'appalto.	5	2	10	10	4	40	10	11	110	5	6	30	10	2	20
2 - Nomina Commissione per la valutazione dei progetti.	0	0	0	10	1	10	15	3	45	5	2	10	10	1	10
3 - Pubblicazione atti di gara.	0	0	0	10	1	10	5	3	15	5	2	10	10	1	10
<b>TOTALI</b>			<b>10</b>			<b>60</b>			<b>170</b>			<b>50</b>			<b>40</b>
Costo orario			16,197 3			14,086 6			12,946 9			12,132 2			11,476 5
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA €</b>			<b>161,97</b>			<b>845,20</b>			<b>2200,97</b>			<b>606,61</b>			<b>459,06</b>
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 4.273,81</b>														

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013

**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

**RIPARTIZIONE RISORSE PER MACRO AZIONI**

DESCRIZIONE	% SU BUDGET	IMPORTO PER MACROAZIONI
1 - Predisposizione atti (capitolato, disciplinare, ecc..), richiesta codici CIG e CUP - e adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre, di impegno spesa e di indizione della gara d'appalto.	64,18	2.743,10
2 - Nomina Commissione per la valutazione dei progetti.	22,45	959,56
3 - Pubblicazione atti di gara.	13,37	571,15
<b>TOTALI</b>	<b>100,00</b>	<b>€ 4.273,81</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: CULTURA  
DIRIGENTE: DOTT.SSA MARIA COLLU

**OBIETTIVO N 10-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Scuola ed edilizia scolastica, cultura e lingua sarda.
<b>PROGETTO</b>	Aumentare il livello di istruzione nel territorio
<b>DESCRIZIONE</b>	Implementazione dell'orario di apertura al pubblico del Centro @ll - in Provinciale e attivazione corsi di formazione
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Implementazione di 14 ore l'orario di apertura al pubblico del Centro @ll - in Provinciale e attivazione corsi di formazione

**3. MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - implementazione orario di apertura al pubblico - da n. 18 ore settimanali a n. 32 ore settimanali	31/12/2013	Dott.ssa Maria Collu
2- predisposizione calendari corsi e classi I ciclo	10/01/2013	Dott.ssa Maria Collu
3 - avvio I ciclo di corsi	30/01/2013	Dott.ssa Maria Collu
4- predisposizione calendari corsi e classi II ciclo	10/02/2013	Dott.ssa Maria Collu
5 - avvio II ciclo di corsi	28/02/2013	Dott.ssa Maria Collu
6- predisposizione calendari corsi e classi III ciclo	5/05/2013	Dott.ssa Maria Collu
7 - avvio III ciclo di corsi	20/05/2013	Dott.ssa Maria Collu
8- predisposizione calendari corsi e classi IV ciclo	5/05/2013	Dott.ssa Maria Collu
9 - avvio IV ciclo di corsi	31/05/2013	Dott.ssa Maria Collu
10- predisposizione calendari corsi e classi V - VI ciclo	15/07/2013	Dott.ssa Maria Collu
11 - avvio V ciclo di corsi	31/07/2013	Dott.ssa Maria Collu
12 - avvio VI ciclo di corsi	31/08/2013	Dott.ssa Maria Collu
13 - avvio VII ciclo di corsi	31/12/2013	Dott.ssa Maria Collu

<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>numero unita</b>	<b>categoria giuridica</b>		
1 unità	D3		
2 unità	D1		
2 unità	C		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 10 -S IMPLEMENTAZIONE DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEL CENTRO @LL - IN PROVINCIALE E ATTIVAZIONE CORSI DI FORMAZIONE

### Importanza strategica:

Il centro @ll-in è inserito all'interno di un programma regionale realizzato tramite i fondi dell'obiettivo operativo 1.1.3 Asse I del POR FESR 2007-2013.

La Provincia partecipa a un bando nell'anno 2009 e risulta beneficiaria di n. 10 postazioni dotate di programmi, e attrezzature corredate per l'apertura di un centro.

Il centro è preposto all'accesso ai servizi digitali avanzati delle Pubbliche Amministrazioni, la navigazione in internet in maniera controllata, la possibilità di usufruire di tutte le periferiche previste nel Centro, l'utilizzo di piattaforme e-learning per la fruizione di corsi formativi. Ogni singola postazione è dotata di un pacchetto software per l'utilizzo di applicativi di Office Automation, e potrà essere dotata di eventuali altri applicativi.

Il centro è a disposizione dei cittadini e di tutte le amministrazioni comunali del territorio.

