



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

N. 106/2016 Registro Deliberazioni

ADUNANZA DEL 30/08/2016

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

L'anno DUEMILASEDICI addì TRENTA del mese di AGOSTO alle ore 12:00 L'Amministratore Straordinario, DR. MASSIMO TORRENTE, nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n°26/5 del 29/05/2015, con l'assistenza del Segretario Generale DR.SSA LUISA OROFINO,

accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

PREMESSO che il D. Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega n.15/2009, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali, in particolare:

- l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse umane, finanziarie e strumentali, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- l'art. 10 del citato D. Lgs. 150/2009 disciplina partitamente il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, compensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono un documento,

con cadenza annuale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con la programmazione finanziaria, individuando indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definendo indicatori e tempistica per la misurazione e valutazione della performance;

- ai fini dell'evoluzione del sistema integrato dei controlli interni, il ciclo della performance è stato elaborato in coerenza alla situazione di grande trasformazione in atto degli enti di area vasta, in attuazione della L. 56/2014 e, nella Regione Sardegna delle leggi regionali 2/2016, 7/2016 e da ultimo 9/2016 che con decorrenza 01/07 scorso ha definitivamente trasferito i servizi delle politiche del lavoro all'ASPAL, Agenzia regionale appositamente costituita presso l'Ass.to del Lavoro;

VISTO lo schema di Piano della Performance, allegato "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, redatto dalla Segretaria generale per quanto attiene alla performance intersettoriale e dai singoli dirigenti relativamente alla performance del settore di attribuzione che tiene conto della vigente struttura organizzativa dell'ente, come adeguata anche nel c.a., nonché dei provvedimenti dell'Amministratore straordinario di assegnazione delle responsabilità dei Settori e servizi dell'ente ai Dirigenti comprese le assegnazioni in itinere;

CONSIDERATO che gli obiettivi di performance organizzativa comprendono gli adempimenti trasversali di cui al Piano triennale anticorruzione e Piano della trasparenza nonché il trasferimento della funzione Politiche del lavoro dall'ente alla nuova Agenzia regionale con la cessione dei relativi contratti di lavoro e di tutti i procedimenti in itinere e verrà aggiornato non appena verranno definite, dall'Amministrazione regionale, ulteriori trasferimenti di funzioni e servizi attualmente esercitate dalla Provincia che, in attuazione delle citate ll.rr. dovranno gestirsi tramite le forme associative degli EE.LL. o i Comuni;

RITENUTO che gli obiettivi inseriti nel Piano della performance rispettino l'attuale missione istituzionale dell'ente, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e ritenuto, nel suo complesso, meritevole di approvazione;

VISTO il provvedimento di validazione del Piano rilasciato dall'O.I.V. in data 11 agosto u.s. certificata sulla base della "situazione di transizione in cui si trovano le amministrazioni provinciali nella quale l'Ente ha subito una forte riduzione dei trasferimenti " nonché "...della situazione di commissariamento che giustificano obiettivi di mantenimento" e conclude con l'auspicio che per l'esercizio 2017 le proposte di obiettivi siano in linea con quanto indicato nell'art. 5/2 del D. Lgs. 150/2009 e vengano presentati a inizio anno;

DELIBERA

- di approvare il Piano della Performance della Provincia di Oristano per l'anno 2016 che si allega sotto la lett. "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che il Piano della Performance 2016, comprende la performance organizzativa e gli obiettivi gestionali di ciascun settore, dove per ciascuno sono indicate le principali attività da svolgere, la percentuale di partecipazione per il personale coinvolto e gli indicatori di risultato mentre le risorse finanziarie risultano già assegnate ai dirigenti con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 1 del 05/01/2016.. Per quanto riguarda le "risorse

strumentali" (beni mobili, immobili e dotazioni informatiche) si rinvia all'inventario dei beni aggiornato al 31/12/2015, agli atti dell'ufficio Provveditorato;

- di dare atto che l'Amministratore Straordinario si riserva di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni al Piano in approvazione, sia su proposta dei singoli dirigenti che di propria iniziativa, ferma restando il rispetto della coerenza con i servizi/funzioni ancora di competenza e le risorse disponibili;
- di dare atto, altresì, che l'Organismo Indipendente di Valutazione si è riservato, per tutti gli obiettivi e processi del Piano del corrente anno, per i quali, così come rappresentato nella relazione di validazione del Piano anno 2015, evidenzia una performance non rilevante e non sempre pertinenti a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati o con le priorità e strategie dell'amministrazione, di valutarla in sede di rendicontazione e nelle eventuali verifiche intermedie;
- di trasmettere copia del presente provvedimento con i relativi allegati, a tutti i dirigenti dell'ente;
- con successiva votazione delibera, stante l'urgenza, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

L'Amministratore Straordinario
MASSIMO TORRENTE

Il Segretario Generale
LUISA OROFINO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Proposta n. 2753/2016

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di delibera di cui all'oggetto.

