



PROVINCIA DI ORISTANO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2017

D.Lgs. n. 150/2009

CONSIDERAZIONI GENERALI

Il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2017 della Provincia di Oristano, elaborata in coerenza alle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009 in base alla quale le PP.AA. devono redigere annualmente, entro il termine del 30 giugno la "Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali conseguiti nell'anno precedente, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse umane e finanziarie assegnate, evidenziando gli scostamenti verificatisi nel corso dell'anno ed indicando le misure correttive da adottare.

La presente relazione ha pertanto l'obiettivo di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e raccogliere i dati, di conoscere e far conoscere agli utenti in modo puntuale ed approfondito le proprie attività e il grado di efficienza/efficacia dei propri servizi a favore dell'utenza.

L'elaborazione della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intellegibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme agli indicatori di cui alle Deliberazioni dell'ANAC.

Nel dettaglio raccoglie i reports elaborati dalla segretaria generale e dai dirigenti dell'ente che si sono succeduti nel corso del 2017 coinvolgendo tutti i settori in riferimento al Piano della Performance approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario N. 90 del 08/09/2017.

A partire dal 2015, e in progressivo peggioramento, la Provincia di Oristano, unitamente al sistema degli enti di area vasta, in particolare della Regione Sardegna, sono state interessate da un processo riorganizzativo che ha avuto inizio con la L.56/2014, cosiddetta Delrio e per la Regione Sardegna con Legge 2/2016 di riordino del sistema finalizzato alla soppressione degli enti. Pur profondamente riformate, soprattutto per quanto riguarda il rinnovato modello di governo, le Province sono state confermate dal legislatore nel ruolo di enti territoriali, con l'attribuzione di funzioni fondamentali che hanno un impatto decisivo sulla vita dei cittadini.

Basti ricordare i compiti che proprio la legge 56/14 e che la citata legge regionale ha confermato, ha volutamente riconosciuto in capo alle Province:

- la costruzione e gestione delle strade provinciali;
- la gestione dell'edilizia scolastica per le scuole secondarie superiori;
- la tutela e valorizzazione dell'ambiente.

Funzioni che, già tradizionalmente assolve dagli enti provinciali e rafforzate nella loro dimensione anche quantitativa a seguito dei processi di conferimento della fine degli anni '90, trovano dunque piena conferma anche ad opera del legislatore che più di recente ha voluto perseguire un forte processo riformatore per gli enti di area vasta. Le Province sono chiamate a far fronte all'esercizio di queste funzioni con l'impegno di ingenti risorse finanziarie, di cui sono depauperate sin dai provvedimenti di "spending review" e agli obblighi di riversamento allo Stato dei tributi propri previsti dalla legge 190/14, in palese contraddizione non solo con l'attribuzione legislativa dei compiti ad esse affidati, ma ancor prima con la norma dell'art. 119 della Costituzione, prima richiamata.

Detta situazione, che non può non definirsi palesemente insostenibile per la Provincia di Oristano ha determinato una grave situazione di squilibrio finanziario che si è determinata in ragione di quanto la Provincia deve "riversare" allo Stato, nel 2017, causa insufficienti risorse a fronte di una spesa oramai incompressibile, ha determinato il mancato rispetto del saldo di finanza pubblica con uno sforamento che supera i 505 mila euro con le conseguenti sanzioni di cui alla legge 243/2012.

La previsione del risultato, già presente in corso di esercizio ha dato luogo all'esposto tutelativo inoltrato dall'amministrazione dell'ente in data 24 maggio scorso, alla Procura della Repubblica, alla Prefettura e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti per i danni derivanti dall'impossibilità di garantire servizi essenziali e primari ai cittadini. Già in data 14 marzo, il dirigente il Settore Finanziario ha effettuato la comunicazione ex art. 153/6 del TUEL.

Dette problematiche di gravi carenza di risorse finanziarie (il bilancio 2017 è stato approvato solo nella metà di novembre), unitamente alle carenze in termini di dotazione organica, incertezza sulle attività e funzioni di competenza a seguito dell'attuazione del processo di riordino, la continua proroga della gestione commissariale che oramai si protrae dal 01/06/2015, hanno determinato gravi difficoltà nella individuazione delle priorità strategiche da garantire comunque anche in carenza di risorse.

In detto contesto gli obiettivi individuati non potevano che essere di mantenimento e di attuazione degli adempimenti cui le AA.PP. devono ottemperare (piano della trasparenza e dell'entegrità, piano anticorruzione, etc.)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per l'esercizio 2017 per il report si è utilizzato il Piano della Performance approvato i primi di settembre, pertanto in carenza di bilancio di previsione e del documento unico di programmazione, individuando obiettivi sostanzialmente di mantenimento o di aggiornamento della regolamentazione interna alla sopravvenuta normativa nazionale e regionale oltre al report di fine mandato dell'amministratore straordinario che avrebbe dovuto seguire alle consultazioni elettorali (rinviate ulteriormente al mese di Ottobre 2018).

Il conseguimento degli obiettivi è stato solo parzialmente di alto livello, per due obiettivi la valutazione è sicuramente, per alcuni step non adeguata. I dati forniti risentono di mancanza di monitoraggi intermedi dovuti al grave ritardo nella definizione degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione nonché di una autocertificazione prodotta dalla segreteria generale e dai dirigenti e si sottolinea, ancora una volta, la necessità di implementare il sistema di valutazione con rilevazioni sul sistema informativo, allo stato attuale, totalmente carente.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale trova la sua metodologia nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvata con deliberazione della Giunta Provinciale N. 114 del 05/07/2011, pertanto necessita degli opportuni adeguamenti alle disposizioni sopravvenute, la gestione straordinaria tesa a garantire la gestione ordinaria dell'ente ha determinato l'amministratore straordinario a rinviare l'adeguamento della metodologia agli organi elettivi.

I dirigenti hanno certificato una generale adeguatezza nel perseguimento delle fasi di obiettivi assegnati ai responsabili di servizio e ai collaboratori.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0001**
 Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**
 Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**
 Ambito Tematico: **Atti normativi**

Attività: **Adeguamento e Approvazione regolamento di contabilità e circolari esplicative**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Pres bozza reg.to contabilità econ. e ag.enti cont . segret, dir	gg.15	0	1	verbale conferenza dir.
Esame congiunto diverse opportunità e scelte discrezionali c	gg.30	0	1	verbale conferenza dirigenti
Predisp. Bozza definitiva reg.to e deliberazione e invio organ	gg.10	0	1	PEC
Approvazione nuovo Reg.to di contabilità econ. E agenti cont	gg.5	0	1	registro deliberazioni
Adeguamento degli altri reg.ti ente alle nuove norme reg. con	fatto	0	1	registro deliberazioni
Redazione Circolari interne e Modelli aggiornati	fatto	0	1	Circolari e modulistica

Obiettivo di Performance

Gli esercizi 2015/2016 hanno visto l'avvio della nuova contabilità finanziaria potenziata con importanti novità sia operative che documentali. Si rende ora necessario aggiornare le fonti regolamentari e di disciplina interna, fonti che, al fine di avere una applicazione più efficace, devono essere condivise dalla dirigenza, dai responsabili dei servizi dell'ente e dall'organo di governo. Si rende altresì necessario al fine di pervenire ad una maggiore comprensione, dettagliare alcuni aspetti tramite apposite circolari esplicative e di taglio essenzialmente pratico. Obiettivi:

- 1. esame congiunto in sede di Conferenza dei dirigenti della Bozza di regolamento di contabilità già predisposta dal dirigente il Settore Finanziario, condivisione delle diverse opportunità e scelte discrezionali che il riformato TUEL attribuisce alla regolamentazione interna. Il nuovo regolamento dovrà altresì comprendere la disciplina dell'economato e degli agenti contabili interni.**
- 2. coordinamento delle nuove norme contabili con gli altri regolamenti dell'ente, sì da evitare duplicazioni, sovrapposizioni, contrasti nella regolamentazione interna soprattutto in materia di controlli interni, sulla gestione di beni e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.**
- 3. acquisizione del parere sulla proposta condivisa dalla dirigenza e dall'organo di governo, da parte dell'organo di revisione,**
- 4. approvazione definitiva, da parte dell'organo di governo del nuovo Regolamento di contabilità.**
- 5. predisposizione, a cura del dirigente il Settore finanziario, delle Circolari interne e dei Modelli gestionali coerenti con il nuovo corpo normativo, finalizzati a semplificare l'applicazione coerente.**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Contributo adeguamento bozza atti regolamentari	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Contributo adeguamento bozza atti regolamentari	DAU	PIERO	Dir.	10 %
Contributo adeguamento bozza atti regolamentari	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	10 %
Coordinamento conferenza dei dirigenti	OROFINO	LUISA	SEG.	20 %
Presentazione e coordinamento conferenza dirigenti attuazione o	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	50 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Pres bozza reg.to contabilità econ. e ag.enti cont . segret, dir	gg.15	1	0,15 %	verbale conferenza dir.
Esame congiunto diverse opportunità e scelte discrezionali c	gg.30	1	0,50 %	verbale conferenza dirigenti
Predisp. Bozza definitiva reg.to e deliberazione e invio organ	gg.10	1	0	PEC
Approvazione nuovo Reg.to di contabilità econ. E agenti cont	gg.5	1	0	registro deliberazioni

Adeguamento degli altri reg.ti ente alle nuove norme reg. con	fatto	1	0	registro deliberazioni
Redazione Circolari interne e Modelli aggiornati	fatto	1	0	Circolari e modulistica

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo finale non è stato raggiunto nel corso del 2017. Il dirigente il Settore Finanziario ha proposto la Bozza di Regolamento di contabilità solo in data 7/12 u.s., peraltro in formato PDF, quindi senza alcuna possibilità di fornire contributi al riguardo. L'illustrazione dei contenuti è avvenuta all'inizio del 2018 in sede di Conferenza dei dirigenti, sono stati forniti dalla segretaria generale e dagli altri dirigenti contributi significativi da inserire (tempistica, richiami alle norme contabili di cui al TUEL e ai sopravvenuti principi contabili etc). Il regolamento è all'attenzione del dirigente il settore finanziario per la elaborazione definitiva e l'invio all'organo di revisione dell'ente per il parere di regolarità, solo appresso potrà essere sottoposto all'approvazione dell'amministratore straordinario.

La segretaria generale e i dirigenti dei settori AA.GG, Ambiente e Attività Produttive, LL.PP. E Istruzione hanno ottemperato, limitatamente alla tempistica determinata dal dirigente finanziario, nel perseguimento delle azioni di competenza previste, fornendo importanti contributi circa le soluzioni ritenute più idonee per semplificare le operazioni contabili ed evitare errori procedurali.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0002**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**
Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**
Ambito Tematico: **Organo di Governo**

Attività: **RELAZIONE DI FINE MANDATO**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Verifica ragg.to obiettivi di mandato assegnati dall'Ass.to EE.	fatto	0	1	Report
Mantenimento servizi/funzioni essenz. in situaz. di predisses	fatto	0	1	Report

Obiettivo di Performance

L'art. 4 el D.Lgs. 149/2011, pone a carico degli Enti Locali prossimi alla scadenza del mandato amministrativo, l'obbligo di redigere la Relazione di fine mandato nella quale devono essere descritti le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato con riferimento al sistema dei controlli, ai rilievi della Corte dei Conti, alle azioni intraprese per il rispetto dei saldi finanziari, il mantenimento adeguato dei servizi, la situazione finanziaria dell'ente, le società controllate, la misura dell'indebitamento.

La relazione, atteso la situazione economica-finanziaria in cui versa l'ente, comune a tutti gli enti da area vasta, che l'amministratore straordinario, in carica dal 1° giugno 2015, dovrà sottoscrivere non oltre il 90 giorno antecedente la scadenza del mandato, necessita del contributo del Segretario generale e di tutti i Responsabili dei Settori e dei Servizi.

L'obiettivo assegnato attiene al coordinamento, da parte del Segretario generale nella raccolta dei dati e report che i singoli dirigenti dovranno produrre, nella rappresentazione contabile e delle azioni che nell'arco temporale di riferimento sono state poste in essere per garantire i servizi e le funzioni istituzionali in un periodo storico di importanti rivisitazioni normative degli enti di area vasta e di gravissime difficoltà finanziarie.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione e acquisizione elementi occorr. redazione Relazi	OROFINO	LUISA	SEG.	50 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	DAU	PIERO	Dir.	10 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	10 %
Elaborazione dei documenti contabili attinenti l'intero mandato am	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Verifica ragg.to obiettivi di mandato assegnati dall'Ass.to EE.	fatto	1	1	Report
Mantenimento servizi/funzioni essenz. in situaz. di predisses	fatto	1	1	Report

Note attuazione obiettivo

Entro i termini assegnati la relazione di fine mandato per le annualità 2015, 2016 e 2017 è stata compilata dalla segretaria generale riportando i dati in possesso, le valutazioni generali, le funzioni attribuite e svolte e, sulla base dei dati e reports forniti dai dirigenti i diversi settori. Unicamente il dirigente il settore finanziario è risultato inadempiente alla elaborazione dei prospetti finanziari compresi nella relazione, ha prodotto dei dati su supporto cartaceo di cui né la segreteria generale né gli AA.GG. Sono stati in grado di produrre le elaborazioni occorrenti. Risultano, effettuati i seguenti solleciti al dirigente il Settore Finanziario di cui appresso:

- con mail istituzionale: 20/11/2017, 27/12/2017, 09/01/2018, 07/02/2018

- in sede di conferenza dei dirigenti nelle sedute del: 07/12/2017, 16/01/2018.

Alla richiesta inoltrata dal dirigente finanziario circa la rimodulazione degli obiettivi di cui alle schede contraddistinte con i numeri 2) e 3) (quest'ultima limitatamente alle parti finanziarie) l'amministratore straordinario ha espresso parere negativo.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0003**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**
Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**
Ambito Tematico: **Attuazione Piano Anticorruzione**

Attività: **Misure finalizzate alla prevenzione del rischio**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Applicazione di tutte le misure di contrasto alla corr. di cui al	fatto	0	1	Relazione Sez Aut. Corte Conti

Obiettivo di Performance

Il P.T.P.C. in coerenza con il P.N.A. ha individuato ulteriori misure trasversali a prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nel dettaglio si individuano i seguenti obiettivi di performance:

- attuazione formazione "di base" da somministrare annualmente a tutti i dipendenti e "specificata" per il personale dirigente, responsabili dei servizi e addetti alle attività a più alto rischio corruttivo che devono essere individuati da ciascun dirigente. La formazione di base attinente i principi circa "l'etica e la legalità" e il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti verrà somministrata on line in modalità individuale scaricando il materiale didattico a supporto, con verifica circa l'apprendimento e la fruizione di un credito formativo che dovrà essere utilizzato per le strategie della contrattazione aziendale. L'obiettivo consiste nell'attivare, a cura del dirigente il settore Finanziario e Risorse Umane la procedura per l'acquisto dei corsi in modalità on line e per tutti i dirigenti garantire la partecipazione di tutti i dipendenti. La formazione specifica verrà somministrata in modalità tradizionale.
- attribuzione e rotazione degli incarichi delle PP.OO. L'amministratore straordinario con deliberazione n. 152 del 29/11/2016, ha ridefinito l'organigramma dell'ente tramite accorpamenti e rivisitazione di servizi e uffici finalizzati ad assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amm.va in un'ottica di contenimento della spesa e in ottemperanza all'obbligo, laddove è stato possibile, della rotazione degli incarichi dirigenziali. L'obiettivo attribuito alla segretaria generale è la predisposizione della procedura per l'attribuzione dei nuovi incarichi di Responsabili dei Servizi con predisposizione delle norme regolamentari, degli avvisi di selezione, schemi di domanda e istruttoria delle istanze pervenute. Obiettivo di tutti i dirigenti è al fine di ottemperare al Piano Nazionale e Locale sull'Anticorruzione e favorire la crescita individuale del personale, individuare i responsabili delle PP.OO. favorendo la rotazione nell'accesso agli incarichi, con particolare attenzione a quelli classificati a più alto rischio corruttivo.
- sistema dei controlli interni come ridefiniti dagli artt. 147 e 148 del TUEL:
 - controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile,
 - controllo di gestione,
 - controllo strategico,
 - controllo sugli equilibri finanziari,
 - controllo sugli organismi partecipati
 - controllo sulla qualità dei servizi.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
c. controlli succ. amm.vo/cont.	ALBANO	CRISTINA	Dip.	10 %
c. controlli succ. amm.vo/cont.	DEIANA	MARIANNA	Dip.	10 %
c. controlli succ. amm.vo/cont.	MELETTE	RAFFAELE	Dip.	10 %
c. controlli succ. amm.vo/cont.	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	10 %
e. controllo qualità servizi	ALBANO	CRISTINA	Dip.	10 %
e. controllo qualità servizi	DEIANA	MARIANNA	Dip.	10 %
e. controllo qualità servizi	MELETTE	RAFFAELE	Dip.	10 %

e. controllo qualità servizi	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	10 %
e. controllo qualità servizi	URRACCI	MANUELA	Dip.	10 %
b. rotazione incarichi PP.OO.	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	20 %
b. rotazione incarichi PP.OO.	DAU	PIERO	Dir.	20 %
b. rotazione incarichi PP.OO.	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %
b. rotazione incarichi PP.OO.	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
c. controlli succ. amm.vo/cont.	URRACCI	MANUELA	Dip.	20 %
Applicazione melle misure di contrasto alla corruzione previste nel	OROFINO	LUISA	SEG.	20 %
a. formazione	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	15 %
d. controllo di gestione, strategico, equil. fin.,	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Applicazione di tutte le misure di contrasto alla corr. di cui al	fatto	1	1	Relazione Sez Aut. Corte Conti

Note attuazione obiettivo

Il grave ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione 2017, avvenuto solamente nella seduta del 14 novembre scorso, non ha consentito la procedura per la prenotazione della spesa finalizzata all'aggiornamento della formazione di base sulle tematiche circa l'etica e la legalità, la formazione specialistica è stata somministrata in modalità e-learning, utilizzando piattaforme del FORMEZ.

Quanto alla rotazione degli incarichi delle PP.OO., misura prevista nel Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019, nel corso del 2017 è stata avviata e conclusa la procedura per il conferimento degli incarichi di responsabile dei servizi, non in linea con l'obiettivo. Non risulta attuata alcuna rotazione, sono stati attribuiti incarichi di Posizione Organizzative rideterminate o risultanti vacanti a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'ente conseguente al pensionamento, trasferimento del servizio, mobilità esterna del funzionario in argomento. Si evidenzia che il Regolamento delle PP.OO. e delle AA.PP. preveda la rotazione "per quanto possibile, salvaguardando il regolare funzionamento dei servizi."

Relativamente al sistema dei controlli interni si è provveduto a:

svolgere i Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per il tramite dei componenti il Nucleo di Controllo interno coordinato dalla Responsabile del procedimento individuata ad hoc. Il controllo è stato effettuato come previsto nel PTPC vigente: 1% su provvedimenti gestionali dei dirigenti di carattere generale e 10% sui provvedimenti adottati nelle seguenti materie individuate come ad elevato rischio di corruzione:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione, con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale,**
- b) attività nelle quali si redigono progetti, e quelle in cui si sceglie il contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Codice degli appalti,**
- c) attività oggetto di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di premi, vantaggi economici di qualunque genere a persone anche dipendenti, enti pubblici o privati,**
- d) le attività di controllo o irrogazione di sanzioni,**
- e) i concorsi e le procedure selettive per l'assunzione di personale e per il conferimento di incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa, progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009, attribuzione di incarichi di responsabilità.**

Circa il Controllo di gestione e strategico sono stati svolti dal personale individuato, alle scadenze previste dall'ordinamento e relazionato alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti. Limitatamente al controllo strategico si sottolinea che, attesa le gravissime difficoltà finanziarie dell'ente (nell'anno in esame è stata inoltrata denuncia cautelativa alla Sezione di Controllo della Corte dei conti, al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura e all'Ass.to Reg.le degli Enti Locali), si è limitata a verificare l'effettiva erogazione dei servizi essenziali e le funzioni istituzionali.

