



PROVINCIA
di **OLBIA TEMPIO**



www.provincia.olbia-tempio.it

***Relazione sulla
Performance 2014***

Indice

Presentazione	pag. 5
----------------------------	--------

CONTESTO ESTERNO: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER

La Popolazione:	pag. 6
Il Territorio:	pag. 10
Le infrastrutture:	pag. 11

CONTESTO INTERNO

1 L'Amministrazione (organo di governo dell'ente)	pag. 13
1.1 Il Commissario Straordinario	pag. 13
2 L'organizzazione della Provincia di Olbia Tempio	pag. 14
2.1 Organigramma/Macrostruttura	pag. 15
2.2 Microstruttura	pag. 17
2.3 Personale in servizio al 31/12/2014.....	pag. 19
2.4 Struttura del personale, Organizzazione, Composizione	pag. 21
2.5 Altre Informazioni sul personale.....	pag. 23
2.5.1 Assenze	pag. 23
2.5.2 Procedimenti disciplinari	pag. 24
2.5.3 Spesa di personale	pag. 24
2.5.4 Formazione del personale	pag. 25
2.6 Tabelle riepilogative	pag. 29
3 I servizi e le attività:	pag. 30
3.1 Portafoglio dei servizi e delle attività per Settore	
3.1.1 Segreteria Generale	pag. 30
3.1.2 Settore 1	pag. 31
3.1.3 Settore 2	pag. 33
3.1.4 Settore 3	pag. 34
3.1.5 Settore 4	pag. 37
3.1.6 Settore 5	pag. 39
3.1.7 Settore 6	pag. 42
4 La Gestione delle Risorse Finanziarie:	pag. 44
4.1 Entrate e Spese.....	pag. 44
4.2 Rendiconto della gestione 2014	pag. 45
4.3 Dati sulla gestione economico finanziaria	pag. 46
5 La Performance	pag. 48
5.1 Piano delle Performance	pag. 48
5.1.1 - Il Ciclo della Performance	pag. 50
5.1.2 - Utilizzo dei sistemi premianti	pag. 52
5.2 Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.....	pag. 52
5.3 Il Piano degli Obiettivi 2014.....	pag. 53
5.4 Programmi, Obiettivi individuali e Indicatori	pag. 54
5.5 I Risultati raggiunti differenziazione	pag. 54
5.6 Andamento processo valutazione.....	pag. 55
5.7 Distribuzione delle valutazioni per Settore.....	pag. 56
5.8 Distribuzione delle valutazioni per Categoria.....	pag. 59

5.9 Ammontare dei premi destinati alla performance individuale.....pag. 63

6 La Contrattazione Integrativa

6.1 Costituzione del Fondo delle Risorse personale dirigenziale pag. 64

6.2 Costituzione del Fondo delle Risorse personale non dirigenziale pag. 64

7 Anticorruzione e Trasparenza pag. 65

7.1 Trasparenza pag. 65

7.2 Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività della Provincia ex D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013..... pag. 66

7.3 La sezione “Trasparenza” nella Home Page della Provincia di Olbia Tempio..... pag. 66

7.4 Anticorruzione pag. 66

7.4.1 Il Piano Anticorruzione pag. 66

7.5 Controlli interni..... pag. 67

8. Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) pag. 68

8.1 L'attività del C.U.G. pag. 69

"Avete tentato e avete fallito. Non importa. Tentate ancora. Fallite ancora. Fallite meglio"

Samuel Beckett

"Il più grande pericolo per noi non è che miriamo troppo in alto e non riusciamo a raggiungere il nostro obiettivo ma che miriamo troppo in basso e lo raggiungiamo"

Michelangelo Buonarroti

Presentazione

La Relazione sulla Performance

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa.

In particolare l'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 ha definito il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ . definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- ✓ . collegamento tra obiettivi e risorse,
- ✓ . monitoraggio in corso di esercizio,
- ✓ . misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- ✓ . utilizzo dei sistemi premianti
- ✓ . rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi e lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Il Piano della Performance è stato approvato dalla Provincia di Olbia Tempio con deliberazione della Giunta Provinciale n. 11 del 21 febbraio 2011.

La Relazione sulla Performance riporta i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi ed alle specifiche di performance individuate nel PEG e nel Piano degli Obiettivi (PdO), come previsto dall'art. 11, commi 6 e 8 del D.Lgs. 150/2009. Più in dettaglio la Relazione mira a consentire, a tutti coloro che sono interessati, di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta dall'amministrazione provinciale di Olbia Tempio nel corso del 2014.

Per una migliore comprensione non solo dei risultati conseguiti dall'Ente, ma anche del contesto organizzativo in cui si è operato, si è scelto di strutturare la Relazione sulla Performance secondo il seguente schema:

- descrizione contesto esterno;
- struttura organizzativa dell'Ente: è riportata l'articolazione delle diverse unità organizzative della Provincia;
- portafoglio dei servizi e delle attività per Settore;
- gestione delle risorse finanziarie: attraverso una specifica sezione derivata dalla Relazione al Conto Annuale 2014 vengono presentati e commentati i principali dati finanziari dell'esercizio;
- il ciclo di gestione della performance e le fasi in cui si articola;
- la contrattazione Integrativa
- anticorruzione e trasparenza;
- il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) e le attività specifiche.

La Relazione compendia i diversi atti approvati dall'Ente nel corso del 2014 che hanno inciso sull'organizzazione e sulla Performance generale della Provincia.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole e grafici delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

CONTESTO ESTERNO: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER

LA POPOLAZIONE: struttura e distribuzione

La dimensione, la struttura della popolazione e le dinamiche demografiche a esse connesse, rappresentano fenomeni la cui misurazione è indicativa del tessuto e dello sviluppo economico di un territorio.

Al 1 gennaio 2014, secondo i dati ISTAT, la popolazione residente nella provincia di Olbia Tempio risultava composta da 158.518 abitanti su una superficie di 3.406,18 KM² con una densità media di 46,54 A/ KM².

Per quanto attiene all'andamento demografico, in ambito regionale, la provincia di Olbia Tempio, si caratterizza per il tasso più alto di incremento medio annuo della popolazione residente.

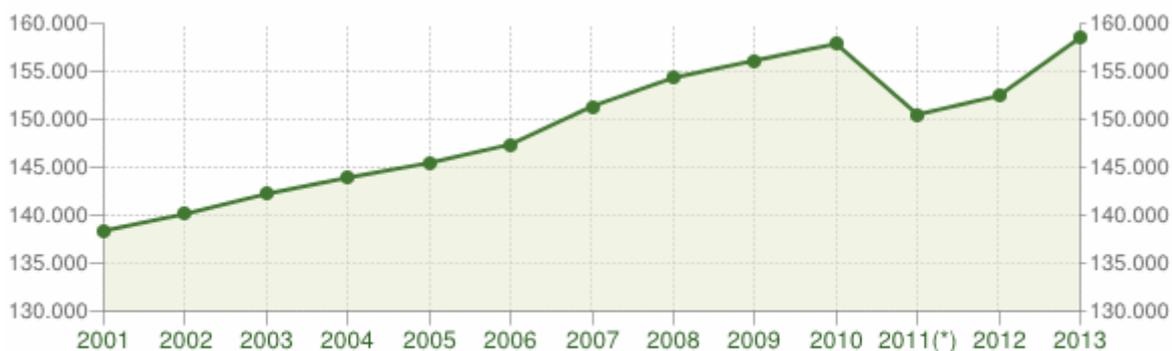
Nell'ultimo anno la crescita naturale (per mille abitanti) della Provincia di Olbia Tempio ha registrato l'unico dato positivo regionale.



SUPERFICIE: 3.406,18 KM²
Abitanti: 158.518
DENSITÀ: 46,54 A./ KM²

Totale Regione	Sassari	Nuoro	Cagliari	Oristano	Olbia-Tempio	Ogliastra	Medio Campidano	Carbonia-Iglesias
-2	-2,6	-2,2	-1,1	-4,1	0,2	-1,8	-3	-4

Globalmente, nell'ultimo decennio, il trend di crescita medio annuo della popolazione residente nella provincia di Olbia Tempio è stato dell'1,2%, a partire dai 138.373 abitanti del 2001 fino ai 158.518 del 2013 (cfr. Figura sottostante). Un dato significativo considerato che quello regionale è risultato essere di quasi lo 0,5%.

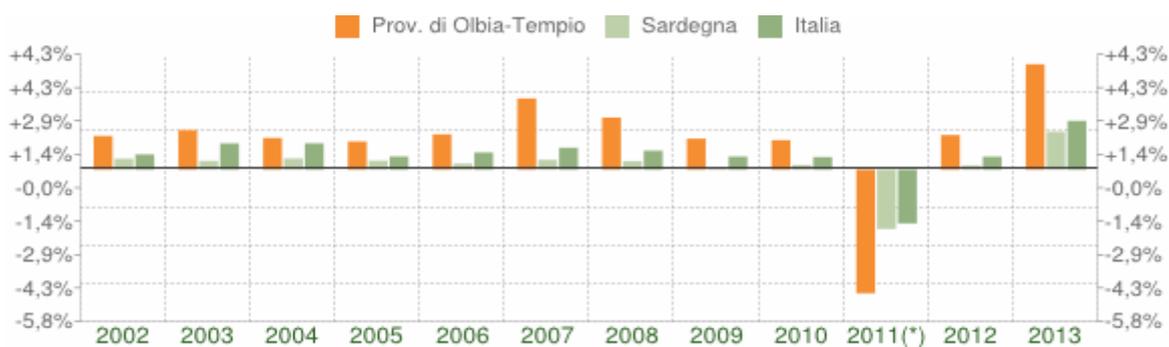


Andamento della popolazione residente

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno -

(*) post-censimento

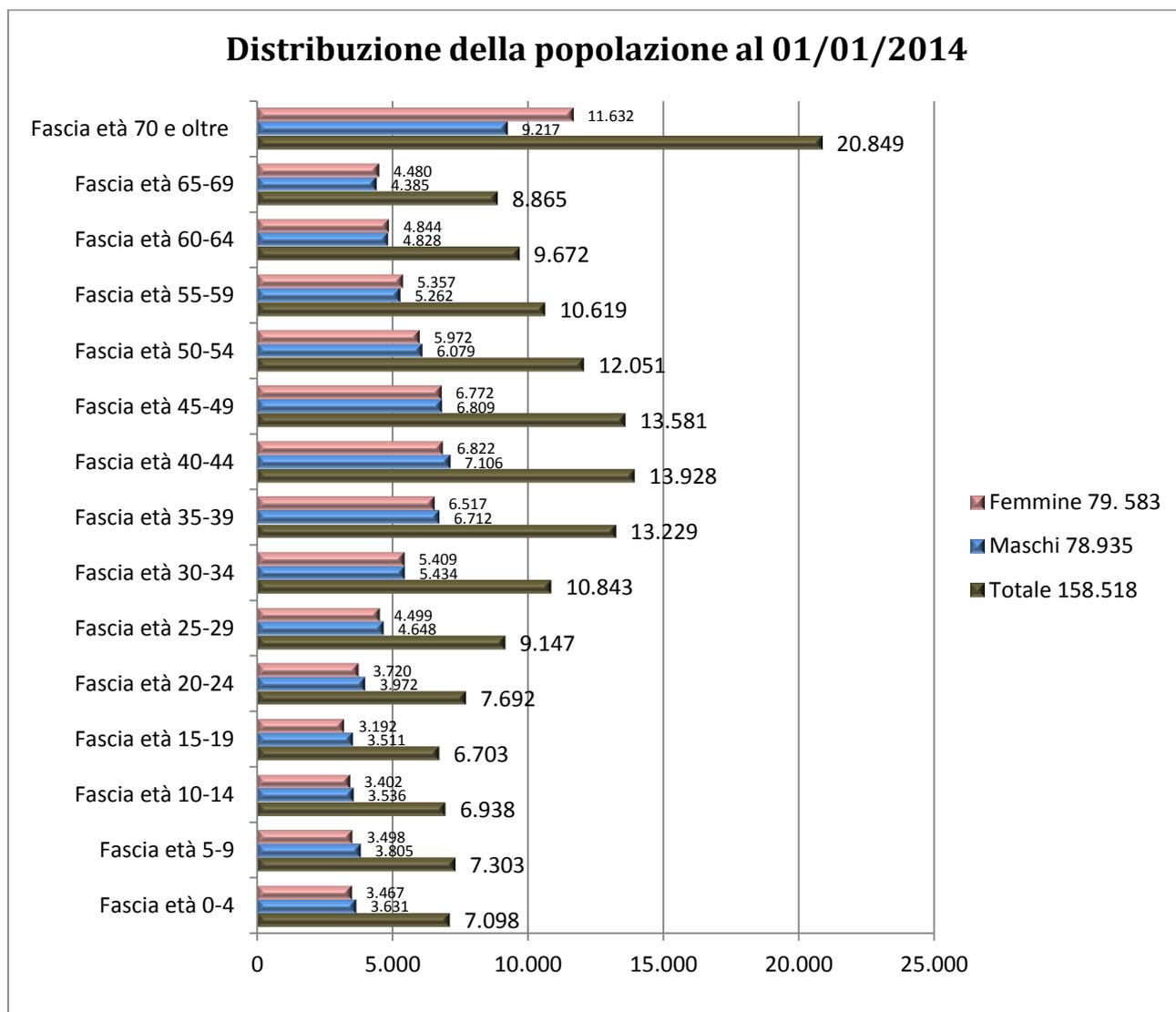
La figura sottostante riporta le variazioni della popolazione della provincia di Olbia Tempio, espresse in percentuale, a confronto con le variazioni della popolazione della regione Sardegna e dei dati nazionali.



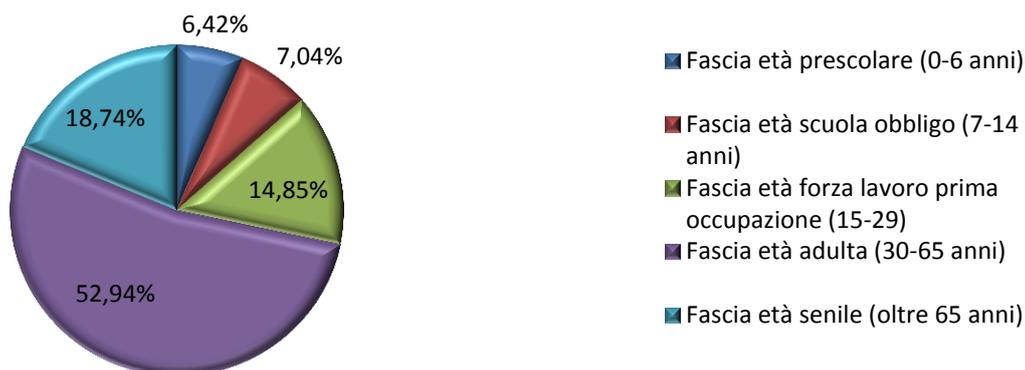
* post censimento – Fonte ISTAT

La distribuzione della popolazione evidenzia che poco più della metà dei residenti, il 50,2% sono donne e che la percentuale più alta sul totale della popolazione, il 52,94%, ha un'età compresa tra i 30 ed i 65 anni, mentre il 18,74% è in età prescolare.

Le figure sottostanti rappresentano graficamente la distribuzione e la struttura della popolazione provinciale.



Struttura della popolazione al 01/01/2014

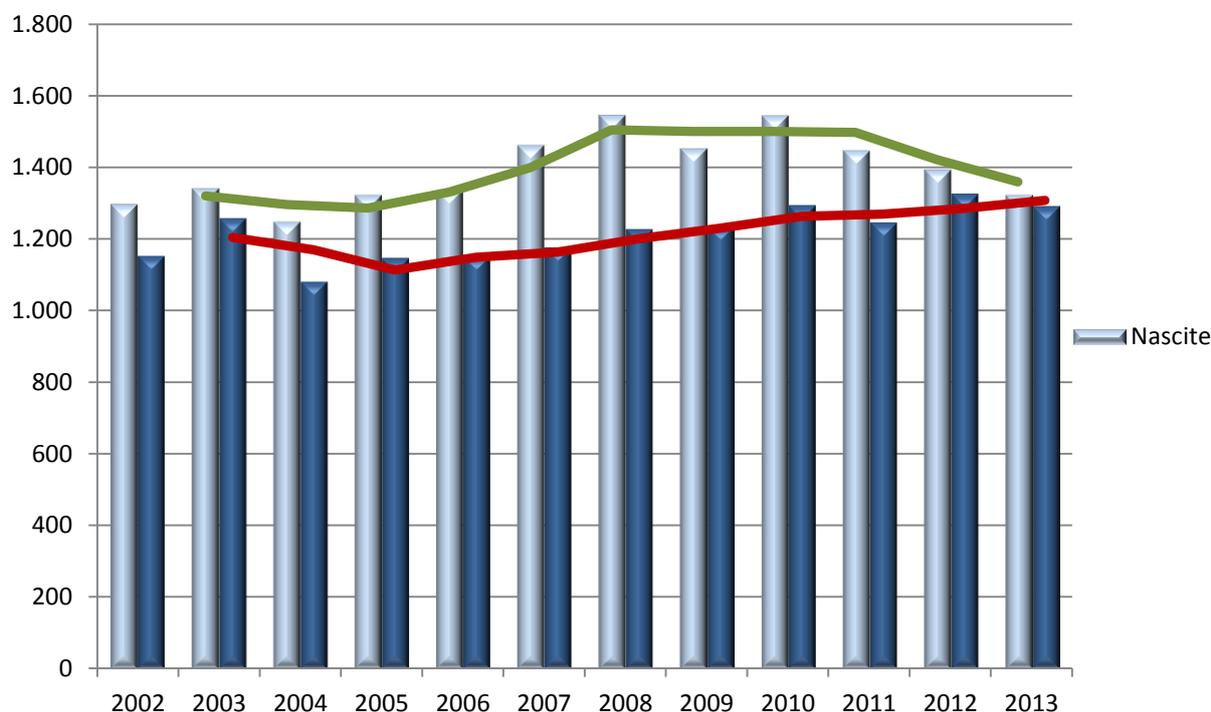


Natalità e mortalità

Il **saldo naturale**, che è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi in un anno, anche per il 2014 per la Provincia di Olbia Tempio, è positivo.

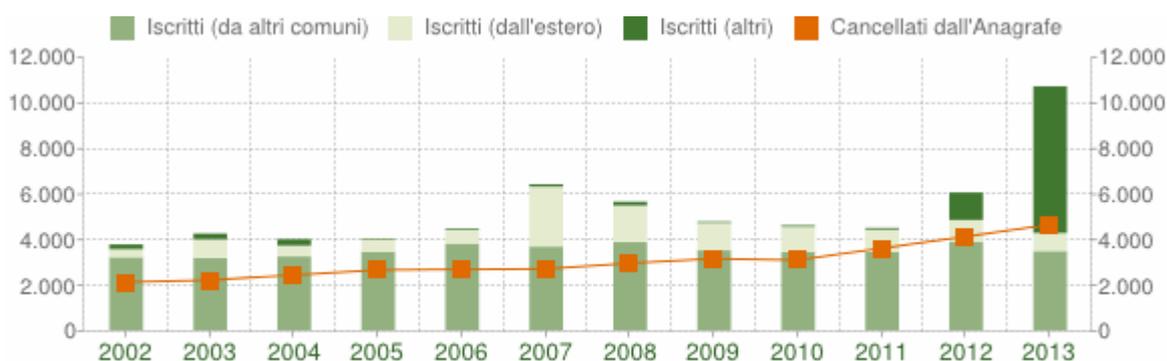
Le due linee del grafico in basso (rispettivamente in colore rosso e verde) riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento positivo del saldo naturale dal 1° gennaio 2002 al 1° gennaio 2014 (fonte dati ISTAT) è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Andamento natalità e mortalità



Altrettanto positivo nella Provincia di Olbia Tempio è il flusso migratorio della popolazione nell'ultimo decennio.

Il grafico che segue visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la Provincia di Olbia-Tempio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe dei comuni della Provincia.



Flusso migratorio della popolazione

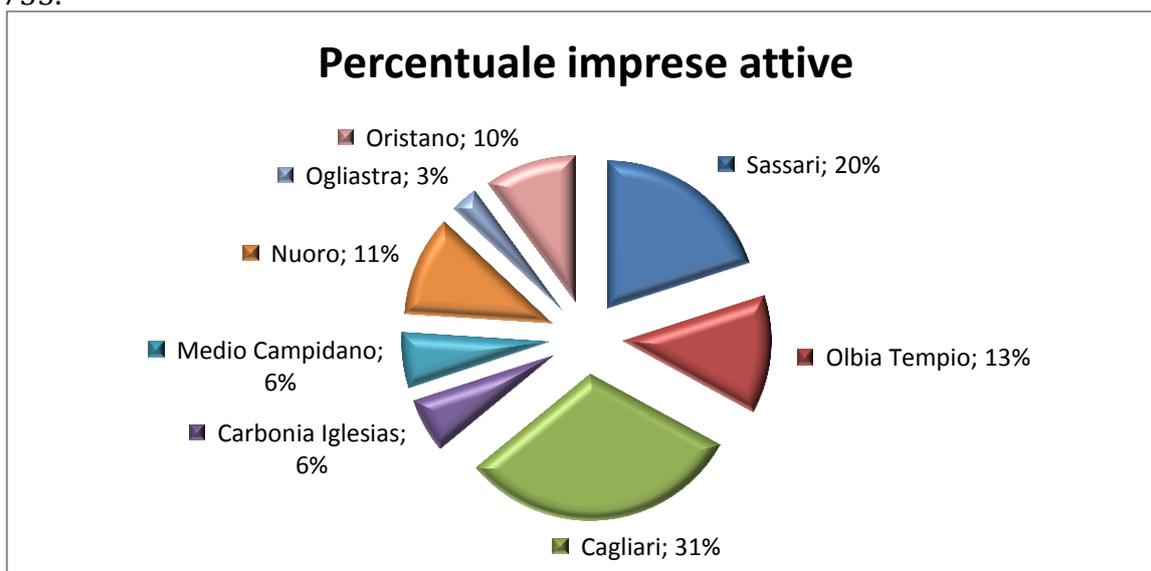
PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) -

Mercato del Lavoro

Al periodo di crisi economica e sociale in atto, per la Gallura non si deve trascurare quanto causato dal "Ciclone Cleopatra". Il 18 novembre 2013 l'intera regione, e in particolar modo il territorio della Provincia di Olbia Tempio, sono stati interessati da un evento alluvionale senza precedenti che ha causato danni ingentissimi al territorio ed alla popolazione.

Gli effetti dell'alluvione nel lungo periodo non sono ancora misurabili, ma nell'immediato gli impatti sull'ambiente e sul contesto socio economico locale sono stati pesanti, con vittime e un profondo dissesto idrogeologico.

Nonostante la Provincia di Olbia Tempio stia attraversando un periodo di contrazione, gli ultimi dati divulgati da Unioncamere per il 2014 appaiono abbastanza confortanti. Nel territorio della provincia di Olbia Tempio, infatti, il saldo attivo tra imprese nuove e imprese "cessate" è di 122 unità. Al 1° gennaio 2014, il totale delle imprese nella Provincia ammonta a 22.790 unità, pari al 13,6% per cento del totale delle imprese in Sardegna, che sono in tutto 167.755.



Questo quadro evidenzia alcuni elementi fondamentali che delineano il contesto socio demografico della Provincia di Olbia Tempio: seppur in un periodo di crisi strutturale politica, sociale ed economica, emerge la dimensione di una Provincia, che viaggia con valori imprenditoriali e demografici positivi, in assoluta controtendenza rispetto al resto della Regione.

Il Territorio

Il Territorio della Provincia di Olbia Tempio si estende su una superficie di 3.406,18 KM² e coincide con la parte nord-orientale dell'isola, nota anche come Gallura.

Il territorio si estende dal fiume Coghinas, che la delimita a ovest, passando poi per il massiccio del Limbara, che ne delimita la parte meridionale, fino al massiccio del monte Nieddu a sudest, nel comune di San Teodoro. Il territorio gallurese include anche la rinomata Costa Smeralda in comune di Arzachena, sulla costa orientale. Centri principali sono Olbia, Tempio Pausania, Arzachena, La Maddalena.

Il sistema produttivo della Provincia di Olbia Tempio fonda la propria economia principalmente sul settore turistico, sul commercio, sul settore manifatturiero legato al sughero ed al lapideo, sul settore delle costruzioni e sul terziario. Alcuni di questi settori soffrono però fortemente dei cicli congiunturali. In particolare quello delle costruzioni, considerato vero e proprio settore "rifugio" in alcune aree, e del manifatturiero "tradizionale" (alimentare, legno) subiscono in maniera più evidente le oscillazioni legate allo sviluppo turistico ed alle iniziative pubbliche.