Sottoscritto dal Dirigente

OROFINO LUISA

con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

PARERE CONTABILE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016.

Sulla proposta n. 2753/2016 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarita' contabile.

Oristano li, 30/08/2016

Sottoscritto dal Dirigente
MASSIDDA ANTONIO
con firma digitale

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

PREMESSA

L'adozione del documento da parte della Provincia di Oristano, oltre a consentire di adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 150, rappresenta l'occasione per ottemperare agli adempimenti di cui:

- al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione triennio 2016/2018 a tutt'oggi ritenuto adempimento solamente per il RPC e per la responsabile del procedimento individuata,
- al Controllo successivo di regolarità amministrativo nel cui Nucleo di controllo interno sono compresi collaboratori appartenenti ai diversi settori dell'ente tutti partecipanti all'obiettivo,
- al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018, il cui aggiornamento è stato approvato dalla G.P. con Deliberazione n.21 del 01/02/2016, cui si rinvia integralmente.

La performance organizzativa, per l'anno in corso, trova la sua ratio all'interno delle LL.RR. 2/2016 e 7/2016 di riforma regionale del sistema delle autonomie locali il quale prevede che, in attuazione della L. 56/2014, le Province dovranno trasferire una quota determinante delle proprie funzioni alla Regione e ai Comuni, gestendo quelle residue fintanto che la legge di riforma costituzionale del Titolo V non abrogherà in via definitiva gli enti intermedi "Province".

In questo quadro di progressiva trasformazione istituzionale, che porterà alla soppressione degli enti intermedi, dovrà essere assicurato il pieno ed ottimale esercizio di tutte le funzioni vigenti e garantire il successivo trasferimento delle funzioni individuate senza procurare scompensi amministrativi ai cittadini. In tal senso l'Ente avrà particolare attenzione al patrimonio professionale e di conoscenze del personale interno evitando che vada disperso ed anzi, facendo in modo che possa essere valorizzato.



Provincia di Oristano

SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 1.1

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**

Dirigente: **DOSSA LUISA OROFINO**

Ambito Tematico:

Attività: **Rispetto dei tempi e dei termini degli adempimenti e dei procedimenti.**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|-------|----------|--------|--------------------------|
| Presentazione della proposta di bilancio entro il 15/07 | fatto | 0 | 1 | Sistema informatico atti |
| Presentazione rendiconto entro i termini di legge | fatto | 0 | 1 | Sistema informatico atti |
| Adozione degli atti e rilascio dei pareri nei termini di regolamento | fatto | 0 | 1 | Report e Relazioni |

Obiettivo di Performance

Il processo in atto di ridefinizione delle funzioni e delle competenze degli enti di area vasta conseguenti alle LL.RR. 2/2016, 7/2016 e da ultimo 8/2016 attuative dei principi contenuti nella cosiddetta legge Del Rio, le sempre maggiori criticità finanziarie oltre alle sempre più limitate risorse umane stanno determinando, a tutt'oggi, a invarianza di funzioni e servizi, gravi difficoltà negli adempimenti. La situazione di grave squilibrio finanziario, come certificato dall'organo di revisione, ha determinato l'ente ad adottare una pesantissima spending review la cui azione più importante è stata l'istituto del prepensionamento e la mobilità/comando del personale presso altre PP.AA., con una riduzione di quasi 1/3 del personale dipendente. Ulteriore elemento è stato il divieto assoluto, sancito dalla legislazione nazionale per gli enti di area vasta, di attivare rapporti di lavoro a qualunque titolo per personale a tempo determinato che l'ente utilizzava per servizi essenziali.

GLI OBIETTIVI che l'amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma, sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi ovvero:

garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti quali: approvazione rendiconto, DUP, bilancio di previsione, istruttoria atti deliberativi e gestionali;

rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Ente ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. e, per i settori tuttora inadempienti a detto obbligo, il termine previsto dalla normativa generale (art. 7 legge 69/2009);

continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione amministrativa. I suddetti obiettivi assumono rilevanza prioritaria in un ente in continua via di trasformazione e con personale ridotto.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|----------------|-----------|------|
| 1. espletamento nell'anno degli adempimenti di legge | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| 2. espletamento dei procedimenti nei termini | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 20 % |
| 2. espletamento dei procedimenti nei termini | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| 2. espletamento dei procedimenti nei termini | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 10 % |
| 2. espletamento dei procedimenti nei termini | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 10 % |
| 3. organizzazione interna per efficienza dell'azione amm.va | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| 3. organizzazione interna per efficienza dell'azione amm.va | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| 3. organizzazione interna per efficienza dell'azione amm.va | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 10 % |
| 3. organizzazione interna per efficienza dell'azione amm.va | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Presentazione della proposta di bilancio entro il 15/07 | fatto | 1 | 0 | Sistema informatico atti |
| Presentazione rendiconto entro i termini di legge | fatto | 1 | 0 | Sistema informatico atti |
| Adozione degli atti e rilascio dei pareri nei temini di regolame | fatto | 1 | 0 | Report e Relazioni |