Controllo sugli equilibri finanziari, è stato svolto con regolarità dal settore competente.

Controllo sugli Organismi Partecipati è stato eseguito per il tramite del Comitato di Controllo Analogico che si è riunito con cadenza periodica per verificare lo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute, approvato dall'Amministratore Straordinario ex D.Lgs. 175/2016. Il controllo ha evidenziato ritardi rispetto alla tempistica prevista nella conclusione delle procedure di liquidazione delle partecipate nonostante continui e ripetuti solleciti rivolti dalla dirigente ai liquidatori nominati. E' definitivamente conclusa la cessione delle quote della SOGE.A.OR. Srl, sono in itinere le conclusioni delle liquidazioni della SEA (per la riscossione di un credito per un progetto eseguito, la cui somma occorre per

liquidare debiti privilegiati) e del SIL (da circa un anno si è in attesa dell'approvazione della rendicontazione del programma aggiuntivo da parte del Ministero competente). Presenta criticità gestionali la Società in house SPO srl conseguenti alle difficoltà finanziarie che non hanno consentito la sottoscrizione del contratto di servizio sia per le manutenzioni ordinarie che straordinarie degli edifici scolastici e del patrimonio immobiliare pubblico. Il contratto di servizio è stato stipulato solamente nel mese di novembre, per un semestre e unicamente per le manutenzioni ordinarie. La stipula del contratto e tutte le attività di controllo effettuate, hanno consentito al Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) la presentazione della domanda di iscrizione all'elenco delle Amministrazioni Aggiudicatrici e degli Enti Aggiudicatari che operano mediante affidamenti diretti, condizione essenziale per ulteriori affidamenti.

Controllo sulla qualità dei servizi erogati.

La gravi situazione finanziaria in cui versa l'ente, comune a tutti gli enti di area vasta, in particolare della Regione Sardegna, che determinerà nel 2018, a normativa e finanza invariata, la dichiarazzone dello stato di dissesto finanziario, ha consentito per l'anno di riferimento, unicamente la garanzia dei servizi erogati, ancora attestati di buona qualità sia dalle autorità scolastiche che dall'utenza, per quanto riguarda i servizi dell'istruzione secondaria (risultano garantite tutte le forniture continuative, le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli edifici scolastici e pubblici in generale anche grazie alla società in house, l'assistenza e il trasporto degli alunni disabili il cui costo è gravato sulle risorse ordinarie dell'ente in ragione dell'80% circa), ugualmente i servizi relativi all'ambiente e alle attività produttive, i servizi di staff e di supporto sono ancora di buon livello soprattutto nella immediatezza delle risposte. Presentano purtroppo gravi criticità la realizzazione delle opere pubbliche (in carenza di bilancio preventivo approvato nei termini non è consentito avviare nuovi investimenti, le manutenzioni ordinarie della viabilità (il personale preposto diminuito di oltre il 50% rispetto allo standard, peraltro in età avanzata e con limitazioni certificate) presentano risorse finanziarie assolutamente inadeguate per appaltare parte del servizio all'esterno. Le attività di prevenzione incendi (sfalci delle pertinenze stradali) a fronte di un bisogno finanziario, per garantire le attività per circa mille km di strada, di oltre 800mila euro, ha disposto, per l'anno 2017, unicamente di 200mila euro, con gravissime ripercussioni in termini sanzionatori da parte dell'ente foreste.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0004**
 Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**
 Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**
 Ambito Tematico:

Attività: **Aggiornamento elenco dei procedimenti amministrativi non generali**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedim	%	0	100	Prodotto finito
Redazione della modulistica	%	0	100	Prodotto finito
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	%	0	100	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

La Legge 241/90, modificata dalla Legge 69/2009 nonché il Codice dell'amministrazione digitale prevedono l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di redigere l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascun settore/servizio/ufficio, di definire il termine di conclusione del procedimento, il nome del responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché del dell'adozione del provvedimento finale come individuati dagli artt. 2,4 e 5 della citata legge 241.

L'obiettivo, a cadenza biennale, prevedeva le seguenti attività:

1. Studio preliminare, per ciascun settore/servizio, per la tracciabilità delle diverse tipologie di provvedimento e definizione dei tempi standard e di conclusione di ciascun procedimento individuato;
2. Indicazione dei nomi dei responsabili delle diverse fasi procedurali (con indicate le strutture interne di riferimento) e dell'autorità cui compete l'adozione del provvedimento finale;
3. Redazione della modulistica comprensiva dell'istanza dell'utente, dati relativi agli atti e documenti da allegare alle istanze e, per i provvedimenti di tipo seriale e ripetitivo, il modello di provvedimento finale. Per ogni tipologia di provvedimento dovranno indicarsi i recapiti dei soggetti che interagiscono e di quelli che adottano il provvedimento finale oltre all'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata che il cittadino può utilizzare per trasmettere istanze e per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
4. Digitalizzazione dei regolamenti, della modulistica e della normativa di riferimento per ciascun procedimento individuato.

Nel corso del 2016 sono stati raggiunti i primi due punti, nel 2017 l'obiettivo sarà portato a completamento.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Redazione della modulistica	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Redazione della modulistica	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Redazione della modulistica	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	10 %
Redazione della modulistica	DAU	PIERO	Dir.	10 %
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	20 %
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	DAU	PIERO	Dir.	20 %
Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	20 %
Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %
Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	DAU	PIERO	Dir.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
------------------------	------	--------	----------	-------------------

Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedim	%	100	100	Prodotto finito
Redazione della modulistica	%	100	100	Prodotto finito
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	%	100	100	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Il processo di mappatura dei procedimenti a valenza esterna è stato portato a compimento con la raccolta e pubblicazione dei procedimenti, limitatamente ai settori che ovviamente trattano quella tipologia di atti, con annessa descrizione degli stessi, informazioni generali, modulistica sia in entrata che in uscita e normativa di riferimento.

Il raggiungimento dell'obiettivo ha interessato i settori di cui appresso:

LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

AFFARI GENERALI

Il Settore Finanziario e delle risorse Umane ha dichiarato di non gestire procedimenti a valenza esterna, il Servizio Turismo in attuazione delle leggi regionali n.2/2016 e n.16/2017 è trasferito, con decorrenza 01/03 u.s. all'Ass.to Reg.le del Turismo unitamente al personale e beni correlati



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0005**
 Servizio/Ufficio: **UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PARTECIPATE**
 Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**
 Ambito Tematico: **Società Partecipate**

Attività: **Razionalizzazione nella gestione delle partecipate.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento banca dati del MEF	%	0	100	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

1. Aggiornamento banca dati del MEF - Dipartimento del Tesoro
 2. Revisione straordinaria partecipate ex D.Lgs. 175/2016
 3. Supporto all'attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute. Comprende:
 - a) Dismissioni azioni società SOGEAOR spa,
 - b) Messa in liquidazione Consorzio Turistico Horse Contry,
 - c) Consorzio Uno e valorizzazione Immobile Chiostro del Carmine,
 4. Supporto alle governance delle partecipate, tra cui:
 - a) procedimenti di nomina dei rappresentanti in seno agli organi di governo e di controllo degli organismi esterni,
 - b) gestione materiale documentale trasmesso dalle società (bilanci, relazioni, note, dichiarazioni,...)
 - c) predisposizione proposte di provvedimenti (deliberazioni, decreti, atti tecnici, indirizzi...)
 - d) supporto tecnico per le riunioni delle assemblee delle società e di consorzi,
 - e) segreteria Comitato di controllo delle Partecipate.
 5. Banca dati interna, relazioni e reportistica:
 - a) predisposizione di relazioni circa lo stato delle procedure in itinere,
 - b) implementazione DB e predisposizione report-schede di sintesi per ciascuna partecipata,
 6. Supporto governance Società in house, in particolare:
 - a) procedimento adeguamento Statuto SPO ex D.Lgs. 175/2016,
 - b) partecipazione gruppo di lavoro per stesura della Convenzione Quadro
- Collaborazioni con gli altri servizi interessati per gli adempimenti circa la Trasparenza e l'Anticorruzione (controlli successivi di regolarità amm.va).

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Aggiornamento banca dati del MEF	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %
Revisione straordinaria partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	10 %
Supporto all'attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	35 %
Supporto alle governance delle partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	35 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento banca dati del MEF	%	100	100	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

In primis si rappresenta che la responsabile dell'ufficio risulta assente dall'estate 2017 e solamente dal mese di ottobre, al segretario generale è stato consentito il supporto di un istuttore direttivo contabile P.T. al 50%. La valutazione dei collaboratori dovrà pertanto, tener conto anche della presenza in servizio.

1) Si è provveduto ad aggiornare, seguendo i termini indicati, la banca dati ministeriale circa la rilevazione annuale delle partecipazioni detenute. Nel 2017 è stata unificata la banca dati del MEF e della Corte dei Conti, i dati inseriti e le informazioni richieste, sono stati raccolti periodicamente. La Banca dati del Dipartimento del Tesoro raccoglie le informazioni sulle quote detenute dalla PP.AA., sui principali dati di bilancio delle partecipate, sui servizi che le stesse svolgono, sui flussi finanziari tra Amm.ne e partecipata, sui rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo di società /enti, fornendo un importante strumento conoscitivo.

2) E' stata predisposta, in attuazione dell'art. 24 del D.Lgs. 175/2016 di approvazione del T.U. sulle Società a Partecipazione Pubblica, la revisione straordinaria con deliberazione dell'Amministratore Straordinario N.52/2017. La comunicazione circa l'esito della revisione straordinaria è stata fatta per via telematica, attraverso l'applicativo Partecipazioni, accessibile agli utenti abilitati, tramite il Portale Tesoro. Sono state inserite le seguenti informazioni per ciascuna delle società partecipate dall'ente:

- anagrafica con l'indicazione della quota di partecipazione (diretta e/o indiretta) detenuta alla data del 23 settembre 2016 (data di entrata in vigore del T.U. citato),
- attività svolta per l'Amministrazione e parametri di dimensione e di performance previsti dall'art. 20, comma 2 del citato T.U.,
- esito della revisione straordinaria, (rappresentazione circa la decisione di adottare o meno misure di razionalizzazione),
- trasmissione della deliberazione di ricognizione.

3) L'ufficio ha prestato supporto all'attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute, in particolare per quanto riguarda i seguenti procedimenti:

- SO.GE.A.OR spa: dismissione con la cessione di tutte le azioni detenute, con la stipula del contratto, a rogito del notaio Gianmassimo Sechi con atto pubblico Rep. N. 79.684 del 27.11.2017,
- SPO srl , governance dei servizi affidati, contenimento dei costi;
- CONSORZIO UNO Promozione Studi Universitari, avviato percorso di ridefinizione del titolo di concessione dell'immobile di proprietà della Provincia "Chioistro del Carmine". Studio circa la costituzione della Fondazione ritenuta la forma giuridica più idonea rispetto alla finalità perseguita e all'apporto patrimoniale dell'ente.
- Consorzio Turistico Horse Country messa in liquidazione e corrisposte le quote societarie ancora dovute dall'ente il cui adempimento costituisce, per tutti i soci, condizione per la conclusione della procedura di liquidazione già in corso.
- SEA società consortile a resp. Lim. Sollecito costante della definizione delle procedure di liquidazione con il supporto, al liquidatore per l'incameramento di crediti vantati, per attività di progettazione, svolte dalla società a favore di associazioni di enti locali,
- PTO SIL in liquidazione, si è sollecitato ripetutamente l'approvazione, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, della rendicontazione circa il programma aggiuntivo e lo svincolo della polizze fideiussore, atti propedeutici alla conclusione della procedura liquidatoria.

4) La governance delle partecipate è stata supportata con la gestione del materiale documentale trasmesso dalle società e relativi amministratori quali bilanci, note, relazioni, dichiarazioni etc. L'ufficio ha provveduto alla raccolta e gestione di tutto il materiale documentale trasmesso dalle società ed ha provveduto agli adempimenti conseguenti (pubblicazioni nel sito dell'ente, sezione trasparenza, elaborazioni di relazioni e report, aggiornamento banca dati MEF).

Ho svolto il lavoro di segreteria del comitato di controllo delle società partecipate per il controllo analogo, predisponendo gli atti per le convocazioni e curando la verbalizzazione delle riunioni.

5) Al fine di inserire i dati richiesti nell'ambito del progetto "Patrimonio della PA", si è provveduto alla raccolta ed elaborazione dei dati necessari alla rilevazione annuale delle partecipazioni detenute comprendente la ricognizione degli assetti pubblici, i beni immobili e le concessioni amministrative dei beni. Quanto alle partecipazioni detenute nelle società (per azioni, a responsabilità limitata, cooperative e consortili) o ancora in altre forme giuridiche quali consorzi, fondazioni, aziende speciali, istituzioni, enti pubblici economici e non, enti di diritto pubblico e associazioni, in sintesi la rilevazione ha compreso tutte le partecipazioni dirette e indirette di primo livello detenute attraverso/tramite una controllata o non controllata. L'unica modalità di comunicazione è stata per il tramite dell'applicativo "Partecipazioni" del Portale Tesoro.

L'Ente, attraverso la propria struttura organizzativa e i profili di inquadramento, ha individuato il responsabile della comunicazione dei dati che procede all'invio degli stessi (il termine finale è stato prorogato al 31/01/2018, l'ente ha ottemperato).

6) Come già infra rappresentato l'ufficio ha provveduto a redigere la bozza di statuto della società in house adeguandolo al citato T.U. 175/2016, adottando misure di semplificazione della governance della società, ha attivato i confronti con i componenti del C.D.A. della società, al fine di dividerne gli istituti più importanti sotto l'aspetto gestionale. Lo Statuto è stato definitivamente rogato con atto pubblico ricevuto dalla notaia Alessandra Altieri. L'ufficio ha altresì provveduto a fornire il contributo amministrativo nella

predisposizione del contratto di servizio con la società in house, partecipando attivamente al gruppo di lavoro ad hoc costituito.

7) Circa gli adempimenti correlati alla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione, l'ufficio, per quanto di competenza, ha provveduto alla raccolta, elaborazione e comunicazione agli uffici preposti, delle informazioni relative ai procedimenti attinenti.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0001**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Relazioni con gli uffici e con l'utenza**

Attività: **Gestione del protocollo e dell'archivio**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Uffici dell'Ente

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	gg	0	2	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	gg	0	3	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza in partenza	gg	0	2	Applicativo protocollo
Consultazione e archiviazione documenti	gg	0	2	Registro archivio

Obiettivo di Performance

Permanendo la situazione di riduzione del personale a seguito dei prepensionamenti, portando il personale assegnato all'Ufficio Protocollo e Archivio da 5 unità a 2 unità lavorative, si stabilisce quale obiettivo di performance 2017 quello di garantire i tempi di lavorazione della posta in arrivo e in partenza già previsti nell'anno precedente, vale a dire : a) lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC , entro 2 gg.; b) lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo, entro 3 gg.; c) lavorazione corrispondenza in partenza, entro 2 gg.; Specificamente per l'Archivio si pone come ulteriore obiettivo, oltre a garantire la consultazione e l'archiviazione entro i 2 gg. dalla richiesta degli utenti, quello di riordinare i faldoni dei repertori dei contratti nella stanza n. 3 dell'archivio, dando continuità organizzativa con la documentazione custodita nella stanza n. 1.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	FIGUS	LUCIANA	Dip.	40 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	DESSI'	FRANCA	Dip.	40 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	FIGUS	LUCIANA	Dip.	40 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	DESSI'	FRANCA	Dip.	40 %
Lavorazione corrispondenza in partenza	FIGUS	LUCIANA	Dip.	15 %
Lavorazione corrispondenza in partenza	DESSI'	FRANCA	Dip.	15 %
Consultazione e archiviazione documenti	FIGUS	LUCIANA	Dip.	5 %
Consultazione e archiviazione documenti	DESSI'	FRANCA	Dip.	5 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	gg	2	0	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	gg	3	0	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza in partenza	gg	2	0	Applicativo protocollo
Consultazione e archiviazione documenti	gg	2	0	Registro archivio

Note attuazione obiettivo

L'ufficio protocollo, nonostante il forte ridimensionamento delle unità lavorative assegnate, rispetto all'anno 2016, a seguito del trasferimento e del prepensionamento di personale che ha visto ridursi l'organico da 5 a 2 unità (da Ottobre del 2017 è stata assegnata un'altra unità lavorativa) ha regolarmente raggiunto l'obiettivo di garantire il mantenimento dei tempi, già garantiti in precedenza, nell'espletamento dei compiti relativi a:

- **Protocollazione posta**
- **Spedizione Corrispondenza**
- **Archiviazione pratiche**
- **Riordino faldoni pratiche contratti e Consultazione archivio**



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0002**
Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Assistenza agli organi di governo**

Attività: **Gestione delle atti deliberativi**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Ente

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Gestione delle procedure per le delibere	gg	0	4	Atti d'ufficio
Assistenza uffici utilizzo applicativo atti amministrativi	gg	0	2	Atti d'ufficio

Obiettivo di Performance

Permane l'assenza di personale assegnato All'Ufficio delibere dopo il pensionamento del dipendente precedentemente assegnato. Si ritiene di sopperire a tale carenza con la collaborazione parziale del personale assegnato all'Ufficio Appalti e all'Ufficio Protocollo al fine di garantire, comunque, il servizio di gestione degli atti. Tale compito deve essere svolto necessariamente in coordinamento con l'unità lavorativa assegnata al Servizio Stampa, Comunicazione e Trasparenza - Ufficio Presidenza

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Gestione delle procedure per le delibere	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	15 %
Gestione delle procedure per le delibere	MARIANI	SILVANA	Dip.	10 %
Assistenza uffici utilizzo applicativo atti amministrativi	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	5 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Gestione delle procedure per le delibere	gg	4	0	Atti d'ufficio
Assistenza uffici utilizzo applicativo atti amministrativi	gg	2	0	Atti d'ufficio

Note attuazione obiettivo

Permane la carenza di personale assegnato all'ufficio, la gestione degli atti deliberativi è stata regolarmente garantita nel rispetto dei tempi assegnati dagli obiettivi di performance, con l'utilizzo parziale del personale dell'ufficio appalti e contratti.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0003**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Appalti e contratti**

Attività: **Procedure per gli appalti e i contratti**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Redazione schemi e modulistica gare	fatto	0	1	Atti
Aggiornamento professionale	fatto	0	1	Atti
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche	%	0	100	Atti

Obiettivo di Performance

Anche l'Anno 2017 ha visto un importante intervento legislativo che ha innovato in diverse parti, ad appena un anno dalla sua entrata in vigore, il codice degli appalti pubblici. Sarà necessario pertanto rivedere la modulistica e gli schemi dei bandi, dei disciplinari di gara, delle autocertificazioni degli O.E., degli avvisi di aggiudicazione. Sarà, inoltre, necessario procedere all'aggiornamento professionale sulle novità introdotte dal decreto correttivo e all'approfondimento degli aspetti problematici che il nuovo codice ha palesato in questo primo anno di applicazione, partecipando ai seminari e alle giornate di studio che verranno organizzate dalla Amministrazione e da altri soggetti esterni. Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio appalti e contratti vedrà, per ragioni di collocazione in quiescenza, ridursi ulteriormente il personale assegnato. Ciò richiederà un impegno maggiore da parte dell'altro personale, ormai ridotto a due unità, per garantire il rispetto dei termini molto stringenti richiesti dalla normativa per l'espletamento delle procedure di gara, il rispetto dei termini nelle comunicazioni e negli aggiornamenti dei dati nelle diverse piattaforme telematiche (Anac, MIT, Regione Sardegna, GURI)

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Redazione schemi e modulistica gare	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	50 %
Aggiornamento professionale	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	20 %
Aggiornamento professionale	MARIANI	SILVANA	Dip.	20 %
Aggiornamento professionale	DI GIORGIO	ANNA ROSA	Dip.	30 %
Aggiornamento professionale	PIRAS	MARIA GERMANA	Dip.	30 %
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche gar	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	10 %
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche gar	MARIANI	SILVANA	Dip.	70 %
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche gar	DI GIORGIO	ANNA ROSA	Dip.	70 %
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche gar	PIRAS	MARIA GERMANA	Dip.	70 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Redazione schemi e modulistica gare	fatto	1	0	Atti
Aggiornamento professionale	fatto	1	0	Atti
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche	%	100	0	Atti

Note attuazione obiettivo

L'emanazione del correttivo del nuovo codice degli appalti ha comportato per tutto il personale assegnato all'ufficio appalti e contratti un periodo di studio e approfondimento su diversi aspetti innovativi e sui quali permangono dubbi interpretativi oltre che applicativi. Il personale ha partecipato seminari di studio sia organizzati direttamente dall'ente sia da soggetti esterni.