Le infrastrutture

La Provincia di Olbia Tempio ha sede legale in Olbia, via Nanni n. 17-19.

Il patrimonio edilizio dell'Ente è costituito dai seguenti immobili in proprietà o in uso:

- Palazzo di via A. Nanni 17/19 in Olbia;
- Palazzo Villamarina in Tempio P.;
- CSL Via Romagna/Piemonte in Olbia;
- Uffici del lavoro di Palau (in comodato d'uso);
- Palazzo uffici di via A. Nanni, 41;
- Colonia marina di Marinella in Comune di Golfo Aranci; (ceduto in comodato d'uso alla Soc. S.P.E.S. Ozieri);
- Ex casa cantoniera di Cugnana in Comune di Olbia, (ceduto in comodato d'uso alla Diocesi di Tempio-Ampurias);
- Caserme Carabinieri di Padru, Buddusò, Luogosanto;
- Cantoniere stradali distribuite nel territorio provinciale.

Gli Edifici scolastici

Fanno parte del patrimonio immobiliare provinciale gli edifici degli Istituti scolastici di secondo grado per i quali nel corso del 2014 sono stati realizzati diversi interventi di messa a norma.

Per alcuni edifici scolastici si è reso necessario intervenire straordinariamente per il ripristino dei danni provocati dall'alluvione del novembre del 2013.

In generale nel territorio provinciale vi è ancora attiva una domanda di ulteriori aule, palestre, laboratori; in controtendenza rispetto ad altri territori dove il decremento demografico è causa di diradamento della popolazione scolastica e costringe alla formazione di Istituti Comprensivi.

Il Patrimonio edilizio scolastico della Provincia è costituito da n. **22** Istituti sparsi sull'intero territorio di competenza, di cui 7 nella città di Olbia e 4 a Tempio Pausania.

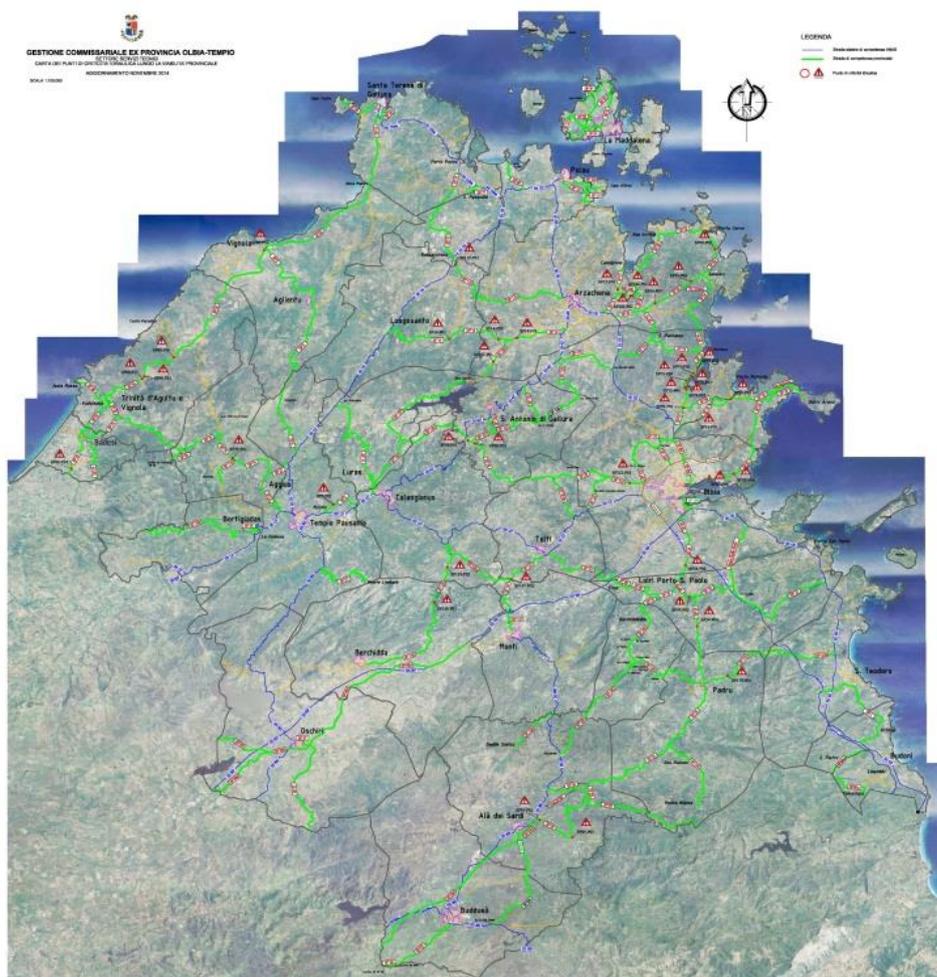
Di seguito la tabella degli Istituti:

COMUNI		EDIFICI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA	
ARZACHENA	1	<i>Istituto Professionale Alberghiero I.P.S.S.A.R.</i>	<i>sede centrale</i>
	2	<i>Liceo Scientifico "Falcone-Borsellino"</i>	<i>sede stacc. Ist. Tecn. di Palau</i>
BUDONI	3	<i>IPSSAR Budoni - Succursale ex elementari Agrustos</i>	<i>Sede staccata di Arzachena</i>
BUDDUSO'	4	<i>I.T.C.G. "E. Fermi"</i>	<i>sede staccata di Ozieri</i>
CALANGIANUS	5	<i>I.P.I.A. (associato I.T.I. Tempio)</i>	<i>sede centrale</i>
LA MADDALENA	6	<i>Istituto Tecnico Nautico</i>	<i>sede centrale</i>
	7	<i>Liceo Classico Linguistico S.P.P. "G.G"</i>	<i>sede centrale</i>
	8	<i>Liceo Classico, Linguistico e S.P.P. "G.G"</i>	<i>sede staccata</i>
OLBIA	9	<i>I.P.I.A.</i>	<i>sede centrale</i>
	10	<i>I.P.A.A.</i>	<i>sede coordinata dell'I.P.I.A. di Olbia</i>
	11	<i>I.T.C. e T. "D.Panedda"</i>	<i>sede centrale</i>
	12	<i>I.T.C.G. "A. Deffenu"</i>	<i>sede centrale</i>
	13	<i>Liceo Scientifico "L. Mossa"</i>	<i>sede centrale</i>
	14	<i>Liceo Classico "A. Gramsci"</i>	<i>sede centrale</i>
	15	<i>Liceo Artistico di Olbia</i>	<i>Succ.del Liceo Artistico di Tempio</i>
OSCHIRI	16	<i>I.P.I.A.</i>	<i>sede centrale</i>
PALAU	17	<i>I.T.C.G. "G. Falcone e P. Borsellino"</i>	<i>sede centrale</i>
SANTA TERESA GALLURA	18	<i>Istituto Onnicomprensivo "P.F.M. Magnon" - Servizi Turistici e Commerciali</i>	<i>sede centrale</i>
TEMPIO PAUSANIA	19	<i>I.T.C.G. "Don Gavino Pes"</i>	<i>sede centrale</i>
	20	<i>Liceo Artistico Musicale</i>	<i>sede centrale</i>
	21	<i>Liceo Classico, Scientifico, Linguistico e S.P.P.</i>	<i>sede centrale</i>
	22	<i>I.T.I.</i>	<i>Associato a IPIA Calangianus</i>

La Rete Stradale

La rete stradale si sviluppa per circa 800 km.

Nella cartina sottostante è riportata la mappa di tutte le strade di competenza della provincia di Olbia tempio per le quali vengono svolte azioni funzionali costituite da interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, rettifica tracciati, apposizione o sostituzione della segnaletica del C.d.S., gestione delle attività in concessione rilasciate sulla stessa rete stradale, gestione delle problematiche concernenti il mondo del trasporto conto terzi.



1.1 Commissario Straordinario

In data 6 maggio 2012 s'è svolto il referendum regionale che riguardava l'abrogazione delle leggi regionali sull'istituzione delle Province regionali che ha prodotto come risultato la soppressione delle Province regionali tra le quali la Provincia di Olbia Tempio.

In attuazione di quanto era stato deciso con il referendum, il 2 luglio 2013, la Giunta regionale della Sardegna ha nominato cinque commissari straordinari che hanno sostituito i presidenti delle cinque province soppresse di: Carbonia-Iglesias, Medio Campidano, Ogliastra, Olbia-Tempio e Cagliari. Il provvedimento di nomina ha seguito quanto disposto dalla legge approvata dal Consiglio regionale il 28 giugno 2013, n. 15, avente ad oggetto: "Disposizioni transitorie in materia di riordino delle province - nomine commissari straordinari".

Per la Provincia di Olbia Tempio, con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 93 del 2 luglio 2013, emesso su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 25/10 del 2 luglio 2013, è stato nominato commissario straordinario il dott. Ing. Francesco Pirari.

Il dott. Pirari è rimasto in carica con il compito di assicurare la continuità dell'espletamento delle funzioni della soppressa Provincia di Olbia Tempio fino alla data del 30/04/2014. Nella medesima data, con Decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 49, non sussistendo i requisiti per il mantenimento dell'incarico all'Ing. Pirari, è stato nominato l'attuale Commissario Straordinario della Provincia Olbia Tempio, il Dott. Giovanni Antonio Carta.

Ai commissari straordinari sono stati attribuiti gli adempimenti correlati all'attività di ricognizione degli Enti in liquidazione con particolare riguardo:

- a) allo stato di consistenza dei beni immobili e mobili;
- b) alla ricognizione di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi;
- c) alla situazione di bilancio;
- d) all'elenco dei procedimenti in corso;
- e) alle tabelle organiche, alla composizione degli organici, all'elenco comprensivo anche dei rapporti di lavoro precari del personale per qualifiche e ogni altra indicazione utile a definirne la posizione giuridica;
- f) alla situazione di bilancio delle società partecipate o rilevanti ai fini del bilancio consolidato.

Inoltre, per la Provincia di Olbia Tempio in particolare, tra i compiti del nuovo Commissario sono rientrati quelli relativi a preservare l'efficacia degli atti adottati dalla precedente gestione commissariale che hanno, conseguentemente, comportato l'adozione di numerose deliberazioni di convalida di atti precedenti.

La situazione interna all'Ente, pertanto, per l'anno 2014 è stata caratterizzata da periodi di difficoltà ed incertezza dovuti, non solo al momento di transizione e di attesa della più volte annunciata riforma degli enti locali da parte della Regione Sardegna, ma anche a processi di riorganizzazione che hanno interessato i Servizi e il personale della Provincia.

Come si è detto l'attività deliberativa del, nel secondo semestre del 2014 è stata intensa e finalizzata principalmente a preservare l'efficacia degli atti adottati dalla precedente gestione commissariale nell'anno 2013 ed il primo quadrimestre del 2014.

Complessivamente sono stati adottati dal Commissario straordinario Dott. Carta i seguenti atti:

ATTI adottati dal Commissario Straordinario 2014	
Deliberazioni	190
Decreti	22

2 L'ORGANIZZAZIONE

2.1 Organigramma

Nel corso del 2014 è stata effettuata un'unica revisione della struttura organizzativa dell'Ente.

Antecedentemente, con deliberazione della Giunta provinciale n.156 del 3 dicembre 2010 l'Amministrazione provinciale aveva proceduto ad una revisione degli assetti organizzativi dell'ente attraverso un intervento di modifica delle macro strutture che, senza rappresentare atto dispositivo di riduzione dei posti già previsti dalla vigente dotazione organica ex deliberazione G.P. n. 69/2009, si è posta i seguenti obiettivi:

- implementare un'organizzazione effettivamente orientata al risultato, secondo principi di responsabilità e professionalità;
- assicurare il miglioramento e la razionalizzazione della struttura organizzativa con l'obiettivo di supportare l'azione amministrativa con maggiore efficacia;
- valorizzare il complessivo potenziale rappresentato dalle risorse umane e professionali disponibili.

Con deliberazione n. 3 del 4 gennaio 2011 La Giunta provinciale approvava le nuove macrostrutture dell'Ente, con sei Settori ed una Direzione generale con i seguenti ambiti di competenza:

Presidenza Delegazione di parte pubblica dirigenza e personale di livello.

Coordinamento lavori Comitato di direzione e Conferenza dei dirigenti.

Collaborazione con le macrostrutture per attivare misure di comunicazione organizzativa idonee a ottimizzare i flussi informativi all'interno dell'Ente.

Nucleo di Valutazione.

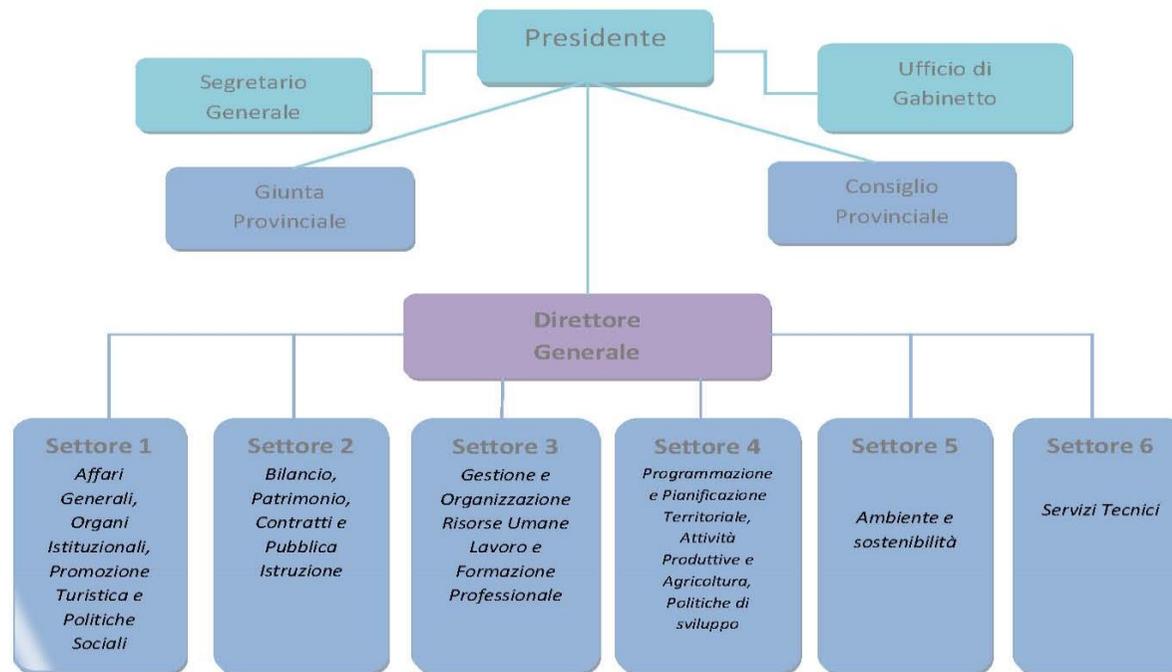
Mobilità interna intersettoriale.

Conflitti di competenza intersettoriali.

Coordinamento delle funzioni attinenti l'innovazione organizzativa;

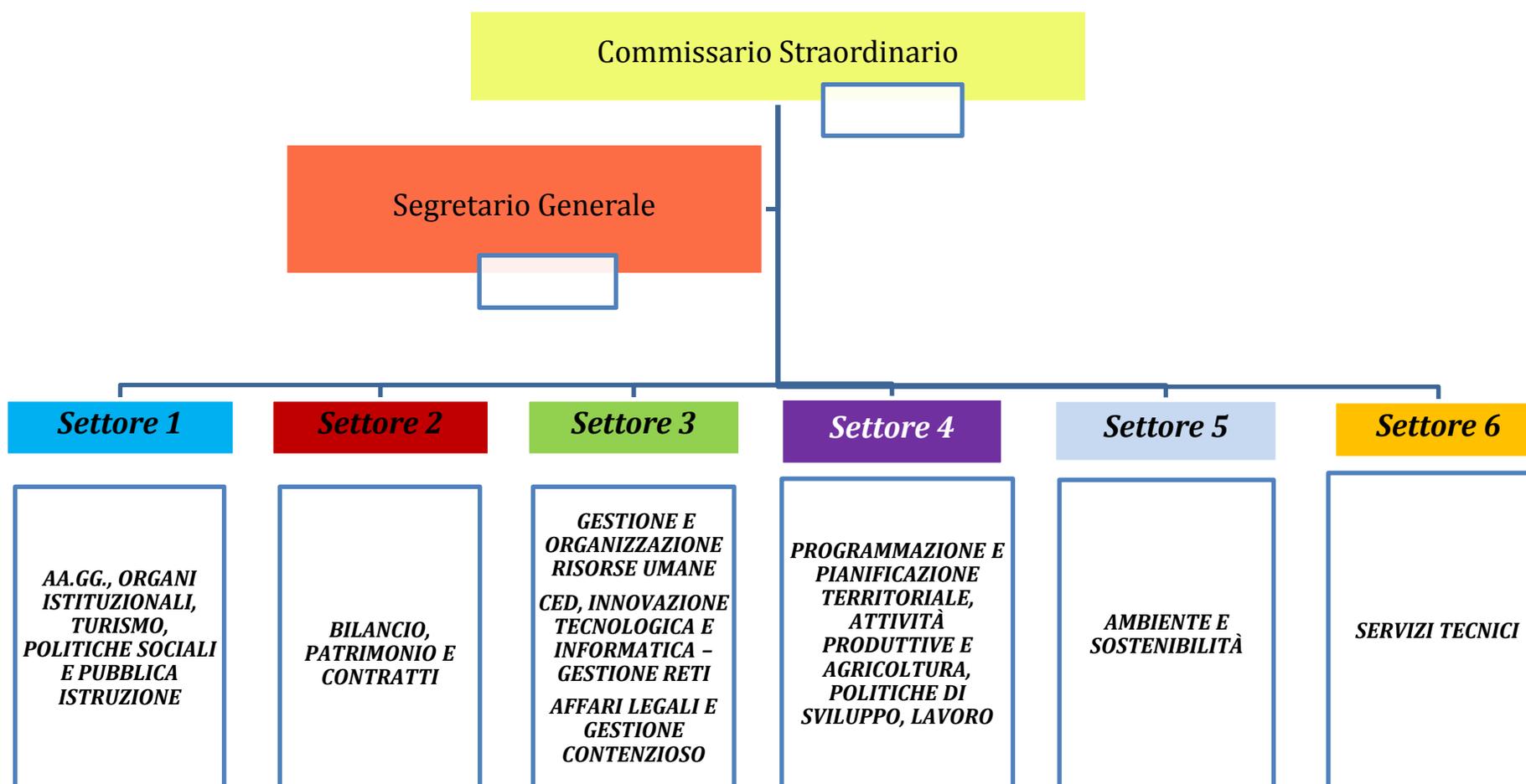
ORGANIGRAMMA provinciale alla data del 10 giugno 2014.

Provincia di Olbia - Tempio Macrostruttura Organizzativa al 10 giugno 2014



ORGANIGRAMMA provinciale alla data del 31 dicembre 2014

A far data dal 31 dicembre 2014, in seguito alla riorganizzazione avvenuta con deliberazione del Commissario straordinario n. 67 dell'11 giugno 2014, l'Ente risulta strutturato in 6 Settori, una Segreteria Generale e l'ufficio del Commissario Straordinario, secondo il seguente organigramma:



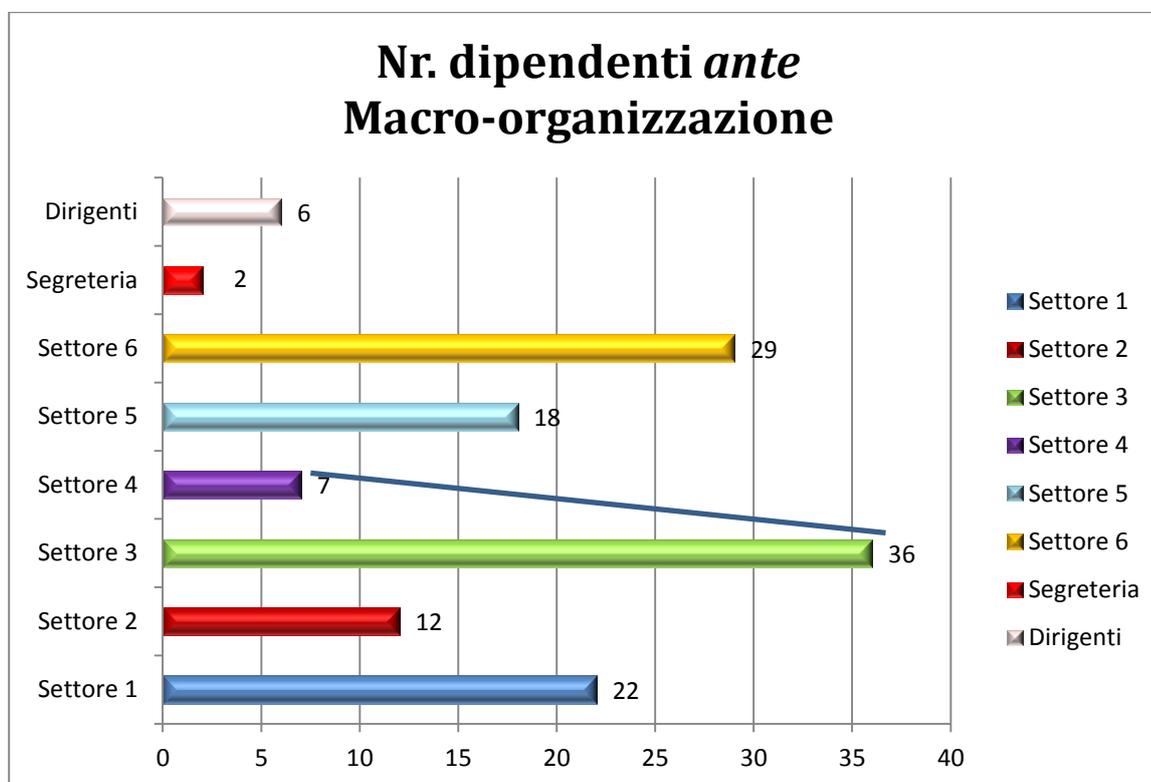
2.2 Microstruttura

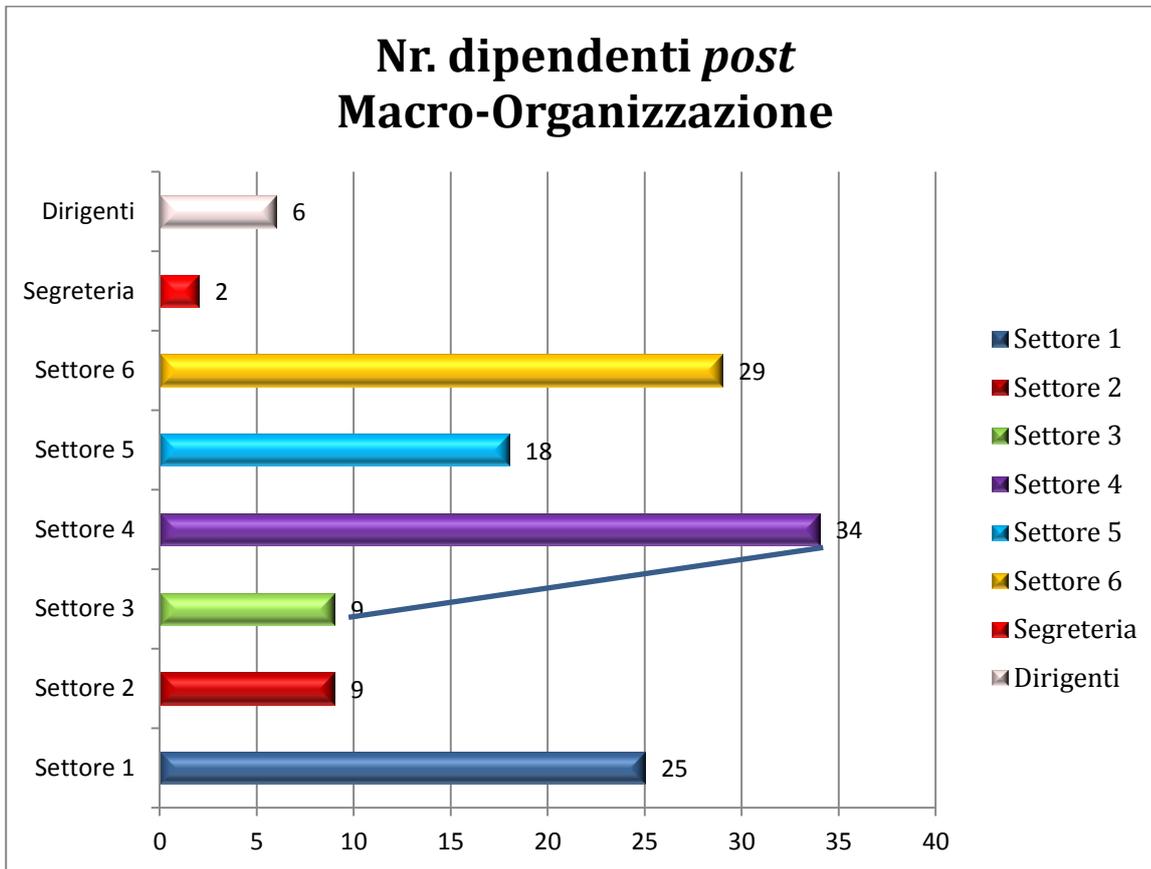
Alla Macro-organizzazione, approvata con deliberazione del Commissario straordinario n. 67 dell'11 giugno 2014, hanno fatto seguito i Decreti di nomina dirigenziale nonché, a cascata, da parte dei singoli dirigenti, i relativi atti di riorganizzazione della microstruttura che ha interessato il personale di ruolo della Provincia.