### Miglioramento del servizio esistente:

Il servizio che è stato posto in essere non preesisteva e consiste nel:

garantire l'apertura ai cittadini al centro per più ore settimanali rispetto alle 18 previste nel progetto;

attivare per tutti i cittadini i corsi di formazione di informatica (base, avanzata ecc. come da catalogo approvato nel 2012) in modalità di lezione frontale con docente in aula, attività di coordinamento e tutoring corsi;

### Personale interno:

Il personale interno ha seguito e seguirà tutte le fasi del progetto.

Il personale interno seguirà l'attività organizzativa, di coordinamento e di tutoring dei corsi, l'aspetto amministrativo/contabile del centro, i rapporti con la Regione e altri enti, il rapporto con i cittadini e i corsisti e si occuperà dell'apertura del centro e di svolgere le funzioni di responsabili della sede per accessi, registrazione e gestione centro.

Il personale tutto dell'Area Cultura è impegnato in queste mansioni su descritte, con un aumento del carico di lavoro per ciascuno.

### Risorse:

La stima delle risorse attribuite all'obiettivo, quantificata in complessivi € 15.826,24, è stata calcolata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

**Quantificazione delle risorse:**

La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo, quantificata in € 15.310,86, è stata conteggiata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

---

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1 - apertura al pubblico per più ore settimanali	4	1	4	4	2	8	4	3	12
2- predisposizione calendari corsi e classi I ciclo	15	1	15	15	2	30	15	3	45
3 - avvio I ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
4- predisposizione calendari corsi e classi II ciclo	15	1	15	15	2	30	15	3	45
5 - avvio II ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
6- predisposizione calendari corsi e classi III ciclo	15	1	15	15	2	30	15	3	45
7 - avvio III ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
8- predisposizione calendari corsi e classi IV ciclo	15	1	15	15	2	30	15	3	45
9 - avvio IV ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
10- predisposizione calendari corsi e classi V - VI ciclo	15	1	15	15	2	30	15	3	45
11 - avvio V ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
12 - avvio VI ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
13 - avvio VII ciclo di corsi	15	1	15	15	2	30	15	3	45
<b>TOTALI</b>	<b>184</b>	<b>1</b>	<b>184</b>		<b>1</b>	<b>368</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>552</b>
Costo orario		16,1973			14,0866			12,9469	
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 2.980,30</b>			<b>€ 5.183,87</b>			<b>€ 7.146,69</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 15.310,86</b>								

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



## Verifica delle risorse a consuntivo:

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1 - apertura al pubblico per più ore settimanali		
2- predisposizione calendari corsi e classi I ciclo	8,15%	€ 1.248,17
3 - avvio I ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
4- predisposizione calendari corsi e classi II ciclo	8,15%	€ 1.248,17
5 - avvio II ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
6- predisposizione calendari corsi e classi III ciclo	8,15%	€ 1.248,17
7 - avvio III ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
8- predisposizione calendari corsi e classi IV ciclo	8,15%	€ 1.248,17
9 - avvio IV ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
10- predisposizione calendari corsi e classi V - VI ciclo	8,15%	€ 1.248,17
11 - avvio V ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
12 - avvio VI ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
13 - avvio VII ciclo di corsi	8,15%	€ 1.248,17
<b>TOTALI</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 15.310,87</b>

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



AREA/SERVIZIO: CULTURA  
DIRIGENTE: DOTT.SSA MARIA COLLU

**OBIETTIVO N. 11-M**

<b>PROGRAMMA</b>	Scuola ed edilizia scolastica, cultura e lingua sarda.
<b>PROGETTO</b>	Aumentare il livello di istruzione nel territorio
<b>DESCRIZIONE</b>	Predisposizione nuovo regolamento e nuova convenzione Sistema Bibliotecario Medio Campidano (SBMC)
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	predisposizione nuovo regolamento e nuova convenzione Sistema Bibliotecario Medio Campidano (SBMC)

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - Incontri con commissione tecnica costituita dagli enti aderenti al sistema bibliotecario Monte Linas per elaborazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	30/06/2013	Dott.ssa Maria Collu
2- elaborazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	31/08/2013	Dott.ssa Maria Collu
3 - indizione conferenza di servizi per approvazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	31/12/2013	Dott.ssa Maria Collu

<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>numero unita</b>	<b>categoria giuridica</b>		
1 unità	D3		
2 unità	C		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

## **RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 11 -M PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO E NUOVA CONVENZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO MEDIO CAMPIDANO (SBMC)**

### **Importanza strategica:**

La cessata XVIII Comunità Montana “Monte Linas” con deliberazioni consiliari, n° 44 del 24.11.1994, n° 44 del 19.12.1995 e n° 38 del 28.11.1997, istituì il Sistema Bibliotecario “Monte Linas” e approvò il regolamento di funzionamento, che fissava la sede amministrativa e contabile presso la sede della citata Comunità Montana.