E' stata aggiornata la modulistica sulle procedure di gara, aperte e negoziate con il contributo di tutto il personale del servizio. Sono stati pienamente rispettati i termini stabiliti dalla normativa sui tempi delle procedure e sugli aggiornamenti dei dati delle diverse piattaforme telematiche.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0004**
Servizio/Ufficio: **SISTEMI INFORMATIVI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**
Ambito Tematico: **SISTEMI INFORMATIVI**

Attività: **Gestione dei servizi informativi dell'Ente**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
BACKUP - Gestione del Backup dei file condivisi sul FileServ	num	0	366	Prodotto finito
CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operator	fatto	0	1	Prodotto finito
Gestione della telefonia fissa	%	0	100	Prodotto finito
Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	%	0	100	Prodotto finito
Gestione e tutoring degli acquisti in Consip	%	0	100	Prodotto finito
Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti	%	0	100	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

Il servizio garantirà, i compiti assegnati che vengono sotto riportati:

- **BACKUP - Gestione del backup dei file condivisi sul FileServer.**
- **CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operatori dei vari Settori.**
- **Gestione della telefonia fissa.**
- **Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti.**
- **Gestione e tutoring degli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA).**
- **Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti.**
- **Assistenza alla stipula dei contratti - Firma, Unimod e Sister.**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	20 %
Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti	PISU	GIUSEPPE	Dip.	100 %
Gestione dei sistemi informativi.	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	60 %
Assistenza alla stipula dei contratti - Firma, Unimod e Sister	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
BACKUP - Gestione del Backup dei file condivisi sul FileServ	num	366	0	Prodotto finito
CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operator	fatto	1	0	Prodotto finito
Gestione della telefonia fissa	%	100	0	Prodotto finito
Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	%	100	0	Prodotto finito
Gestione e tutoring degli acquisti in Consip	%	100	0	Prodotto finito
Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti	%	100	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Il servizio ha raggiunto gli obiettivi assegnati.

In particolare:

- ha gestito e verificato le procedure di **BACKUP**, sia dei file condivisi sul FileServer come da obiettivo assegnato, che di tutte le procedure, dei dati ad esse correlati e degli ambienti virtuali **ESX**;
- ha assicurato il supporto tecnico informatico agli operatori dei vari Settori, con interventi sia in teleassistenza tramite l'applicazione **Teamviewer** che di persona;

- ha gestito la telefonia fissa con interventi lato rete e lato centrale oltreché curando la parte amministrativa;
- ha gestito il parco dei fotocopiatori e delle stampanti; in taluni casi si è proceduto al recupero funzionale di alcune unità;
- ha aiutato nella gestione ed ha offerto tutoring negli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA);
- si è occupato della gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti atti a consentire un funzionamento dell'intero sistema informatico, con downtime trascurabili. Le uniche eccezioni hanno riguardato il fermo dell'unità di raffreddamento della sala CED la cui manutenzione non è curata dal Servizio Sistemi Informativi;
- ha garantito l'assistenza durante gli incontri per la stipula dei contratti, curandone le operazioni di Firma, di caricamento su Unimod e sull'inoltro al portale Sister;



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0005**

Servizio/Ufficio: **UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Stampa e comunicazione istituzionale**

Attività: **Gestione dell'informazione e del sito istituzionale dell'Ente**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Raccolta e resa conforme dei dati	%	0	100	Prodotto finito
Aggiornamento strutturale della sezione Amm.ne Trasparent	%	0	100	Prodotto finito
Redazione e diffusione dei comunicati stampa	%	0	100	Prodotto finito
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti de	%	0	100	Sito istituzionale
Pubblicazione sul sito istituzionale dei procedimenti dell'Ente	%	0	100	Sito istituzionale

Obiettivo di Performance

Garantire il medesimo livello del servizio di Informazione e comunicazione, nonostante il maggior carico lavorativo conseguente alla riduzione del personale dell'ente e l'accorpamento in un unico servizio di diverse funzioni complesse. Si prevede di procedere con l'aggiornamento strutturale della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente a seguito delle sostanziali modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, oltre che alla resa conforme dei dati trasmessi dagli altri settori per la successiva pubblicazione.

Sarà portato a termine, inoltre, l'obiettivo a cadenza biennale che prevede l'individuazione dei procedimenti non generali dell'Ente, con la raccolta di tutte le informazioni, modulistica e regolamenti ad essi collegati.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Raccolta e resa conforme dei dati	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	20 %
Raccolta e resa conforme dei dati	ATZORI	ROSA	Dip.	50 %
Aggiornamento strutturale della sezione del sito dedicata all'Ammi	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	35 %
Redazione e diffusione dei comunicati stampa	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	10 %
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti dell'Ent	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	20 %
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti dell'Ent	ATZORI	ROSA	Dip.	30 %
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti dell'Ent	TIDDIA	SANDRA	Dip.	50 %
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti dell'Ent	FODDIS	RENZO	Dip.	100 %
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti dell'Ent	PAU	PLACIDO	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Raccolta e resa conforme dei dati	%	100	0	Prodotto finito
Aggiornamento strutturale della sezione Amm.ne Trasparent	%	100	0	Prodotto finito
Redazione e diffusione dei comunicati stampa	%	100	0	Prodotto finito
Raccolta informazioni e documenti relativi ai procedimenti de	%	100	0	Sito istituzionale
Pubblicazione sul sito istituzionale dei procedimenti dell'Ente	%	100	0	Sito istituzionale

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti pur se in presenza di un riassetto organizzativo che ha richiesto un maggior impegno lavorativo legato non solo allo svolgimento dell'attività, ma anche all'acquisizione delle necessarie conoscenze normative e procedurali. E' stata garantita, anche nella tempistica, la regolare pubblicazione e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale, compresa la raccolta e resa conforme dei dati per la successiva pubblicazione, nonché la redazione e diffusione alle redazioni giornalistiche dei comunicati stampa.

Completato l'aggiornamento strutturale della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente". Concluso il processo di mappatura dei procedimenti amministrativi dei diversi settori dell'Ente.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0006**

Servizio/Ufficio: **UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Relazioni con il pubblico, Trasparenza**

Attività: **Gestione relazioni con il pubblico**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Redazione nuovo regolamento per l'Accesso Civico e l'Acces	num	0	1	Prodotto finito
Predisposizione nuova modulistica Accesso Civico	num	0	1	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

Tra le importanti modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 è compreso il riordino dell'Accesso Civico, istituito che viene esteso rispetto al precedente. L'obiettivo è quello di redigere un nuovo regolamento che disciplini le diverse tipologie di Accesso Civico e quello agli atti, con la predisposizione della relativa modulistica.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Redazione nuovo regolamento per l'Accesso Civico e l'Accesso a	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	15 %
Redazione nuovo regolamento per l'Accesso Civico e l'Accesso a	ATZORI	ROSA	Dip.	10 %
Predisposizione nuova modulistica Accesso Civico	TIDDIA	SANDRA	Dip.	50 %
Predisposizione nuova modulistica Accesso Civico	ATZORI	ROSA	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Redazione nuovo regolamento per l'Accesso Civico e l'Acces	num	1	0	Prodotto finito
Predisposizione nuova modulistica Accesso Civico	num	1	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Si è provveduto alla redazione del Regolamento unico per tutte le tipologia di accesso documentale e civico, compresa la modulistica, che si allega in copia.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0007**

Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Acquisizione Servizi e Forniture**

Attività: **Acquisizione Servizi e Forniture**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Ente

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Revisione modulistica e atti	fatto	0	1	Prodotto finito
Voltura utenze ASPAL	%	0	100	Prodotto finito
Rottamazione veicoli obsoleti e procedure per vendita	%	0	100	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

Anche l'Anno 2017 ha visto un importante intervento legislativo che ha innovato in diverse parti, ad appena un anno dalla sua entrata in vigore, il codice degli appalti pubblici. Sarà necessario pertanto rivedere la modulistica e gli schemi dei bandi, dei disciplinari di gara, delle autocertificazioni degli O.E., degli avvisi di aggiudicazione. Sarà, inoltre, necessario procedere all'aggiornamento professionale sulle novità introdotte dal decreto correttivo e all'approfondimento degli aspetti problematici che il nuovo codice ha palesato in questo primo anno di applicazione, partecipando ai seminari e alle giornate di studio che verranno organizzate dalla Amministrazione e da altri soggetti esterni.

Data l'attinenza del servizio, l'ufficio cura altresì nell'anno 2017 la voltura delle utenze ancora pendenti relative agli ex C.S.L. presso l'agenzia regionale ASPAL (trattasi di utenze elettriche, idriche telefoniche), comprese le fasi di rendicontazione per il successivo rimborso delle anticipazioni.

Saranno curate le attività amministrative per la rottamazione dei veicoli obsoleti e le procedure d'asta per la vendita dei mezzi da dismettere non necessari per l'attività istituzionale

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Revisione modulistica e atti	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	50 %
Revisione modulistica e atti	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	20 %
Voltura utenze ASPAL	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	15 %
Voltura utenze ASPAL	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	40 %
Voltura utenze ASPAL	PLANA	FIORELLA	Dip.	60 %
Rottamazione veicoli obsoleti e procedure per vendita	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	35 %
	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	40 %
	PLANA	FIORELLA	Dip.	40 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Revisione modulistica e atti	fatto	1	0	Prodotto finito
Voltura utenze ASPAL	%	100	0	Prodotto finito
Rottamazione veicoli obsoleti e procedure per vendita	%	100	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Stante le novità legislative sul nuovo Codice dei Contratti, e le modificazioni ad esso apportate, si sono adeguati gli schemi di bando e di lettere di invito alle novità legislative. Inoltre, poiché durante l'anno il portale telematico della Centrale Unica di Committenza "Sardegna Cat" è stato arricchito di iniziative, numerosi procedimenti sono stati espletati mediante tale portale telematico, consentendo così di avere dimestichezza nella innovativa procedura.

Si sono ultimate le procedure per passaggio delle utenze di varia natura all'Aspal, comprese le ultime rendicontazioni,



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0008**

Servizio/Ufficio: **PROVEDITORATO**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Gestione autoparco**

Attività: **Gestione autoparco**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate	%	0	100	Prodotto finito
Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli	num	0	3	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

Nell'anno 2017 si intensificheranno i rilevamenti periodici sullo stato di utilizzo dei mezzi (verifiche percorrenze chilometriche, usura degli apparati, livelli liquidi ecc.) da parte del personale preposto all'autoparco, al fine di ottimizzare la funzionalità dei veicoli con miglioramento della sicurezza stradale. Sarà effettuata anche una disamina tecnica dei mezzi sottoutilizzati, con conseguente rottamazione dei veicoli obsoleti e dismissione con procedura di vendita all'asta di quei veicoli che ancora possono garantire un compenso economico a favore all'Ente.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate	MAMELI	PINELLO MASSIMO	Dip.	20 %
Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate	ORRU'	DOMENICO	Dip.	20 %
Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli	MAMELI	PINELLO MASSIMO	Dip.	80 %
Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli	ORRU'	DOMENICO	Dip.	80 %
Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli	CRABA	GABRIELE	Dip.	80 %
Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate	CRABA	GABRIELE	Dip.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate	%	100	0	Prodotto finito
Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli	num	3	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Sono stati ottimizzati i rilevamenti dei dati tecnici sull'uso dei veicoli dell'Ente, e, parte rilevante dell'attività dell'anno è stata la rottamazione, ma soprattutto l'alienazione mediante asta pubblica dei veicoli non utilizzati per i fini istituzionali. Tutti i veicoli messi all'asta hanno trovato acquirenti,



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0009**
Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Centralino telefonico**

Attività: **Centralino telefonico**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Attività finalizzata a rendere all'utenza le informazioni su funz	%	0	100	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

Il riordino delle competenze della autonomie locali ha comportato, con l'adozione della legge regionale n. 2, anche in conseguenza della L. 56/2015, il trasferimento di alcune competenze ad altri enti. E' rilevato che l'utenza ancora si rivolge a questo Ente per informazioni su attività istituzionali non piu' della Provincia (competenze sul lavoro e immigrazione); con una precisa ed adeguata informazione all'utenza da parte del centralino dell'Ente si faciliterà l'individuazione degli Enti e personale trasferito.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Attività finalizzata a rendere all'utenza le informazioni su funzioni	MOCCI	STEFANIA	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Attività finalizzata a rendere all'utenza le informazioni su funz	%	100	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo di informazione sul cambio di competenze tramite il centralino telefonico è stato raggiunto.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0010**

Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Avvocatura**

Attività: **Attività amministrativa legata all'avvocatura**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Ente

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Riordino del materiale cartaceo	fatto	0	1	Prodotto finito
Redazione regolamento per l'affidamento degli incarichi ester	fatto	0	1	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

L'ufficio contenzioso ha subito nel corso del 2016 una modifica totale, a seguito del pensionamento e trasferimento ad altro ente del personale addetto all'ufficio. L'archivio cartaceo dell'ufficio contenzioso risulta attualmente diviso in uffici diversi e non esiste un elenco di quanto presente in ciascun ufficio. Si rende pertanto indispensabile disporre un riordino del materiale cartaceo detenuti nei suddetti uffici al fine di agevolare le ricerche degli atti che si rendessero necessarie, anche in considerazione del fatto che le pratiche relative alle cause hanno un lungo iter procedurale e spesso è necessario disporre la ricerca di atti relativi ad annualità precedenti.

La Provincia pur disponendo di una avvocatura interna si trova nella necessità di affidare in alcuni casi degli incarichi legali ad avvocati esterni in particolare in campo penale, in quanto l'avvocato interno non dispone della specializzazione necessaria per detti incarichi, e nelle altre materie nei casi in cui il carico di lavoro non consenta all'unico avvocato lo svolgimento dell'incarico. L'ANAC nelle ultime direttive ha precisato che nonostante gli incarichi legali di difesa in giudizio siano esclusi dall'applicazione del nuovo codice degli appalti (art. 17 D Lgs. 50/2016) non possono più essere dati con il solo principio dell'intuitu personae, ma devono rispettare i principi di cui al comma 4 del succitato codice relativi a economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità. Per questo motivo si ritiene opportuno proporre l'approvazione di un regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni da disporsi sulla base dei principi enunciati.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Riordino del materiale cartaceo	DEIANA	MARIANNA	P.O.	0 %
Riordino del materiale cartaceo	ORRU'	ANNA	Dip.	0 %
Redazione regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni	DEIANA	MARIANNA	P.O.	0 %
Redazione regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni	ORRU'	ANNA	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Riordino del materiale cartaceo	fatto	1	0	Prodotto finito
Redazione regolamento per l'affidamento degli incarichi ester	fatto	1	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Si è provveduto al riordino degli archivi cartacei delle pratiche ormani concluse presenti al secondo piano del palazzo A e allo scarto del materiale cartaceo non necessario al fine di ridurre gli spazi occupati. Si è inoltre provveduto al trasferimento presso i locali del primo piano, nei quali opera il responsabile amministrativo dell'Avvocatura delle pratiche non ancora concluse ed all'inserimento nei fascicoli ivi presenti dei documenti d'interesse per garantire la completezza degli stessi.

Si è provveduto alla redazione del regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni a professionisti che è stato approvato con deliberazione n 2 del 5/01/2018



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0011**
Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Avvocatura dell'Ente**

Attività: **Avvocatura dell'Ente**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Ente

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Consulenza legale interna	%	0	100	Atti d'ufficio
Cause patrocinatate	%	0	80	Atti d'ufficio
Prospetto stato procedimenti in corso fatto	num	0	1	Atti d'ufficio

Obiettivo di Performance

Considerato l'alto numero di cause in essere ed il fatto che attualmente è presente un solo avvocato nell'ufficio avvocatura in seguito al pensionamento di uno degli avvocati dell'ente, si ritiene di fissare come obiettivo il patricionio dell'80% delle cause della provincia oltre a tutte le consulenze legali per tutto gli uffici che ne facciano richiesta.