Elenco decreti di Nomina dei Dirigenti

NOMINATIVO	SETTORE	DECRETO COMMISSARIALE DI NOMINA
D.ssa Paola Maria LUCIANO	SETTORE 1	n. 005 del 12/06/2014
D.ssa Antonina SALIS	SETTORE 2	n. 006 del 12/06/2014
Dott. Giorgio Sanna	SETTORE 3	n. 007 del 12/06/2014
D.ssa Carla Argia CANU	SETTORE 4	n. 008 del 12/06/2014
Dott. Ing. Federico FERRARESE CERUTI	SETTORE 5	n. 009 del 12/06/2014
Dott. Ing. Pasquale RUSSO	SETTORE 6	n. 010 del 12/06/2014
D.ssa Paola Maria LUCIANO	Vice Segreteria	n. 011 del 12/06/2014

Le modifiche apportate dalla Macro -organizzazione ai Settori, alle Unità operative ed al personale sono rappresentati nei grafici sottostanti.





Come si evince dai grafici sopra riportati i Settori che hanno maggiormente risentito delle modifiche conseguenti alla Macro – organizzazione sono i Settori 3 e 4.

Nell’arco degli ultimi tre anni la struttura organizzativa dell’Ente è stata oggetto di **nr. 3** revisioni.

Il **rapporto** del numero dei dipendenti rispetto alla popolazione residente al 31 dicembre 2014 nel territorio provinciale è di **1 dipendente ogni 1.258 abitanti**. Parametro, quest’ultimo molto al di sotto di quanto stabilito dal Decreto del 24 luglio 2014 del Ministero dell’interno che stabilisce per il triennio 2014/2016, per le province con popolazione fino a 299.999, un rapporto di 1 dipendente ogni 483 abitanti.



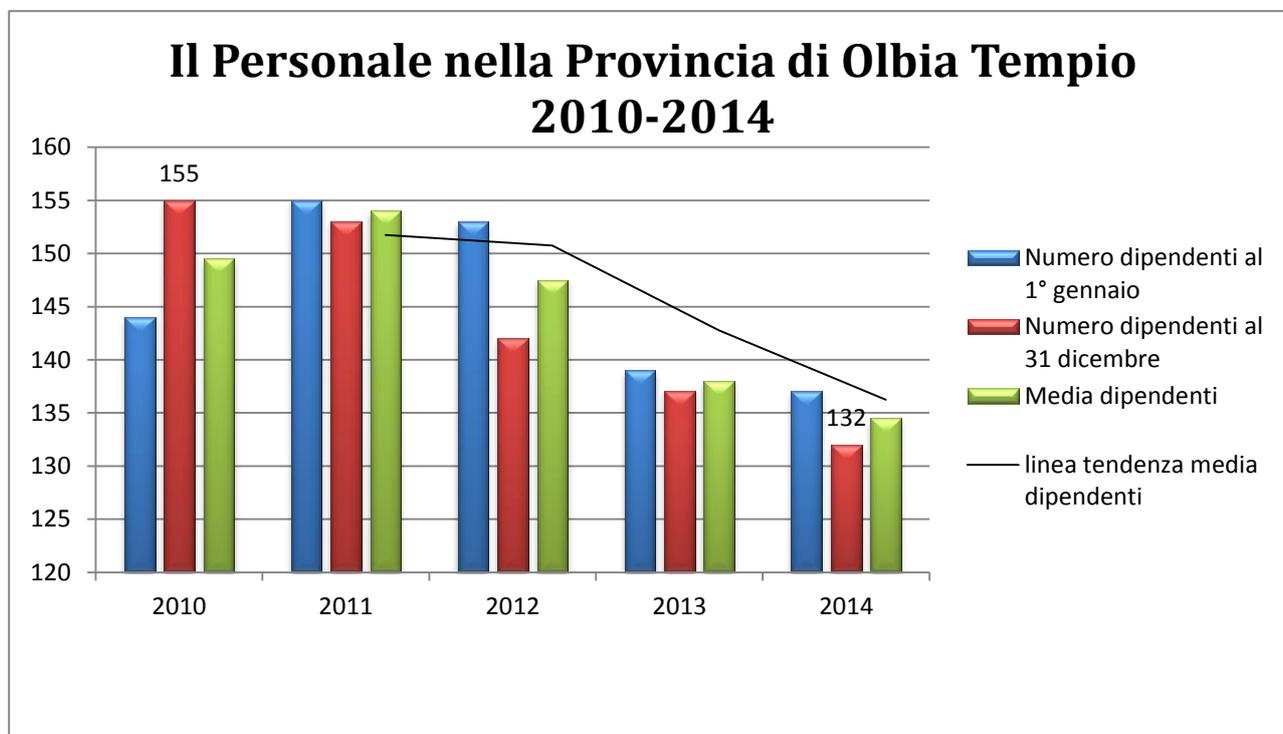
2.3 Personale in servizio al 31/12/2014

Il quadro organizzativo della Provincia di Olbia Tempio ha subito nell'ultimo quinquennio diverse variazioni dovute principalmente al blocco del turn over imposto dall'articolo 16, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito con Legge n. 135/2012.

Il successivo commissariamento dell'Ente ha reso improponibile qualunque programmazione di fabbisogno di personale, per cui l'ultimo piano vigente risulta essere quello approvato per il triennio 2012/2014 (deliberazione G.P. n.52/2012).

Il quadro riepilogativo del personale dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2014 è il seguente:

ANNO	Numero dipendenti al 01 gennaio	Numero dipendenti al 31 dicembre	Media dipendenti
2010	144	155	149,50
2011	155	153	154,00
2012	153	142	147,50
2013	139	137	138
2014	137	132	134,5



Si è partiti da un numero di dipendenti che al 31/12/2010 era di 155 unità per giungere al 31/12/2014 a 132 unità con un **calo** percentuale nel quadriennio del **14,84%**.

Il numero dei dipendenti è sceso in un anno di **5** unità

L'età media del personale è **50** anni

Il numero dei dipendenti nel 2014 è di **132** unità

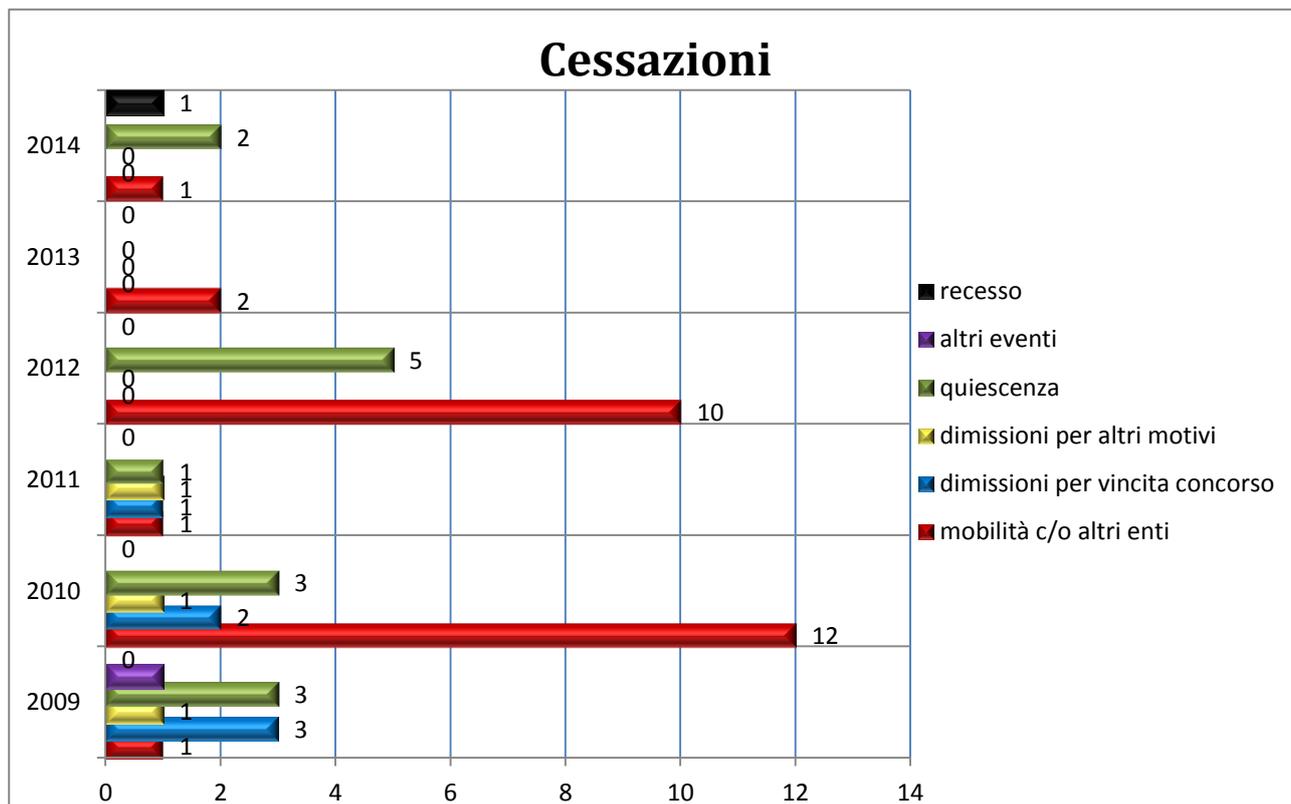
La particolare situazione di Ente soppresso della Provincia di Olbia Tempio, ha giustificato l'incremento delle richieste di mobilità in uscita del personale dipendente verso altre Amministrazioni.

Il numero delle mobilità nell'ultimo triennio è il seguente

	2012	2013	2014
MOBILITÀ RICHIESTE	19	3	14
MOBILITÀ EFFETTIVE	10	2	1

L'incremento delle richieste di mobilità in uscita del personale dipendente verso altre Amministrazioni è stato giustificato dalla particolare situazione della Provincia di Olbia Tempio, Ente soppresso dopo l'esito referendario del maggio 2012 e secondo il dettato normativo della L.R. n. 11/2012.

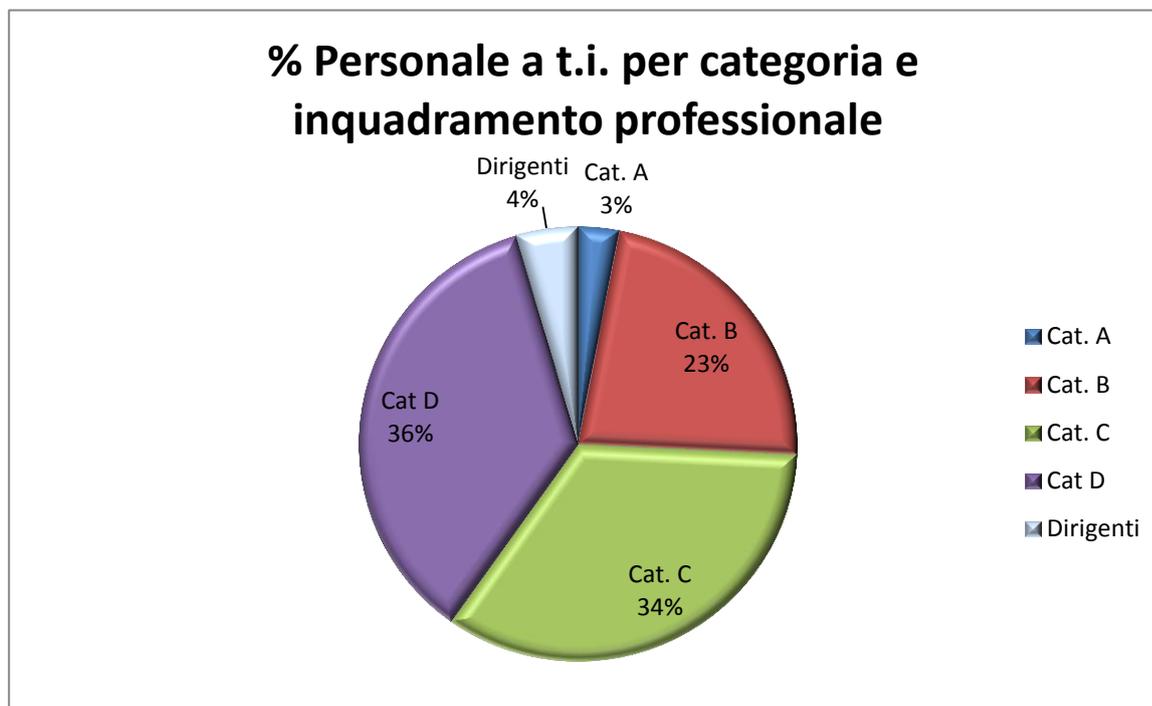
I motivi di cessazione per il 2014, nonostante l'alto numero di richieste di mobilità da parte del personale, sono da ricondurre prevalentemente a ragioni di quiescenza. Il grafico sottostante fornisce la rappresentazione dell'andamento dei motivi di cessazione nel periodo 2009-2014.



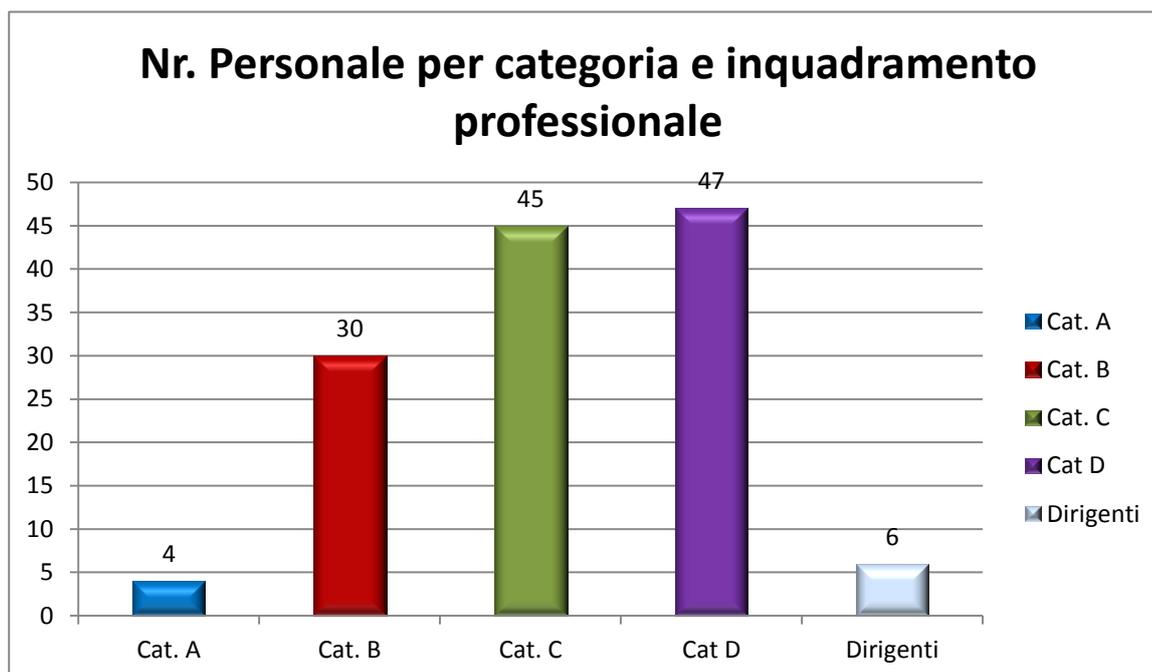
2.4 Struttura del personale, Organizzazione, Composizione

Il personale a tempo indeterminato della Provincia di Olbia Tempio alla data del 31/12/2014 risulta costituito da **126 dipendenti** e **6 dirigenti**, secondo la suddivisione per categoria e inquadramento professionale di seguito rappresentata:

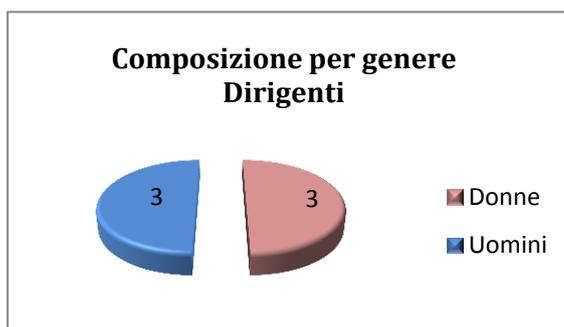
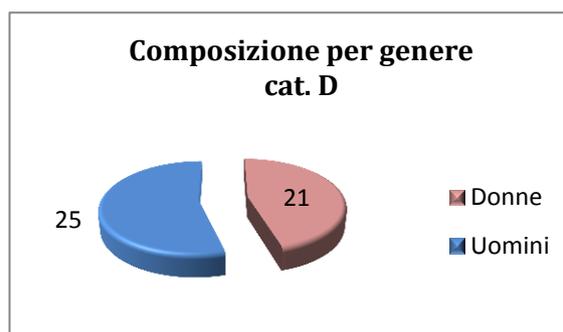
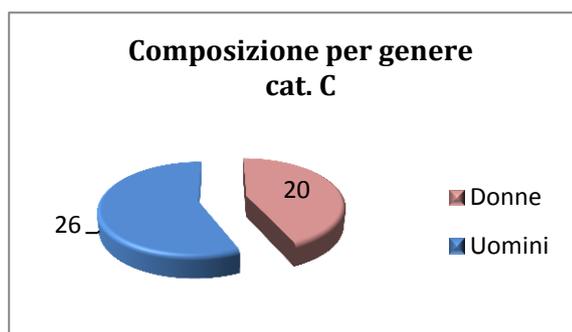
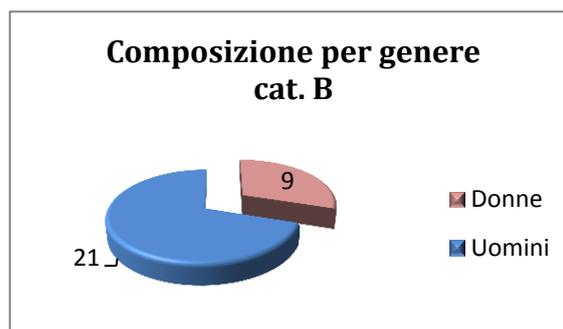
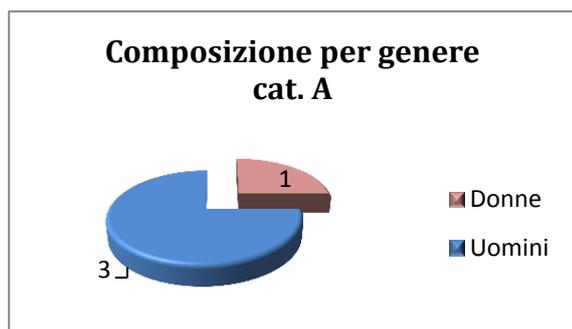
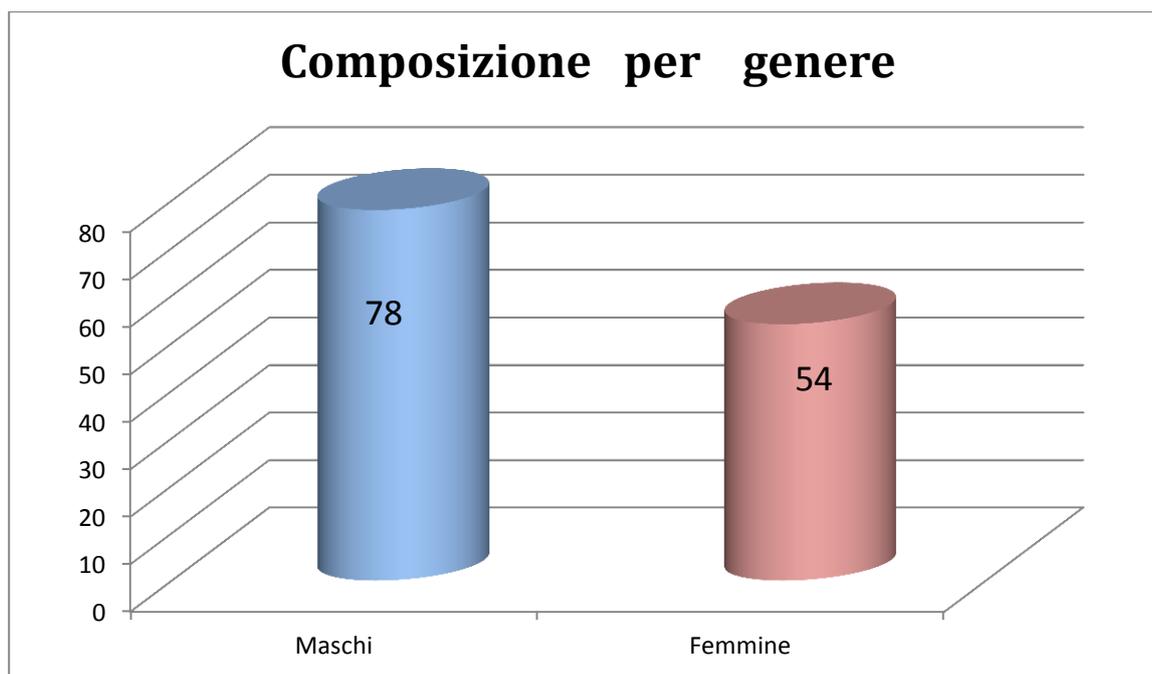
Divisione in termini percentuale:



Divisione numerica:

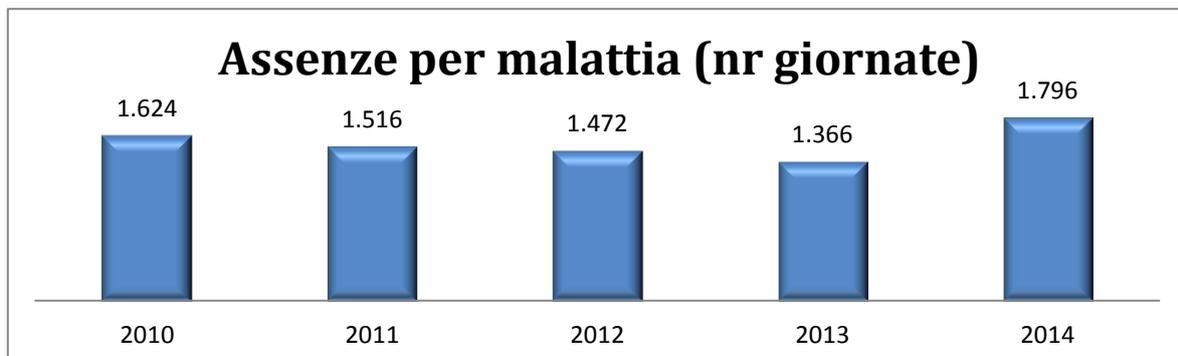


La divisione per Genere evidenzia la prevalenza della componente maschile 59,09% rispetto a quella femminile 40,91:



2.5 Altre Informazioni sul personale (procedimenti disciplinari, formazione, ...)

Per quanto attiene ai tassi di assenza per malattia i dati relativi al personale della Provincia di Olbia Tempio si caratterizzano per una certa stabilità negli anni (ad eccezione del 2014) che ha risentito degli effetti della Riforma Brunetta; nell'ambito della Provincia di Olbia Tempio il fenomeno dell'assenteismo risulta comunque contenuto e limitato. La tabella che segue indica in numero di giornate le assenze per malattia relative al personale dipendente a partire dal 2010.



La media percentuale delle giornate di assenza dei dipendenti nel 2014 la più bassa in assoluto rispetto al quadriennio precedente.