Dal 1° aprile 2008 le funzioni amministrative e contabili sono passate alla Provincia del Medio Campidano, alla quale sono stati assegnati i beni, il personale e i procedimenti in corso della disciolta Comunità Montana.

La Provincia, in questi ultimi anni, ha ricevuto le richieste del comune di Serramanna, della Fondazione “Dessi” di Villacidro e della casa di reclusione di “Is Arenas” di Arbus, tendenti ad ottenere l’inserimento nel sistema in argomento.

Sorge quindi la necessità di modificare il vecchio regolamento di istituzione e procedere all’approvazione di nuovi atti che determineranno il passaggio del Sistema Bibliotecario “Monte Linas” in Sistema Bibliotecario del “Medio Campidano”.

### **Miglioramento del servizio esistente:**

Il Sistema Bibliotecario Medio Campidano, che sostituirà il preesistente Sistema Bibliotecario Monte Linas, oltre ai precedenti enti aderenti (i comuni di Arbus, Gonnosfanadiga, Guspini, Pabillonis, San Gavino M.le, Sardara e Villacidro, l’istituto di Scienze Religiose di San Gavino M.le, il Liceo Ginnasio “E.Piga” di VILLACIDRO, l’istituto Magistrale “E.Lussu” di San Gavino M.le, il Liceo Scientifico “G.Marconi” di San Gavino M.le, sarà composto anche dal comune di Serramanna, dalla Fondazione Giuseppe Dessì di Villacidro e dalla casa di reclusione di “Is Arenas” di Arbus.

Il miglioramento del servizio è direttamente collegato alla possibilità di:

- ampliare l’offerta del prestito intercomunale e interbibliotecario;
- accrescere il patrimonio librario totale del Sistema Bibliotecario esistente;
- dotare il nuovo sistema bibliotecario allargato di due strumenti di gestione (nuovo regolamento e convenzione) adeguati alla nuova situazione e all’ampliamento del servizio;

### **Personale interno:**

Il personale interno ha seguito e seguirà tutte le fasi del progetto; dovrà predisporre gli atti, elaborare documenti, fare ricerca e studio della documentazione più adatta al nuovo sistema, organizzare e verbalizzare le riunioni, e tutto quanto necessario per il raggiungimento dell’obiettivo.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



**Risorse:**

La stima delle risorse attribuite all'obiettivo, quantificata in complessivi €2.622,98, è stata calcolata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 3			ORE LAVORO CAT. C 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1 - Incontri con commissione tecnica costituita dagli enti aderenti al sistema bibliotecario Monte Linas per elaborazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	30	1	30	30	1	30
2- elaborazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	30	1	30	30	1	30
3 - indizione conferenza di servizi per approvazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	30	1	30	30	1	30
<b>TOTALI</b>	<b>61</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>90</b>
Costo orario	16,1973			12,9469		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 1.457,76</b>			<b>€ 1.165,22</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 2.622,98</b>					

**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1 - Incontri con commissione tecnica costituita dagli enti aderenti al sistema bibliotecario Monte Linas per elaborazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	33,34%	€ 874,50
2- elaborazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	33,33%	€ 874,24
3 - indizione conferenza di servizi per approvazione nuovo regolamento e nuova convenzione SBMC	33,33%	€ 874,24
<b>TOTALI</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 2.622,98</b>

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



AREA/SERVIZIO: CULTURA  
DIRIGENTE: DOTT.SSA MARIA COLLU

**OBIETTIVO N. 12-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Scuola ed edilizia scolastica, cultura e lingua sarda
<b>PROGETTO</b>	Aumentare il livello di istruzione nel territorio
<b>DESCRIZIONE</b>	Sensibilizzazione della comunità attraverso il lavoro di rete.
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Organizzazione seminario.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - Attività di promozione e raccordo con il territorio, attraverso il coinvolgimento dei diversi attori multidisciplinari e pluri-specialistici istituzionali e non, volta all'organizzazione di giornate di sensibilizzazione e informazione sulla disabilità	31/10/2013	Dott.ssa Maria Collu
2 - Organizzazione seminario	31/12/2013	Dott.ssa Maria Collu

<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>numero unita</b>	<b>categoria giuridica</b>		
1 unità	D		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 12 -S SENSIBILIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ ATTRAVERSO IL LAVORO DI RETE

### Importanza strategica:

La scuola italiana nel 1971 accettava una scommessa molto importante per la sua crescita civile, sociale e culturale, la scommessa dell'integrazione degli alunni diversamente abili, riconoscendo anche a loro dignità di persona nonostante il deficit fisico.