L'Avvocato dovrà inoltre predisporre un prospetto riassuntivo delle cause in itinere con indicazione dello stato del procedimento.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Consulenza legale interna	BARDI	ANTONIO	P.O.	20 %
Cause patrocinatate	BARDI	ANTONIO	P.O.	75 %
Prospetto stato procedimenti in corso fatto	BARDI	ANTONIO	P.O.	5 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Consulenza legale interna	%	100	0	Atti d'ufficio
Cause patrocinatate	%	80	0	Atti d'ufficio
Prospetto stato procedimenti in corso fatto	num	1	0	Atti d'ufficio

Note attuazione obiettivo

Nel corso del 2017 sono state assegnate all'Avvocato dell'ente tutte le cause intraprese in campo civile e amministrativo per un numero di 12 nuove cause con la sola esclusione di due incarichi di natura penale nella medesima causa (uno in difesa di un Funzionario provinciale e l'altro in difesa dell'Ente) che sono stati assegnati a professioni esterni, pertanto l'obiettivo assegnato è da considerarsi pienamente raggiunto. L'Avvocato ha inoltre fornito l'elenco delle cause in corso necessario per la definizione del fondo rischi contenzioso che viene costituito in sede di approvazione del consuntivo di bilancio ed ha provveduto a fornire tutti i pareri legali richiesti.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0012**

Servizio/Ufficio: **UFFICIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA, WELFARE, PARI OPPORTUNITA'**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Programmazione rete scolastica provinciale**

Attività: **Dimensionamento rete scolastica provinciale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Raccolta dati iscrizioni	%	0	100	Atti d'ufficio
Predisposizione tabelle e analisi dati	fatto	0	1	Prodotto finito
Raccolta dati demografici	%	0	100	Atti d'ufficio
Raccolta dati frequenza	%	0	100	Atti d'ufficio
Predisposizione documento finale	fatto	0	1	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

L'ufficio si pone come obiettivo:

- raccolta dati iscrizioni anno scolastico 2017 - 2018 degli istituti comprensivi e degli istituti di istruzione superiore;
- predisposizione di tabelle e analisi dati in rapporto alla evoluzione temporale;
- raccolta dati demografici sull'andamento della popolazione dell'arco temporale 2011 -2016 comparando le nascite e proiezione futuro inserimento primo anno scuola primaria (anni 2017 - 2022)

Successivamente, in una seconda fase:

- Raccolta dati frequenza organico di fatto;
- Predisposizione documento finale da presentare alle autorità scolastiche e territoriali

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Raccolta dati iscrizioni	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Predisposizione tabelle e analisi dati	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	10 %
Raccolta dati demografici	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Raccolta dati frequenza	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Predisposizione documento finale	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	45 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Raccolta dati iscrizioni	%	100	0	Atti d'ufficio
Predisposizione tabelle e analisi dati	fatto	1	0	Prodotto finito
Raccolta dati demografici	%	100	0	Atti d'ufficio
Raccolta dati frequenza	%	100	0	Atti d'ufficio
Predisposizione documento finale	fatto	1	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

nel corso del 2017 sono stati raccolti i dati relativi alle iscrizioni per l'anno 2018/2019 nei mesi di marzo aprile 2017 , dati acquisiti dalle scuole sulla base delle pre iscrizioni. Si è inoltre provveduto nel mese di settembre alla verifica dei dati raccolti con la predisposizione dei prospetti relativi agli organici di fatto dichiarati dalle scuole che sono stati comparati con i dati forniti dal CSA. Si è inoltre provveduto alla elaborazione dei dati relativi ai nati nell'ultimo quinquennio suddivisi per comune e alle relative proiezioni per gli anni futuri al fine di prevedere i flussi di studenti del prossimo quinquennio.

I dati elaborati sono stati forniti in occasione della preconfenza provinciale per l'approvazione del piano dell'offerta formativa dell'anno 2018/2019. Entro i termine fissato dalla Regione (31/10/2017) si è provveduto alla predisposizione e all'approvazione del piano e all'invio del medesimo alla Regione.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0001**
Servizio/Ufficio: **CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Controllo di gestione**

Attività: **Predisposizione del Referto di Controllo di gestione e contabilità economica**

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Acquisizione dati contabili	%	100	100	Prodotto finito
Predisposizione referto	fatto	1	1	Prodotto finito
Collaborazione all'implementazione della nuova contabilità e	fatto	1	1	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

Assicurare le attività di monitoraggio e controllo della gestione per centri di costo, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e la funzionalità delle risorse assegnate.

Curare la stesura del referto di controllo di gestione, ai sensi dell'art. 198 e 198/bis del D.Lgv. 267/2000

Supporto alla stesura della contabilità economica armonizzata. Curare l'implementazione del nuovo portale regionale.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Acquisizione dati contabili	ALBANO	CRISTINA	P.O.	34 %
Predisposizione referto	ALBANO	CRISTINA	P.O.	33 %
Supporto alla implementazione della nuova contabilità economica	ALBANO	CRISTINA	P.O.	23 %
implementazione portale regionale	ALBANO	CRISTINA	P.O.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Acquisizione dati contabili	%	100	0	Prodotto finito
Predisposizione referto	fatto	1	0	Prodotto finito
Collaborazione all'implementazione della nuova contabilità e	fatto	1	0	Prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Sono state assicurate le attività di monitoraggio e il controllo della gestione per centri di costo, verificando lo stato di attuazione degli obiettivi e la funzionalità delle risorse assegnate.

E' stato redatto il referto di controllo di gestione, ai sensi dell'art. 198 e 198/bis del D.Lgv. 267/2000

Assicurato il primo supporto all'avvio della contabilità economica armonizzata in funzione del Controllo di gestione. E' stato curato l'implementazione del nuovo portale regionale, secondo la tempistica definita dalla Regione.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0002**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **gestione entrate e spese**

Attività: **Verifiche necessarie per corretta definizione DI previsioni di bilancio relative alle entrate**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
reversali di incasso da emettere	%	100	100	programma di contabilità
accertamenti giuridici da registrare (entro 5 gg lavorativi da a	gg	5	5	programma di contabilità
accertamenti su tributi (entro 5 gg lavorativi da acquisizione	gg	5	5	programma di contabilità

Obiettivo di Performance

Garantire la celerità dell' accertamento e della riscossione di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori dell'Ente. Aumentare nei limiti del possibile a causa dell'esiguità del personale assegnato al servizio e degli strumenti a disposizione, l'attività di verifica e controllo del gettito tributario.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Attuazione verifiche e procedimenti relativi alle entrate	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	40 %
istruttorie e registrazione accertamenti	FRAU	GIANFRANCO	Dip.	100 %
istruttorie e registrazione accertamenti	LOCHE	GIUSEPPINA	Dip.	100 %
istruttorie e registrazione accertamenti	URAS	MARIELLA	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
reversali di incasso da emettere	%	100	0	programma di contabilità
accertamenti giuridici da registrare (entro 5 gg lavorativi da a	gg	5	0	programma di contabilità
accertamenti su tributi (entro 5 gg lavorativi da acquisizione	gg	5	0	programma di contabilità

Note attuazione obiettivo

E' stata garantita la celerità dell' accertamento e della riscossione di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori dell'Ente. Garantita l'attività di verifica e controllo del gettito tributario.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0003**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Controlli sulle spese**

Attività: **Tenuta ordinata dei processi di erogazione delle spese, assicurare i controlli di legge**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Tempistica media impegni	gg	7	10	giorni lavorativi dal ricevimento
Emissione mandati	gg	1	5	dal parere sulla liquidazione
Istruttoria pratiche	%	100	100	Software

Obiettivo di Performance

Obiettivo riguarda la registrazione contabile delle procedure legate alla spesa , prenotazioni di impegno impegni e liquidazioni attraverso l'istruttoria di tutti gli atti di impegno e liquidazione assicurando i controlli amministrativi contabili e fiscali di legge., rapporti con la tesoreria. Il servizio coadiuva il dirigente nell'esame costante degli equilibri di bilancio e nella gestione del bilancio al fine di garantire la stabilità della situazione finanziaria compatibilmente con le entrate dell'Ente.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Sperimentazione e pieno utilizzo	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	40 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	ANGIUS	ILARIA	Dip.	100 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	RASCHIOTTI	SANTINA	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Tempistica media impegni	gg	10	0	giorni lavorativi dal ricevimento
Emissione mandati	gg	5	0	dal parere sulla liquidazione
Istruttoria pratiche	%	100	0	Software

Note attuazione obiettivo

Si è proceduto alla registrazione contabile delle procedure legate alla spesa, previo controllo sugli atti e relativa istruttoria. Sono stati assicurati i controlli amministrativi contabili e fiscali di legge, nonché i rapporti con la tesoreria. In particolare per l'avvio del sistema SIOPE PLUS.

Il servizio ha coadiuvato il dirigente nell'esame costante e il controllo sugli equilibri di bilancio e della gestione del bilancio al fine di garantire la stabilità della situazione finanziaria compatibilmente con le entrate dell'Ente.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0004**
Servizio/Ufficio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Bilancio equilibri e pareggio di bilancio**

Attività: **Bilancio di previsione e pareggio di bilancio**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione della proposta prelliminare di bilancio	data	21/12/2016	30/09	Protocollo
Controlli sugli equilibri di bilancio	fatto	1	1	relazione finale
Adempimenti sul pareggio di bilancio	fatto	3	3	sito della Ragioneria dello Stato

Obiettivo di Performance

L'obiettivo riguarda la predisposizione del progetto di bilancio, coadiuvare il dirigente nella verifica e controllo degli equilibri di bilancio, le variazioni di bilancio, gli adempimenti e il controllo dei dati del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità)

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Bilancio equilibri pareggio di bilancio	LOI	GRAZIA	P.O.	60 %
Bilancio equilibri pareggio di bilancio	PORRU	SIMONETTA	Dip.	20 %
Adempimenti esecutivi inerenti la gestione del bilancio	MARONGIU	GIANCARLO	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Predisposizione della proposta prelliminare di bilancio	data	30/09	0	Protocollo
Controlli sugli equilibri di bilancio	fatto	1	0	relazione finale
Adempimenti sul pareggio di bilancio	fatto	3	0	sito della Ragioneria dello Stato

Note attuazione obiettivo

E' stato predisposto il progetto di bilancio non appena disponibili le risorse in entrata, vista la situazione finanziaria delle Province e inviato con prot. n. 26493 del 21/12/2016. Il servizio ha coadiuvato il dirigente nella verifica e controllo degli equilibri di bilancio, le variazioni di bilancio, gli adempimenti e il controllo dei dati del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità)



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0005**
Servizio/Ufficio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione economale acquisti e aggiornamenti degli inventari**

Attività: **gestione economale aggiornamento ordinario e straordinario degli inventari**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
aggiornamento ordinario degli inventari	%	100	100	relazione
Prosecuzione conciliazione dei dati pervenuti entro i termini	data	31/12	31/12	relazione

Obiettivo di Performance

Gestione economale rendiconti periodici, raccordo con il collegio dei revisori per i controlli periodici. Aggiornamento ordinario dell'inventario per quel che riguarda i nuovi acquisti. Prosecuzione della conciliazione e inserimento dei dati dell'aggiornamento straordinario nell'inventario secondo le comunicazioni dei dirigenti dei diversi settori pervenuti entro i termini.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventario	LOI	GRAZIA	P.O.	20 %
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventario	PORRU	SIMONETTA	Dip.	80 %
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventario	BELLU	SALVATORE	Dip.	100 %
	CAU	EMANUELE	Dip.	%

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
aggiornamento ordinario degli inventari	%	100	0	relazione
Prosecuzione conciliazione dei dati pervenuti entro i termini	data	31/12	0	relazione

Note attuazione obiettivo

Si è assicurata la gestione economale con la predisposizione dei rendiconti periodici sottoposti al controllo del Collegio dei Revisori. Si è proceduto all'aggiornamento ordinario dell'inventario per quel che riguarda i nuovi acquisti. Proseguita la conciliazione e l'inserimento dei dati dell'aggiornamento straordinario nell'inventario secondo le comunicazioni dei dirigenti dei diversi settori.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0006**
Servizio/Ufficio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Razionalizzazione debiti dell'Ente**

Attività: **Estinzione mutui**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Rinegoziazione dei mutui	fatto	1	1	Relazione

Obiettivo di Performance

Procedere con la rinegoziazione di mutui secondo le indicazioni della C.D.P. verificare su indicazione di dirigenti di settore la fattibilità dell'estinzione di ulteriori mutui e nel caso procedere alla predisposizione della proposta sull'estinzione di mutui.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Rinegoziazione di mutui secondo le indicazioni dell'CDP	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	%
Rinegoziazione di mutui secondo le indicazioni dell'CDP	LOI	GRAZIA	P.O.	70 %
Eventuale estinzione di mutui	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	50 %
Eventuale estinzione di mutui	LOI	GRAZIA	P.O.	50 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Rinegoziazione dei mutui	fatto	1	0	Relazione

Note attuazione obiettivo

Si è proceduto alla rinegoziazione di mutui secondo le indicazioni della C.D.P., con un risparmio sulla rata dei mutui per il 2017 di circa 700 mila euro Sono stati sentiti i dirigenti per la verifica dell'esistenza o meno di mutui da estinguere, che per l'esercizio in corso non ha dato alcun riscontro.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0007**

Servizio/Ufficio: **TURISMO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Aggiornamento e razionalizzazione degli strumenti di Promozione Turistica**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Tour operator

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento (solo digitale) della Guida all'Ospitalità	fatto	1	1	Prodotto finito
Implementazione e promozione Digiteca	num	27	20	Sezione potenziata

Obiettivo di Performance

- 1) **Aggiornamento e potenziamento degli strumenti di informazione, comunicazione, promozione dell'offerta turistica;**
- 2) **Acquisto di prodotti documentali cartacei e/o multimediale (libri, DVD), ed altri materiali per la promozione della provincia, della sua identità, tradizioni, cultura, storia, e delle diverse parti del territorio;**
- 3) **Realizzazione di materiali e supporti promozionali;**
- 4) **Predisposizione ed aggiornamento delle piattaforme informatiche per la promozione della destinazione "Oristano" e dei relativi servizi;**
- 5) **Individuazione e realizzazione di nuove forme di comunicazione multimediale (video, web, mobile) per la promozione territoriale;**
- 6) **Innovazione degli strumenti di promozione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;**
- 7) **Aggiornamento della banca dati gooristano dei numeri ed informazioni utili per il turista.**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	15 %
Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	20 %
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	20 %
Aggiornamento dei servizi e delle tariffe delle strutture ricettive	PIRAS	DANIELA	Dip.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento (solo digitale) della Guida all'Ospitalità	fatto	1	1	Prodotto finito
Implementazione e promozione Digiteca	num	20	27	Sezione potenziata

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. Come per gli anni precedenti, a causa delle ristrettezze economiche non è stato possibile produrre materiale cartaceo, ma è stata pubblicata sul web l'aggiornamento della guida all'ospitalità. Le poche copie restanti della versione cartacea edizione 2015-2016 è stata distribuita con parsimonia.

Le versioni digitali della guida è scaricabile dal portale turistico della Provincia di Oristano www.gooristano.com.

Nel portale sono presenti, oltre alla Guida all'Ospitalità che contiene le informazioni sulle strutture ricettive (Hotel, B&B, Campeggi, etc.) e sui servizi turistici del territorio, la Guida ai Musei ed un magazin che illustra le eccellenze del territorio provinciale.

Il sistema touch-screen posizionato presso il Punto di Informazione Turistica, il cui software è stato

sviluppato a cura del personale interno del settore, ha registrato numerosi accessi ma soprattutto ha consentito di compilare online il questionario somministrato ai turisti.

E poi proseguita l'implementazione del portale GoOristano che, a seguito della ristrutturazione totale, ha prodotto notevoli miglioramenti sui servizi resi. Il portale GoOristano infatti ospita le schede relative a tutte le strutture ricettive (compresi i prezzi praticati oggetto di nostra rilevazione ai sensi della L.R. 7/2005), i servizi turistici complementari (diving, sport acqua, equitazione, golf, musei, etc), i servizi essenziali (trasporti, guardie mediche, amministrazioni comunali, uffici postali e banche, etc.), numerosi punti di interesse sulle eccellenze ambientali e culturali del nostro territorio, itinerari e offerte degli operatori, nonché la pubblicazione on-line di tutti gli eventi che si svolgono in ambito provinciale.

Tutti i prodotti cartacei da noi realizzati, e le pubblicazioni/spazi promozionali acquistati, contengono il QRCode che indirizza alla piattaforma di Informazioni Turistiche www.gooristano.com, piattaforma che offre al turista un servizio di eccellenza di prima accoglienza.

Il pieno utilizzo degli strumenti digitali per la promozione turistica, così come realizzata rappresenta una eccellenza nel panorama regionale.

L'importante iniziativa condotta col Patto Territoriale di Oristano relativamente al programma aggiuntivo 2015-2016, che ci ha visti impegnati nella realizzazione della "Digiteca" durante il 2016 (biblioteca digitale che contiene numerosi contenuti fotografici e video, nonché documenti di ricerca) ha consentito di dotarci della piattaforma e quindi di poter fornire agli operatori turistici ed ai giornalistic i contenuti promozionali digitali richiesti. La piattaforma è stata affiancata al portale turistico ed è raggiungibile all'indirizzo <http://digiteca.gooristano.com>.

I supporti digitali (pannelli 3x2 metri di dimensione) prodotti con l'attività del Patto Territoriale, sono stati collocati presso l'aeroporto di Cagliari per tutto il 2017.

L'impatto sul comparto turistico, derivante anche dalle sopraelencate attività svolte dal settore, ha fatto registrare per il 2017 un incremento sugli arrivi pari al 11,13% e sulle presenze pari al 6,19%, come risultante dalle

statistiche in atti elaborate dal settore e certificate a livello regionale dal Servizio Statistiche della RAS.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0008**

Servizio/Ufficio: **TURISMO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Innovazione e potenziamento del web marketing e della promozione territoriale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Portatori di Interest

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento dati portale e social-network	num	873	600	Record aggiornati e/o inseriti
Inserimento contenuti su Biblioteca Digitale (Digiteca)	num	108	100	Contenuti
Promozione di GoOristano e Digiteca in compartecipazione	fatto	4	1	Piattaforma ed atti

Obiettivo di Performance

- 1) Definire e promuovere prodotti turistici legati all'identità, alla cultura, alle tradizioni, all'ambiente, allo spor
- 2) Potenziamento dei contenuti pubblicati nei social network della Provincia (facebook, Twitter);
- 3) Attività di web-marketing

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Implementazione e promozione Digiteca	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	20 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	5 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	PIRAS	DANIELA	Dip.	5 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aggiornamento dati portale e social-network	num	600	873	Record aggiornati e/o inseriti
Inserimento contenuti su Biblioteca Digitale (Digiteca)	num	100	108	Contenuti
Promozione di GoOristano e Digiteca in compartecipazione	fatto	1	4	Piattaforma ed atti

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. La partecipazione diretta alle fiere non è stata possibile a causa delle ristrettezze economiche e del vincolo apposto dalla Regione Sardegna che ha consentito la partecipazione agli spazi espositivi istituzionali, solo agli operatori. Abbiamo comunque garantito la fornitura di materiale agli operatori che hanno partecipato alle fiere dove non era possibile partecipare come Ente Pubblico. Per quanto riguarda i social network, è stata proseguita con grande successo l'attività di pubblicazione su facebook e twitter. Il personale interno del Servizio ha infatti popolato le pagine dei due social network con notizie e post emozionali dirette ai turisti ed ai tour-operator iscritti alle pagine.

La pagina, che ha raggiunto più di 9128 "mi piace", ha riscosso e riscuote un grande successo anche tra gli addetti ai lavori, che a loro volta replicano la pagina e propongono nuovi argomenti.

Le pagine sono raggiungibili all'indirizzo "<https://www.facebook.com/Oristanoturismo>" e "<https://twitter.com/orturismo>".

Per quanto riguarda i contenuti del portale GoOristano, oltre alle campagne semestrali di aggiornamento/mantenimento dei contenuti, ed alla pubblicazione dei dati relativi agli Eventi che si

svolgono

sul territorio provinciale, è stata oggetto di revisione della banca dati delle strutture ricettive attraverso l'assegnazione dello IUN (Identificativo Univoco Numerico) previsto dalla nuova legge regionale sul turismo L.R. 16/2017.

Nel 2016 il portale è stato affiancato dalla biblioteca digitale denominata "Digiteca" nella quale sono presenti contenuti digitali, piattaforma utilizzata oltre che dagli operatori, da alcune riviste che hanno realizzato degli speciali sul territorio Oristanese utilizzando fotografie in esso contenute.

Il pieno utilizzo degli strumenti digitali per la promozione turistica, così come realizzata rappresenta una eccellenza nel panorama regionale.

Come previsto nel 2016, la promozione delle piattaforme GoOristano e Digiteca è proseguita durante il 2017 anche in collaborazione con altri enti quali il Patto Territoriale, la Camera di Commercio e la Fondazione Sartiglia.