Provincia di Oristano

SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 1.2

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**

Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**

Ambito Tematico:

Attività: **Piano di distruzione dei documenti ritenuti inutili e di scarto strumentazione informatica/elett**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|---|
| Riorganizzazione degli uffici e dei servizi entro il 31/10/2016 | fatto | 0 | 1 | sopralluoghi |
| Trasferimento servizi e uffici nella sede centrale entro il 31/10 | fatto | 0 | 1 | sopralluoghi |
| Riordino documentazione ed eliminazione materiale privo di v | fatto | 0 | 1 | Report |
| Distruzione e smaltimento attrezzature informatiche obsolete | fatto | 0 | 1 | Atti servizio provveditorato e delibere |

Obiettivo di Performance

I processo in atto di riallocazione delle funzioni degli enti di area vasta attuativo delle L.56/2014 e delle LL.RR. 2/2016 e 7/2016 con conseguente trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali conseguenti a ciascuna delle funzioni/servizio oggetto di trasferimento, rende indilazionabile oltre all'aggiornamento dell'inventario (già affidato e in fase conclusiva a soggetto esterno), il riordino degli archivi, la selezione periodica e la conservazione dei documenti. Preliminare a detta attività è l'individuazione e successivo scarto dei documenti ritenuti inutili in quanto di irrilevante interesse storico (quali copie di atti originali anche adottati appresso il mese di Ottobre 2013 in cui l'ente ha dato attuazione alla gestione informatica dei flussi documentali, bozze o istruttorie di provvedimenti, testi normativi, pubblicazioni o riviste di anni precedenti, etc.), solo nel prossimo anno allorchè sarà definito il trasferimento delle funzioni e servizi si provvederà alla classificazione e conservazione dei documenti negli archivi dell'ente.

Ai fini di contenere la spesa dell'ente, nell'ambito del piano di razionalizzazione è previsto l'accorpamento, nella sede centrale, di tutti gli uffici e servizi dell'ente, è pertanto necessario un riordino razionale degli spazi e l'eliminazione della strumentazione, arredi in disuso ancora nella disponibilità degli uffici.

Azioni previste:

sfoltire l'archivio corrente di quella parte di documentazione che può essere distrutta e conferita al macero in quanto priva di qualunque valore documentale quali: fotocopie, copie di servizio, stampe, appunti, buste, raccolte normative o altre materiale analogo, dismissione e smaltimento di attrezzature e apparecchiature informatiche obsolete e inutilizzabili previa verifica da parte dei tecnici informatici della loro totale inutilizzabilità anche di singole componenti nè rivestono un valore commerciale che determina l'interesse a essere ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana, agli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché alle istituzioni scolastiche.

Predisposizione delle proposte deliberative di cui al Regolamento di contabilità dell'ente, per la cancellazione dagli inventari dei beni mobili fuori uso.

RISULTATI ATTESI E DISTRIBUZIONE OBIETTIVI:

1. riordino generale degli uffici e razionalizzazione degli spazi,
2. accentramento di tutti i servizi e funzioni nella sede centrale sì da contener i costi di mantenimento delle sedi periferiche e garantire maggiore funzionalità (allo stato attuale due dirigenti hanno sedi la lavoro dislocati in fabbricati diversi);
3. riordino della documentazione contenuta negli archivi correnti al fine di aggiornare gli archivi di deposito e storici finalizzati al trasferimento delle funzioni e competenze come indicato nelle citate leggi regionali attuative della riforma Del Rio.

Distribuzione Obiettivi

| <i>Obiettivi Individuali</i> | <i>Cognome</i> | <i>Nome</i> | <i>Qualifica</i> | <i>Peso</i> |
|--|----------------|----------------|------------------|-------------|
| 2. riordino generale uffici e razionalizzazione degli spazi | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| 3. accentramento di tutti i servizi e funzioni nella sede centrale | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 20 % |
| 3. accentramento di tutti i servizi e funzioni nella sede centrale | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 20 % |
| 3. accentramento di tutti i servizi e funzioni nella sede centrale | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 20 % |
| 1. riordino della documentazione archivi correnti | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| 1. riordino della documentazione archivi correnti | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 10 % |
| 1. riordino della documentazione archivi correnti | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|---|
| Riorganizzazione degli uffici e dei servizi entro il 31/10/2016 | fatto | 1 | 0 | sopralluoghi |
| Trasferimento servizi e uffici nella sede centrale entro il 31/10 | fatto | 1 | 0 | sopralluoghi |
| Riordino documentazione ed eliminazione materiale privo di v | fatto | 1 | 0 | Report |
| Distruzione e smaltimento attrezzature informatiche obsolete | fatto | 1 | 0 | Atti servizio provveditorato e delibere |