ANNO	Media assenza dipendenti
2010	9,21%
2011	10,16%
2012	10,02%
2013	10,10%
2014	7,48%

*La percentuale di assenza del personale nel 2014 è stata del **7,48%***

La reportistica relativa ai controlli fiscali evidenzia negli anni una progressiva diminuzione delle visite fiscali richieste. L'applicazione dell'art. 55 **septies, comma 5**, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 111/2011 ha trasformato l'originario "obbligo generale" in un **obbligo** da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali solo in determinate circostanze. La richiesta della visita fiscale, infatti, deve tener conto della condotta complessiva del dipendente e dei relativi oneri, ora posti a carico dell'Ente committente.

La tabella sottostante riporta i dati relativi all'ultimo quinquennio.

	2010	2011	2012	2013	2014
VISITE FISCALI RICHIESTE	195	166	83	44	31
VISITE FISCALI EFFETTUATE	39	37	18	7	10

Infortuni

La tabella che segue riporta in numero di denunce telematiche di infortunio Inail nel triennio 2012-2014.

INFORTUNI	2012	2013	2014
	5	1	1

Procedimenti disciplinari

Ufficio Procedimenti Disciplinari

Con deliberazione n. 34/2013, la Giunta Provinciale ha approvato il "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso nel lavoro", in aderenza al disposto di cui all'art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è istituito presso il Settore 3 competente in materia di organizzazione e gestione risorse umane ed è composto dal Dirigente del citato Settore, che ne assume la responsabilità, e da due unità di categoria D, nominate con apposito provvedimento del medesimo Dirigente (cfr. determinazione n. 155/2013).

Nel corso del 2014, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha acquisito **n. 2** segnalazioni da parte del personale dipendente, seguite da archiviazione, ha avviato **n. 1** attività istruttoria preventiva che non ha evidenziato rilievi di ordine disciplinare e completato l'attività istruttoria per l'avvio di un procedimento disciplinare ancora in itinere.

Nr. sanzioni disciplinari comminate nell'anno 2014:

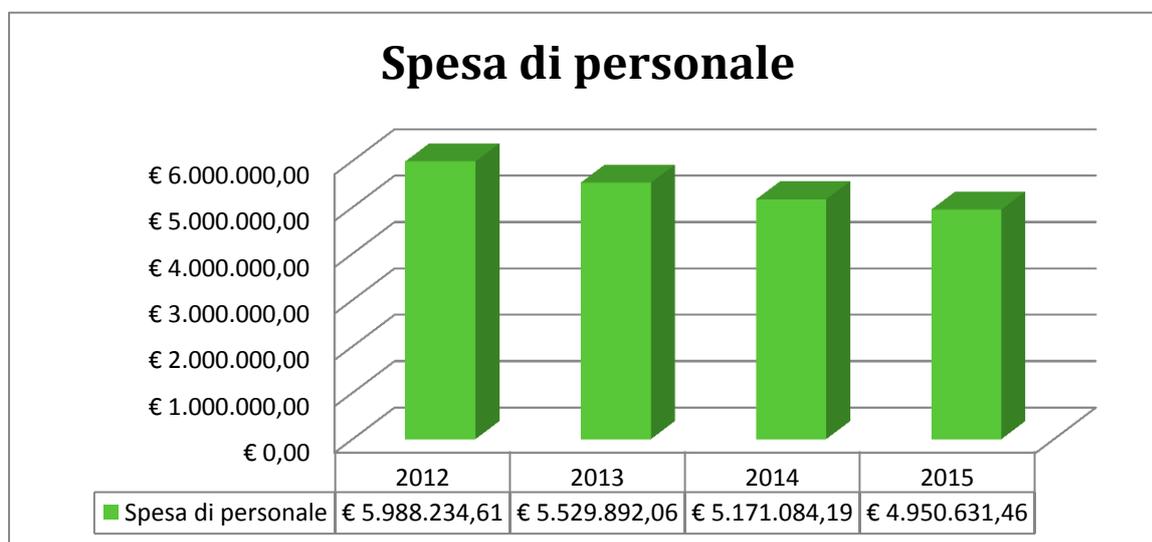
- al personale dipendente: **n. 0**
- al personale dirigente: **n. 0**

Spesa personale

L'incidenza della spesa di personale al 31.12.2014, al netto delle componenti escluse, è di € 5.171.084,19, pari al **37,69%** delle spese correnti, nel rispetto del limite imposto dalla norma del 50%. Le spese del personale relative all'annualità 2014 risultano inferiori del 6,94% rispetto alle spese concernenti l'annualità 2013, in coerenza con quanto stabilito dalla L. n. 296 del 27/12/2006.

La previsione per il 2015 è di un ulteriore decremento della spesa di personale del 4,45% rispetto al 2014.

In totale nel triennio 2012-2014 è stata stimata una diminuzione della spesa di personale del 15,80%



La Formazione del Personale

Il Piano della Formazione del Personale per l'anno 2014 e per il successivo biennio, è stato approvato con Deliberazione n. 173 del 12 novembre 2014 con cui il Commissario straordinario ha stabilito le attività formative del personale da svolgersi nel corso del triennio, individuando quelle prioritarie per l'anno 2014 tenuto conto delle risorse disponibili.

Il Piano degli interventi formativi per il triennio 2014-2016, si adegua alle indicazioni della normativa e dei contratti collettivi in materia, nelle parti in cui prevede l'obbligatorietà della formazione continua del personale assegnato all'Ente, ma soprattutto il ridimensionamento della spesa per la formazione del personale, imposta dal legislatore.

Gli interventi formativi per il 2014 sono stati programmati con il coinvolgimento di tutte le direzioni delle macrostrutture dell'Ente, tenendo conto della riduzione della spesa (pari al 50% di quella sostenuta nell'anno 2009) e cercando di contenere i possibili riflessi negativi sull'aggiornamento professionale del personale e sul miglioramento della qualità delle prestazioni.

La rilevazione dei fabbisogni è stata effettuata attraverso la somministrazione di schede/questionari ai Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente. Per ciascun intervento formativo sono stati indicati: A) il grado di priorità con riferimento agli anni 2014, 2015 e 2016; B) i destinatari dell'intervento formativo distinti per categoria giuridica.

FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNUALITÀ 2014 - STANZIAMENTO RISORSE FINANZIARIE	
personale NON dirigente	€ 35.000,00
personale Dirigente	€ 15.000,00.

Nella realizzazione dell'attività formativa è stata privilegiata la formula dei corsi *in house*, strategia che ha permesso di ampliare la partecipazione del personale dipendente alle attività formative, assicurando allo stesso tempo l'economicità degli interventi.

Nel 2014, tutti gli interventi formativi inseriti nella parte "C" del Programma (Formazione Strategica) sono stati svolti *in house*, (è previsto ancora un evento programmato per i primi mesi del 2015).

I corsi realizzati sono stati i seguenti:

1. "Il Codice degli appalti dopo le recenti riforme", 8/9 aprile 2014 (fondi bilancio 2013);
2. "L'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale dopo le regole tecniche: cosa cambia per il protocollo e la conservazione", 16 aprile 2014;
3. "Codice di Comportamento, Anticorruzione e Trasparenza", 21/22/28/29 maggio 2014;
4. "Il Sistema informativo contabile degli Enti Locali: armonizzazione contabile e di bilancio", 13/14 ottobre 2014;
5. "Il valore della diversità nell'organizzazione del lavoro", da realizzarsi nel periodo febbraio/marzo 2015 (fondi bilancio 2014).

Il numero dei dipendenti partecipanti agli eventi formativi svolti nel corso dell'anno e rientranti nel piano della formazione 2014 è stato pari a 126 unità, su una dotazione complessiva al 31.12.2014 di 132 unità. Non si sono registrati reclami.

Di seguito si riportano i dati relativi all'attività formativa ed alla spesa impegnata nell'arco dell'esercizio 2014 (Tabella 1), nonché i dati generali comparati e relativi al triennio 2012 - 2014 (tabella 2).

Tabella 1

PERSONALE DI CATEGORIA - ESERCIZIO 2014						
STANZIAMENTO	RISORSE IMPEGNATE	CORSI DI FORMAZIONE	GIORNATE FORMATIVE	NUMERO PARTECIPANTI	SPESA MEDIA PER GIORNATA FORMATIVA	SPESA PRO CAPITE
€ 35.000,00	€	14	16	211	€ 1.231,64	€ 93,39
Di cui per interventi in house	€ 10.437,88	3	5	185	€ 2.087,57	€ 56,42
Di cui per interventi esterni	€ 9.268,40	11	11	26	€ 842,58	€ 356,47

PERSONALE DIRIGENZIALE - ESERCIZIO 2014						
STANZIAMENTO	RISORSE IMPEGNATE	CORSI DI FORMAZIONE	GIORNATE FORMATIVE	NUMERO PARTECIPANTI	SPESA MEDIA PER GIORNATA FORMATIVA	SPESA PRO CAPITE
€ 15.000,00	€ 3.663,08	9	9	15	€ 407,00	€ 244,20
Di cui per interventi in house	€ 628,08	2	3	8	€ 209,36	€ 78,51
Di cui per interventi esterni	€ 3.035,00	7	6	7	€ 505,83	€ 433,57

Di seguito il grafico riepilogativo della spesa pro capite impegnata nell'arco dell'esercizio 2014 per la formazione del personale dipendente/dirigente della Provincia.

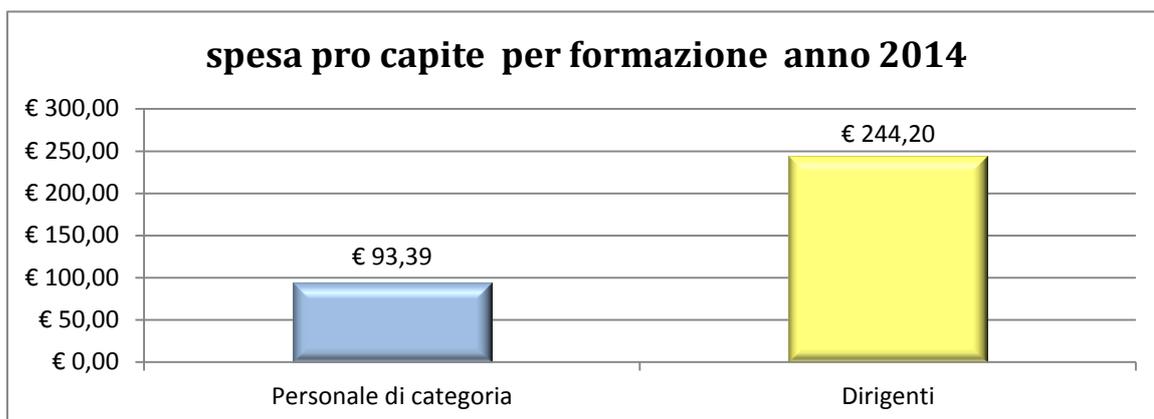


Tabella 2

PERSONALE DI CATEGORIA						
ANNO	STANZIAMENTO	RISORSE IMPEGNATE	CORSI IN HOUSE	CORSI IN ESTERNO	GIORNATE FORMATIVE	NUMERO PARTECIPANTI
2012	€ 15.250,00	€ 15.074,00	2	16	39 (più corsi abilitazione tecnici di 40 e 120 ore)	344
2013	€ 15.250,00	€ 14.595,66	0	12	20	28
2014	€ 35.000,00	€ 19.706,28	3	11	16	211
PERSONALE DIRIGENZIALE						
ANNO	STANZIAMENTO	RISORSE IMPEGNATE	CORSI IN HOUSE	CORSI IN ESTERNO	GIORNATE FORMATIVE	NUMERO PARTECIPANTI
2012	€ 7.750,00	€ 6.426,50	4	6	6	8
2013	€ 7.750,00	€ 3.136,99	0	4	4	4
2014	€ 15.000,00	€ 3.663,08	2	7	9	15

Il Grafico sottostante illustra l'incidenza dei costi di formazione del personale dipendente/dirigente rispetto al totale della spesa di personale nel triennio 2012-2014

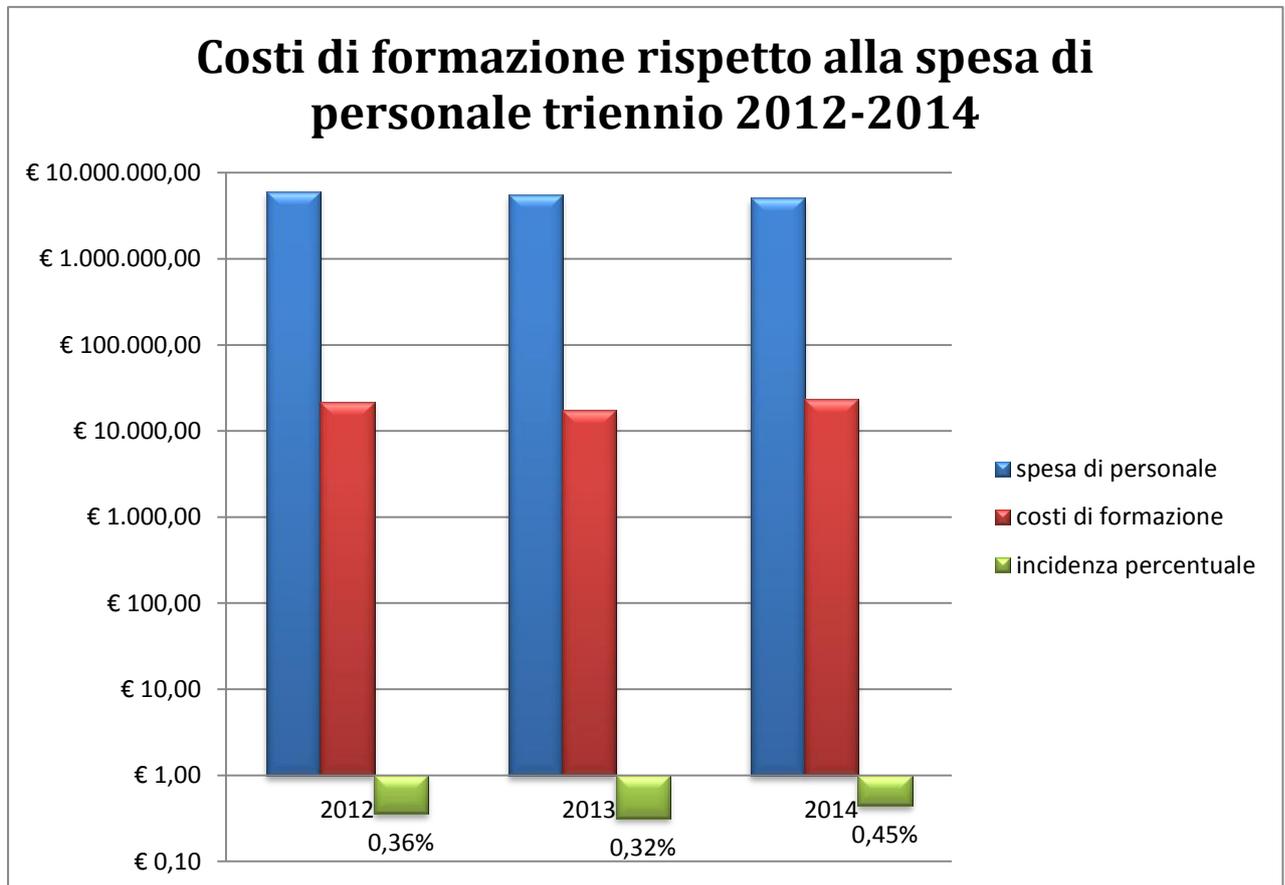


Tabelle riepilogative
ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI

Indicatori	2012	2013	2014
Età media del personale (anni)	45	47	50
Età media dei dirigenti (anni)	53	54	55
Tasso di crescita di personale	-1,31%	-10,07	-10,32
% di dipendenti in possesso di laurea	52,82%	43,07%	40,48%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%
Giornate di formazione (media per dipendente)	0,32	0,23	0,30
Turnover del personale	10,85	1,45	2,97
Costi di formazione/spese del personale	0,36	0,32	0,45
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	2	1
N. di personal computer/N. dipendenti	185	184	172
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	180/182	172/174	168/170
E-mail certificata	14/14	16/16	21/21
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	55/55	53/53	54/54
N. abitanti/N. dipendenti	996/1	1140/1	1258/1

I BENESSERE ORGANIZZATIVO

Indicatori	2012	2013	2014
Tasso di assenze	10,02%	10,02%	10,02%
Tasso di dimissioni premature	10,56% ⁵	1,46%	3,03%
Tasso di richieste trasferimento	13,38%	2,19%	10,61%
Tasso di infortuni	3,52%	0,73%	0,76%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 40.598,20	€ 40.071,68	€ 38.446,72
% assunzioni a tempo indeterminato	0%	0%	0%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0%	0%	0%
N. di procedimenti disciplinari attivati	6	1	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	5	1	1

ANALISI DI GENERE

Indicatori	2012	2013	2014
% dirigenti donne	50%	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	40,85	40,88	40,91
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0%	0%	0%
Età media del personale femminile (distinto per personale NON dirigente)	44	46	48
Età media del personale femminile (distinto per personale Dirigente)	56,67	57,67	58,68
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	70,69%	53,57%	46,30%
giornate di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	0,15	0,09	0,12

3 I servizi e le attività

3.1 Portafoglio dei servizi e delle attività per Settori.

Segreteria Generale
Segretario: Dott. Mario CARTA
ATTIVITA'
Attività consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Organo Politico. Attività di verifica della conformità giuridico/amministrativa delle proposte di deliberazione sottoposte agli Organi istituzionali. Attività varie assegnate dal Commissario Straordinario. Attività di studio e ricerca in materia di organizzazione, volte alla razionalizzazione e all'efficienza dei processi dell'Ente e alla dematerializzazione delle procedure. Adempimenti in materia di pubblicità degli atti prevista dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte, autentica di scritture private e atti unilaterali nell'interesse della Provincia. Repertorio. Funzioni di consulenza giuridica ai dirigenti in materie di appalti e contratti, studio e predisposizione schemi bandi di gara e capitolati. Presidenza Delegazione di parte pubblica dirigenza e personale di livello. Coordinamento dei dirigenti. Collaborazione con le macrostrutture per attivare misure di comunicazione organizzativa idonee a ottimizzare i flussi informativi all'interno dell'Ente. Mobilità interna intersettoriale. Conflitti di competenza intersettoriali. Controlli interni. Anticorruzione. Trasparenza.
PERSONALE ASSEGNATO - SEGRETERIA GENERALE
Categoria D – unità n. 1 Categoria B – unità n. 1

Settore...1 - AA.GG., ORGANI ISTITUZIONALI, TURISMO, POLITICHE SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente: Dott.ssa Paola Maria LUCIANO

SERVIZIO 1.A - AFFARI GENERALI, SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI (DA INTENDERSI COMMISSARIO STRAORDINARIO)**ATTIVITA':**

Competenze relative all'attività amministrativa di assistenza agli Organi Istituzionali.

Esame istanze di accesso agli atti e rilascio copia su richiesta di Enti e Cittadini.

Registrazione e pubblicazione delle delibere adottate dagli Organi politici e delle determinazioni adottate dai Dirigenti dei Settori.

Rapporti con organismi quali UPI,UPS e UNCEM.

Supporto alla Segreteria Generale.

SERVIZIO 1.B - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - URP ACCOGLIENZA**ATTIVITA':**

Registrazione corrispondenza, gestione integrale albo pretorio informatico e protocollo.

Organizzazione, gestione e tenuta dell'Archivio dell'Ente.

Ufficio Relazioni col Pubblico.

Servizio di portineria e ricevimento pubblico per tutti gli edifici provinciali.

Gestione Centralino.

Applicazione normativa in materia di tutela dei dati personali e relativi adempimenti.

SERVIZIO 1.C - TURISMO**ATTIVITA':**

Programmazione e coordinamento delle iniziative di sviluppo turistico nell'ambito del territorio provinciale.

Rilevazione e pubblicazione on line dei dati e delle informazioni statistiche relative al territorio provinciale - Osservatorio Turistico Provinciale.

Raccolta e pubblicazione delle attrezzature, delle tariffe delle strutture ricettive, vidimazione prezzi e trasmissione alla regione dei dati e delle informazioni.

Esercizio competenze ex legge in ordine alle agenzie di viaggio e turismo, alle strutture ricettive, alla professioni turistiche e agli albi. Emissione parere obbligatorio, ai sensi della L.R. n. 35/1986, per l'attribuzione della classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed all'aria aperta di cui alla L.R. n. 22/1984, nonché quelle extra alberghiere di cui alla L.R. n. 27/1998.

Controlli, in collaborazione con gli altri organi amministrativi, delle figure dei direttori tecnici di agenzie di viaggio

Organizzazione e sostegno a manifestazioni, partecipazione a convegni e a fiere, esposizioni

Informazione, accoglienza, assistenza tecnica e promozionale

Raccolta ed elaborazione, per conto dell'Istat, dei dati riguardanti il movimento dei clienti negli esercizi ricettivi del territorio, con invio al sistema informativo regionale.

Segreteria dei registri degli esercenti professioni turistiche di accompagnamento e dei direttori tecnici delle agenzie di viaggio e turismo e verifica del possesso dei titoli previsti dalla L.R. n. 20/2006.

SERVIZIO 1.D – POLITICHE SOCIALI**ATTIVITA':**

Pianificazione e coordinamento rapporti EE. Istituzioni e Terzo Settore (Sistema Integrato dei Servizi Sociali).
Iniziativa formazione operatori sociali. Elaborazione report Osservatorio per le politiche sociali (newsletter).
Volontariato e gestione registro Volontariato, Difesa della legalità. Valorizzazione e tutela delle Minoranze Linguistiche.
Catalogazione ed archiviazione pratiche inerenti assistenza minori, minorati sensoriali, gestanti e madri bisognose, trasferimento competenze comuni ex L.R. n.23/05
Coordinamento attività Piani Locali Unitari Servizi alla Persona (PLUS).
Tenuta del Registro Provinciale dei soggetti privati e sociali solidali e delle altre organizzazioni.
Supporto organizzativo e amministrativo allo Sportello Antiviolenza di Consulenza Legale a favore delle donne e dei minori in condizioni di disagio e/o sottoposti a violenza.
Attività di studio e supporto per l'immigrazione di concerto con Comuni, Enti ed associazioni. Approvazione ed esecuzione piano annuale territoriale per l'immigrazione.
Collaborazione interistituzionale con il tribunale dei minori

SERVIZIO 1.E – PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT**ATTIVITA':**

Dimensionamento scolastico. Funzioni Amministrative L. 23/96, art. 613/3 D. Lgs. n. 297/94, D.P.R. n. 233/98.
Servizi di organizzativo per gli alunni diversamente abili.
Piani di utilizzazione edifici e uso attrezzature.
Interventi a favore degli Istituti Professionali ex art. 13 delle L.R. 31/84.
Interventi integrati di orientamento scolastico e professionale. Interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica.
Attività correlate alla acquisizione di competenze e funzioni in materia di Cultura ex L.R. n. 9/2006 e L.R. n. 14 e n. 18 del 2006.
Organizzazione e promozione di eventi culturali ed artistici.
Istruttoria delle richieste di finanziamento e/o contributo per attività culturali organizzate da Associazioni, Enti Locali, Istituzioni e privati.
Supporto per l'organizzazione e per l'allestimento di mostre, in collaborazione con soggetti pubblici o privati.
Programmazione e gestione risorse finanziarie ex L.R. 26/97.
Sostegno e promozione di iniziative/manifestazioni sportive. Erogazione di contributi per spese di gestione degli impianti sportivi e per l'acquisto di attrezzature: istruttoria e gestione delle pratiche relative alle istanze di cui alla L.R. n. 17/99.

PERSONALE ASSEGNATO - SETTORE 1

Categoria D – unità n. 7
Categoria C – unità n. 7
Categoria B – unità n. 7
Categoria A – unità n. 4

Settore 2 - BILANCIO, PATRIMONIO E CONTRATTI

Dirigente: Dott.ssa Antonina SALIS

SERVIZIO 2.A - BILANCIO E CONTABILITÀ

ATTIVITA':

Informazione in materia finanziaria agli Organi ed ai Settori e verifiche Patto di stabilità.

Redazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo con relazioni programmatiche e illustrative.

Gestione del PEG.

Programmazione economica e finanziaria.

Monitoraggio del patto di stabilità interno.

Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.

Assistenza per la corretta gestione finanziaria delle procedure di impegno e di spesa nonché degli investimenti.

Gestione economica e finanziaria del Bilancio.

Trattamento economico del personale e relativi adempimenti fiscali e previdenziali.

Attività di supporto al Controllo di gestione per il monitoraggio dei centri di costo.

Rapporti e collaborazione con i revisori dei conti.

Entrate tributarie e patrimoniali: riscossione volontaria e coatta.

Assistenza tecnica in materia contabile, fiscale e societaria agli uffici dell'Ente.