I pannelli collocati presso l'aeroporto di Elmas (CA) dal Patto Territoriale infatti sono dotati di QRCode che indirizza a GoOristano, e questo consente di raggiungere ulteriori fruitori del nostro territorio.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0009**
Servizio/Ufficio: **TURISMO**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Promozione e sostegno delle principali manifestazioni a valenza turistica**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Implementazione della pubblicazione degli Eventi	num	545	500	Pubblicazione WEB
Collaborazione con Enti per organizzazione mostre/eventi	num	2	2	Mostre/Eventi

Obiettivo di Performance

Sostegno diretto o indiretto alle principali manifestazioni a valenza turistica che si svolgono nei territorio della provincia e fuori dalla Sardegna, organizzate da Enti Locali, Istituzioni, Associazioni, Pro Loco, Comitat
Aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni delle provincia di Oristano

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Pubblicazione calendario Eventi e Manifestazioni	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	20 %
Istruttoria e liquidazione pratiche prestazioni di servizio	PIRAS	DANIELA	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Implementazione della pubblicazione degli Eventi	num	500	545	Pubblicazione WEB
Collaborazione con Enti per organizzazione mostre/eventi	num	2	2	Mostre/Eventi

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. La pubblicazione degli eventi, eseguita on-line sul portale turistico Gooristano, ha riguardato più di 545 inserimenti, ed è stata estesa, per gli eventi più importanti, alle pagine dei social network www.facebook.com/Oristanoturismo e twitter.com/orturismo.

Come per gli anni precedenti, durante il Carnevale, la Settimana Santa e l'Open Water Challenge 2017 sono stati pubblicati in tempo reale post e fotografie. Il servizio di pubblicazione degli eventi continua ad essere il fiore all'occhiello dei servizi resi dalla Provincia di Oristano al Turista. La ricchezza dei dati inseriti e l'aggiornamento in tempo reale rappresenta un'eccellenza nel panorama regionale.

Abbiamo garantito il sostegno diretto o indiretto, limitatamente alle risorse economiche ed umane disponibili, alle principali manifestazioni a valenza turistica che si svolgono nei territorio della provincia e fuori dalla Sardegna. Come gli anni precedenti, abbiamo collaborato (mettendo a disposizione il Punto di Informazione Turistica con relativi spazi) col Comune di Oristano per la realizzazione dell'evento "Tornio di via Figoli/mostra ceramica" e "Monumenti Aperti", e con la Camera di Commercio per l'evento Mediterranea



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0010**

Servizio/Ufficio: **TURISMO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Miglioramento delle attività di Accoglienza ed Informazione Turistica**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Turisti, Portatori di Interest

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Mantenimento dell'orario settimanale di apertura punto	ore	35	32	Orario al pubblico
Questionari somministrati ai turisti	num	406	350	Questionario

Obiettivo di Performance

- 1) Migliorare l'accoglienza e l'ospitalità territoriale attraverso un approfondito ed ampio servizio informativo di rilievo turistico, rivolto agli ospiti temporanei;
- 2) Massimizzare le potenzialità dell'offerta turistica locale attraverso una corretta informazione turistica, rivolta a far emergere i prodotti di rilievo turistico diffusi su tutto il territorio provinciale;
- 3) Migliorare l'offerta informativa rivolta ai cittadini sulle opportunità turistiche e sugli eventi;
- 4) Supportare gli operatori economici nella promozione e commercializzazione dei propri prodotti turistici attraverso la distribuzione di idoneo materiale;
- 5) Migliorare il servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica di Piazza Eleonora ad Oristano attraverso nuovi allestimenti e dotazioni informatiche, e l'estensione dell'orario di apertura al pubblico;
- 6) Somministrazione di questionari ai turisti per individuare le loro esigenze e migliorare i prodotti promozionali;
- 7) Definire modelli di comunicazione istituzionale appropriati e coerenti con il territorio e realizzare e diffondere prodotti di contenuto informativo e promozionale.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Confezionamento e consegna materiale promozionale	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.	10 %
Direzione delle attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	40 %
Gestione magazzino, confezionamento e consegna materiale	OPPO	GABRIELLA	Dip.	90 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Mantenimento dell'orario settimanale di apertura punto	ore	32	35	Orario al pubblico
Questionari somministrati ai turisti	num	350	406	Questionario

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. L'apertura del punto informazioni è stato garantito, nei giorni feriali, anche nel pomeriggio dal personale interno a seguito di orari personalizzati (34,5 ore settimanali). In occasione di eventi e durante il periodo estivo si è ricorso, nonostante le ristrettezze economiche, ad un servizio esterno. Relativamente alla somministrazione ai turisti dei questionari, è stata raggiunta e superata la quota prevista di 350 questionari (compilati 406) eseguito col sistema di compilazione on-line (attraverso una piattaforma appositamente sviluppata internamente al settore nel 2015) del questionario. Il sistema si compone di un monitor touch-screen ad uso dei turisti, che

consente la compilazione facilitata del questionario, e l'analisi rapida dei dati.

Il pieno utilizzo degli strumenti informatici e dei software appositamente sviluppati, rappresentano una eccellenza nel panorama regionale.

Per quanto riguarda il materiale promozionale, considerato che nel 2016 non era stato possibile stamparne di nuovo, e le scorte erano ormai terminate, sono state stanziare le somme strettamente necessarie alla ristampa del magazine ILAND, delle Cartine Geografiche della città e del territorio, e della versione in inglese della guida sui Giganti di Monte Prama. Il software di gestione dei materiali è stato costantemente aggiornato.

Come per gli altri anni, il Punto di Informazione Turistica è stato allestito anche in occasione degli eventi "Tornio di Via Figoli" e "Mediterranea". Gli allestimenti a tema hanno riscosso un notevole successo nei turisti, ed

hanno elevato l'offerta qualitativa del Punto di Informazione Turistica.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0011**

Servizio/Ufficio: **TURISMO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Implementazione del sistema di rilevazione dei movimenti turistici**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aumento strutture extralberghiere che confluiscono i dati	%	15	12	Sistema SIREDD
Aggiornamento grafico sull'andamento turistico	fatto	1	1	Siti Provincia e Gooristano

Obiettivo di Performance

A decorrere dal 2012 sono in vigore nuove disposizioni in materia di comunicazione obbligatoria dei dati sul movimento turistico registrato nelle strutture ricettive, sia con riferimento alle comunicazioni dovute all'autorità di pubblica sicurezza che riguardo alle comunicazioni dovute ai fini statistici. Per adempiere alle nuove disposizioni, evitando ulteriori aggravii burocratico-procedurali alle imprese, la Regione Sardegna, in collaborazione con le Province, ha attivato un nuovo sistema di raccolta dei dati fondato sulla comunicazione via web. Nel 2013 il sistema è entrato a regime, a seguito di bonifiche di banche dati e modifiche strutturali della piattaforma.

Le strutture alberghiere e buona parte delle extralberghiere professionali stanno utilizzando appieno la piattaforma, ma Bed & Breakfast ed Agriturismo continuano ad essere presenti in bassa percentuale. Si rende pertanto necessario continuare a stimolare l'utilizzo del nuovo sistema di comunicazione mediante comunicazioni mirate via mail.

Queste le attività principalmente svolte:

- 1) Gestione degli accreditamenti di accesso al sistema;
- 2) Attività di affiancamento ed assistenza telefonica alle strutture ricettive;
- 3) Controllo e validazione dei dati inseriti dalle strutture ricettive;
- 4) Gestione delle informazioni e news sul portale istituzionale dell'Ente e su altri mezzi di comunicazione (Stampa, Radio e TV);
- 5) Comunicazioni mail alle strutture non ancora presenti in piattaforma.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Formazione SIREDD	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	5 %
Adeguamento banche dati, assistenza operatori, verifica e validaz	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	30 %
Formazione SIREDD	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	5 %
Gestione credenziali del sistema, assistenza operatori, gestione d	PIRAS	DANIELA	Dip.	5 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Aumento strutture extralberghiere che confluiscono i dati	%	12	15	Sistema SIREDD
Aggiornamento grafico sull'andamento turistico	fatto	1	1	Siti Provincia e Gooristano

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione. La Provincia di Oristano è stata la prima che ha avviato la sperimentazione a fine del 2012, e nel 2017 le attività sono proseguite con

regolarità, validando i dati che sono pervenuto per via informatizzata.

Anche l'assistenza agli operatori che hanno avuto necessità di aiuto sia nella fase di start-up che nelle attività a regime, è stata garantita.

Sono stati inoltre sollecitati gli operatori che non hanno ancora aderito al sistema, mediante comunicazioni dirette. Il problema per i campeggi e gli Hotel non sussiste, mentre i B&B e gli Agriturismo continuano a comunicare in forma tradizionale (o a non comunicare) i dati. Continua pertanto la nostra attività di sollecitazione per sensibilizzarli all'adesione. Sono stati inoltre resi numerosi contributi alla RAS per il miglioramento della piattaforma.

Sono state aggiornate le pagine internet istituzionale

http://www.provincia.or.it/CanaliTematici/TurismoEventi/Movimenti_Turistici e quella del portale turistico

<http://www.gooristano.com/sired-raccolta-ed-elaborazione-dati-turistici>, dotate di grafici (istogrammi)

sull'andamento turistico della provincia di Oristano. Il pieno utilizzo degli strumenti informatici

nell'acquisizione dei dati e nell'analisi dei flussi, così come realizzata, rappresenta una

eccellenza nel panorama regionale.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0012**

Servizio/Ufficio: **TURISMO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

Attività: **Miglioramento delle attività collegate alla qualità del turismo, delle strutture e servizi turistici**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche di nuova apertura/rinnovo classifica albergo	%	100	100	Pratiche
Aggiornamento pubblicazione su gooristano delle professioni	%	100	100	Elenchi gooristano
Attuazione progetto Premialità Sistema Turistico Locale	%	100	100	Attività STL

Obiettivo di Performance

- 1) **Espletamento delle attività ex EPT legate alla classificazione e alla vigilanza sulle strutture ricettive: Espressione del parere obbligatorio sulla classificazione delle aziende ricettive e rinnovo quinquennale della classifica. A tutte le aziende ricettive individuate dalle Leggi Regionali N. 22/1984 e N. 27/1998 deve essere attribuito un livello di classificazione da parte dei Comuni territorialmente competenti, previa acquisizione del parere obbligatorio emesso dall'Assessorato al Turismo della Provincia, come previsto dalla L.R. n. 35/1986. Il parere viene espresso a seguito della verifica della correttezza e completezza della documentazione fornita dagli esercenti, nonché di apposito sopralluogo.**
- 2) **Istruzione delle pratiche relative alle Agenzie di Viaggio (apertura, cessazione, trasferimenti di sede, variazioni di titolarità, etc.). La L.R. 9/2006 trasferisce questa funzione amministrativa dalla Regione Sarda all'Assessorato al Turismo della Provincia. L'ufficio provvede all'esame della documentazione, a svolgere gli opportuni sopralluoghi, ad adottare i conseguenti atti amministrativi e trasmetterli all'Assessorato al Turismo della Regione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.**
- 3) **Consulenza ad organismi pubblici e privati ed a singoli utenti sulle norme di legge che sovrintendono la materia delle attività ricettive.**
- 4) **Segreteria del Registro delle professioni Turistiche. I Registri degli Esercenti le Professioni Turistiche di Accompagnamento e dei Direttori Tecnici delle Agenzie di Viaggio e Turismo, individuati e disciplinati dalla L.R. n. 20 del 18/12/2006, sono tenuti dalla Regione Sardegna alla quale vengono comunicati i dati dalle Province. Presso il Servizio Turismo della Provincia di Oristano è istituita la Segreteria dei Registri che ha i seguenti compiti: Ricezione delle domande di iscrizione e di rinnovo e predisposizione della relativa istruttoria, Verifica del possesso dei titoli previsti dalla legge e della relativa documentazione, Fornire informazioni agli interessati ed eventualmente richiedere integrazioni della documentazione, Istruttoria delle domande e trasmissione dell'esito all'interessato e alla Regione per i successivi adempimenti, Emissione delle tessere di riconoscimento.**
- 5) **Supporto all'attuazione del Sistema Turistico Locale e segreteria del partenariato facente parte dell'Accordo di Programma.**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle Attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Supporto attività STL	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	5 %
Pratiche di classificazione Strutture Ricettive ed Agenzie di viaggi	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	40 %
Pratiche di iscrizione e rinnovo Professioni Turistiche	PIRAS	DANIELA	Dip.	45 %
Supporto all'attuazione del STL	PIRAS	DANIELA	Dip.	30 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
------------------------	------	--------	----------	-------------------

Istruttoria pratiche di nuova apertura/rinnovo classifica alberg	%	100	100	Pratiche
Aggiornamento pubblicazione su gooristano delle professioni	%	100	100	Elenchi gooristano
Attuazione progetto Premialità Sistema Turistico Locale	%	100	100	Attività STL

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

Anche per il 2017 sono proseguite le pratiche di rinnovo della classificazione delle strutture ricettive, e quindi è stato necessario eseguire, oltre all'attività di verifica delle pratiche pervenute, alcuni sopralluoghi nelle strutture ricettive.

Ma il 2017 è stato caratterizzato dal varo nella nuova legge regionale sul turismo, la L.R. 16/2017, che ha rivoluzionato le modalità di classificazione delle strutture ricettive (e non solo). Non essendo state ancora emanate le specifiche tecniche che disciplinano la normativa, non siamo stati in grado di operare serenamente secondo le nuove disposizioni, ed abbiamo pertanto dovuto gestire la situazione transitoria nel migliore dei modi in attesa dell'emanazione delle specifiche.

Anche il comparto delle Professioni Turistiche, pur non essendo oggetto di nuova legiferazione regionale, è stata però oggetto di disposizioni da parte della RAS (Blocco delle iscrizioni di Guida Turistica e successiva riapertura per un breve periodo) che ha comportato una attività straordinaria di esame ed esitazione di numerose pratiche.

Anche per il 2017 l'attività di rinnovo e di emissione dei Tesserini di Riconoscimento è stata agevolata grazie all'utilizzo di un software appositamente sviluppato dall'ufficio per la gestione della Segreteria. L'utilizzo degli strumenti informatici e dei relativi software sviluppati, rappresenta una eccellenza del panorama regionale.

Anche la stampa dei tesserini è stata garantita, nonostante le ristrettezze economiche.

Per quanto riguarda il progetto premialità del Sistema Turistico Locale, oltre ad aver assistito il Comitato Esecutivo nella gestione delle attività del progetto, lo abbiamo assistito anche nelle operazioni di richiesta di istituzione del Distretto Turistico tenutosi a Cagliari il 30/11/2017. Entro il 31 dicembre è stata trasmessa alla RAS la rendicontazione del progetto premialità.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0013**
Servizio/Ufficio: **TURISMO**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Cultura**

Attività: **Progetti innovativi in ambito culturale e risparmio.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Associazionismo

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Gestione della biblioteca su Sardegna BiblioSar	fatto	1	1	Gestione
Gestione consultazione e prestiti Biblioteca	fatto	1	1	Gestione biblioteca
Attuazione del Progetto Phoinix, realizzazione lavori	%	100	100	procedura di appalto

Obiettivo di Performance

- 1) Gestire, secondo logiche di efficacia ed efficienza, le diverse attribuzioni in materia di "Cultura", assicurando la promozione e la gestione delle iniziative realizzate nell'ambito degli autonomi programmi dell'ente;**
- 2) Gestire gli interventi legati alle competenze statali e regionali trasferite in materia di cultura e beni culturali**
- 3) Attuazione del Progetto Phoinix (Realizzazione Lavori e rendicontazione);**
- 4) Razionalizzazione dell'archivio delle pubblicazioni;**
- 5) Attribuzione delle funzioni della cultura al servizio turismo senza attribuzione di personale aggiuntivo.**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Gestione consultazione e prestiti Biblioteca e magazzino libri	DEIANA	GIOVANNA DAMIANA	Dip.	80 %
Direzione delle attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	15 %
Coordinamento ed Attuazione Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	5 %
RUP Progetto Phoinix	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Gestione magazzino pubblicazioni e libri	OPPO	GABRIELLA	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Gestione della biblioteca su Sardegna BiblioSar	fatto	1	1	Gestione
Gestione consultazione e prestiti Biblioteca	fatto	1	1	Gestione biblioteca
Attuazione del Progetto Phoinix, realizzazione lavori	%	100	100	procedura di appalto

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti nella misura attesa e nel rispetto della tempistica, e sono stati rispettati gli adempimenti connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

Il 2017 è stato caratterizzato dalla Realizzazione delle opere relative al progetto Phoinix (Parco Archeologico dei Fenici).

Le opere sono state completate nei termini, salvo alcune proroghe concesse per la predisposizione di una perizia. Entro il 31 dicembre è stata eseguita l'ultimazione dei lavori e la rendicontazione alla società Ministeriale finanziatrice Ales S.p.A.

L'opera pertanto è stata completata dal punto di vista strutturale, e sono stati effettuati degli incontri con i Sindaci di Oristano e Cabras per la costituzione di un Accordo di cooperazione tra i due comuni finalizzato alla gestione delle opere del percorso e del costituendo Parco Archeologico. Il Comune di Oristano si è già espresso con la deliberazione di Consiglio n°115 del 19/12/2017.

E' stata proseguita l'attività di gestione del patrimonio librario a cura del personale interno, e la gestione della Biblioteca inserita nel sistema Bibliotecario regionale BiblioSar.

Abbiamo inoltre collaborato alla traduzione in lingua inglese della guida edita da Delfino Editore e denominata "Mont'e Prama e i Monumenti Nuragici dell'Oristanese". Sono state successivamente acquistate una piccola quota di copie utilizzate per la distribuzione al punto informazioni, e per partecipazione ad eventi di levatura nazionale ed internazionale.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0014**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ECONOMICO - PREVIDENZIALE DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**

Attività: **Piano dei Pensionamenti**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Utenza interna

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Certificazioni ai fini pensionistici	%	100	100	PA04
Avvio procedimenti pensionamenti	%	100	100	Atti
Atti amministrativi propedeutici ai pensionamenti	%	100	100	Atti

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale .

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle Attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.	10 %
Adempimenti di legge connessi al piano di razionalizz. Del person	CADDEO	TIBERIO	Dip.	15 %
Pratiche pensionistiche	CADDEO	TIBERIO	Dip.	20 %
Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Persona	MOTZO	RINA	Dip.	5 %
Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Persona	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	5 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Certificazioni ai fini pensionistici	%	100	0	PA04
Avvio procedimenti pensionamenti	%	100	0	Atti
Atti amministrativi propedeutici ai pensionamenti	%	100	0	Atti

Note attuazione obiettivo

Sono stati realizzati tutti gli adempimenti relativi al piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e alla riduzione della spesa di personale. Tutto il personale in possesso dei requisiti (accertati dall'INPS) è stato collocato in pensione.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0015**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ECONOMICO - PREVIDENZIALE DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**

Attività: **Implementazione della gestione economica del personale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Monitoraggio semestrale spese personale	num	2	2	Monitoraggio
Certificazioni spese per rendicontazioni	num	10	10	Richieste
Supporto al Datore di Lavoro	fatto	1	1	Atti
Pubblicazioni sul portale del dipendente	num	15	15	Pubblicazioni

Obiettivo di Performance

Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale e dell'Amministratore (stipendi, contributi , certificazione unica CU) . Gestione del trattamento pensionistico e di fine servizio del personale. Monitoraggio semestrale spese del personale, supporto alla rendicontazione per spese progetti Regionali, Ministeriali e Comunitari, supporto al Datore di Lavoro negli adempimenti di cui al DLGS 81/2008. Implementazione e revisione dei capitoli di Bilancio inerenti le spese di personale, in funzione della nuova contabilità "armonizzata"

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle Attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	ABIS	GABRIELLA	P.O.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.	45 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del person	MOTZO	RINA	Dip.	35 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del person	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	20 %
Supporto al datore di lavoro	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Monitoraggio semestrale spese personale	num	2	0	Monitoraggio
Certificazioni spese per rendicontazioni	num	10	0	Richieste
Supporto al Datore di Lavoro	fatto	1	0	Atti
Pubblicazioni sul portale del dipendente	num	15	0	Pubblicazioni

Note attuazione obiettivo

Sono stati realizzati gli obiettivi di implementazione della gestione economica del personale, del trattamento pensionistico. Sono stati raggiunti pienamente gli obiettivi relativi alla implementazione e revisione dei capitoli di Bilancio in funzione della nuova contabilità armonizzata.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0016**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Riduzione della spesa di personale e gestione degli adempimenti**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi propedeutici	%	100	100	Gestionale atti
Definizione nuova dotazione organica numerica	fatto	1	1	Documento dotazione

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi alle procedure di gestione del personale, predisposizione di modifiche al regolamento sui buoni pasto e al regolamento del personale ed eventualmente su richiesta dell'amministratore straordinario ad altri regolamenti

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle Attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
predisposizione delle proposte di modifica ai regolamenti	DESSI'	PEPPINO	P.O.	30 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi propedeutici	%	100	0	Gestionale atti
Definizione nuova dotazione organica numerica	fatto	1	0	Documento dotazione

Note attuazione obiettivo

Sono stati pienamente realizzati gli obiettivi relativi agli adempimenti connessi alla riduzione della spesa di personale



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0017**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Ottimizzazione e razionalizzazione gestione giuridica del personale - Risparmi**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi	%	100	100	Gestionale atti
Aggiornamento banche dati Dip. Funzione Pubblica	%	100	100	Banche dati
Monitoraggio lavoro flessibile	%	100	100	Banche dati
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	100	100	Atti

Obiettivo di Performance

Risparmio, stimato del 30%, negli adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale, a fronte di riduzione di risorse umane (dipendenti in comando presso altro Ente) con conseguente ampliamento di attività per il personale in dotazione.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle Attività	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	DESSI'	PEPPINO	P.O.	5 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	DESSI'	PEPPINO	P.O.	30 %
Formazione intersettoriale e settoriale	DEMONTIS	ALDINA	Dip.	15 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	DEMONTIS	ALDINA	Dip.	10 %
Gestione nuovo software orari/presenze/assenze	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	20 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi	%	100	0	Gestionale atti
Aggiornamento banche dati Dip. Funzione Pubblica	%	100	0	Banche dati
Monitoraggio lavoro flessibile	%	100	0	Banche dati
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	100	0	Atti

Note attuazione obiettivo

Sono stati realizzati gli obiettivi di risparmio del 30% dei costi con raggiungimenti degli obiettivi prefissati



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0001**
 Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO**
 Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**
 Ambito Tematico: **Attività amministrative e di supporto al settore**

Attività: **Redazione atti amministrativi e contabili, supporto amministrativo distribuzione e inoltro dell**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
redazione regolamento assistenza studenti disabili	SI/NO	0	1	documenti prodotti
tempo medio rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	gg	0	7	documenti prodotti
redazione progetto per il finanziamento dell'ufficio lingua sard	SI/NO	0	1	documenti prodotti
completamento schede finanziamento lavori pubblici	SI/NO	0	1	documenti prodotti

Obiettivo di Performance

Mantenere il livello raggiunto nella qualità nel dare risposte all'utenza e nella predisposizione degli atti amministrativo-contabili di competenza del servizio. Fornire supporto contabile ed amministrativo al settore nella redazione di atti. Fornire supporto giuridico ed amministrativo nella redazione di atti relativi a procedure d'appalto. Curare gli adempimenti relativi alla trasparenza. Controllo e gestione amministrativa della contabilità del settore. Curare gli adempimenti relativi alla garanzia allo studio degli studenti diversamente abili

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività del servizio	PIRAS	PEPPINO	P.O.	100 %
Esecuzione attività amministrative e di riordino archivio	PILI	SALVATORE	Dip.	30 %
Esecuzione attività amministrative e di riordino archivio	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	70 %
Attività di supporto contabile ed amministrativo ai Servizi del Setto	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	100 %
Redazione atti amministrativi e contabili	CONI	MARIA LAURA	Dip.	50 %
Adempimenti amministrativi diritto allo studio alunni disabili/ufficio	NORFO	MONICA	Dip.	100 %
Adempimenti amministrativi diritto allo studio alunni disabili/ufficio	SALARIS	ELISABETTA	Dip.	100 %
Attività amministrative autorizzazione transiti eccezionali	PILI	SALVATORE	Dip.	70 %
Attività correlate alla gestione amministrativa della viabilità	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	70 %
Attività amministrative per la gestione degli edifici scolastici	IBBA	GESUINA	Dip.	100 %
Adempimenti amministrativi per la gestione delle palestre e audit	MASALA	ENRICO	Dip.	100 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	25 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
redazione regolamento assistenza studenti disabili	SI/NO	1	1	documenti prodotti
tempo medio rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	gg	7	7	documenti prodotti
redazione progetto per il finanziamento dell'ufficio lingua sard	SI/NO	1	1	documenti prodotti
completamento schede finanziamento lavori pubblici	SI/NO	1	0	documenti prodotti

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto: il livello di qualità nel dare risposte all'utenza e nella predisposizione degli atti amministrativo-contabili di competenza del servizio è rimasto invariato; è stato costantemente fornito il necessario supporto contabile ed amministrativo al settore nella redazione

di atti;

è stato costantemente fornito il supporto giuridico ed amministrativo nella redazione di atti relativi a procedure d'appalto;

sono stati curati gli adempimenti relativi alla trasparenza, il necessario controllo e la gestione amministrativa della contabilità del settore;

sono stati curati gli adempimenti relativi alla garanzia allo studio degli studenti diversamente abili.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0002**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**

Ambito Tematico: **Progettazione e realizzazione di opere pubbliche**

Attività: **Progettare, dirigere e realizzare nuova viabilità o miglioramenti di opere viarie esistenti; attiv**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Completamento lavori I lotto Circonvallazione Cuglieri	SI/NO	0	1	atti prodotti
Collaudo statico ponte sul Rio Marafè	SI/NO	0	1	verbale prove di carico
Redazione del progetto di completamento dei lavori utilizzan	SI/NO	0	1	atti prodotti (progetto)

Obiettivo di Performance

Portare a compimento le opere pubbliche di competenza dell'Ente ed assegnate al Settore, effettuando la progettazione con personale interno o tramite affidamento a professionisti esterni. Realizzare le opere viarie nel rispetto della programmazione dell'Ente, compatibilmente con le risorse messe a disposizione.

Prosecuzione e completamento primo stralcio lavori "Circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292" e collaudo ponte su Rio Marafè.

Redazione progetto di completamento con utilizzo delle economie di appalto

Attività istruttoria per la liquidazione di parcelle e SAL, richieste di maggiori oneri o variazione lavori da parte di Imprese ed attività tecnico amministrativa inerente la realizzazione di opere viarie anche con l'utilizzo di professionisti o esterni e/o tirocinanti

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Organizzazione e coordinamento attività del Servizio	MANAI	MARCO	P.O.	100 %
Attività tecniche, amministrative, contabili	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	70 %
Attività tecniche, amministrative, contabili circonvallazione di Cugli	MURA	BASILIO	Dip.	30 %
Attività tecniche, amministrative viabilità Allai-Samugheo	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	30 %
Supporto contabile	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	10 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	5 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Completamento lavori I lotto Circonvallazione Cuglieri	SI/NO	1	1	atti prodotti
Collaudo statico ponte sul Rio Marafè	SI/NO	1	1	verbale prove di carico
Redazione del progetto di completamento dei lavori utilizzan	SI/NO	1	1	atti prodotti (progetto)

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

Si è costantemente operato per portare a compimento le opere pubbliche di competenza dell'Ente assegnate al Settore, effettuando la progettazione con personale interno o tramite affidamento a professionisti esterni.

La realizzazione delle opere viarie è avvenuta nel rispetto della programmazione dell'Ente, compatibilmente con le risorse messe a disposizione.

E' stata portata a termine la realizzazione del primo stralcio lavori "Circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292" la cui direzione lavori è stata curata interamente da personale del Settore; in tale ambito sono state effettuate le prove statiche di collaudo del ponte su Rio Marafè e delle altre opere d'arte realizzate nel

tronco stradale. E' stata redatta la progettazione di completamento con utilizzo delle economie di appalto che riguarda la viabilità di servizio e le recinzioni dei lotti confinanti con la strada.
E stata curata costantemente l'attività istruttoria per la liquidazione di parcelle e SAL, richieste di maggiori oneri o variazione lavori da parte di Imprese ed attività tecnico amministrativa inerente la realizzazione di opere viarie anche con l'utilizzo di professionisti o esterni.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0003**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO STRADALE**

Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**

Ambito Tematico: **Attività di vigilanza, controllo e manutenzione della rete viaria provinciale**

Attività: **Attività di pulizia e vigilanza, controllo e manutenzione della rete stradale provinciale**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
km esecuzione sfalcio per messa in sicurezza SSPP	num	0	300	report capisquadra/resp. Zona
Aggiornamento relazi. stato opere d'arte con stima spesa	num	0	1	atti
Esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	0	1	report caposquadra/resp. Circolo
Esecuzione progetto manutenz strade 4,45 M€	SI/NO	0	1	atti (prog.)

Obiettivo di Performance

Effettuare il controllo e la vigilanza della rete stradale provinciale al fine di verificarne lo stato e la percorribilità.. Relazionare per iscritto sullo stato delle strade e sulle attività svolte, . Garantire l'effettuazione degli interventi manutentivi e di sfalcio e pulizia dalle erbe, di controllo e rifacimento della segnaletica stradale , compatibilmente con le risorse di personale, strumentali ed economiche, assegnate (l' esecuzione di tali compiti è fortemente limitato dalla inesistenza di trasferimenti economici da parte dello Stato e dalla limitatezza ed incertezza dei trasferimenti economici da parte della Regione, oltre che dal rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità). Effettuare lo sfalcio per messa in sicurezza delle strade Provinciali, con utilizzo di mezzi e personale della Provincia per almeno 400 km (eliminazione pericolo per gli utenti a causa della presenza di erbe in banchina)

Curare l'affidamento, nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme, di incarichi di forniture , servizi e lavori relativi alle manutenzioni stradali. Approvvigionamento di materiali, attrezzature e mezzi per la manutenzione stradale

Istruire le richieste e rilasciare le autorizzazioni per l'uso e/o per i lavori che comportano manomissioni della sede stradale o delle pertinenze stradali previa verifica delle condizioni per il rilascio. Verifica del corretto ripristino a lavori conclusi.

Riorganizzazione circoli a seguito del pensionamento del personale e definire le attività

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti e relazi	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	90 %
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti e relazi	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	90 %
attiv. organizz. vigilanza, control, redaz. atti e relaz, istrutt. pratici	MURA	BASILIO	Dip.	60 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti e relazio	PIBI	FABRIZIO	Dip.	90 %
coordinamento ed esecuzione attività	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	90 %
attività organizzativa, di vigil. e controllo, predisposizione elenco	ATZORI	ADELFO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MELIS	GIANFRANCO	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MACIS	ALBERTO	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CARIA	GIUSEPPE	Dip.	70 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	TROGU	MONDO	Dip.	70 %
attività esecutive	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	FANARI	GIOVANNI	Dip.	100 %
attività esecutive	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTI	Dip.	70 %
attività esecutive	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.	70 %
attività esecutive	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANCA	ANTONIO GIUSEPPE	Dip.	70 %
attività esecutive	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	70 %

attività esecutive	MANNU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	MASONES	SALVATORE	Dip.	70 %
attività esecutive	MEDDE	ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MELIS	RAFFAELE	Dip.	70 %
attività esecutive	MELONI	PIETRO	Dip.	70 %
attività esecutive	MURTAS	SALVATORE	Dip.	100 %
attività esecutive	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	70 %
attività esecutive	PALMAS	ROBERTO	Dip.	70 %
attività esecutive	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.	70 %
attività esecutive	PIRAS	ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	PITZALIS	SALVO	Dip.	70 %
attività esecutive	SCARPA	MARIO	Dip.	70 %
attività esecutive	SICCU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	SICCU	LUCIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	MASONES	SERGIO	Dip.	70 %
attività esecutive	ATZORI	LUCIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	CADAU	RAFFAELE	Dip.	70 %
attività esecutive	CARTA	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	COCCO	ELENA	Dip.	70 %
attività esecutive	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPP	Dip.	70 %
attività esecutive	CORDA	VITTORIO	Dip.	70 %
attività esecutive	CORRIAS	NARCISO	Dip.	70 %
attività esecutive	COSSU	NICOLO'	Dip.	70 %
attività esecutive	DEIDDA	PAOLO	Dip.	70 %
attività esecutive	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	DERIU	MARINO	Dip.	70 %
attività esecutive	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	70 %
attività esecutive	AGUS	GIUSEPPE	Dip.	100 %
attività esecutive	CATTEDDU	GIAN PAOLO	Dip.	100 %
attività esecutive	DEIANA	MARIO	Dip.	100 %
attività esecutive	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	70 %
attività esecutive	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
km esecuzione sfalcio per messa in sicurezza SSPP	num	300	350	report capisquadra/resp. Zona
Aggiornamento relazi. stato opere d'arte con stima spesa	num	1	1	atti
Esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	1	1	report caposquadra/resp. Circolo
Esecuzione progetto manutenz strade 4,45 M€	SI/NO	1	1	atti (prog.)

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

E' stato effettuato costantemente il controllo e la vigilanza della rete stradale provinciale, verificandone lo stato e la percorribilità..

Si è relazionata sullo stato delle strade e sulle attività svolte, Sono stati garantiti gli interventi manutentivi e di sfalcio e pulizia dalle erbe, di controllo e rifacimento della segnaletica stradale, compatibilmente con le risorse di personale, strumentali ed economiche, assegnate (Notoriamente l' esecuzione di tali compiti è fortemente limitato dalla inesistenza di trasferimenti economici da parte dello Stato e dalla limitatezza ed incertezza dei trasferimenti economici da parte della Regione, oltre che dal rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità).

E' stato eseguito lo sfalcio per messa in sicurezza delle strade Provinciali, con utilizzo di mezzi e personale della Provincia per almeno 400 km al fine di eliminare il pericolo per gli utenti a causa della presenza di erbe sulla banchina stradale. E' stato curato l'affido di forniture, servizi e lavori relativi alle manutenzioni stradali nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme.

E' stato garantito l'approvvigionamento di materiali, attrezzature e mezzi per la manutenzione stradale. Sono state costantemente istruite le richieste e rilasciare le autorizzazioni per l'uso e/o per i lavori che comportano manomissioni della sede stradale o delle pertinenze stradali previa verifica delle condizioni per il rilascio, verificandone il corretto ripristino a lavori conclusi.

Si è avviato lo studio per la riorganizzazione dei circoli a seguito del pensionamento del personale e per la ridefinizione delle relative attività.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0004**
Servizio/Ufficio: **ESPROPRIAZIONI E GESTIONI IMMOBILIARI**
Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**
Ambito Tematico: **Espropri e alienazioni immobiliari**

Attività: **Espletamento delle procedure espropriative**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
aggiornamento piano alienazioni	num	0	1	ATTI
predisposiz document tecnica vendita 3 immobili	SI/NO	0	1	ATTI

Obiettivo di Performance

Garantire l'espletamento delle procedure tecnico-amministrative connesse all'emanazione dei provvedimenti disciplinati sia dalla L.865/1971 che dal DPR 327/2001, di competenza dell'autorità espropriante.

-Acquisire il passaggio del diritto di proprietà degli immobili occupati per ragioni di pubblica utilità

-Garantire le eventuali procedure di revisione catastale. Completare gli endoprocedimenti delle pratiche di esproprio in itinere

Individuare, tramite ricerca catastale, gli immobili di proprietà delle Province di Cagliari e Nuoro non ancora trasferiti alla Provincia e richiederne la volturazione

Verificare la classe catastale degli immobili di proprietà della Provincia e richiederne la revisione, quando necessario

Verifica della corretta intestazione catastale degli immobili e richiedere la verifica quando necessario

Verificare gli immobili di proprietà della Provincia suscettibili di alienazione

Aggiornare il piano delle alienazioni per il triennio 2015-2017.

Predisporre documentazione tecnica per l'alienazione dell'immobile Frassinetti, liceo di Cuglieri, ex ospedale di Seneghe

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività del servizio	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	20 %
Esecuzione attività tecnico-amministrativa	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	70 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
aggiornamento piano alienazioni	num	1	1	ATTI
predisposiz document tecnica vendita 3 immobili	SI/NO	1	1	ATTI

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

E' stato garantito l'espletamento delle procedure tecnico-amministrative connesse all'emanazione dei provvedimenti disciplinati sia dalla L.865/1971 che dal DPR 327/2001, di competenza dell'autorità espropriante.

- Acquisire il passaggio del diritto di proprietà degli immobili occupati per ragioni di pubblica utilità.

E' stata garantita la procedura di revisione catastale ove necessaria e sono stati completati gli endoprocedimenti delle pratiche di esproprio in itinere.

Sono state curate le procedure per individuare, tramite ricerca catastale, gli immobili di proprietà delle Province di Cagliari e Nuoro non ancora trasferiti alla Provincia al fine di richiederne la volturazione.

E' stata verificata la classe catastale degli immobili di proprietà della Provincia per richiederne, ove necessario, la revisione.

Sono state verificate le corrette intestazioni catastali degli immobili e, ove necessario, sono state richieste le opportune verifiche.

Sono stati verificati gli immobili di proprietà della Provincia suscettibili di alienazione.