In questi anni gli operatori scolastici hanno imparato non solo ad accettare e accogliere l'allievo con problemi, ma hanno dovuto imparare a lavorare in un contesto multidisciplinare e pluri-specialistico.

La "normalità" nella disabilità nei contesti sociali, culturali, lavorativi e sportivi è sempre più una realtà, ma ciò è dovuto anche al fatto che le persone diversamente abili hanno incontrato nell'arco della loro vita, un contesto in grado di promuovere e di coordinare attività specialistiche fondamentali per la loro crescita.

Partendo da queste premesse, nella consapevolezza che l'handicap non è automaticamente disabilità, ma lo diventa in una società che non adegua le sue strutture fisiche e mentali, l'assessorato alla Pubblica Istruzione della Provincia del Medio Campidano, nell'ambito delle attività di promozione e raccordo con il territorio, ha pianificato un ciclo di incontri seminari rivolti a tutta la cittadinanza ed in particolare al mondo della scuola e agli operatori sociali.

Il Progetto, attraverso la sensibilizzazione del territorio e il coordinamento di un'attività multidisciplinare, vuole promuovere un modello operativo dinamico in cui i tre poli istituzionali, Scuola, Enti locali e Servizio Sanitario, operino insieme alle famiglie nella costruzione di una comunità scolastica integrante.

Lo scopo di questo impegno è quello di dare voce a chi si trova in una situazione di svantaggio mediante servizi più concreti, una politica di integrazione migliore e una progettualità più ampia tesa a salvaguardare i cittadini meno tutelati.

### Miglioramento del servizio esistente:

L'evoluzione del servizio è direttamente proporzionale al numero delle istituzioni coinvolte.

Il continuo miglioramento del servizio è comprovato dal numero sempre maggiore di istituzioni coinvolte (USL, CTR, AIAS, Comuni, Istituti scolastici ecc).

### Personale interno:

Il personale interno ha seguito e seguirà la supervisione, il coordinamento e l'organizzazione dei seminari nonché il coinvolgimento delle diverse istituzioni.

### Risorse:

La stima delle risorse attribuite all'obiettivo, quantificata in complessivi, € 1.408,66 è stata calcolata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



che l'obiettivo presuppone una "alta specializzazione di lavoro" è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 1		
	N. ORE	UNITA'	TOT. ORE
1- Attività di promozione e raccordo con il territorio, attraverso il coinvolgimento dei diversi attori multidisciplinari e pluri-specialistici istituzionali e non, volta all'organizzazione di giornate di sensibilizzazione e informazione sulla disabilità	50	1	50
2-- Organizzazione seminario	50	1	50
<b>TOTALI</b>		<b>1</b>	<b>100</b>
Costo orario		14,0866	
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 1.408,66</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 1.408,66</b>		

**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1- Attività di promozione e raccordo con il territorio, attraverso il coinvolgimento dei diversi attori multidisciplinari e pluri-specialistici istituzionali e non, volta all'organizzazione di giornate di sensibilizzazione e informazione sulla disabilità	50,00%	€ 704,33
2-- Organizzazione seminario	50,00%	€ 704,33
<b>TOTALI</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 1.408,66</b>

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013





AREA/SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI  
DIRIGENTE: DOTT.SSA MARIA COLLU

**OBIETTIVO N. 13 -M**

<b>PROGRAMMA</b>	Efficienza, trasparenza e semplificazione
<b>PROGETTO</b>	Impegnarsi costantemente al miglioramento dei servizi erogati
<b>DESCRIZIONE</b>	Eliminazione delle criticità e organizzazione nuovo assetto sinistri.
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	creazione archivio digitale.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 -Con l'ausilio del broker, verifica per ogni singola polizza dei sinistri che risultano ancora aperti	15/11/2013	Dott.ssa Maria Collu
2 - Esame delle criticità e superamento delle stesse ai fini della definizione e chiusura dei sinistri	15/12/2013	Dott.ssa Maria Collu
3 Creazione archivio digitale dei sinistri liquidati	31/12/2013	Dott.ssa Maria Collu

<b>Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
1 unità	D3		
1 unità	D1		
1 unità	C		
1 unità	B		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



## RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 13 -S ELIMINAZIONE DELLE CRITICITÀ E ORGANIZZAZIONE NUOVO ASSETTO SINISTRI

### Importanza strategica:

L'ufficio di Segreteria provvede all'istruttoria delle pratiche relative ai sinistri.