Monitoraggio e vigilanza delle partecipate azionarie della Provincia e supporto alle strategie di gestione e sviluppo dei servizi pubblici locali.

SERVIZIO 2.B - PATRIMONIO, PROVEDITORATO ED ECONOMATO

ATTIVITA':

Competenze relative alla collaborazione per la dislocazione beni mobili nelle sedi degli uffici.

Servizi e adempimenti fiscali. Gestione contratti utenze telefoniche. Pagamenti utenze telefoniche.

Provveditorato dell'Ente. Formazione e tenuta Albo Fornitori.

Gestione e tenuta del magazzino dell'Ente.

Gestione del servizio economale.

SERVIZIO 2.C - CONTRATTI E GESTIONE AUTOMEZZI

ATTIVITA':

Gestione contratti e appalti forniture e servizi di interesse generale (servizi di pulizia, cancelleria, servizi assicurativi, locazioni, ecc.).

Gestione parco auto provinciale e manutenzioni. Acquisti e noleggio autovetture.

PERSONALE ASSEGNATO - SETTORE 2

Categoria D - unità n. 3

Categoria C - unità n. 4

Categoria B - unità n. 1

Categoria A - unità n. 1

Settore 3 - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Dirigente: Dott. Giorgio SANNA

SERVIZIO 3.A – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA':

Trattamento giuridico:

- predisposizione contratti individuali di lavoro e relative modifiche ove necessarie;
- tenuta fascicoli personali;
- controllo e coordinamento della rilevazione delle presenze e dei giustificativi delle assenze, trasmissione dei dati necessari agli altri Settori;
- riconoscimento, monitoraggio e verifica dei congedi ordinari e degli altri permessi e aspettative;
- part time e adempimenti previsti dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché autorizzazioni agli incarichi extra officium del personale;
- rilascio certificati di servizio, tranne che per gli aspetti retributivi;
- ricezione dei certificati di infortunio dei dipendenti dell'Ente e successivi adempimenti;
- accertamenti in materia di idoneità e inidoneità alle mansioni, ivi comprese le visite periodiche e preassunzioni.

Pianificazione Risorse Umane, Reclutamento, Selezioni e Concorsi, Mobilità e Comandi:

- predisposizione proposte per la formazione del piano triennale e annuale delle assunzioni;
- attività istruttoria e adempimento procedimentale connesso all'instaurazione, modificazione e cessazione del rapporto e comunicazioni *on line* valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazioni nei confronti delle Direzioni Provinciali del Lavoro, INPS, INAIL, ecc.;
- adempimenti previsti dalla Legge n. 68/1999;
- avvio e gestione procedure concorsuali e di selezione sino alla pubblicazione delle graduatorie, distacchi, comandi e mobilità interna ed esterna;
- proposte di adozione di atti regolamentari inerenti alle materie di competenza dell'Ufficio e di modifica degli atti esistenti ogni volta che ciò sia necessaria o ritenuto opportuno.

Ufficio Formazione:

- rilevazione del fabbisogno formativo e predisposizione della proposta del piano di formazione annuale e triennale;
- organizzazione dei corsi di formazione sia in relazione alla progettazione, alla logistica e assistenza al personale docente;
- monitoraggio dell'efficacia degli interventi formativi;
- formulazione di proposte per il miglioramento dell'efficacia degli interventi formativi.
-

Ufficio Procedimenti disciplinari:

- adempimenti previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente;
- procedimenti disciplinari non di competenza dei singoli Dirigenti;
- supporto ai Dirigenti nei procedimenti disciplinari di propria competenza.

SERVIZIO 3.B - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE, TRATTAMENTO PREVIDENZIALE, RELAZIONI SINDACALI, PERFORMANCE E VALUTAZIONE

ATTIVITA':

Ufficio Trattamento previdenziale:

- accertamenti in materia di idoneità e inidoneità alle mansioni e gestione procedimenti correlati;
- collocamento a riposo dei dipendenti provinciali in servizio e istruttoria pratiche previdenziali;
- trattamento di quiescenza.

Ufficio Relazioni Sindacali:

- supporto tecnico alla delegazione trattante;
- adempimenti legati alla costituzione del fondo ed in materia di controllo della contrattazione decentrata;
- raccolta dei dati relativi alle deleghe sindacali e alla rappresentatività;
- proposte per l'adozione e la modifica dei sistemi di valutazione del personale e dei Dirigenti;
- supporto tecnico al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Ufficio Organizzazione, Sviluppo e Tecniche Gestionali:

- formulazione di proposte in materia di organizzazione dell'Ente, anche in coordinamento con la revisione della dotazione organica;
- predisposizione piani di ristrutturazione della dotazione organica;
- verifica eccedenze, esuberanti e/o soprannumerarietà di personale.
- proposte per l'adozione e modifica dei Regolamenti in materia di gestione delle risorse umane e organizzazione;
- studi, ricerche ed elaborazione dati;
- supporto ai Dirigenti, raccolta ed elaborazione dei dati in materia di valutazione del personale non dirigente e degli incaricati di Posizione Organizzativa;
- applicazione della disciplina contrattuale in materia di valutazioni e procedimenti e relativi agli adempimenti attuativi del CCNL successivi alle avvenute valutazioni di competenza dei singoli Dirigenti;
- liquidazione della retribuzione di risultato dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, nonché delle eventuali progressioni orizzontali;
- interventi di razionalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- supporto ai Dirigenti in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane.

SERVIZIO 3.C - CED, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA – GESTIONE RETI**ATTIVITA':**

- Servizio tecnico informatico. Gestione sistemi di rete server e sicurezza dati.
- Gestione sito web dell'Ente.
- Gestione tecnica centralini e telefonia fissa e mobile anche esterna, connettività dati.
- Gestione integrata e di supporto per attività operative specifiche, sistemi cartografia digitale GIS, database statistici e servizi tecnici, Gestione sistemi informativi e sistemi di telecomunicazione. Servizio fax centralizzato. Sistemi audio video.
- Gestione integrata di acquisti mediante Mercato elettronico, Consip e aste elettroniche.
- Gestione di servizi statistici dell'ente.
- Partecipazione a programmi e progetti e-governement.
- Gestione servizio Posta Elettronica istituzionale.
- Acquisti Hw e Sw.
- Supporto ai servizi di controllo interno strategico e gestione.
- Rapporti con l' A.I.P.A.
- Adempimenti di pertinenza ICT di cui al D. Lgs 196/2003.

SERVIZIO 3.D - AFFARI LEGALI E GESTIONE CONTENZIOSO**ATTIVITA':**

Gestione amministrativa giudizi amministrativi, lavoro e costituzione parte civile in processi penali;
Giudizi civili di ogni genere e grado;
Giudici di Pace per vertenze sinistri stradali;
Trattazione istanze risarcitorie;
Esecuzione sentenze Corte dei Conti, rapporti con ufficiali giudiziari;
Consulenza e supporto amministrativo ai Settori.

PERSONALE ASSEGNATO - SETTORE 3

Categoria D – unità n. 5
Categoria C – unità n. 3
Categoria B – unità n. 1

Settore...4 - PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E AGRICOLTURA, POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO

Dirigente: Dott.ssa Carla Argia CANU

SERVIZIO 4.A - PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

ATTIVITA':

Redazione e gestione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.

Supporto alla redazione e aggiornamento Programma Triennale OO.PP.

Individuazione aree realizzazione impianti di gestione rifiuti

Attività per il controllo e l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali e intercomunali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, nonché delle loro varianti.

Organizzazione e gestione delle attività di supporto e assistenza ai Comuni nella formulazione degli strumenti urbanistici.

Organizzazione e gestione dell'attività sostitutiva in caso di inerzia dei Comuni.

Verifica di conformità dei piani urbanistici esecutivi.

Valutazione ambientale strategica dei piani di competenza del settore Ambiente e Sostenibilità.

Promozione, coordinamento e gestione degli strumenti di programmazione negoziata e sviluppo locale.

Programmazione Obiettivo Cooperazione Transfrontaliera P.O. Italia - Francia Marittimo.

Internazionalizzazione del sistema territoriale.

SERVIZIO 4.B - ATTIVITÀ PRODUTTIVE E AGRICOLTURA

ATTIVITA':

Commercio e attività produttive. Educazione alimentare.

Iniziative per la difesa dei prodotti, la tutela dei marchi e lo sviluppo dell'internazionalizzazione dei prodotti ed attività.

Artigianato: esercizio delle funzioni e dei compiti di cui alla L.R. n. 9/2006.

Valorizzazione patrimonio agricolo. Finanziamenti per l'elettrificazione rurale.

Certificazione qualifica coltivatore diretto e altre certificazioni.

SERVIZIO 4.C - STUDI RICERCHE E POLITICHE DI SVILUPPO

ATTIVITA':

Analisi e studio di questioni giuridico/amministrative, sostegno a favore Settori dell'Ente.

Diffusione dati e informazioni per la ricerca di finanziamenti e supporto ai Settori nell'ambito della progettazione finalizzata all'acquisizione di nuove risorse.

Programmi europei, progettazione e reperimento risorse in ambito comunitario.

Supporto ai Servizi e agli Uffici per la definizione di politiche di sviluppo in ambito provinciale.

SERVIZIO 4.D – COORDINAMENTO PROVINCIALE DEL LAVORO
<p>ATTIVITA': Coordinamento, pianificazione e gestione piani provinciali per il lavoro, l'orientamento, l'obbligo formativo ed i servizi per l'impiego. Servizi per l'impiego. Gestione e raccordo attività centri servizi per l'impiego. Realizzazione progetti, interventi ed iniziative per le politiche e il mercato del lavoro. Pari opportunità. Gestione attività Consiglieria di Parità; Supporto organizzativo ed amministrativo per le attività della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità ed iniziative di genere; Comitato tecnico disabili. Contabilità e rendicontazione di piani, progetti, interventi ed iniziative del lavoro. Osservatorio e statistica MDL - report periodici andamento occupazionale e pubblicazione dati sul sito web. Osservatorio MDL, statistica, collocamento ordinario, obbligatorio, extracomunitari, agricolo, spettacolo. Servizi informativi on line per il lavoro: Sportello impresa, Sportello donna, Sportello disabili e attività di incrocio domanda/offerta di lavoro. Amministrazione, accoglienza, informazione, orientamento, obbligo formativo, elenco anagrafico sistema informativo (SIOL). Servizio Civile. Iniziative ed interventi per le agevolazioni creditizie, per la promozione di forme associative di cooperazione.</p>
SERVIZIO 4.E – FORMAZIONE PROFESSIONALE
<p>ATTIVITA': Programmazione ed attuazione programmi di formazione a valere sui POR e su fondi nazionali e comunitari; Programmazione annuale e pluriennale della formazione professionale- Piano dell'offerta formativa in coerenza con la programmazione regionale; Programmazione attività di formazione e predisposizione catalogo offerta formativa on line per lavoratori pubblici e privati; Progettazione percorsi formativi per specifiche categorie di utenza, anche con l'ausilio di metodologie e tecniche di formazione a distanza. Rendicontazione attività formativa; Monitoraggio, controllo e rendicontazione attività formativa - controllo della spesa; Orientamento e consulenza per percorsi di formazione, piani individuali di alternanza formazione /lavoro in collaborazione con il Servizio Provinciale di Coordinamento del Lavoro; Intese e accordi convenzionali per la realizzazione di reti territoriali con altre istituzioni e privati impegnati nel settore dell'orientamento. Collaborazione con altri servizi della Provincia per la prevenzione della dispersione scolastica ed in materia di obbligo formativo.</p>
PERSONALE ASSEGNATO - SETTORE 4
Categoria D – unità n. 13 Categoria C – unità n. 14 Categoria B – unità n. 7

Settore...5 - AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

Dirigente: Dott. Ing. Federico FERRARESE CERUTI

SERVIZIO 5.A - TUTELA DELLE ACQUE, ENERGIA, INQUINAMENTO ACUSTICO ELETTROMAGNETICO E ATMOSFERICO**ATTIVITA':**

Autorizzazioni e controllo scarico acque reflue domestiche, civili e industriali.

Autorizzazioni ex art. 109 del D. Lgs. n. 152/2006. Utilizzo agronomico dei fertilizzanti azotati.

Tutela e valorizzazione risorse energetiche. Controlli rendimento impianti termici.

Autorizzazione impianti produzione energia e linee elettriche. Impianti e depositi oli e gas combustibili, elettrodotti e gasdotti.

Autorizzazioni immissioni in atmosfera.

Realizzazione piani stralcio per riduzione inquinamento atmosferico.

Piani di intervento operativo in caso di urgenza. Inventario emissioni.

Attività a rischio di incidenti industriali.

Approvazione piani risanamento impianti energia elettrica.

Autorizzazioni costruzioni e esercizio elettrodotti. Controllo e vigilanza reti.

Controllo e vigilanza inquinamento acustico. Valutazione piani comunali di classificazione acustica.

Autorizzazioni integrate ambientali in materia di acque, energia, inquinamento acustico, atmosferico ed elettromagnetico.

SERVIZIO 5.B - DIFESA DEL SUOLO, RISORSE IDRICHE, ATTIVITÀ ESTRATTIVE E EROSIONE COSTIERA**ATTIVITA':**

Progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione opere idrauliche terza e quarta categoria e di interventi di difesa del suolo in conformità al piano di bacino e agli atti di programmazione regionale.

Pulizia e manutenzione corsi d'acqua naturali e inalveati.

Tutela e valorizzazione risorse idriche.

Autorizzazioni ricerca estrazione e utilizzazione acque sotterranee e superficiali.

Gestione inventario pozzi.

Determinazioni vincolo idrogeologico RD 3267/1923.

Controlli lavori di riabilitazione per attività estrattive.

Valutazioni impatto ambientale e progetti per attività estrattive. Interventi erosione zone costiere.

Osservatorio zone costiere e rapporti con OCEANS.

SERVIZIO 5.C - EDUCAZIONE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE, VALUTAZIONE IMPATTI

ATTIVITA':

Informazione, formazione ed educazione ambientale.

Nodo INFEA e rete provinciale centri educazione ambientale.

Sistemi di gestione e certificazione ambientale.

Tutela della biodiversità.

Politiche, progetti e eventi di sostenibilità ambientale.

Sviluppo sostenibile.

Piano della sostenibilità ambientale.

Campagne di comunicazione in materia

Valutazione ambientale strategica di piani e programmi di livello sub provinciale. Valutazione impatto ambientale progetti opere e interventi di valenza provinciale. Valutazioni incidenza ex art. 5 DPR 357/97.

SERVIZIO 5.D – RISORSE NATURALI E GESTIONE FAUNISTICA, IGIENE E PROFILASSI AMBIENTALE , PROTEZIONE CIVILE

ATTIVITA':

Protezione flora e fauna, parchi e riserve naturali. Aree naturali protette, Rete Natura 2000 e misure di conservazione.

Piano provinciale faunistico venatorio. Vigilanza A.T.C. - Istituti faunistici.

Abilitazioni venatorie. Comitato faunistico. Pesca acque interne. Indennizzi danni fauna selvatica.

Centri di riproduzione. Monitoraggio specie di interesse venatorio.

Igiene e profilassi ambientale e lotta agli insetti nocivi.

Rilascio patentino prodotti fitosanitari.

Prevenzione delle calamità.

Esecuzione interventi di ripristino nelle aree colpite da eventi calamitosi.

Attività organizzative e di utilizzo del volontariato e relative attività formative.

Attività di previsione e interventi di prevenzione dei rischi.

Predisposizione piano provinciale di protezione civile.

Comitato provinciale di protezione civile.

Esercitazioni di protezione civile. Gestione e organizzazione della sala operativa.

SERVIZIO 5.E - PIANIFICAZIONE E GESTIONE RIFIUTI
<p>ATTIVITA': Autorizzazioni realizzazione impianti di gestione rifiuti. Autorizzazione esercizio attività gestione rifiuti. Autorizzazioni costruzione e esercizio impianti di ricerca e sperimentazione rifiuti. Autorizzazione trasporto, recupero e smaltimento oli esausti. Autorizzazione smaltimento fanghi in agricoltura. Spedizioni transfontaliere dei rifiuti. Attività di controllo in materia di rifiuti. Autorizzazioni integrate ambientali in materia di rifiuti. Pianificazione e interventi di smaltimento amianto e concessione contributi. Elenchi siti inquinati. Pareri e controlli sulle bonifiche. Monitoraggio e elaborazione dati produzione rifiuti urbani e speciali. Controllo MUD. Verifiche sistema tariffario. Predisposizione del piano provinciale di gestione dei rifiuti. Vigilanza ambiti di raccolta. Attuazione P.R.G.R. e P.P.G.R. Azioni di promozione e incentivazione attività di riutilizzo e recupero dei rifiuti, riduzione dei rifiuti da conferire in discarica.</p>
SERVIZIO 5.F - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONSULENZA GIURIDICA , SANZIONI AMBIENTALI , S.I.R.A.
<p>ATTIVITA': Consulenza giuridica e irrogazione sanzioni ambientali e gestione contenzione in materia di scarichi acque, rifiuti, emissioni in atmosfera e inquinamento acustico. Vigilanza ambientale: controlli, accertamenti e compiti di polizia giudiziaria. S.I.T.A. e CED: Cartografia e gestione connessioni CE.DOC., SIRA. Creazione catasto impianti, emissione, pozzi, scarichi, discariche e impianti. Gestione amministrativa interna.</p>
PERSONALE ASSEGNATO - SETTORE 5
<p>Categoria D - unità n. 10 Categoria C - unità n. 8</p>

Settore...6 - SERVIZI TECNICI

Dirigente: Dott. Ing Pasquale RUSSO

SERVIZIO 6.A – SERVIZIO DI COORDINAMENTO

ATTIVITA':

Programmazione e pianificazione nuove strade.

Redazione e aggiornamento Programma Triennale OO.PP.

Analisi sistema generale opere idrauliche, difesa suolo e prevenzione idrogeologica. Supporto Piani e programmazione regionale ai Trasporti.

Predisposizione Piano Provinciale Trasporto pubblico locale.

Valutazioni impatto ambientale.

Gestione amministrativa del Settore.

Procedimenti di esproprio.

SERVIZIO 6.B - VIABILITÀ E SERVIZI DI POLIZIA STRADALE

ATTIVITA':

Programmazione e miglioramento rete viaria Provinciale.

Interventi di manutenzione rete viaria Provinciale diretta e tramite terzi.

Verifica monitoraggio opere d'arte. Organizzazione reperibilità e gestione operatori stradali. Concessioni e autorizzazioni stradali.

Vigilanza e custodia patrimonio stradale e pertinenze.

Autorizzazioni competizioni sportive.

Classificazione e inventariazione strade provinciali.

Costituzione catasto informatizzato.

Servizi di polizia stradale.

Autorizzazioni autoscuole, scuole nautiche, agenzie pratiche automobilistiche e nautiche. Riconoscimento consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore.

Esami idoneità insegnanti e istruttori scuola guida.

Autorizzazioni imprese di autoriparazione per revisioni e controllo amministrativo imprese. Licenze autotrasporto merci per conto proprio.

Esami conseguimento titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi, di autotrasportatore di persone su strada.

Tenuta albi provinciali autotrasportatori.

SERVIZIO 6.C - EDILIZIA, PATRIMONIO E SERVIZI ALL'ISTRUZIONE

ATTIVITA':

Gestione e manutenzione del patrimonio edilizio dell'Ente

Relazioni con l'Osservatorio sui Lavori Pubblici.

Rapporti con la Cassa DD.PP.: espletamento pratiche finanziamenti e mutui.

Gestione utenze elettriche e gas.

Gestione edifici scolastici ed impianti sportivi.

Studi di fattibilità e progetti e interventi relativi al piano triennale oo.pp.

Gestione e razionalizzazione degli impianti termici, elettrici e antincendio.

Adeguamento sismico degli edifici.

Tenuta e gestione delle certificazioni e dichiarazioni di conformità previste dalla legge.

Coordinamento delle attività legate alle dismissioni di immobili destinati a istituti scolastici, stime di immobili da acquistare o affittare, acquisizione delle documentazioni di legge.

Attività necessarie per l'accatastamento degli immobili e l'acquisizione dei certificati di agibilità.

Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro negli edifici provinciali.

Monitoraggio dei consumi.

PERSONALE ASSEGNATO - SETTORE 6

Categoria D – unità n. 7

Categoria C – unità n. 9

Categoria B – unità n. 13

4 La Gestione delle Risorse Finanziarie

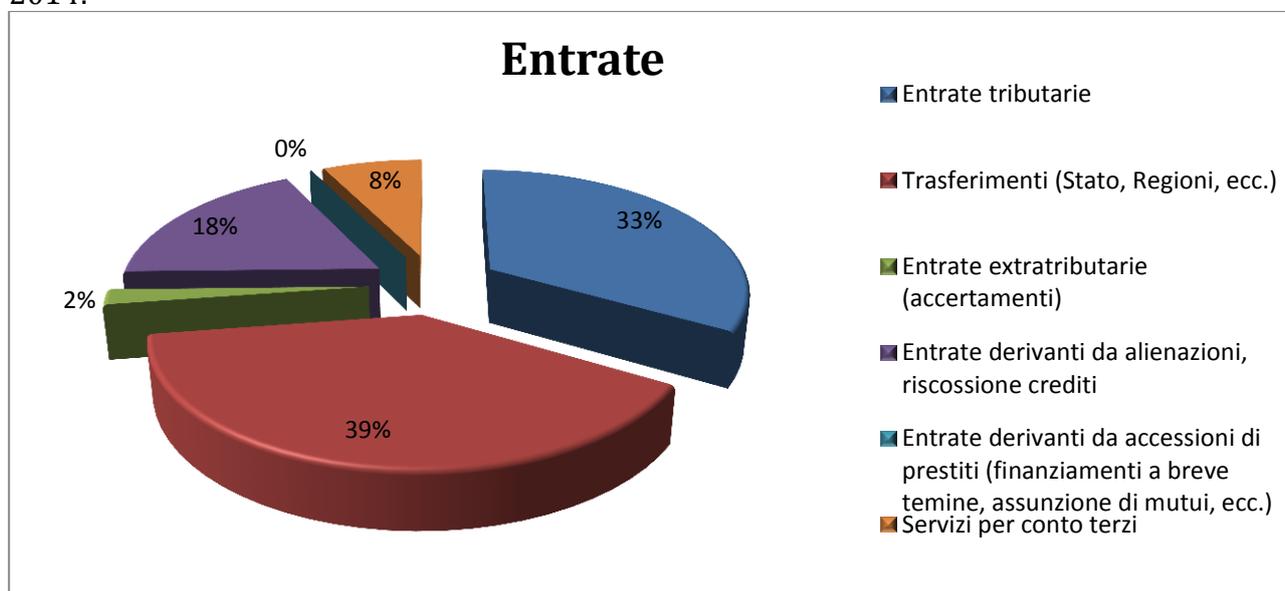
La Provincia di Olbia Tempio con deliberazione del Commissario straordinario n. 75 del 11.6.2014 ha approvato il bilancio di previsione 2014, il bilancio pluriennale 2014-2016 e la relazione previsionale e programmatica 2014-2016 con allegato il piano Triennale delle Opere Pubbliche.

4.1 Entrate e Spese

Per quanto concerne le entrate derivanti dai trasferimenti correnti si evidenzia l'accertamento per intero degli introiti dovuti da parte della Regione Autonoma della Sardegna, quali il fondo unico e i fondi a destinazione vincolata, mentre, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgvo n. 95/2012 "Spending Review" e a fronte di manovre precedenti (dl. 78/10 e dl 201/11), i trasferimenti erariali dovuti dal Ministero dell'Interno hanno subito una notevole riduzione.