E' stato regolarmente aggiornato il piano delle alienazioni per il triennio 2015-2017.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0005**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO STRADALE**

Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**

Ambito Tematico: **Attività di manutenzione, vigilanza e controllo nelle strade provinciali**

Attività: **Servizio di pronto intervento nelle strade provinciali**

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
rapporto chiamate/interventi in periodo di attività	%	0	100	rapporti intervento
tempo medio intervento non superiore a	min	0	90	rapporti intervento

Obiettivo di Performance

Attività di pronto intervento in caso di eventi imprevisti limitanti la sicurezza nella circolazione stradale o che impediscono l'utilizzo della strada, mediante il ripristino delle normali condizioni di percorribilità o la messa in sicurezza del sito con segnalazione delle anomalie e pericoli. L'espletamento del servizio è condizionato dalla limitatezza delle risorse economiche che, fra l'altro, non consente di avere telefonia mobile fornita dalla Provincia. Questo potrebbe portare all'interruzione del servizio

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
coordinamento squadra	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	MURA	BASILIO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	PIBI	FABRIZIO	Dip.	10 %
coordinamento squadra	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	10 %
Organizzazione servizio, definizione turni	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	10 %
espletamento servizio	ATZORI	LUCIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	CADAU	RAFFAELE	Dip.	30 %
espletamento servizio	CARIA	GIUSEPPE	Dip.	30 %
espletamento servizio	CARTA	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	COCCO	ELENA	Dip.	30 %
espletamento servizio	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPP	Dip.	30 %
espletamento servizio	CORDA	VITTORIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	CORRIAS	GIOVANNI	Dip.	30 %
espletamento servizio	CORRIAS	NARCISO	Dip.	30 %
espletamento servizio	COSSU	NICOLO'	Dip.	30 %
espletamento servizio	DEIDDA	PAOLO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DEIDDA	ROBERTO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DERIU	MARINO	Dip.	30 %
espletamento servizio	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTI	Dip.	30 %
espletamento servizio	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.	30 %
espletamento servizio	MACIS	ALBERTO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANCA	ANTONIO GIUSEPPE	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANNU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MASONES	SERGIO	Dip.	30 %

espletamento servizio	MEDDE	ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio, coordinamento squadra	MELIS	GIANFRANCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MELONI	PIETRO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	30 %
espletamento servizio	PALMAS	ROBERTO	Dip.	30 %
espletamento servizio	PILI	SALVATORE	Dip.	30 %
espletamento servizio	PITZALIS	SALVO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SCARPA	MARIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SICCU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SICCU	LUCIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	TROGU	MONDO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MELIS	RAFFAELE	Dip.	30 %
attività amministrative	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	10 %
espletamento servizio	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	30 %
espletamento servizio	MASONES	SALVATORE	Dip.	30 %
espletamento servizio	PIRAS	ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	30 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
rapporto chiamate/interventi in periodo di attività	%	100	100	rapporti intervento
tempo medio intervento non superiore a	min	90	30	rapporti intervento

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

E' stata costantemente garantita l'attività di pronto intervento in caso di eventi imprevisti limitanti la sicurezza nella circolazione stradale o che impediscono l'utilizzo della strada, mediante il ripristino delle normali condizioni di percorribilità o la messa in sicurezza del sito con segnalazione delle anomalie e pericoli. L'espletamento del servizio è stato assicurato, senza alcuna interruzione, nei limiti consentiti dalle ridotte risorse economiche che, fra l'altro, non consentono di poter ricorrere alla telefonia mobile fornita dalla Provincia.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0006**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE**
Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**
Ambito Tematico: **Edilizia istituzionale e scolastica**

Attività: **Realizzazione nuove costruzioni ed attività manutentive edili negli edifici esistenti**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Riordino documentazione e certificazione edifici	SI/NO	0	1	atti
Schede finanziamento edifici	SI/NO	0	1	atti

Obiettivo di Performance

Sono attribuite al settore le competenze riguardanti gli interventi di costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione degli immobili di competenza dell'Ente anche al fine di assicurare l'espletamento dei compiti del datore di lavoro ex D. lgs. 81/2008 . Nella gestione dei finanziamenti assegnati è necessario implementare le schede relative ai singoli finanziamenti al fine di avere un quadro completo ed aggiornato dell'andamento della spesa e della sua programmazione.

E' inoltre necessario procedere ad una verifica della documentazione amministrativa, delle certificazioni e della documentazione tecnica relativa a ciascun immobile al fine di avere una anagrafica il più possibile completa di ogni edificio.

Altresì devono essere assicurata la formazione ed informazione del personale e l'aggiornamento della documentazione relativa al DVR.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento Servizio Progettazione Edilizia	PLANA	GRAZIANO	P.O.	100 %
attività tecniche e amministrative	DEIDDA	MASSIMO	Dip.	100 %
attività tecniche e amministrative	CORRIAS	PIER PAOLA	Dip.	100 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
Direzione attività	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Riordino documentazione e certificazione edifici	SI/NO	1	0	atti
Schede finanziamento edifici	SI/NO	1	0	atti

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

Sono state regolarmente espletate le competenze attribuite al Settore attinenti la costruzione, manutenzione straordinaria, ristrutturazione degli immobili di competenza dell'Ente.

Per la gestione dei finanziamenti assegnati sono state implementate le schede relative ai singoli finanziamenti al fine di avere un quadro completo ed aggiornato dell'andamento della spesa e della sua programmazione.

Si è proceduto ad una verifica della documentazione amministrativa, delle certificazioni e della documentazione tecnica relativa a ciascun immobile al fine di avere una anagrafica il più possibile completa di ogni edificio



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0007**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E ISTITUZIONALI**
Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**
Ambito Tematico: **manutenzione edifici di competenza dell'Ente**

Attività: **attività di manutenzione ordinaria , razionalizzazione dei consumi ed efficienza nei servizi**

Portatori di Interesse: Cittadini UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Redazione contratto SPO	SI/NO	0	1	atti (contratto)
redazione schede spese utenze	SI/NO	0	1	atti
tempo medio interventi in reperibilità	min	0	60	atti (report)

Obiettivo di Performance

Sono attribuite alle Province le competenze relative all'edilizia scolastica di cui alla L.23/1996 , e fra queste rientrano anche la gestione delle spese per le utenze ed il riscaldamento, e le attività di manutenzione sia ordinaria che straordinaria.

E' necessario procedere alla verifica dei consumi e delle spese per le utenze ed i combustibili al fine di poter prevedere le opportune attività per il contenimento delle spese

Le attività manutentive ordinarie vengono eseguite dalla società in -house della Provincia. E' necessario, compatibilmente con le risorse disponibili , redigere apposito contratto che disciplini i rapporti e le attività da espletare dalla SPO, completo di capitolati tecnici e disciplinare

La continuità delle attività scolastiche è garantita anche dagli interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro dai dipendenti della Provincia, per i quali è necessario avere un tempo medio di intervento accettabile con le necessità didattiche

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività del Servizio	TODDE	CARLO ANGELO	Dip.	100 %
Espletamento attività tecnico-amministrative	ATZENI	FAUSTO	Dip.	100 %
Collaborazione attività amministrative	CASTA	IGNAZIO	Dip.	30 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	SERRA	ALEFRANCO	Dip.	100 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	MELI	NATALINO	Dip.	100 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	SECCI	ANTONELLO	Dip.	100 %
Redazione contratto società in house SPO	OPPO	GIUSEPPE LUIGI ING	P.O.	100 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Redazione contratto SPO	SI/NO	1	1	atti (contratto)
redazione schede spese utenze	SI/NO	1	0	atti
tempo medio interventi in reperibilità	min	60	0	atti (report)

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

si è conseguito un risparmio nei consumi per il riscaldamento degli edifici scolastici, con un continuo monitoraggio per via telematica delle temperature ambiente e con la riduzione al minimo indispensabile degli orari di accensione.

E' stato redatto il contratto, completo di capitolato tecnico e disciplinare, per il servizio di manutenzione

ordinaria della componente edile, degli impianti e delle aree esterne degli edifici di proprietà/gestione della Provincia

La continuità delle attività scolastiche è stata garantita anche grazie agli interventi effettuati al di fuori del normale orario di servizio, con tempi di intervento contenuti entro 30 minuti con la sola eccezione degli istituti di Gharza la cui distanza non consente il rispetto di tale limite



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **OB17/0008**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E ISTITUZIONALI**
Dirigente: **ING. PIERO TEODOSIO DAU**
Ambito Tematico: **sicurezza sui posti di lavori**

Attività: **Mantenimento ed implementazione sicurezza nei posti di lavoro**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Realizzazione scadenario e verifica adempimenti	SI/NO	0	1	ATTI (scadenario)
Sopralluoghi sui luoghi di lavoro	SI/NO	0	1	ATTI (verbali sopralluogo)

Obiettivo di Performance

Verifica della documentazione e delle attività espletate nell'Ente. Compilazione tenuta di uno scadenario sulle attività obbligatorie a carico del datore di lavoro, dell'Ente, dei preposti e dei lavoratori nell'ambito della sicurezza. Verifica degli adempimenti nei confronti dei lavoratori (visite mediche, obblighi relativi ai DPI, corsi di formazione, riunioni, etc.), avvalendosi delle professionalità del RSPP e del medico competente. Verifica della rispondenza dei luoghi e postazioni di lavori alle prescrizioni di legge

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento attività	USAI	SALVATORE	Dip.	100 %
Supporto espletamento attività	CASTA	IGNAZIO	Dip.	70 %
Direzione attività	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Realizzazione scadenario e verifica adempimenti	SI/NO	1	0	ATTI (scadenario)
Sopralluoghi sui luoghi di lavoro	SI/NO	1	0	ATTI (verbali sopralluogo)

Note attuazione obiettivo



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: 1
Servizio/Ufficio: AMMINISTRATIVO DI STAFF
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI
Ambito Tematico: Supporto alle attività di Settore

Attività: Gestione amministrativa e finanziaria delle attività connesse alla gestione dei servizi del Sett

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Forniture anche tramite M.E.	fatto	0	5	
Attivazione servizi anche tramite M.E.	fatto	0	3	
Organizzazione corsi di formazione settoriali	num	0	3	
Gestione accoglienza (ex portierato)	num	0	350	
Gestione parco macchine	num	0	25	

Obiettivo di Performance

L'obiettivo si propone di assicurare l'efficiente funzionamento dei servizi del Settore quali i necessari raccordi con la sede centrale per ritiro e recapito posta e documentazione varia, gestione delle utenze elettriche, idriche, telefoniche ecc. gestendo i rapporti con l'Amministrazione del Condominio ove sono allocati gli uffici, le relazioni con gli enti erogatori dei servizi, garantendo altresì gli approvvigionamenti necessari al loro corretto operare attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Si dovrà inoltre provvedere al regolare pagamento delle utenze e delle fatture garantendo i tempi di legge.

L'obiettivo assegnato al Servizio di staff, inoltre, tenuto conto che le difficoltà finanziarie dell'Ente che hanno comportato la ridefinizione del contratto di portierato, dovrà assicurare l'accoglienza dell'utenza esterna anche mediante turnazione del personale di qualifica B e l'ottimale utilizzo del parco macchine dell'ufficio che risulta ospitato fuori sede presso il parcheggio di un vicino istituto scolastico. Infine in presenza di risorse disponibili si dovrà provvedere all'organizzazione e gestione della specifica formazione per il personale del Settore.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, espletamento procedure di gara, organizz	MURTAS	PIER GIORGIO	P.O.	0 %
Avvio procedure di Gara, liquidazioni, organizzazione formazione.	URRACI	MANUELA	Dip.	0 %
Portierato, raccordo sede centrale, parco macchine.	PINNA	TERESA	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Forniture anche tramite M.E.	fatto	5	0	
Attivazione servizi anche tramite M.E.	fatto	3	0	
Organizzazione corsi di formazione settoriali	num	3	0	
Gestione accoglienza (ex portierato)	num	350	0	
Gestione parco macchine	num	25	0	

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati al Servizio di staff sono stati raggiunti.

L'accoglienza dell'utenza esterna anche mediante turnazione del personale di qualifica B è stata garantita. Nel corso dell'anno le competenze inerenti le liquidazioni relative alla bonifica dei siti dall'amianto sono state assegnate al servizio amministrativo di staff. Il riavvio delle procedure ha comportato un'affluenza

superiore rispetto a quanto previsto. Pertanto, l'affluenza si è raddoppiata.

La contrazione delle risorse finanziarie e i poco chiari indirizzi del settore finanziario è stata causa del rallentamento delle procedure amministrative. Nonostante questa situazione sono stati raggiunti tutti gli obiettivi. Il parco macchine è stato sempre mantenuto in piena efficienza.

La scarsità di risorse disponibili non ha consentito l'organizzazione di una specifica formazione per il personale di tutto Settore. E' stata comunque assicurata la partecipazione di tre dipendenti ad un master finalizzato all'aggiornamento delle normative ambientali e agli aspetti sanzionatori. Sono stati inoltre



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: 10

Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

Ambito Tematico: TRASPORTI

Attività: Espletamento competenze ex D.LGS 112/98 e L.R. n.9/2006

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Verifica permanenza requisiti autoscuole	num	0	20	
Licenze rilasciate per il trasporto merci in conto proprio	%	0	100	
Sessioni d'esame	num	0	4	

Obiettivo di Performance

L'obiettivo assegnato deve garantire:

- il rilascio di licenze per il trasporto merci in conto proprio, ai sensi dell'articolo 105 del Decreto Legislativo n. 112 del 31/03/1998, recepito con La L.R. N. 9 del 12/06/2006 all'articolo 68.
- Espletamento esami di abilitazione al trasporto merci in conto proprio.
- Verifica permanenza requisiti autoscuole

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Rilascio licenze trasporto merci in conto proprio	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	0 %
Gestione sessioni d'esame	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	0 %
Verifiche su autoscuole	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	0 %
Collaborazione nelle attività	LASIU	GIOVANNI	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Verifica permanenza requisiti autoscuole	num	20	0	
Licenze rilasciate per il trasporto merci in conto proprio	%	100	0	
Sessioni d'esame	num	4	0	

Note attuazione obiettivo

Tutti gli obiettivi sono stati puntualmente raggiunti. Nell'arco delle 24 ore sono state rilasciate le licenze per il trasporto merci in conto proprio.

Merita una segnalazione la verifica sulla permanenza dei requisiti delle autoscuole, attività che anche in ragione della crisi economica ha reso necessario un impegno notevole.

Inoltre son state autorizzate due nuove agenzie per le procedure automobilistiche.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **11**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Gestione Faunistica**

Attività: **GESTIONE COMPETENZE ATTRIBUITE DALLA L.R.23/98 IN MATERIA DI GESTIONE FAUNIS**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Coordinamento dei referenti del Piano	num	0	20	
Analisi popolazioni di cormorani e dei sistemi di prevenzione	num	0	11	
Analisi dei nuovi territori per le nuove ZRP	num	0	7	
Rilascio autorizzazioni ZAC	%	0	100	
Elaborazione dati attività venatoria	%	0	100	
Attuazione dei diversi piani di controllo	fatto	0	3	
Organizzazione sessione esami abilitazione venatoria	num	0	25	

Obiettivo di Performance

Il Servizio dovrà garantire i seguenti obiettivi:

- **Attuazione piano di abbattimento delle cornacchie;**
- **Attuazione piano abbattimento dei cormorani;**
- **Attuazione Piano di controllo dei cinghiali nel comepnedio di Is Arenas;**
- **Parziale rimodulazione delle zone di ripopolamento e cattura;**
- **Studio di un nuovo piano per l'abbattimento dei cormorani**
- **Raccolta dati attività venatoria**
- **Rilascio autorizzazioni ZAC**
- **Verifica della permanenza dei requisiti per le Auotgestite**
- **Organizzazione esami di abilitazione venatoria**
- **Relazioni finali**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Coordinamento dei coadiutori referenti dei Piano di controllo di co	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Gestione dei contatti con la RAS per i Piani di controllo	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CASULA	SILVANO	Dip.	0 %
Elaborazione dati attività venatoria - Relazioni finali	CASULA	SILVANO	Dip.	0 %
Istruttoria procedure	CASULA	SILVANO	Dip.	0 %
Organizzazione esami abilitazione venatoria	CASULA	SILVANO	Dip.	0 %
Collaborazione nelle attività	CASULA	SILVANO	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Coordinamento dei referenti del Piano	num	20	0	
Analisi popolazioni di cormorani e dei sistemi di prevenzione	num	11	0	
Analisi dei nuovi territori per le nuove ZRP	num	7	0	
Rilascio autorizzazioni ZAC	%	100	0	
Elaborazione dati attività venatoria	%	100	0	

Attuazione dei diversi piani di controllo	fatto	3	0
Organizzazione sessione esami abilitazione venatoria	num	25	0

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati realizzati.

Si ricordano

- **Attuazione piano di abbattimento delle cornacchie;**
- **Attuazione piano abbattimento dei cormorani. Come è noto il piano è di regola a cavallo tra due annualità. A fine gennaio si è conclusa l'attività di coordinamento degli abbattimenti nei compendi ittici.**
- **Attuazione Piano di controllo dei cinghiali nel compendio di Is Arenas. Questo Piano di controllo è tuttora in corso in quanto a cavallo tra i due anni.**
- **Parziale rimodulazione delle zone di ripopolamento e cattura.**
- **Studio di un nuovo piano per l'abbattimento dei cormorani. Lo studio è stato predisposto e inviato alla Regione a alle Associazioni di agricoltori.**
- **Raccolta dati attività venatoria.**
- **Rilascio autorizzazioni ZAC.**
- **Verifica della permanenza dei requisiti per le Auotgestite.**
- **Organizzazione esami di abilitazione venatoria.**
- **Relazioni finali.**



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: 2
Servizio/Ufficio: ACQUE, IGIENE E PROFILASSI
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI
Ambito Tematico: Servizi sanitari di igiene e profilassi pubblica, attribuito dalla legge statale e regionale
Attività: Azioni di controllo e lotta contro gli insetti nocivi e i parassiti dell'uomo degli animali e delle
Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Report Monitoraggi focolai	num	0	1	
Tempo medio d'intervento	gg	0	3	
Aggiornamenento capitolato per l'esternalizzazione di alcuni	num	0	1	
Interventi di disinfestazione e tempistica	num	0	450	

Obiettivo di Performance

Ai sensi della L.R. N.21/99, sono state trasferite alle province le competenze relative alla lotta contro gli insetti nocivi all'uomo, agli animali e alle piante, nelle strutture pubbliche e sulla base di opportuni programmi annuali. Le azioni di controllo e di lotta sono svolte dalla provincia attraverso propri operatori o a tramite affidato a ditta esterna specializzata, per alcune tipologie d'intervento.

La lotta alle zanzare viene effettuata durante tutto l'arco dell'anno. Si cerca di contenere l'infestazione attraverso la preventiva lotta antilarvale e a seguire quella contro le alate soprattutto nel periodo estivo. Gli altri interventi riguardano la profilassi contro le zecche, le blatte, i ratti, le vespe, le pulci e ogni altro insetto nocivo.

Per effettuare tutti gli interventi, non essendo sufficiente il personale di ruolo, si dovranno esternalizzare alcune attività.

L'obiettivo comprende inoltre:

- Il monitoraggio costante dell'attività;
- tempi medi d'intervento
- la predisposizione di un capitolato per l'affido all'esterno di alcune attività;

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzionn attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, gestione servizi esternalizzati	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Report Monitoraggi focolai	num	1	0	
Tempo medio d'intervento	gg	3	0	
Aggiornamenento capitolato per l'esternalizzazione di alcuni	num	1	0	
Interventi di disinfestazione e tempistica	num	450	0	

Note attuazione obiettivo

Tutti gli interventi programmati e i monitoraggi sono stati garantiti. E' stata garantita la tempistica e i trattamenti nei siti positivamente monitorati.

Anche per l'anno 2017, per l'attuazione di una parte degli interventi in campo, non essendo sufficiente il personale, è stata esternalizzata una parte dei servizi. Ai fini dell'avvio di una nuova gara d'appalto, si è provveduto all'aggiornamento del capitolato, prevedendo nuovi servizi da esternalizzare.

Particolare impegno ha richiesto la lotta al punteruolo rosso che ha colpito molte palme nell'isola. Per questa attività sono stati rigorosamente rispettati i protocolli predisposti dalla Regione sarda.

Altro impegno significativo ha richiesto la lotta contro la "West Nile". Si ricorda che in provincia sono stati registrati quattro casi, per fortuna non mortali.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **3**

Servizio/Ufficio: **ACQUE, IGIENE E PROFILASSI**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Gestione integrata del ciclo dell'acqua**

Attività: **Gestione delle procedure autorizzative in materia di utilizzo, attingimento e scarico delle acque**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP	gg	0	30	
Report tempi procedurali	num	0	1	
Controlli impianti/situazioni segnalate anomale	%	0	100	

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi del D.lgs 152/2006 e dell'art. L.R. 9/2006 art.51 svolge attività di autorizzazione, verifica e di controllo in relazione agli scarichi e agli impianti di depurazione pubblici e privati.;-ai sensi dell'art. L.R. 9/2006 Art.61 provvede alla gestione del vincolo idrogeologico di cui al regio decreto n. 3267 del 1923, relativo alla protezione del dissesto idrogeologico, e all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo. Di recente a seguito dell'entrata a regime dei SUAP, le procedure di competenza sono aumentate in numero notevolissimo.