Gestisce le seguenti polizze:

1. - n. M9900375304 - Copertura assicurativa della responsabilità derivante dall'esercizio delle attività istituzionali (RCT);
2. n. 77/67171030 - Copertura assicurativa infortuni del personale e altri soggetti;
3. n. 1861115 - Copertura assicurativa contro i danni accidentali ai veicoli (Kasko);
4. n. 130/33584 - Copertura assicurativa della responsabilità civile auto e rischi diversi (Libro Matricola);
5. n. BE0001087 - Copertura assicurativa della responsabilità patrimoniale derivante dell'esercizio delle attività istituzionali;
6. n. M9900374206 - Copertura assicurativa Furto;
7. n. 090/67171032 - Copertura assicurativa contro i danni alle apparecchiature elettroniche;
8. n. 2012/10/2502786 - Copertura assicurativa contro i rischi dell'incendio dei beni mobili immobili (All Risk);
9. n. polizza A1201232235 - Copertura assicurativa tutela legale.

Provvedendo

- alla raccolta della documentazione e trasmissione dati alla società assicuratrice ed al broker;
- alla comunicazione di avvio procedimento all'utente interessato;
- al controllo stato avanzamento pratiche risarcimento danni;
- ai contatti con il broker, coi periti, coi liquidatori, con le diverse compagnie e con gli assistiti;
- alla tenuta cronologica delle pratiche relative ai sinistri dell'Ente;
- aggiornamento continuo del registro dei sinistri dell'Ente;
- tenuta dell'archivio cartaceo relativo alla corrispondenza inerente alle assicurazioni.

In questa particolare fase dell'Ente, a seguito della nomina del commissario straordinario che dovrà provvedere alla liquidazione dell'Ente, è di fondamentale importanza verificare tutti i sinistri non ancora risolti e, con l'ausilio del broker, superare le criticità esistenti per giungere, in tempi brevi, alla definizione degli stessi.

### Miglioramento del servizio esistente:

Essendo, come sopra detto, l'ente in fase di liquidazione, risulta particolarmente importante la verifica dei sinistri non ancora risolti e l'attivazione delle procedure per il superamento delle criticità e la conseguente definizione degli stessi.

### Personale interno:

Il personale interno ha seguito e seguirà tutto il progetto.

### Risorse:

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

La stima delle risorse attribuite all'obiettivo, quantificata in complessivi, € 2.777,29 è stata calcolata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta specializzazione di lavoro" è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1			ORE LAVORO CAT. B 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1 -Con l'ausilio del broker, verifica per ogni singola polizza dei sinistri che risultano ancora aperti	10	1	10	5	1	5	5	1	5	5	1	5
2 - Esame delle criticità e superamento delle stesse ai fini della definizione e chiusura dei sinistri	40	1	40	40	1	40	10	1	10	5	1	5
3-Creazione archivio digitale dei sinistri liquidati	5	1	5	10	1	10	30	1	30	30	1	30
<b>TOTALI</b>	<b>55</b>	<b>1</b>	<b>55</b>		<b>1</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>40</b>
Costo orario		16,1973			14,0866			12,9469			11,4765	
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 890,85</b>			<b>€ 774,76</b>			<b>€ 582,61</b>			<b>€ 459,06</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 2.707,29</b>											

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1 -Con l'ausilio del broker, verifica per ogni singola polizza dei sinistri che risultano ancora aperti	13,00%	€ 351,95
2 - Esame delle criticità e superamento delle stesse ai fini della definizione e chiusura dei sinistri	51,00%	€ 1.380,72
3-Creazione archivio digitale dei sinistri liquidati	36,00%	€ 974,62
<b>TOTALI</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 2.707,29</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI  
DIRIGENTE: DOTT.SSA MARIA COLLU