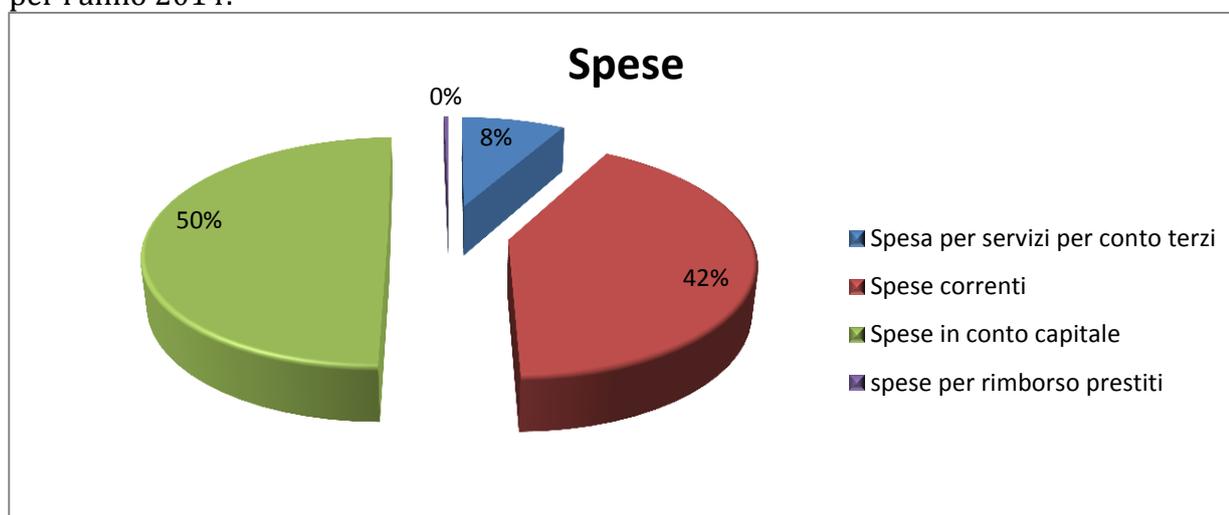
Nonostante ciò, la Provincia per il 2014 ha rispettato il Patto di stabilità Interno.

Nel grafico sottostante sono riportate in sintesi le voci delle entrate del Bilancio per l'esercizio 2014:



Dai dati risultanti dal rendiconto 2014, La Provincia di Olbia Tempio ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno in data 24/09/2009.

Nel grafico sottostante sono riportate in sintesi le voci delle spese del Bilancio di previsione per l'anno 2014:



4.2 Tabella allegata al RENDICONTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2014

A) GESTIONE DI COMPETENZA - Esercizio 2014		
Riscossioni	+ 16.751.810,60	
Pagamenti	- 10.455.537,87	
Differenza	+ 6.296.272,73	
Residui attivi	+ 4.824.757,19	
Residui passivi	- 6.649.869,28	
Differenza	- 1.825.112,09	
Totale accertamenti	+ 21.576.567,79	
Totale impegni	- 17.105.407,15	
Differenza	+ 4.471.160,64	+ 4.471.160,74
Avanzo di amministrazione 2013 applicato		+ 674.095,85
SALDO GESTIONE COMPETENZA		+ 5.145.256,49

B) GESTIONE RESIDUI		
Residui attivi anni precedenti eliminati	- 761.209,34	
Residui passivi anni precedenti eliminati	+ 1.020.599,40	
SALDO GESTIONE RESIDUI		+ 259.390,06

C) RIEPILOGO- Esercizio 2014:		
SALDO GESTIONE DI COMPETENZA (A)		+ 5.145.256,49
SALDO GESTIONE RESIDUI (B)		+ 259.390,06
Avanzo di amministrazione 2014 non applicato		+ 4.693.480,82
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2014		+ 10.098.127,37

4.3 Dati sulla Gestione economico finanziaria

			2012	2013	2014
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	83,31%	31.72%	68.95%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	----	----	----
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	----	----	----
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	47.53%	57.36%	54.39%
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	30.10%	30.68%	36.26%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0.32%	0.36%	0.41%
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	5.36	4.13	2.95
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	----	----	----
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	----	----	----
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	48.07%	56.76%	61.86%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	1,00	1.00	0.92

R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	43.53%	47.35%	48.47%
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	41.48%	44.71%	43.70%
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	€ 65.86	€ 57.54	€ 45.09
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	€ 3.26	€ 3.41	€ 4.92
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	€ 69.12	€ 60.94	€ 50.00
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	42.66%	52.35%	53.91%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	€ 5.37	€ 4.48	€ 3.61
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	42.45%	130.79%	7.20%
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	42.20%	129.72%	7.13%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	27.01%	36.41%	37.69%

**Il Patto di
Stabilità Interno
per il biennio
2012-2013
è stato rispettato**

**Il Patto di
Stabilità
Interno per
il 2014 è
stato
rispettato**

5 LA PERFORMANCE

5.1 Piano delle Performance



IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

La Provincia di Olbia Tempio ha dato avvio al ciclo di gestione della Performance, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta) con l'adozione del Piano della Performance (art. 10 del D.Lgs.267/2000) e relativo manuale, approvati dalla Giunta con deliberazione n. 103 del 25/07/2011.

Il Sistema di Gestione della Performance dell'Ente è contenuto nel manuale che disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti della Provincia di Olbia Tempio, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi resi alla cittadinanza tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

La Provincia di Olbia Tempio si trova, come già detto, in gestione commissariale per effetto della soppressione a seguito degli esiti referendari del 6 maggio 2012 e, pertanto, il Commissario straordinario ha potuto stabilire solamente obiettivi coerenti con i provvedimenti di seguito riportati :

- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 72 del 25 maggio 2012 di soppressione delle province;
- la L.R. n. 5 del 27/02/2013 di proroga del termine al 30 giugno 2013 dell'assegnazione agli organi provinciali in carica della gestione delle funzioni amministrative attribuite alle province;
- Delibera della Giunta Regionale n.23/20 del 25.6.2014.

Con la Delibera della Giunta Regionale n.23/20 del 25.6.2014 sono state approvate delle linee guida al fine di agevolare il compito dei Commissari in termini temporali, organizzativi e liquidatori ai quali gli stessi si devono attenere per cogliere al meglio gli obiettivi della L.R. n. 15/2013. In particolare, in attesa della riforma degli EE.LL. più volte citata l'attività dei Commissari è, e dovrà essere protesa:

- 1) alla razionalizzazione e alla riduzione degli spazi occupati dagli uffici mediante l'accorpamento di sedi dislocate in più Comuni della Provincia in un'ottica di contenimento della spesa pubblica e garantendo il presidio delle funzioni e dei servizi nei territori;
- 2) alla dismissione delle utenze non necessarie;
- 3) all'agevolazione del rilascio dei pareri favorevoli per la cessione dei contratti di lavoro ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 4) alla concessione dei comandi ai dipendenti che ne facciano richiesta, nonché all'applicazione dell'articolo 14 C.C.N.L. del 22.1.2004 per il personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione;
- 5) alla verifica delle condizioni per il collocamento in prepensionamento del personale dichiarato in eccedenza per ragioni finanziarie o organizzative e del personale in soprannumero in applicazione della circolare n. 4/2014 del Ministro della Semplificazione amministrativa;
- 6) al divieto di rinnovo dei contratti di lavoro a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, incarichi di studio, ricerca e consulenza, ad eccezione del

caso in cui non vi sia personale interno che possa garantire lo svolgimento delle funzioni e comunque nei casi strettamente necessari;

- 7) alla chiusura di tutti i contenziosi in essere anche per via stragiudiziale laddove sia vantaggiosa per l'ente;
- 8) alla cessazione di tutte le erogazioni e contribuzioni a soggetti privati, organismi, associazioni ad eccezione delle contribuzioni previste da specifiche norme e da precedenti accordi tra amministrazioni o derivanti da contratti in essere;
- 9) all'applicazione del parere della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 19.6.2014 con riferimento agli inca chi ex articoli 90 e 110 del D.Lgs n. 267/2000 a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 56/2014;
- 10) alla cessazione di tutti gli incarichi di Direttore generale;
- 11) alla razionalizzazione dell'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa e conferimento delle funzioni ai dirigenti;
- 12) alla cessione mediante contratto in comodato degli immobili ai Comuni e ad altre amministrazioni pubbliche;
- 13) alla dismissione laddove possibile di autovetture, macchinari e attrezzature non più necessarie per le finalità istituzionali o comunque strettamente connesse all'esercizio di funzioni;
- 14) al divieto di attivazione di nuovi contratti di beni e servizi che abbiano durata superiore a dodici mesi;
- 15) alla valutazione, analisi e sottoscrizione laddove possibile di accordi preliminari con i quali conferire il personale delle società in house provinciali alle società in house di altre amministrazioni;
- 16) alla predisposizione di un piano di razionalizzazione dei costi delle società in house;
- 17) alla definizione delle valutazioni di tutto il personale dirigente e non.

5.1.1 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

RIEPILOGO estremi provvedimenti ciclo della Performance

<i>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2014 E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014/2016</i>		Il Bilancio di previsione 2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016 sono stati approvati con deliberazione del Commissario Straordinario n.75 dell'11/06/2014.
<i>VARIAZIONE DI BILANCIO 2014</i>	N°1	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°135 del 16/07/2014.</i>
<i>VARIAZIONE DI BILANCIO 2014</i>	N°2	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°140 del 31/07/2014.</i>
<i>VARIAZIONE DI BILANCIO 2014</i>	N°3	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°150 del 17/09/2014.</i>
<i>VARIAZIONE DI BILANCIO 2014</i>	N°4	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°180 del 27/11/2014.</i>
<i>VARIAZIONE DI BILANCIO 2014</i>	N°5	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°181 del 28/11/2014.</i>
<i>EQUILIBRI DI BILANCIO</i>		<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n° 158 del 13/10/2014.</i>
<i>APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2014</i>		Il Piano Esecutivo di gestione per l'anno 2014 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 145 del 07/08/2014.
<i>VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2014</i>	N°1	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°146 dell'11/09/2014.</i>
<i>VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2014</i>	N°2	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n°152 del 22/09/2014.</i>
<i>APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2013</i>		Il Rendiconto della Gestione 2013 è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario n°36 del 26/05/2014
<i>SESSIONI FORMALI DI MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEGLI OBIETTIVI CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE</i>	<i>Stato attuazione obiettivi al 30/10/2014</i>	<i>Verbale NIV 20/11/2014</i>
<i>Stato attuazione obiettivi al 31/12/2014</i>		<i>Verbale NIV 11/02/2014</i>
<i>Stato finale di attuazione obiettivi al 31/12/2014</i>		<i>Verbale NIV 10/03/2014</i>

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance, come definito dall'articolo 32 del **Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici** e dei Servizi della Provincia di Olbia Tempio, approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 180 del 30 dicembre 2010, si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, al Presidente, al Direttore Generale, nonché al sistema interno di controllo, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.



RIEPILOGO estremi provvedimenti misurazione della Performance

- Manuale della Performance tipo approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 11/2011
- Deliberazione n. 48 del 14.05.2013 della Giunta Provinciale di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale del personale NON dirigenziale;
- Deliberazione n. 13 del 21.02.2011 della Giunta Provinciale di approvazione della metodologia di valutazione dei Dirigenti della Provincia di Olbia Tempio, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato e successive integrazioni disposte con deliberazione commissariale n. 170 del 06.11.2014;
- Contratto collettivo integrativo (CCDI) relativo al personale della Provincia Olbia Tempio del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato NON dirigenziale (triennio 2013/2015) e Accordo per la ripartizione del fondo relativo alle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2014 sottoscritti in data 27.08.2014;
- Ipotesi di contratto collettivo integrativo (CCDI) relativo al personale dirigenziale della Provincia Olbia Tempio (2014/2016) e Accordo per la ripartizione del fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato sottoscritto in data 19.11.2014.

MONITORAGGIO INTERMEDIO

La performance organizzativa ed individuale dell'Ente è sottoposta a monitoraggio, da effettuare almeno due volte all'anno.

Il monitoraggio intermedio coincide con i momenti di verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi.

Tabella riepilogativa monitoraggio intermedio ciclo Performance 2014

<i>EQUILIBRI DI BILANCIO 2014</i>	<i>Deliberazione del Commissario Straordinario n° 158 del 13/10/2014.</i>
-----------------------------------	---

<i>SESSIONI FORMALI DI MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEGLI OBIETTIVI CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE</i>	<i>Stato attuazione obiettivi al 30/10/2014</i>	<i>Verbale NIV 20/11/2014</i>
---	---	-------------------------------

5.1.2 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI

Il sistema di gestione della performance della Provincia di Olbia Tempio si fonda sulla **misurazione e sulla valutazione** della Performance organizzativa di Ente e di Settore, alla performance individuale dei dirigenti e a quella individuale del personale di comparto.

L'utilizzo dei **sistemi premianti** è direttamente e strettamente collegato all'esito dei processi di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

La **rendicontazione** sul conseguimento degli obiettivi e sui valori dei relativi indicatori viene validata dal **Nucleo di Valutazione (NIV)** e viene effettuata utilizzando gli indicatori previsti, per ogni obiettivo, nel PDO; a tal fine i dirigenti approntano apposita relazione afferente sia alla performance individuale e collettiva, sia a quella organizzativa.

CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi del PDO provinciale si distinguono in obiettivi strategici ed operativi.

Gli obiettivi strategici si traducono nella programmazione di obiettivi operativi da gestire a livello delle singole unità organizzative coinvolte;

Gli obiettivi di miglioramento delle attività gestionali ordinarie non potranno superare per ogni settore il numero delle unità organizzative.



Ciascun obiettivo deve essere caratterizzato dall'indicazione di specifici indicatori di performance e relativi target.

Per ciascun obiettivo è prevista una scheda anagrafica descrittiva contenente i relativi indicatori da definire in sede di approvazione annuale del PDO; una volta compilate, tali schede sono validate dal Nucleo di valutazione.

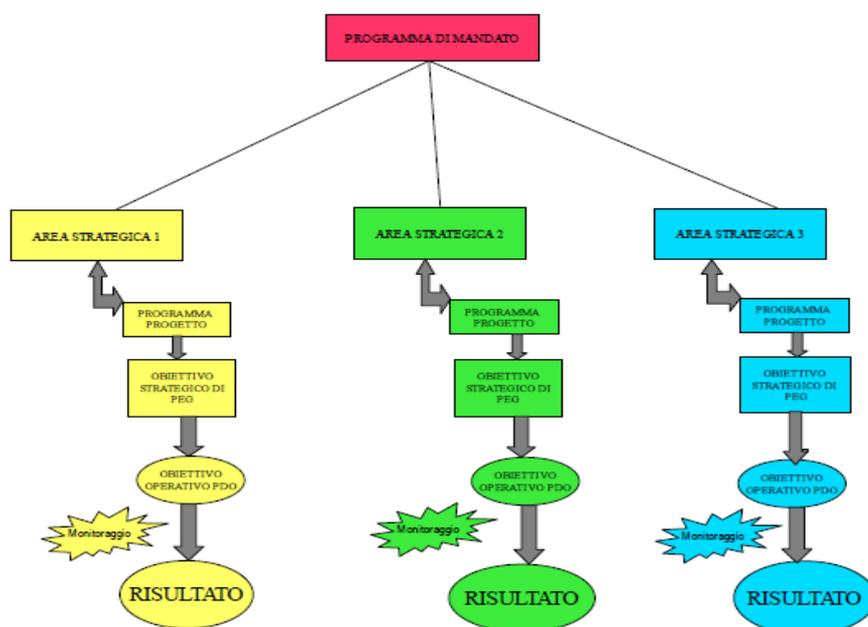
5.2 Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance dell'Ente avvengono all'interno di tutti gli ambiti di misurazione previsti dal Regolamento sulla Performance, sulla base del sistema degli obiettivi definiti annualmente dal PDO e dagli altri strumenti di programmazione.

All'originario albero della Performance della Provincia di Olbia tempio corrispondevano le Linee programmatiche di mandato dell'ultimo organo di indirizzo politico approvato dal Consiglio provinciale con delibera n° 22 del 30.07.2010 che prevedeva un quadro generale di strategie di sviluppo che disegnano un ruolo, per la Provincia di Olbia-Tempio, fortemente orientato al rinnovamento dell'azione di governo, alla riqualificazione delle competenze, a una maggiore incisività nell'azione di programmazione del territorio.

Stante la gestione Commissariale, gli obiettivi non rispondono ad un vero e proprio programma di mandato, ma (in armonia con le direttive impartite dalla Giunta Regionale con Delibera n.23/20 del 25.6.2014) non avendo carattere di indirizzo politico. Sono stati improntato all'attività gestionale dei Settori.

Schema originario di albero della Performance.



5.3 Il Piano degli Obiettivi 2014

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2014	DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 145 DEL 07/08/2014.
---	--

Alla luce degli adempimenti commissariali sono stati predisposti il PEG ed il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2014.

L'art.169 del D.Lgs.267/2000 prevede l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione il quale, sulla base del Bilancio di Previsione traduce gli indirizzi politici in obiettivi specifici, orientando dunque l'attività gestionale dei dirigenti, nel rispetto della separazione tra poteri di indirizzo assegnati agli organi politici e poteri di gestione assegnati alla dirigenza.

Il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica un valido strumento di "Budgeting" in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione per ciascun dirigente.

Il PEG, conformemente alle previsioni del bilancio 2014 è composto e strutturato in:

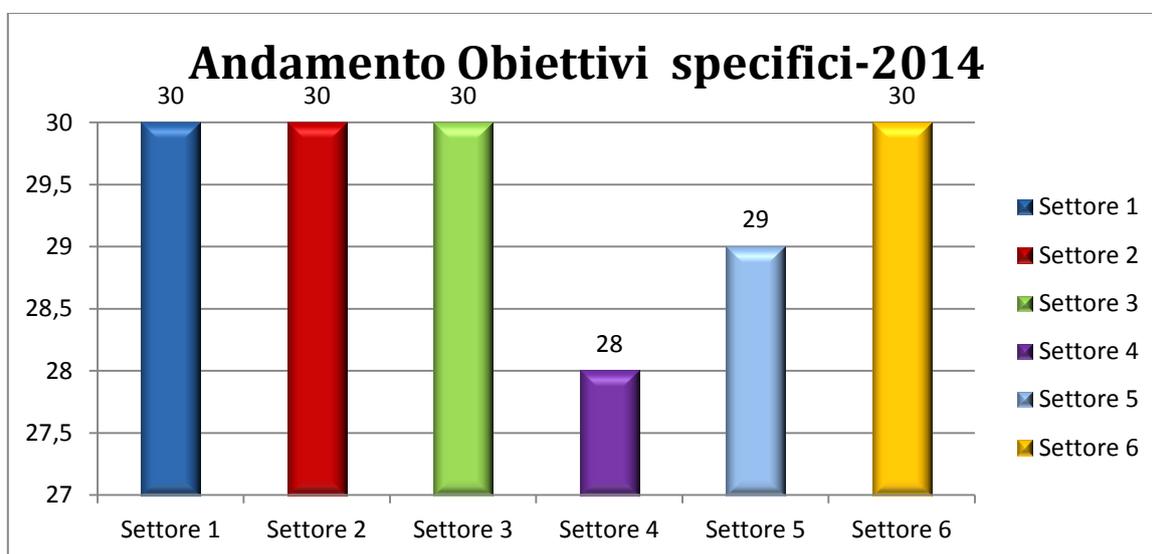
-parte finanziaria, suddivisa in capitoli e centri di costo sulla base del comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate a ciascun Dirigente;

- Piano degli Obiettivi assegnati ai Dirigenti sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000.



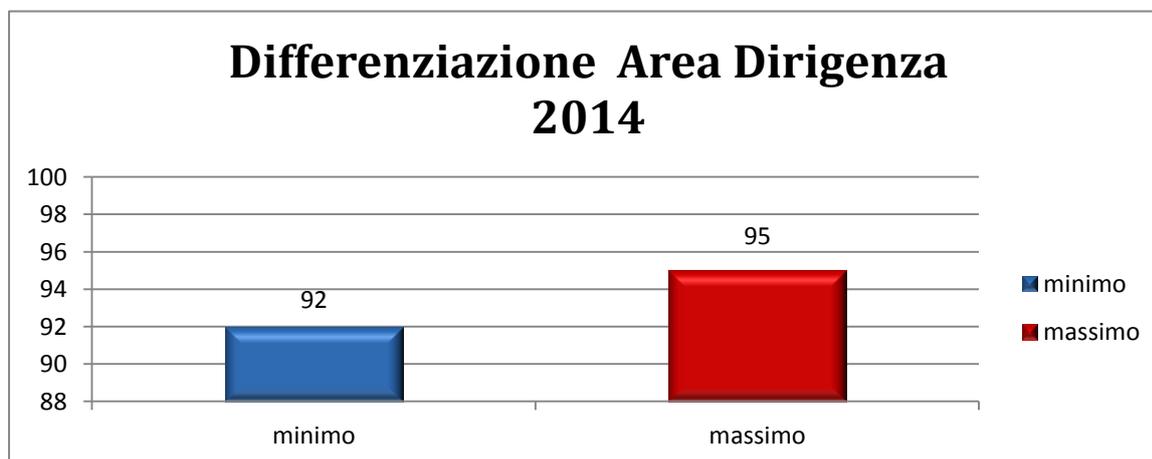
5.4 Programmi, Obiettivi e Indicatori - Andamento 2014

Dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della Performance dirigenziale per quanto riguarda i punteggi relativi agli obiettivi specifici, emergono le valutazioni riportate nel grafico sottostante.



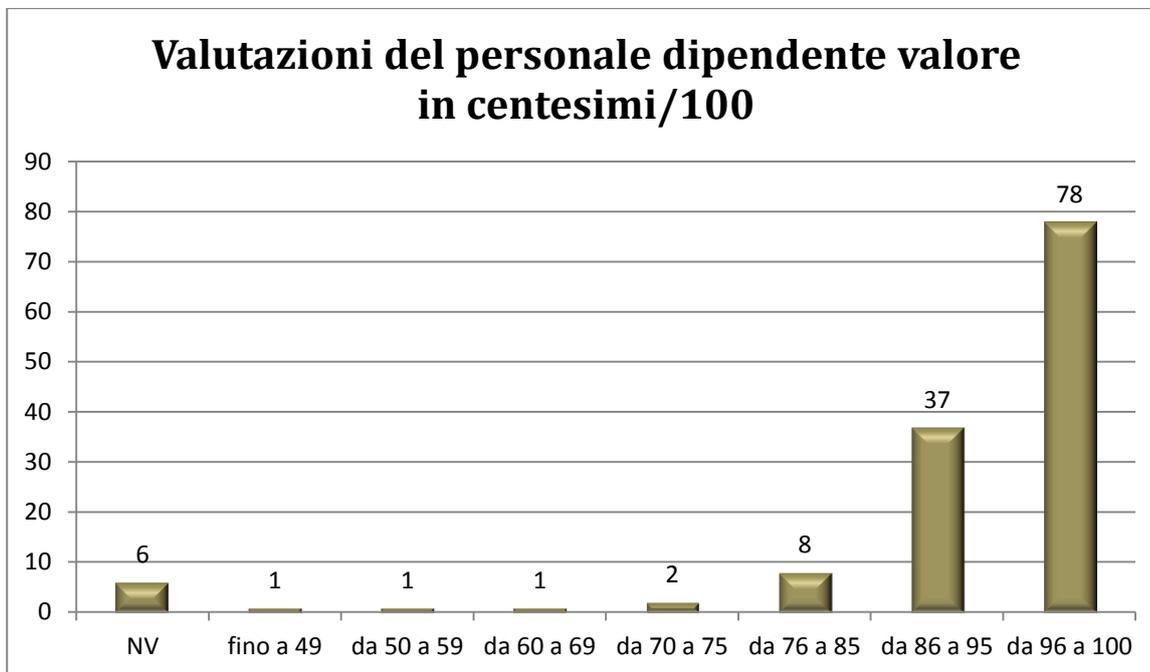
5.5 risultati Raggiunti e differenziazione

Il range di differenziazione della valutazione dirigenziale data dalla sommatoria di tutti i punteggi del sistema di misurazione è compreso tra un massimo di 95 ed un minimo di