- è l'ente delegato dalla Regione per l'adozione e la gestione del Piano di monitoraggio e controllo nell'ambito del Programma d'Azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di Origine Agricola di Arborea adottato dalla RAS a adottato, in applicazione della Direttiva 676/91/CEE;

- in base alla l.r. 9/06 provvede all': istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo. Nel corso di questi ultimi anni, anche a seguito dell'entrata a regime dei SUAP, le procedure di competenza sono aumentate in numero notevolissimo senza che però si potesse potenziare la dotazione organica. Per questo motivo l'obiettivo si propone:

- di gestire l'attività garantendo i tempi di rilascio dei provvedimenti di competenza entro quelli sinora garantiti;

- effettuare i controlli di verifica per tutti quei casi per i quali vengono segnalate presunte anomalie o irregolarità.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, verifica attività collaboratori	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	0 %
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP/Report	CARTA	FRANCA	Dip.	0 %
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP/Report	MURTAS	ROSELENA	Dip.	0 %
Sopralluoghi e controlli	CARTA	FRANCA	Dip.	0 %
Sopralluoghi e controlli	MURTAS	ROSELENA	Dip.	0 %
Portierato, raccordo sede centrale parco macchine.	PINNA	TERESA	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP	gg	30	0	
Report tempi procedurali	num	1	0	
Controlli impianti/situazioni segnalate anomale	%	100	0	

Note attuazione obiettivo

Le attività di autorizzazione, verifica e di controllo degli scarichi e impianti di depurazione sia pubblici che privati sono stati garantiti. E' stata garantita altresì la puntuale gestione delle competenze sul vincolo idrogeologico, per le procedure avviate prima del trasferimento delle competenze al Corpo forestale. Fino a giugno l'istruttoria per rilascio di autorizzazioni, ricerca e emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo - assegnate dalla L.R. 9/2006, sono state effettuate con l'istruttoria tradizionale. Da giugno in poi tutte le procedure vengono gestite dal portale del SUAPE . Da oltre dieci anni, la provincia ha ricevuto in delega dalla Regione l'adozione e la gestione del Piano di monitoraggio e controllo nell'ambito del Programma d'Azione per la zona vulnerabile da nitrati di origine agricola di Arborea adottato dalla stessa RAS, in applicazione della Direttiva 676/91/CEE. Per la gestione del Piano sono stati rinnovati i contratti professionali ai tecnici che negli anni si sono occupati dei monitoraggi e controlli.

Nonostante i pochi collaboratori e il crescente aumento delle richieste dei SUAP sono stati garantiti i tempi di rilascio dei provvedimenti e la partecipazione alle conferenze di servizio.

Sono stati assicurati inoltre i controlli e le verifiche di competenza nei casi di segnalazione di anomalie negli impianti di depurazione.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **4**

Servizio/Ufficio: **ACQUE, IGIENE E PROFILASSI**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Attività: **Gestione delle funzioni tecnico-amministrative inerenti la VAS, la VIA e l'AIA**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Esame e modifica AIA	fatto	0	4	
Istruttoria e rilascio AIA impianto GROIL Simaxis	fatto	0	1	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	0	30	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	0	30	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	0	150	

Obiettivo di Performance

La Provincia ai sensi della L.R. 9/2006 artt.48 e 49

- è l'autorità competente al rilascio del parere motivato nella procedura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) - per quanto riguarda i piani o programmi di livello comunale, sub-provinciale e provinciale - che costituisce presupposto per il proseguimento del procedimento di approvazione del piano o programma;

- è l'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), provvedimento che autorizza l'esercizio di un impianto, rientrando fra quelli indicati nel codice dell'ambiente.

L'obiettivo si propone di avviare il processo di validazione dei dati delle autorizzazioni AIA da inviare al Ministero dell'Ambiente, l'esame, le verifiche e le eventuali modifiche delle AIA relative agli impianti di trattamento rifiuti del CIPOR, e delle SOA della GROIL e l'evasione di tutte le richieste pervenute di assoggettabilità a VAS, nei tempi di legge.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento verifica attività, relazione finale	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	0 %
Esami , verifiche e procedure assoggettabilità a VIA, VAS e AIA	OBINU	PIERANGELA	Dip.	0 %
Pareri su VIA, VAS e AIA	OBINU	PIERANGELA	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Esame e modifica AIA	fatto	4	0	
Istruttoria e rilascio AIA impianto GROIL Simaxis	fatto	1	0	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	30	0	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	30	0	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	150	0	

Note attuazione obiettivo

La provincia è l'autorità competente al rilascio del parere motivato nelle procedure della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), per quanto riguarda i piani o programmi di livello comunale, sub-provinciale e provinciale. Per far fronte alle crescenti richieste dei comuni si è reso necessario potenziare il Servizio riorganizzando all'interno dello stesso le competenze. Per i chiarimenti tecnici e i rilievi effettuati nelle diverse "Relazioni ambientali" presentate, finalizzate alla VAS, sono stati ricevuti gli estensori dei piani, i sindaci e i tecnici e fornita la necessario consulenza.

Nel 2017 è stata rilasciata un'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), molto complessa che ha coinvolto tutti i servizi. Nello specifico si tratta dell'AIA della società GROIL che smaltisce le carcasse animali e che tuttora desta costante allarme sociale.

Le altre autorizzazioni integrate ambientali sono state costantemente monitorate. In particolare quella relativa all'impianto di trattamento rifiuti del CIPOR.

Nel corso dell'anno sono pervenute numerose richieste che attualmente sono in fase istruttoria.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **5**

Servizio/Ufficio: **PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO, RIFIUTI**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Gestione del ciclo integrato dei rifiuti - Programma di bonifica dall'amianto**

Attività: **Espletamento delle procedure tecniche e amministrative in materia di rifiuti e bonifica dei siti**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Redazione Rapporto Annuale R.U.	num	0	1	
Sopralluoghi presso siti di bonifica	num	0	10	
Sopralluoghi effettuati presso attività produttive		0	10	
Esame e liquidazione contributi amianto		0	300	

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- collabora con la Regione e le altre Province per la predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti il tema dei rifiuti, esprime pareri su potenziali autorizzazioni o su problematiche particolari inerenti la gestione dei rifiuti.

La Provincia:

- collabora con la Regione e le altre Province per la predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti il tema dei rifiuti, esprime pareri su potenziali autorizzazioni o su problematiche particolari inerenti la gestione dei rifiuti. Cura l'attività di acquisizione ed elaborazione dei dati, sul conferimento dei rifiuti in Provincia, per la pubblicazione annuale del Rapporto Annuale sui rifiuti Urbani e la base per l'aggiornamento del Piano provinciale dei rifiuti;

- gestisce le procedure di autorizzazione e di controllo relative alla gestione dei rifiuti- ai sensi della Parte IV del dlgs 152/2006 e s.m.i., rilascia l'autorizzazione unica (art. 208 - dlgs 152/2006), a gestire le procedure semplificate (artt. 214 e 216 - dlgs 152/2006), a rilasciare la certificazione di avvenuta bonifica e l'autorizzazione oli esausti.

- ai sensi della L.R. 9/2006; e dell'art. 197; 242 del D. Lgs. 152/2006 parte IV titolo V. effettua il controllo e la verifica degli interventi di bonifica ed il monitoraggio ad essi conseguenti, indagini ed attività istruttorie anche avvalendosi dell'ARPAS e si coordina con le altre amministrazioni;

- ai sensi della L.R. 22/2005 e del Piano regionale di bonifica dall'amianto promuove le attività di censimento di depositi incontrollati di materiali contenenti amianto anche su segnalazione di associazioni di volontari, attivandosi presso i soggetti competenti o in proprio nei casi previsti dalla legge, per la rimozione e smaltimento del materiale e/o la bonifica dei siti.

L'obiettivo si propone:

- di predisporre uno strumento per il monitoraggio dei siti e delle attività di bonifica dei siti inquinati che interessano il proprio territorio rappresentato da una specifica scheda che per ogni sito contenga tutti gli elementi conoscitivi dello stesso con la quale seguire costantemente l'evolversi delle relative attività mediante anche l'aggiornamento del fascicolo e specifici sopralluoghi che interessino un prefissato numero di siti e la generalità di quelli riguardanti amianto;

- di redigere il Rapporto Annuale sulla Produzione dei Rifiuti Urbani e la sua divulgazione.

AMIANTO

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 22/05 e del Piano Regionale di bonifica dall'amianto, la Provincia redige e attua propri programmi straordinari di erogazione di contributi, regionali e comunitari, per lavori di bonifica e smaltimento dell'amianto ai fini della tutela della salute pubblica e della salvaguardia dell'ambiente.

L'obiettivo prevede la gestione delle pratiche per l'erogazione dei contributi ai privati ed ai soggetti pubblici beneficiari. Inoltre si prevede di realizzare il report dei tempi procedurali di competenza.

L'obiettivo è quello di liquidare la maggiore parte delle richieste in graduatoria, se entro ottobre 2016 i

beneficiari provvederanno alla rendicontazione delle spese sostenute.

Distribuzione Obiettivi

<i>Obiettivi Individuali</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Peso</i>
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Redazione Rapporto Annuale R.U.	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %
Sopralluoghi presso siti di bonifica	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %
Istruttoria e rilascio richieste per autorizzazioni inerenti la gestione	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %
Sopralluoghi presso le attività produttive	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

<i>Descrizione Indicatore</i>	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Rilevato</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Redazione Rapporto Annuale R.U.	num	1	0	
Sopralluoghi presso siti di bonifica	num	10	0	
Sopralluoghi effettuati presso attività produttive		10	0	
Esame e liquidazione contributi amianto		300	0	

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti.

Gia dallo scorso anno era stato predisposto un data base quale strumento per il monitoraggio dei siti e per le attività di bonifica dei siti inquinati. Nel 2017 le schede aziendali dei siti di attività produttive autorizzate alle procedure semplificate, sono state aggiornate.

Nel corso dell'anno sono stati raccolti ed elaborati i dati sulla produzione dei rifiuti inoltrati dai comuni. Come è noto, questi, sono necessari per il Rapporto annuale sui rifiuti, che è stato puntualmente predisposto.

In collaborazione con ARPAS è stato garantito il costante monitoraggio delle bonifiche dei siti dismessi, interessati da inquinamento di idrocarburi.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **6**

Servizio/Ufficio: **PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO, RIFIUTI**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Rilevamento e controllo delle emissioni atmosferiche e sonore**

Attività: **Gestione delle procedure autorizzative in materia di emissioni atmosferiche e sonore**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Procedure avviate/ domande presentate	%	0	100	
Verifiche autocontrolli ricevuti	%	0	100	
Report tempi procedimentali	num	0	1	
Verifica straordinaria autorizzazioni rilasciate	%	0	10	

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi della Parte V del dlgs 152/2006 e s.m.i., è competente al rilascio dell'autorizzazione (art. 269 - dlgs 152/2006), della autorizzazione in via generale (art. 272 c.1 e c.2 - dlgs 152/2006) e alla espressione del parere in sede di autorizzazione art. 208 parte IV dlgs 152/2006 in merito alle disposizioni dlgs 133/2005;
- collabora con la Regione nella predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti la normativa sulle emissioni in atmosfera;
- in base alle direttive regionali in materia di inquinamento acustico (deliberazione G.R. n. 62/9 del 2008), formula osservazioni e rilascia apposito parere sui progetti di classificazione acustica dei territori comunali predisposti ai sensi della L. 447/95;
- definisce l'iter istruttorio delle domande, attraverso: verifica della conformità delle stesse, attribuzione/liquidazione contributo;
- vigila all'attuazione, da parte dei comuni, della classificazione del territorio comunale in zone acustiche.

L'obiettivo, stante la carenza di personale, si propone:

- di mantenere invariate le tempistiche relative al rilascio delle autorizzazioni e di realizzare il report sui tempi procedimentali;
- di ravviare la verifica straordinaria delle autorizzazioni in essere e quelle scadute tra quelle rilasciate dall'anno 2001 in poi inizialmente dalla RAS e poi dalla Provincia e contestualmente di verificare l'avvenuta trasmissione degli autocontrolli da parte dei soggetti tenuti all'invio del documento e la realizzazione di un database che contenga la sintesi delle informazioni necessarie all'ufficio.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, relazione finale	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %
Istruttoria procedure/report tempi procedimentali	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Procedure avviate/ domande presentate	%	100	0	
Verifiche autocontrolli ricevuti	%	100	0	
Report tempi procedimentali	num	1	0	
Verifica straordinaria autorizzazioni rilasciate	%	10	0	

Note attuazione obiettivo

Le tempistiche per il rilascio delle autorizzazioni relative alle emissioni in atmosfera sono state rispettate. E' stata riavviata e ancora è in corso, la verifica straordinaria delle autorizzazioni in essere e quelle scadute rilasciate a suo tempo dalla RAS. Purtroppo la maggior parte delle aziende era erroneamente convinta che le autorizzazioni della RAS fossero ancora in essere. Questo ha reso chiaramente più complesso e lungo il processo di verifica.

Per le aziende in regola è stata effettuata l'analisi degli autocontrolli trasmessi.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: **7**

Servizio/Ufficio: **SUPPORTO AL SISTEMA PRODUTTIVO E SVILUPPO SOSTENIBILE**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Gestione amministrativa**

Attività: **Gestione amministrativa di supporto della attività produttive**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Istruttoria e rilascio autorizzazioni e pareri SUAP/industria	%	0	100	
Istruttoria amministrativa e finanziaria indennizzi danni in agr	%	0	100	
Gestione delle competenze in delega in materia di sviluppo	fatto	0	0	
Gestione del nodo INFEA	fatto	0	0	

Obiettivo di Performance

L'obiettivo assegnato al Servizio è quello di assicurare l'efficiente funzionamento delle attività di gestione amministrativa legate alle attività produttive. Nello specifico dovrà garantire gli approvvigionamenti necessari per gli uffici del Servizio attività produttive attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Si dovrà inoltre provvedere al regolare pagamento delle utenze e delle fatture garantendo i tempi di legge. In collaborazione con il Servizio amministrativo e di staff assicurerà la gestione finanziaria delle risorse trasferite dalla RAS per le competenze legate alle attività produttive.

Inoltre dovrà garantire l'istruttoria amministrativa e finanziaria per la liquidazione delle indennità dovute agli agricoltori e pescatori per i danni cagionati dalla fauna selvatica.

Dovrà assicurare anche la partecipazione e l'animazione delle iniziative legate ai CEA - Centri di educazione ambientale - facenti parte del nodo INFEA.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Gestione amministrativa	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	0 %
Animazione nodo INFEA	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	0 %
Collaborazione nelle attività	LASIU	GIOVANNI	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria e rilascio autorizzazioni e pareri SUAP/industria	%	100	0	
Istruttoria amministrativa e finanziaria indennizzi danni in agr	%	100	0	
Gestione delle competenze in delega in materia di sviluppo	fatto	0	0	
Gestione del nodo INFEA	fatto	0	0	

Note attuazione obiettivo

La gestione amministrativa degli acquisti di beni e servizi è stata puntualmente assicurata.

Sono stati predisposti tutti gli atti amministrativi a supporto delle Attività produttive.

A seguito delle nuove disposizioni in materia di indennizzi, si tuttora in attesa delle disposizioni della RAS in ordine alle liquidazioni. Il Servizio ha comunque completato tutte le istruttorie.

Il Servizio ha assicurato la partecipazione agli incontri organizzati dalla RAS per l'animazione dei CEA. Ha inoltre assicurato le iniziative finalizzate agli acquisti verdi.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: 8
Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI
Ambito Tematico: AGRICOLTURA

Attività: ACCERTAMENTO DANNI DA FAUNA SELVATICA -

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Sopralluoghi	%	0	100	
Stima dei danni	%	0	100	

Obiettivo di Performance

Accertare i danni prodotti dalla fauna selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche, istruire e liquidare le opere di prevenzione danni, ai sensi del vigente regolamento Provinciale su accertamento, stima e liquidazione degli indennizzi dei danni causati da fauna selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche, alle opere approntate sui terreni agricoli ad esse pertinenti.

Nello specifico:

- Accertamenti con sopralluoghi e verifiche
- Stima del danno

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Sopralluogo, accertamento e stima	BARRACCU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	0 %
Collaborazione nelle attività	CASULA	SILVANO	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Sopralluoghi	%	100	0	
Stima dei danni	%	100	0	

Note attuazione obiettivo

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti. Nello specifico:

- Accertamenti con sopralluoghi e verifiche
- Stima del danno

Come già detto in occasione per il Servizio a supporto delle attività produttive, le procedure di liquidazione sono in attesa di definizione. Tutte le istruttorie conseguenti agli accertamenti del danno e alla stima sono state definite. Quasi tutti i beneficiari hanno provveduto ad integrare le richieste di indennizzo.

I concessionari dei compendi ittici non hanno prodotto alcuna richiesta.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Scheda N°: 9
Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI
Ambito Tematico: AGRICOLTURA

Attività: Iscrizione albo IAP - Rilascio autorizzazioni per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Iscrizioni IAP effettuate	%	0	100	
Revoche iscrizioni albo	%	0	50	
Istruttoria delle richieste di autorizzazione per l'acquisto di pr	num	0	500	
Organizzazione esami di abilitazione	num	0	5	
Rilascio tesserini	num	0	500	

Obiettivo di Performance

L'obiettivo assegnato sono quelli:

- della gestione delle procedure per il riconoscimento della qualifica di Imprenditore agricolo professionale (IAP) - Iscrizione all'albo e revoca iscrizioni;
- Istruttoria delle richieste di autorizzazione per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi e collaborazione con LAORE
- Organizzazione esami di abilitazione
- Predisposizione e rilascio tesserini verdi identificativi

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Istruttoria delle richieste di iscrizione IAP	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	Dip.	0 %
Istruttoria delle richieste di iscrizione IAP	MANNAI	NANDO	Dip.	0 %
Istruttoria delle richieste di autorizzazione all'acquisto di prodotti fi	ARE	MARIA PIA	Dip.	0 %
Organizzazione esami di abilitazione	ARE	MARIA PIA	Dip.	0 %
Predisposizione e rilascio tesserini verdi identificativi	ARE	MARIA PIA	Dip.	0 %
Collaborazione nelle attività	LASIU	GIOVANNI	Dip.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Iscrizioni IAP effettuate	%	100	0	
Revoche iscrizioni albo	%	50	0	
Istruttoria delle richieste di autorizzazione per l'acquisto di pr	num	500	0	
Organizzazione esami di abilitazione	num	5	0	
Rilascio tesserini	num	500	0	

Note attuazione obiettivo

Tutte le richieste di riconoscimento della qualifica di Imprenditore agricolo professionale (IAP) con relativa iscrizione all'albo sono state puntualmente evase. Si è proceduto inoltre alla revoca delle iscrizioni per i richiedenti che non hanno provveduto a perfezionare la documentazione allegata al momento della richiesta di iscrizione con riserva. In totale sono state revocate 35 iscrizioni. Le 15 rimanenti hanno provveduto all'integrazione delle documentazioni.

Nel corso dell'anno il funzionario al quale era stata assegnata la competenza ha ottenuto il trasferimento per interscambio presso altro ente. La funzionaria che lo ha sostituito ha puntualmente garantito il Servizio.