**OBIETTIVO N 14-M**

<b>PROGRAMMA</b>	Efficienza, trasparenza e semplificazione
<b>PROGETTO</b>	Impegnarsi costantemente al miglioramento dei servizi erogati
<b>DESCRIZIONE</b>	Riordino e completamento archivio informatico e cartaceo dei contratti stipulati in forma pubblica e delle scritture private depositate in Segreteria
<b>SCADENZA</b>	31/12/2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Catalogazione cartacea e informatica di tutti i contratti.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
1 - ricognizione archivio storico informatico scritture private	31.11.2013	Dott.ssa Maria Collu
2 - scansione scritture private originali firmate mancanti	31.11.2013	Dott.ssa Maria Collu
3 - archiviazione con rinomina semplificata e chiara dei singoli file (rif. numero di repertorio)	31.11.2013	Dott.ssa Maria Collu
4 - ricognizione archivio storico informatico e cartaceo contratti relativamente ad ogni singola pratica	31.11.2013	Dott.ssa Maria Collu
5 - scansione contratti originali firmati mancanti	31.11.2013	Dott.ssa Maria Collu
6 - eliminazione di documentazione cartacea e informatica superflua	31.11.2013	Dott.ssa Maria Collu
7 - fascicolazione strutturata della documentazione	31.12.2013	Dott.ssa Maria Collu
8 - scansione documentazione cartacea mancante	31.12.2013	Dott.ssa Maria Collu
9 - archiviazione con rinomina semplificata e chiara delle pratiche informatiche e dei singoli file (rif. numero di repertorio)	31.12.2013	Dott.ssa Maria Collu

<b>Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
1 unità	D3		
1 unità	D1		
1 unità	C		
1 unità	B		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



**RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. 14 - M RIORDINO E COMPLETAMENTO ARCHIVIO INFORMATICO E CARTACEO DEI CONTRATTI STIPULATI IN FORMA PUBBLICA E DELLE SCRITTURE PRIVATE DEPOSITATE IN SEGRETERIA**

**Importanza strategica:**

L'archivio storico dei contratti depositati in Segreteria consta, dal 2005 al 2012, di n° **169** atti stipulati in forma pubblico-amministrativa, rogati dal Segretario dell'Ente, e n° **835** scritture private e convenzioni soggette a registrazione in caso d'uso.

Per questi atti è opportuno un riordino della documentazione e dell'archivio in modo da poter facilitarne la consultazione da parte della segreteria o la divulgazione a richiesta di uffici interni o all'esterno dell'ente; ciò è particolarmente importante in questa fase di riordino degli Enti locali con il prevedibile passaggio di consegne ad altro ente; questa necessità poi è indispensabile per i contratti precedenti il 2010 per i quali non esiste un archivio informatico di tutta la documentazione e la scansione degli atti non è stata fatta in maniera sistematica.

Nello schema riportato di seguito si riassumono i diversi archivi presenti attualmente per le due tipologie di atti e le azioni generiche da svolgere.

<b>Atto</b>	<b>Archivio</b>	<b>Azione necessaria</b>
<b>Contratti i forma pubblico amministrativa</b>	Repertorio informatico	-
	Repertorio cartaceo	-
	Atto originale firmato	-
	File atto firmato (scansione)	<i>Completamento archivio atti pre-2010</i>
	Documentazione cartacea delle pratiche	<i>Riordino</i>
	Documentazione informatica delle pratiche	<i>Riordino</i>
<b>Scritture private e convenzioni</b>	Repertorio informatico	-
	Repertorio cartaceo	-
	Atto originale firmato	-
	File atto originale firmato (scansione)	<i>Completamento archivio atti pre-2010</i>

**Miglioramento del servizio esistente:**

- Il progetto in argomento migliora indubbiamente il servizio in quanto garantisce un'organizzazione e un ordine delle pratiche di sicuro ausilio a tutta l'attività dell'ente.

**Personale interno:**

Tutta l'attività verrà seguita da personale interno.