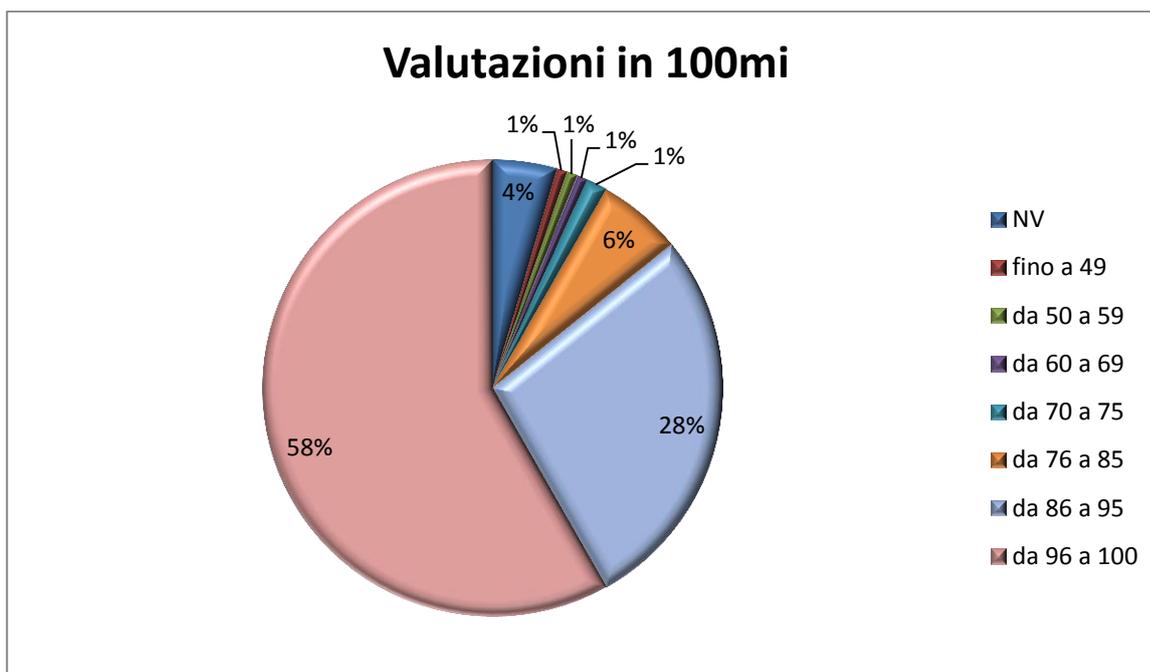


5.6 Andamento del processo di valutazione

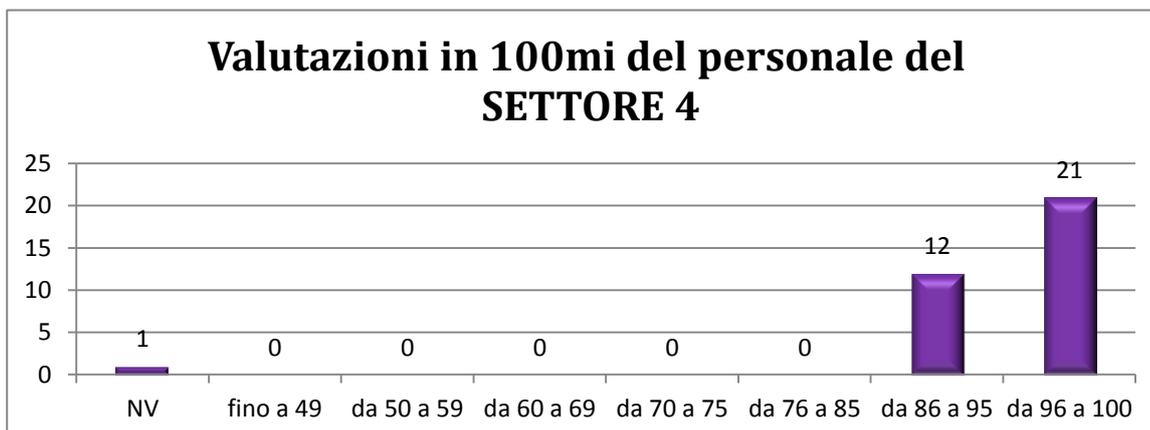
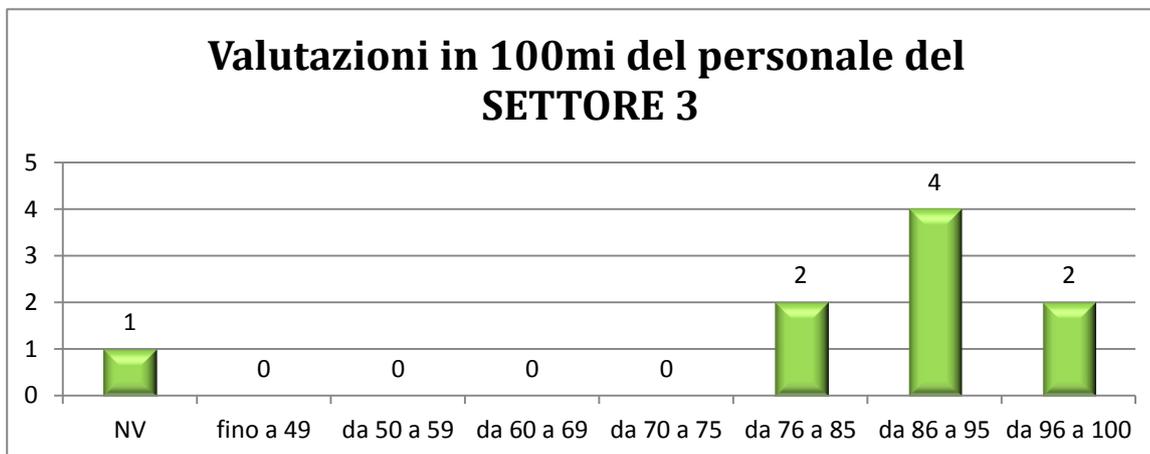
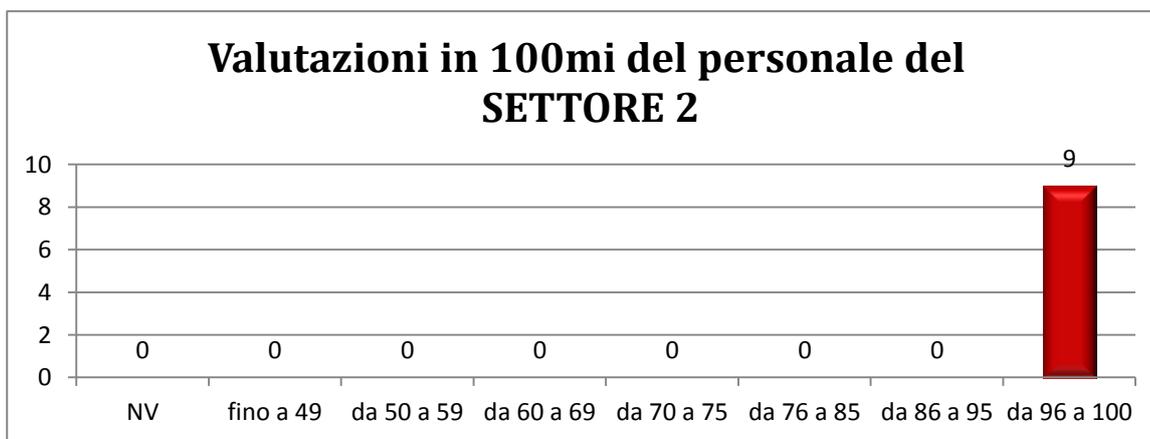
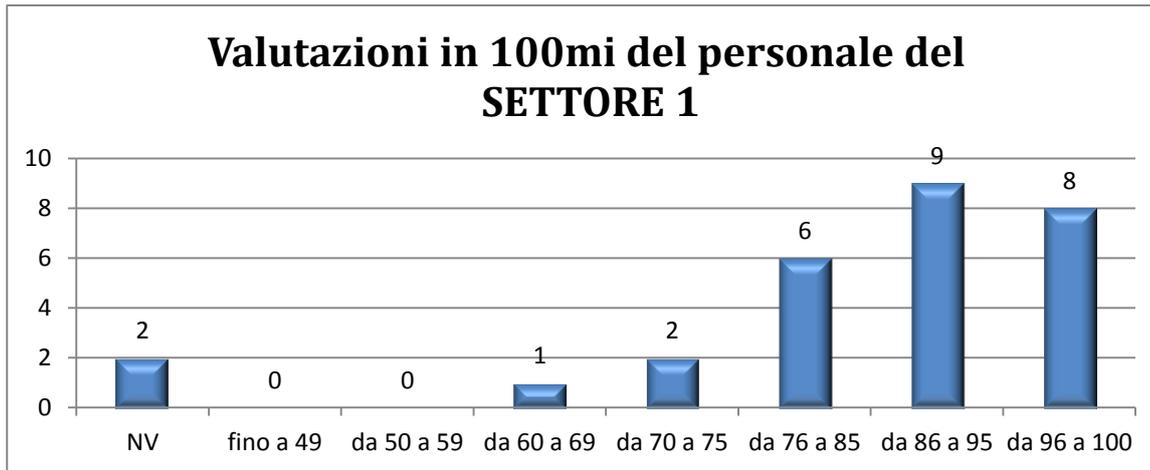
Di seguito la rappresentazione grafica relativa alla **distribuzione delle valutazioni del personale dipendente tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione** previste dal sistema di misurazione e valutazione delle performance.



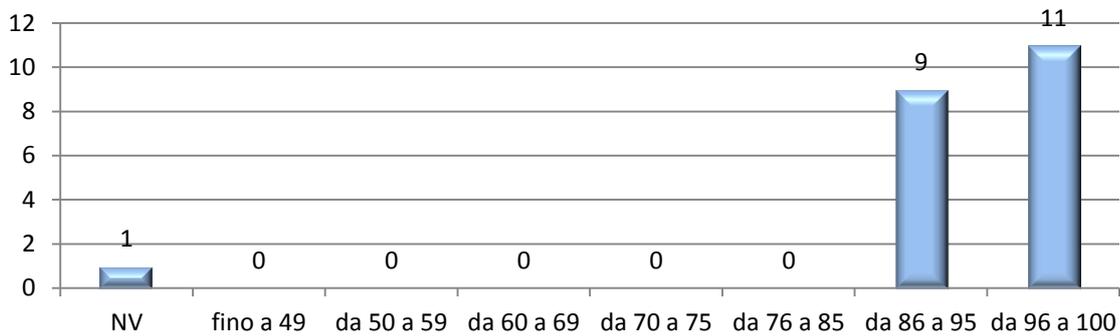
Di seguito la rappresentazione grafica relativa alla **distribuzione in termini percentuali delle valutazioni del personale dipendente tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione** previste dal sistema di misurazione e valutazione delle performance.



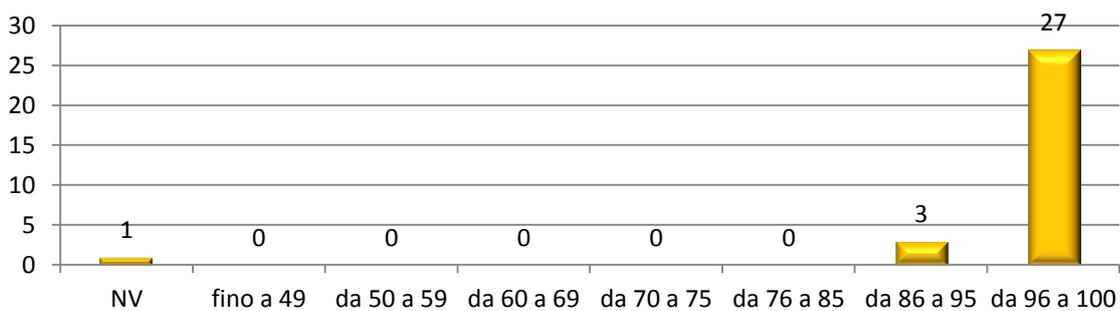
5.7 - Distribuzione delle valutazioni per SETTORE dell'Ente



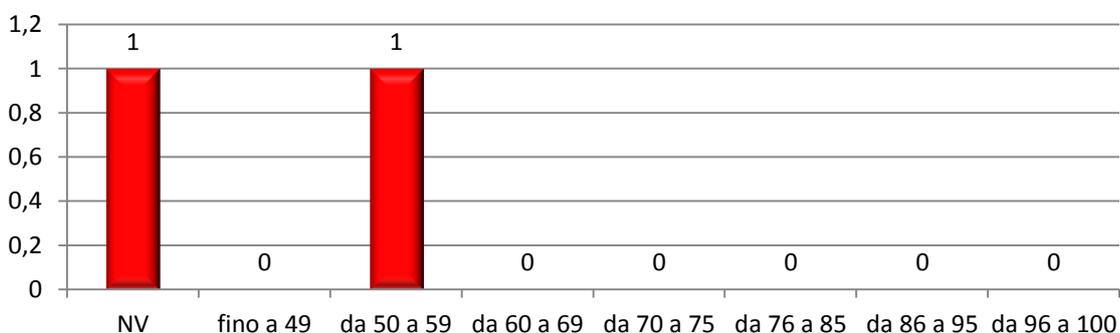
Valutazioni in 100mi del personale del SETTORE 5



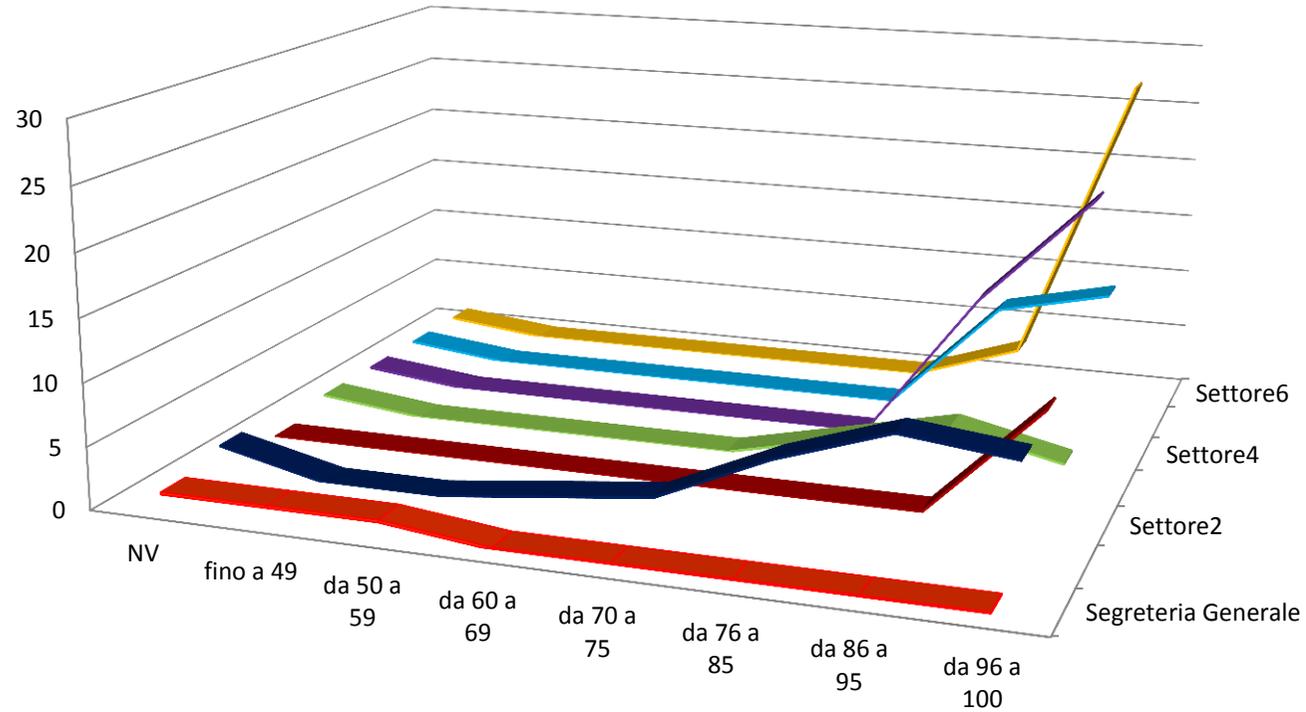
Valutazioni in 100mi del personale del SETTORE 6



Valutazioni in 100mi del personale della SEGERETERIA GENERALE

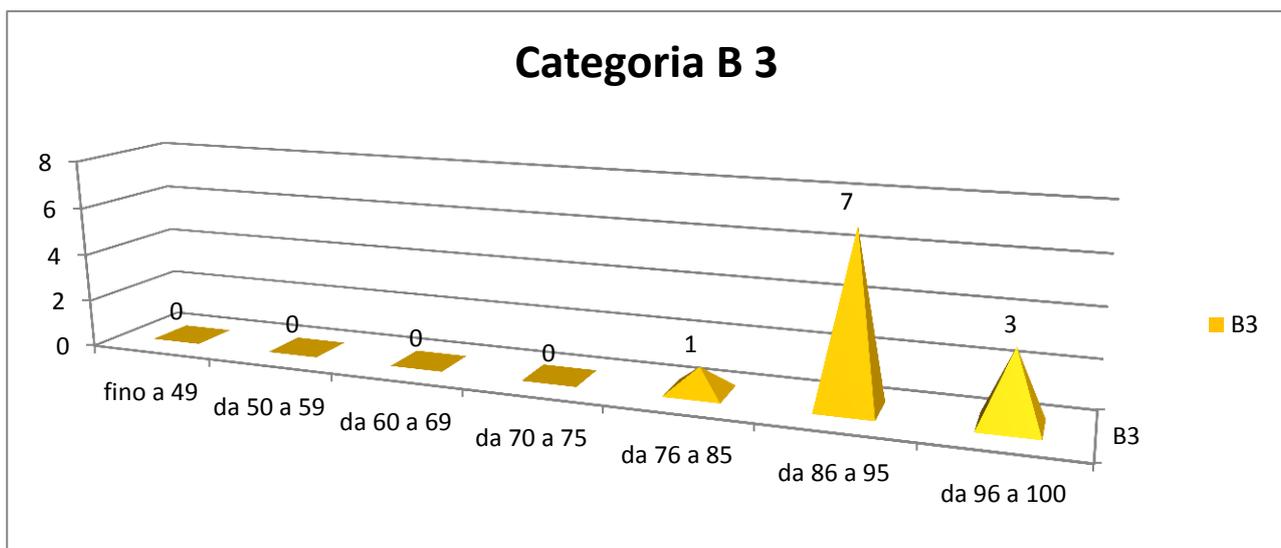
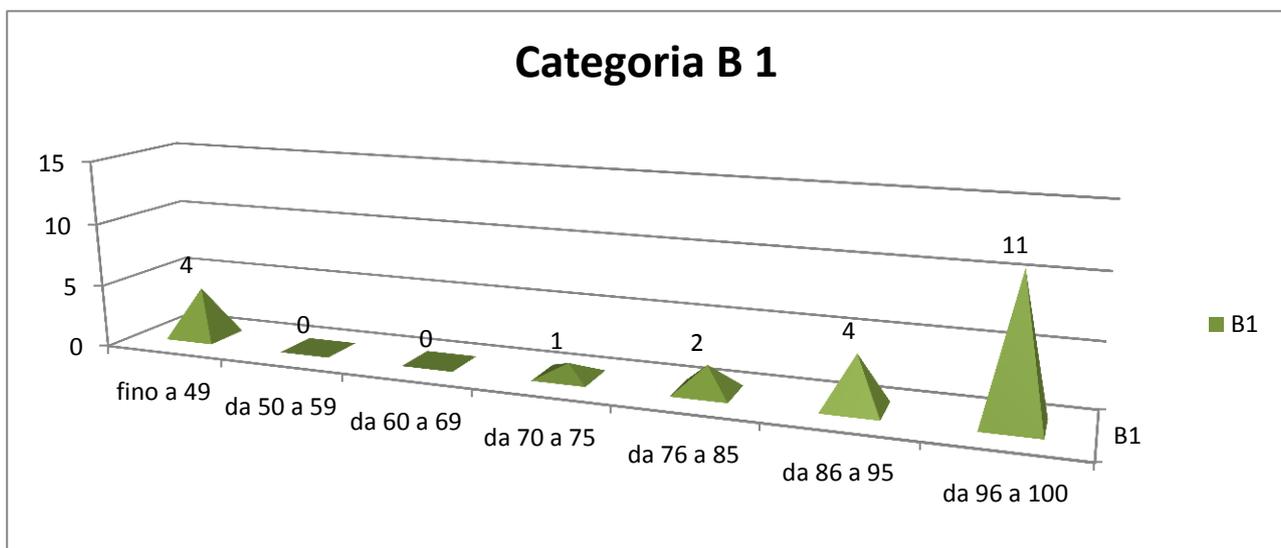
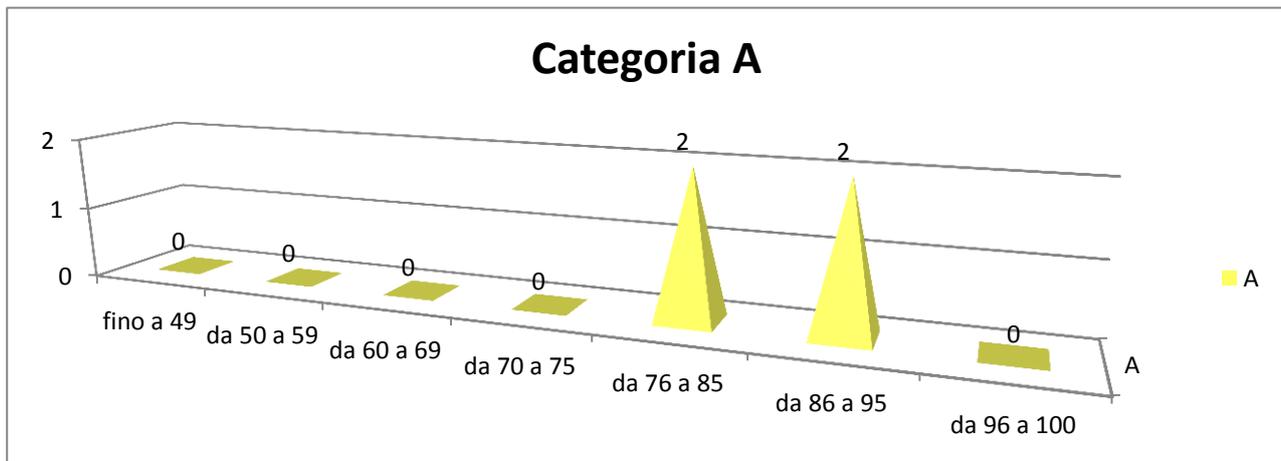


Valutazioni Settori e Segreteria Generale Quadro Riepilogativo

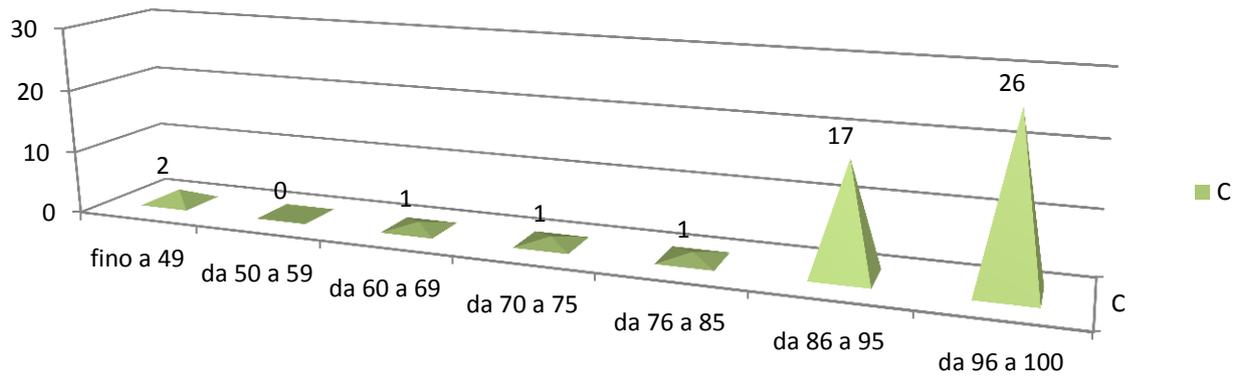


	NV	fino a 49	da 50 a 59	da 60 a 69	da 70 a 75	da 76 a 85	da 86 a 95	da 96 a 100
■ Segreteria Generale	1	1	1	0	0	0	0	0
■ Settore1	2	0	0	1	2	6	9	8
■ Settore2	0	0	0	0	0	0	0	9
■ Settore3	1	0	0	0	0	2	4	2
■ Settore4	1	0	0	0	0	0	12	21
■ Settore5	1	0	0	0	0	0	9	11
■ Settore6	1	0	0	0	0	0	3	27

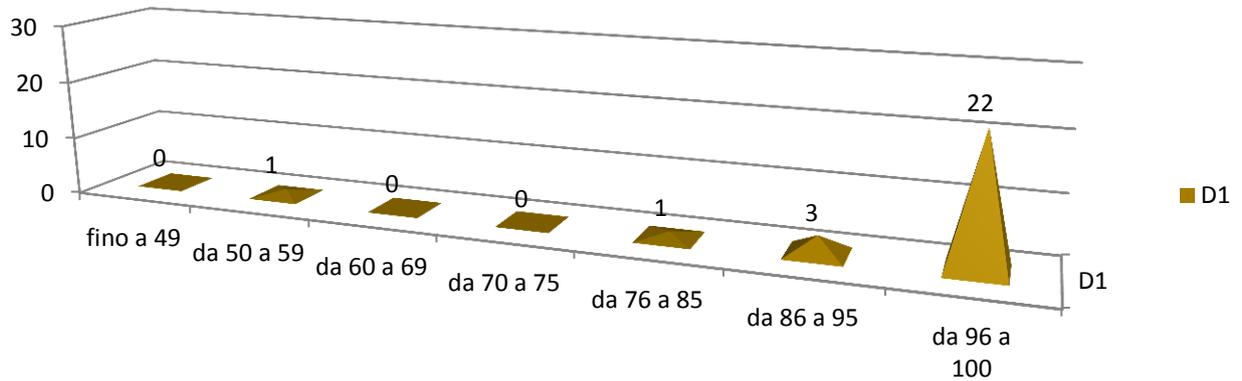
5.8 Distribuzione delle valutazioni per categoria