**Risorse:**

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

La stima delle risorse attribuite all'obiettivo, quantificata in complessivi € 8.777,91 è stata calcolata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" (cit. Vademecum ARAN), è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D 3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1			ORE LAVORO CAT. B 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1 - ricognizione archivio storico informatico scritte private	10	1	10			0			0		1	0
2 - scansione scritte private originali firmate mancanti			0			0			0	200	1	200
3 - archiviazione con rinomina semplificata e chiara dei singoli file (rif. numero di repertorio)			0			0	50	1	50			0
4 - ricognizione archivio storico informatico e cartaceo contratti relativamente ad ogni singola pratica			0	30	1	30			0			0
5 - scansione contratti originali firmati mancanti			0			0			0	100	1	100
6 - eliminazione di documentazione cartacea e informatica superflua	50	1	50	50	1	50			0			0
7 - fascicolazione strutturata della documentazione	25	1	25	25	1	25	25	1	25	25	1	25
8 - scansione documentazione cartacea mancante			0			0			0	50	1	50
9 - archiviazione con rinomina semplificata e chiara delle pratiche informatiche e dei singoli file (rif. numero di repertorio)			0			0	50	1	50			0
<b>TOTALI</b>	<b>85</b>	<b>1</b>	<b>85</b>		<b>1</b>	<b>105</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>125</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>375</b>
Costo orario		16,1973			14,0866			12,9469			11,4765	
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>€ 1.376,77</b>			<b>€ 1.479,09</b>			<b>€ 1.618,36</b>			<b>€ 4.303,69</b>		
<b>COMPLESSIVAMENTE</b>	<b>€ 8.777,91</b>											

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013



**Verifica delle risorse a consuntivo:**

La risorsa così come sopra definita, sarà strettamente correlata ai risultati raggiunti.

Tale correlazione avverrà attraverso il peso attribuito a ciascuna delle varie macroazioni.

Le risorse dell'obiettivo saranno resi disponibili nel fondo solo a consuntivo ed in base ai risultati raggiunti.

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1 - ricognizione archivio storico informatico scritture private	1,70%	€ 149,22
2 - scansione scritture private originali firmate mancanti	28,70%	€ 2.519,26
3 - archiviazione con rinomina semplificata e chiara dei singoli file (rif. numero di repertorio)	6,80%	€ 596,90
4 - ricognizione archivio storico informatico e cartaceo contratti relativamente ad ogni singola pratica	4,40%	€ 386,23
5 - scansione contratti originali firmati mancanti	14%	€ 1.228,91
6 - eliminazione di documentazione cartacea e informatica superflua	16%	€ 1.404,47
7 - fascicolazione strutturata della documentazione	14,70%	€ 1.290,35
8 - scansione documentazione cartacea mancante	7%	€ 614,45
9 - archiviazione con rinomina semplificata e chiara delle pratiche informatiche e dei singoli file (rif. numero di repertorio)	6,70%	€ 588,12
<b>TOTALI</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 8.777,91</b>

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



AREA/SERVIZIO: AMMINISTRATIVA - PERSONALE  
DIRIGENTE: DR.SSA GIOVANNA PAOLA MASCIA

**OBIETTIVO N 15-S**

<b>PROGRAMMA</b>	Efficienza, trasparenza e semplificazione
<b>PROGETTO</b>	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione
<b>DESCRIZIONE</b>	Monitoraggio dei procedimenti amministrativi in capo al personale dell'ente al fine di dare esecuzione agli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 82/2005 e dal d.lgs. 33/2013
<b>SCADENZA</b>	31.12.2013
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Predisposizione della documentazione che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Dirigente
1- Elaborazione piano di lavoro	15 Novembre 2013	Mascia
2- Predisposizione scheda rilevazione dati	31 Dicembre 2013	Mascia

Personale Coinvolto numero unita/categoria giuridica		Risorse Finanziarie Specifiche	
1 unità	D3		
1 unità	C		

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

**RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA OBIETTIVO N. N 15-S- MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN CAPO AL PERSONALE DELL'ENTE AL FINE DI DARE ESECUZIONE AGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DAL D.LGS. 82/2005 E DAL D.LGS. 33/2013**

**Importanza strategica.**

Nonostante l'attuale assetto delle autonomie locali sarde sia in fase di ridefinizione, in primis attraverso la soppressione delle cosiddette province regionali (tra cui quella del Medio Campidano), occorre assicurare la continuità dell'espletamento delle funzioni dell'Ente e dare corso alle disposizioni normative vigenti che allo stato attuale non prevedono deroghe conseguenti al presente impianto istituzionale.

In tale ottica, se per un verso l'art. 1, comma 3, della L.R. 25 maggio 2012, n. 11, come modificato dall'art. 1 - comma 1 della L.R. 27 febbraio 2013, n. 5, ha disposto la cessazione al 30 giugno 2013 degli organi provinciali in carica, il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 91 del 2.07.2013, nel disporre la nomina del Commissario Straordinario della Provincia del Medio Campidano, gli ha infatti affidato il compito di assicurare la continuità dell'espletamento delle funzioni dell'Ente nelle more dell'approvazione di una legge di riforma organica delle autonomie locali della Regione Sardegna.

Ciò premesso, è da considerarsi prioritario ottemperare all'attuazione nell'ordinamento dell'Ente delle disposizioni normative in tema di:

- informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascun ufficio con la loro durata e il nome del responsabile (art. 54, comma 1, lett.b, del "Codice dell'amministrazione digitale", D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82);
- pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni relative ai procedimenti amministrativi così come riordinate dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Con riferimento al secondo punto di cui sopra il presente obiettivo si propone di adoperarsi per l'attuazione di quanto disposto in termini di rilevazione, comunicazione e pubblicazione delle informazioni seguenti:

- Dati aggregati sull'attività amministrativa (art. 24, c. 1 d.lgs. 33/2013);
- Tipologie di procedimento (art. 35, c. 1 - art. 35, c. 2 d.lgs. 33/2013);
- Monitoraggio dei tempi procedurali (art. 24, c. 2 d.lgs. 33/2013).

La Provincia ritiene quindi strategico porre in essere gli adempimenti previsti, che costituiscono oltre che un obbligo di legge, uno strumento imprescindibile per una gestione efficiente, economica ed efficace della macchina amministrativa.

Nel programma di mandato di questa amministrazione è individuabile nell'area di intervento Efficienza, trasparenza e semplificazione una linea di indirizzo volta alla semplificazione delle procedure, dei regolamenti e dei provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*

### **Miglioramento del servizio esistente.**

Le finalità dell'attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza nell'ordinamento dell'Ente sono indicate ampiamente nella normativa di riferimento che si pone le seguenti finalità:

- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

### **Indicatore di risultato.**

Quale indicatore di risultato ci si propone di arrivare entro il 31.12.2013 all'elaborazione della scheda di rilevazione dei procedimenti. Sarà così possibile proseguire le attività nel corso del 2014 al fine di addivenire alla realizzazione completa degli adempimenti previsti.

### **Tempi di realizzazione e verifiche intermedie.**

La realizzazione dell'obiettivo si effettuerà nelle seguenti due fasi:

- elaborazione piano di lavoro - 15 Novembre 2013
- predisposizione scheda rilevazione dati - 31 Dicembre 2013

Durante la realizzazione dell'obiettivo verrà effettuata, con il personale coinvolto, una verifica intermedia il 30/11/2013 al fine di verificare la conclusione della prima fase e l'effettiva partecipazione del personale coinvolto. A seguito di tale verifica sarà predisposto un report indicante:

- la percentuale di attività svolta.
- La verifica a consuntivo avverrà con le stesse modalità.

### **Personale interno.**

I risultati previsti potranno essere ottenuti attraverso un maggiore impegno e disponibilità del personale interno che sarà chiamato a farsi carico di una serie di attività strategiche e di forte impatto sulla struttura organizzativa. Risulterebbe impossibile addivenire a risultati coerenti ed efficaci attraverso l'impiego di sole professionalità esterne.

### **Quantificazione delle risorse.**

La stima delle risorse attribuite all'Obiettivo, quantificata in € 3.028,39, è stata conteggiata rapportando il tempo di lavoro presuntivamente necessario per ogni macro azione moltiplicato il costo orario per ciascun partecipante. Il costo orario preso a riferimento, in considerazione del fatto che l'obiettivo presuppone una "alta intensità di lavoro" è stato determinato con riferimento alla categoria giuridica e alla tariffa per lavoro straordinario diurno feriale.

*Direttore Generale*

*Elenco Obiettivi 2013*



DESCRIZIONE	ORE LAVORO CAT. D3			ORE LAVORO CAT. D 1			ORE LAVORO CAT. C 1		
	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE	N.ORE	UNITA'	TOT.ORE
1-Elaborazione piano di lavoro	50	1	50	50	1	50	0	1	0
2-predisposizione scheda rilevazione dati	50	1	50	50	1	50	0	1	0
			100			100			0
Costo orario	16,1973			14,0866			12,9469		
<b>IMPORTI TOTALI PER CATEGORIA</b>	€ 1.619,73			€ 1.408,66			€ 0,00		
<b>VALORE OBIETTIVO</b>	€ 3.028,39								

DESCRIZIONE	PESO MACROAZIONE	IMPORTO PER MACROAZIONI
1-Elaborazione piano di lavoro	50	€ 1.514,20
2-predisposizione scheda rilevazione dati	50	€ 1.514,20
		€ 3.028,39

Direttore Generale

Elenco Obiettivi 2013