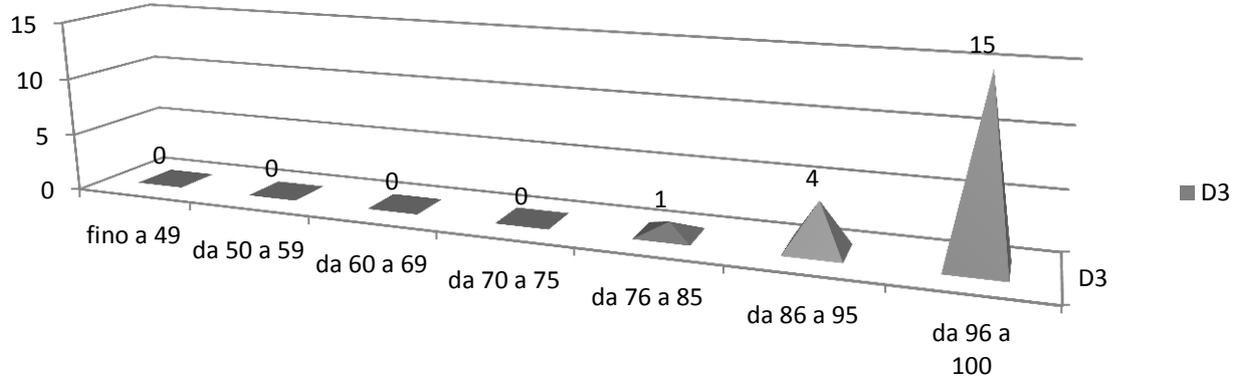
Categoria C



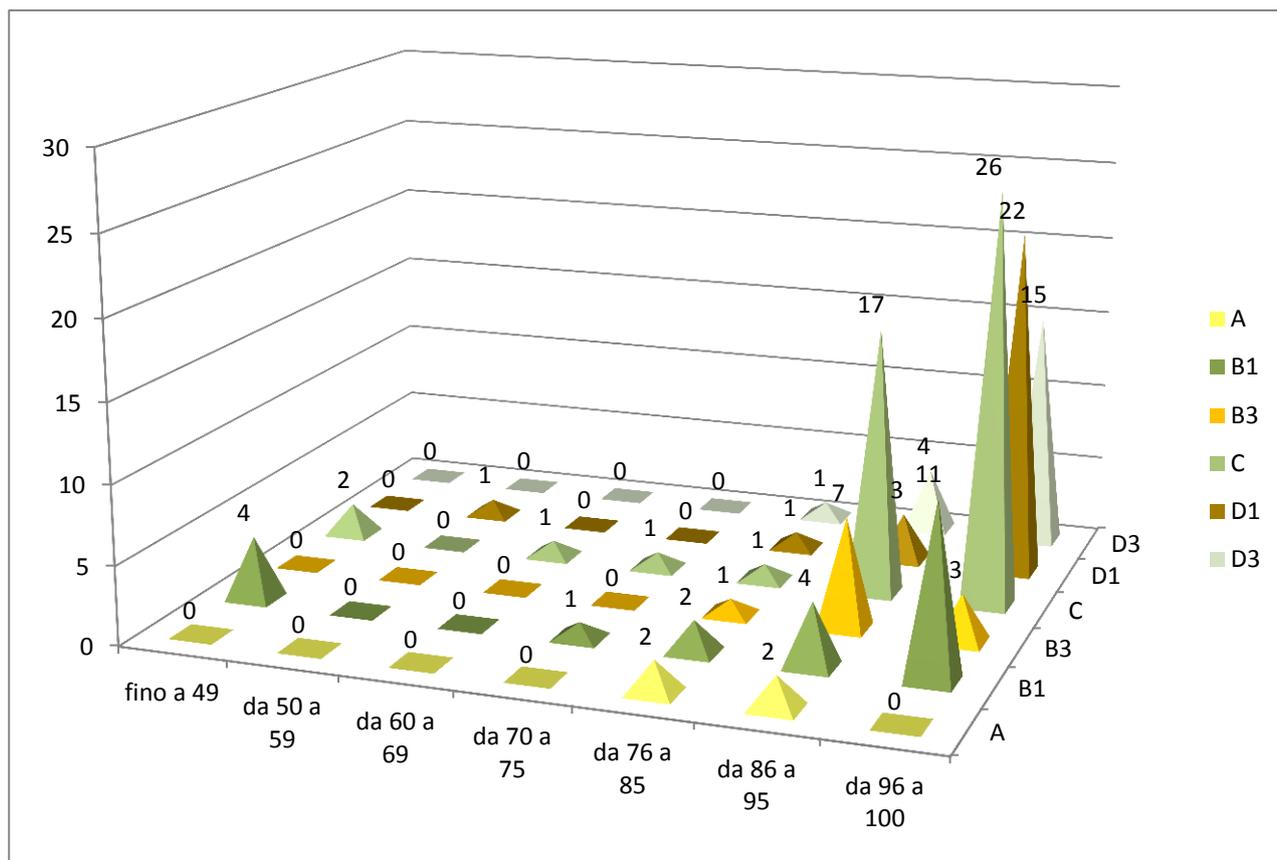
Categoria D1



Categoria D3



Riepilogo distribuzione delle valutazioni per categoria



Nella provincia di Olbia Tempio, nel corso del 2013, non si è dato corso alla contrattazione per il personale dipendente. Tale situazione ha generato delle economie che sono confluite, come successivamente concordato in sede di contrattazione, nelle parte del fondo variabile per il 2014 con destinazione: l'incentivo di performance per il miglioramento dei servizi.

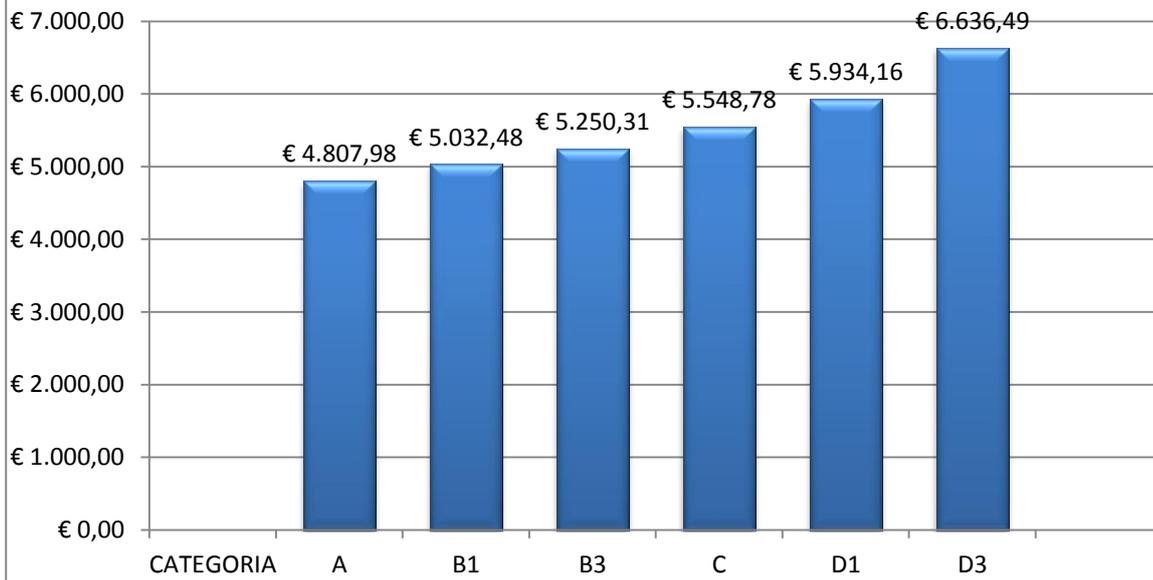
Per tale ragione la media del premio conseguibile è data dalla somma delle economie per il 2013 e la quota prevista per il 2014.

Media del premio conseguibile

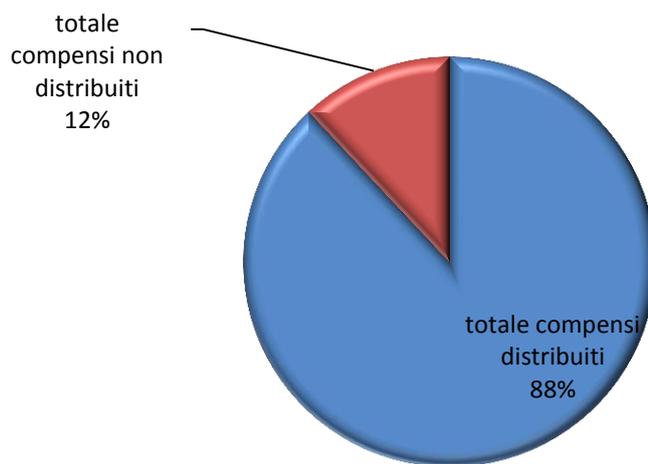
CATEGORIA	potenziale individuale per categoria
A	€ 4.807,98
B1	€ 5.032,48
B3	€ 5.250,31
C	€ 5.548,78
D1	€ 5.934,16
D3	€ 6.636,49

Valutazione	Percentuale compenso conseguibile
fino a 49	0%
da 50 a 59	50%
da 60 a 69	60%
da 70 a 75	70%
da 76 a 85	80%
da 86 a 95	90%
da 96 a 100	100%

Compenso massimo individuale lordo conseguibile



Premi Performance dipendenti



6 La Contrattazione Integrativa

AREA DIRIGENZA

6.1 Costituzione del Fondo delle Risorse personale dirigenziale

Per la Provincia di Olbia Tempio uno dei maggiori problemi che nel 2013 ha impedito la ripresa di normali relazioni sindacali è stato quello relativo alla costituzione delle delegazioni trattanti di parte pubblica, rispettivamente, per il personale di categoria e per la dirigenza.

Nel corso del 2013, non si è dato seguito alla contrattazione; si è dovuti giungere al maggio 2014 per avere le regolari nomine delle delegazioni trattanti rispettivamente con deliberazioni n. 32 e 33.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	
Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale	Determinazione dirigenziale n. 121 del 28/03/2014
Sottoscrizione Preintesa CCDI area Dirigenza per il triennio 2014-2016 in data 19/11/2014	Deliberazione Commissario Straordinario n. 163 del 13/10/2014
Integrazione metodologia di valutazione dei Dirigenti	Deliberazione Commissario Straordinario n. 170 del 06/11/2014
Approvazione Preintesa CCDI area Dirigenza per il triennio 2014-2016	Deliberazione Commissario Straordinario n. 03/01/2015

Area personale NON dirigenziale

6.2 Costituzione del Fondo delle Risorse personale non dirigenziale

Il 31 dicembre 2012, era scaduto il termine ultimo per adeguare gli accordi decentrati alle previsioni volute dalla Riforma Brunetta, comportando la perdita di efficacia e la conseguente disapplicazione degli accordi di contrattazione decentrata (CCDI) stipulati in precedenza dall'Amministrazione Provinciale.

Nel corso del 2013, come già detto, il Commissario Straordinario pro tempore, non ha dato seguito agli adempimenti in materia di nomina della delegazione trattante di parte pubblica, di nomina del Nucleo di Valutazione né di conferma delle direttive per la contrattazione decentrata già approvate dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 55/2013

In data 27 agosto 2014 è stata sottoscritta l'intesa per la destinazione delle risorse decentrate 2014, con riserva a quantificare le risorse residue 2013 previa ricognizione e riduzione ex art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010.

In sede di contrattazione si è stabilito che le risorse residue 2013 sarebbero confluite nella parte del fondo variabile per il 2014 con destinazione l'incentivo di performance per il miglioramento dei servizi.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale NON dirigenziale

Costituzione fondo delle risorse decentrate	Determinazione Dirigenziale n. 127 del 01.04.2014
Preintesa del nuovo CCDI da applicare nel triennio 2013 - 2015	Deliberazione commissariale n. 144 del 07.08.2014
Intesa CCDI da applicare nel triennio 2013 - 2015	Sottoscrizione in data 27/08/2014
Approvazione Sottoscrizione del nuovo CCDI per il triennio 2013/2015, in data 27.08.2014	Deliberazione commissariale n. 144 del 07/08/2014 2014
Quantificazione del Fondo incentivante le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2014	Determinazione dirigenziale n. 397 del 31.12.2014
TRASMISSIONE All'ARAN del CCDI e della relazione tecnica e illustrativa	In data 01/09/2014
Ammontare dei premi destinati alla performance individuale	€ 758.861,59 (voce determinata per residuo da utilizzo altre voci cui si aggiungono i residui 2013 pari a€ 431.556,53)



7 Anticorruzione e Trasparenza

7.1 Trasparenza

Il decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta un proseguimento nell'opera intrapresa dalla **Legge 190/2012 (anticorruzione)** e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le PA, ha come obiettivi fondamentali:

Favorire la prevenzione della corruzione

Attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (Accesso civico)

Sostenere il miglioramento delle performance

Migliorare la responsabilità dei dirigenti pubblici

Abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra PA e cittadini.

Ai fini della prevenzione della corruzione la Provincia di Olbia Tempio, pur se in ritardo a causa dello stato di Commissariamento dell'Ente e dello stato d'incertezza legislativa, con decreto del Commissario Straordinario n. 25 del 26 agosto 2013 ha nominato il proprio Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. 150/2009 nella persona del Segretario Generale Dott. Mario Carta.

7.2 Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività della Provincia ex D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013

Il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività della Provincia di Olbia Tempio" è stato approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 157 del 09/10/2014.

Il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità" ex D.Lgs 33/2013 è stato approvato con deliberazione n. 2 del 15 gennaio 2015.

Il "Regolamento disciplinante il diritto di Accesso Civico ai sensi del D.Lgs n. 33/2013", con allegata la relativa modulistica è stato approvato con deliberazione commissariale n. 169 del 30/10/2014.

7.3 La sezione "Trasparenza" nella Home Page della Provincia di Olbia Tempio

È stata creata la sezione "amministrazione Trasparenza" sul sito istituzionale della Provincia articolata secondo le indicazioni dell'allegato A) al D.Lgs 33/2013 e della delibera ANAC n. 50/2013.

The screenshot shows the website of the Province of Olbia Tempio. The main header includes the provincial logo and the text 'PROVINCIA OLBIA TEMPIO'. Below this, there is a section titled 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE' with a date 'Giovedì 19 Maggio 2013 09:00'. The central content area contains a list of links under various categories: DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE, CONSULENTI E COLLABORATORI, PERSONALE, BANDI DI CONCORSO, PERFORMANCE, ENTI CONTROLLATI, ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI, PROVVEDIMENTI, CONTROLLI SULLE IMPRESE, ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE, BANDI DI GARA E CONTRATTI, SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI, BILANCI, BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO, CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE, SERVIZI EROGATI, PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO, INFORMAZIONI AMBIENTALI, and STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE. On the right, there are sections for 'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE' (listing services like certified electronic mail and public relations), 'ATTI AMMINISTRATIVI' (listing the alba pretoria and various bids), and 'AREE TEMATICHE SETTORI E SERVIZI' (listing various thematic areas like environment, agriculture, and culture). The bottom of the page shows a Windows taskbar with the date 29/12/2014.



7.4 Anticorruzione

Strettamente connesso al tema della trasparenza è il tema dell'anticorruzione introdotto nella pubblica amministrazione con il D.L. 190/2012 finalizzato ad introdurre il concetto di prevenzione della corruzione.

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 - che entrata in vigore alla fine di novembre del 2012, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano anticorruzione entro il termine del 31/03/2013 - la Provincia di Olbia Tempio ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 25/07/2013 è stato approvato il "*Piano di Prevenzione della Corruzione*" che aveva valenza provvisoria in attesa della definizione di specifiche intese.

Successivamente con delibera del Commissario straordinario n. 6 del 17 gennaio 2014 è stato confermato il predetto Piano triennale per il periodo 2014/2016 nel testo precedentemente adottato, fatta salva la possibilità di introdurre anno per anno le eventuali necessarie modifiche. Esso rappresenta, pertanto, uno strumento in continua evoluzione i cui contenuti sono finalizzati a dare una nuova impostazione all'attività dell'Amministrazione provinciale.

Il Piano anticorruzione anzidetto si compone di:

- a) *Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità* che ricopre lo stesso periodo di riferimento ed approvato, adeguandolo alle disposizioni contenute nel D. Lgs n. 33/2013, con deliberazione commissariale n. 2 del 15 gennaio 2015;
- b) *Codice di comportamento dei dipendenti* approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 27 gennaio 2014;
- c) *Analisi dettagliata dei processi* che racchiude tutto il percorso seguito dalla struttura per arrivare alla determinazione degli interventi di mitigazione del rischio di corruzione dei processi, passando dalla loro mappatura, misurazione e valutazione;
- d) *Piano della formazione del personale* con la finalità di ampliare la conoscenza e consapevolezza del personale della Provincia nell'azione di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, incrementando la trasparenza.

7.5 Controlli interni

Le modifiche introdotte dal D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2013, sono state recepite e organizzate dalla Provincia di Olbia Tempio nel "Regolamento sui controlli interni" approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione nr. 7 del 22/02/2013.

Pur essendo prevista una struttura di *Audit* a supporto dell'attività di competenza del Segretario generale, la stessa per varie ragioni organizzative correlate alle modifiche delle macro e microstrutture a seguito del Commissariamento dell'Ente, non è stata ancora costituita.

Il Regolamento provinciale prevede la predisposizione da parte del Segretario Generale di relazioni periodiche, almeno semestrali, dalle quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- c) i rilievi sollevati per ciascuno degli indicatori individuati nelle schede di verifica;
- d) le eventuali osservazioni della struttura di Audit.

Il Regolamento sui controlli interni prevede due tipologie di controlli:

- 1) controlli preventivi;
- 2) controlli successivi di regolarità amministrativa.

Sono soggetti a controllo preventivo i seguenti atti:

- a) le determinazioni di affidamento delle consulenze esterne;
- b) le determinazioni di autorizzazioni a missioni o così di formazione dei dipendenti;
- c) eventuali ulteriori atti.

Sono soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa, che non è un'attività di natura ispettiva, ma un vero e proprio servizio, ispirato ai principi generali di revisione aziendale, finalizzato a misurare il grado di correttezza amministrativa degli atti e la qualità dei servizi, indirizzando l'attività amministrativa verso percorsi semplificati ed omogenei nell'ottica di un incremento della *Performance* dell'Ente.

Per quanto riguarda il 2014, con nota n. 2870 dell'11/01/2015, il Segretario Generale ha redatto il rapporto di regolarità amministrativa relativo all'anno 2014.

Con riferimento alla tipologia di atti individuata dal regolamento e, nello specifico, per ciò che concerne le determinazioni di autorizzazione a missioni, sono state esaminate n. 24 determinazioni così suddivise:

Rapporto regolarità amministrativa anno 2014 - quadro riepilogativo		
Settore	Nr atti esaminati	esito
Settore 1	0	negativo
Settore 2	6	negativo
Settore 3	16	negativo
Settore 4	8	negativo
Settore 5	1	negativo
Settore 6	9	negativo

Il referto del controllo previsto dall'art. 197 del TUEL è stato trasmesso al Commissario straordinario, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti al NIV e alla Corte dei Conti. Gli estremi del provvedimento di trasmissione sono Protocollo nr. 4539 del 11/03/2015.

8. Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G) della Provincia di Olbia Tempio è stato costituito nelle forme di legge, con deliberazione di Giunta Provinciale n. 31 del 21 marzo 2011.

L'insediamento è avvenuto in data 4 maggio 2012, ad un anno dalla sua costituzione.

Nel corso del triennio si registrano le seguenti sedute:

SEDUTA		ATTIVITA'
2012	4 maggio	Insedimento CUG e approvazione regolamento
	25 maggio	Pianificazione attività
	21 dicembre	Presentazione Piano triennale delle Azioni Positive
2013	17 gennaio	Adozione Piano Azioni Positive e trasmissione alla Consigliera provinciale di Parità
	24 gennaio	Approvazione Piano delle Azioni positive e trasmissione alla Giunta provinciale
	11 dicembre	Seduta deserta
2014	4 dicembre	Rinvio per erronea convocazione
	12 dicembre	Relazione attività svolte e pianificazione nuove attività

8.1 L'attività del C.U.G. - Piano azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive della Provincia di Olbia Tempio per il triennio 2013/2015 è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 13 del 07/02/2013 e prevedeva la realizzazione di n. 4 azioni positive sviluppate sulle linee di intervento "Sviluppo carriera e professionalità", "Formazione e aggiornamento", "Conciliazione dell'orario di lavoro con i tempi di vita" e "Potenziamento del ruolo del CUG".

Azione positiva n. 1 - "Sviluppo carriera e professionalità": l'obiettivo dell'azione positiva era quello di favorire l'inserimento delle dipendenti in ruoli e posizioni in cui fossero sottorappresentate. L'obiettivo, può considerarsi in qualche modo attuato in relazione però più agli adempimenti statistici che ad una piena finalizzazione sul versante delle pari opportunità.

Azione positiva n. 2 - "Formazione e aggiornamento": maggiore attenzione invece è stata sicuramente posta sugli interventi formativi finalizzati a far crescere la cultura delle pari opportunità. Il Piano della formazione dei dipendenti prevede infatti eventi formativi in tal senso.

Azione positiva n. 3 - "Conciliazione dell'orario di lavoro con i tempi di vita": L'obiettivo di conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro ha visto l'amministrazione provinciale, già da tempo, impegnata nel tentativo di risolvere le difficoltà delle/dei dipendenti connesse con i carichi derivanti dalla cura familiare o con le problematiche genitoriali di conciliazione dei tempi. Nello specifico, sono state attivate da parte dell'Ufficio Risorse Umane tutte le possibili forme di flessibilità oraria richiesta e consentita dalle norme.

Azione positiva n. 4 - "Potenziamento del ruolo del CUG":

Non sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati di potenziamento della attività del CUG, ma anzi l'organismo ha avuto importanti battute di arresto.

Nell'ultimo scorcio del 2014 risulta essere stata attivata, sul sito istituzionale dell'Ente, la specifica sezione dedicata dalla quale doveva essere veicolata l'informazione sulle attività del CUG e sulle tematiche delle pari opportunità (Art. 11 Regolamento CUG vigente).

Non risulta sia stata predisposta alcuna relazione annuale sulla situazione del personale dell'ente (Art. 12 Regolamento CUG vigente).



Gestione commissariale della ex Provincia Olbia Tempio

via A.Nanni 17/19 07026 Olbia (OT)

**Documento di validazione della Relazione finale sulla performance
- anno 2014 -**

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN FORMA MONOCRATICA DELLA GESTIONE COMMISSARIALE
DELLA EX PROVINCIA di OLBIA-TEMPIO**

Tenuto conto dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, dei Regolamenti interni in materia di ciclo di gestione della performance e del Sistema di misurazione di valutazione della performance ha preso in esame la Relazione finale sulla *performance* della gestione commissariale della ex Provincia di Olbia-Tempio inviata via mail al Nucleo di valutazione in data 12 marzo 2015;

Tenuto conto delle diverse deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) in materia di ciclo di gestione della performance;

Tenuto conto del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi per l'anno 2014 approvato dalla gestione commissariale della ex Provincia di Olbia-Tempio;

Considerato il vigente sistema di valutazione della prestazione dirigenziale della gestione commissariale della ex Provincia di Olbia-Tempio;

Considerato che il processo di validazione delle Relazione finale sulla *performance* avviene sulla base degli accertamenti che questo Nucleo di valutazione ha ritenuto opportuno adottare nel corso del 2014, anche in relazione ai tempi di nomina e di insediamento, tenendo conto del grado di conformità della Relazione al Piano degli obiettivi dell'ente, ai principi di qualità, comprensibilità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento dell'ordinamento dell'ente ai contenuti del D. Lgs. n.150/2009 nonché dei risultati e degli elementi emersi durante i monitoraggi intermedio e finale del Piano stesso;

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di valutazione in forma monocratica della gestione commissariale della ex Provincia di Olbia-Tempio;

V A L I D A

1. la Relazione finale sulla *performance* – anno 2014;

I N V I T A

1. la gestione commissariale l'ex Provincia di Olbia-Tempio a pubblicare, ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, la relazione finale sulla performance – anno 2014 e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale nella sezione «*Amministrazione trasparente*».

Olbia, 13 marzo 2015

Il Nucleo di valutazione in forma monocratica
Dott. Claudio Geniale