Provincia di Oristano

SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 1.3

Servizio/Ufficio: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: DOTT.SSA LUISA OROFINO

Ambito Tematico:

Attività: Attuazione Piano prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|-------|----------|--------|-------------------|
| Trasmissione documenti e informazioni di cui al Piano approv | % | 0 | 100 | Relazioni |
| Trasmissione dei dati occorrenti al monitoraggio delle attività | % | 0 | 100 | Report |
| Verifica di almeno il 10% delle autocertificazioni ricevute da c | fatto | 0 | 1 | Relazione |
| Formazione responsabili al fine id attuare ad inizio 2017 la rot | fatto | 0 | 1 | Organigramma |

Obiettivo di Performance

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 e il Programma per la trasparenza e l'integrità, tutti adottati con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario N.21/2016, individua una serie di misure trasversali a prevenzione dei fenomeni corruttivi, cui si rinvia integralmente, che devono costituire, come enunciato anche nel PNA, obiettivo di performance per tutta l'organizzazione.

In particolare il piano prevede le seguenti principali azioni:

1. formazione di base sulla cultura della legalità, sulle tematiche del conflitto di interessi, la segnalazione di fatti e comportamenti illeciti con priorità alle attività classificate, nel piano richiamato, "a più elevato rischio corruttivo" da ciascun dirigente;
2. monitoraggio dei tempi dei procedimenti atteso che il ritardo o l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere è considerato anche dall'autorità nazionale "elemento sintomatico di corruzione";
3. attuare gli obiettivi di trasparenza e accessibilità di cui all'aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con la deliberazione richiamata;
4. completezza delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dagli amministratori delle società in house, in controllo o partecipate dall'ente e verifica a campione delle autocertificazioni rese.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|----------------|-----------|------|
| 1. formazione | OROFINO | LUISA | Dir. | 20 % |
| 2. monitoraggio dei tempi dei procedimenti | OROFINO | LUISA | Dir. | 10 % |
| 3. attuare gli obiettivi di trasparenza e accessibilità | OROFINO | LUISA | Dir. | 10 % |
| 3. attuare gli obiettivi di trasparenza e accessibilità | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| 3. attuare gli obiettivi di trasparenza e accessibilità | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| 3. attuare gli obiettivi di trasparenza e accessibilità | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 10 % |
| 3. attuare gli obiettivi di trasparenza e accessibilità | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 10 % |
| 4. completezza delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dagli am | OROFINO | LUISA | Dir. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|-------|--------|----------|-------------------|
| Trasmissione documenti e informazioni di cui al Piano approv | % | 100 | 0 | Relazioni |
| Trasmissione dei dati occorrenti al monitoraggio delle attività | % | 100 | 0 | Report |
| Verifica di almeno il 10% delle autocertificazioni ricevute da c | fatto | 1 | 0 | Relazione |
| Formazione responsabili al fine id attuare ad inizio 2017 la rot | fatto | 1 | 0 | Organigramma |



Provincia di Oristano

SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 1.4

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**

Dirigente: **DOTT.SSA LUISA OROFINO**

Ambito Tematico:

Attività: **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| Effettuare almeno 5 incontri del Nucleo di Controllo successivi | fatto | 0 | 1 | Sistema Contabile |
| Elaborazione delle relazioni semestrali | fatto | 0 | 1 | Documenti |
| Effettuare una giornata di formazione sul procedimento ammi | fatto | 0 | 1 | Sistema contabile |

Obiettivo di Performance

La finalità individuata si inserisce tra le azioni finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi, nel dettaglio mira a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, caratterizzandosi quale controllo interno volto a migliorare la regolarità e la qualità degli atti amministrativi adottati dall'ente. Il report circa tale tipologia di controllo è annualmente oggetto di esame e valutazione circa la completezza e adeguatezza, da parte della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Obiettivo dell'attività è garantire, attraverso azioni propedeutiche che ex post, la coerenza degli atti alla normativa di riferimento attraverso standard predefiniti. Si estende agli atti aventi natura provvedimento con un controllo molto più incisivo relativamente ai procedimenti classificati a più elevato rischio corruttivo dal PNA e dal Piano triennale dell'ente. Nel dettaglio è previsto il controllo su un campione dell'1% sugli atti generali e del 10% sui processi il cui rischio corruttivo è stato valutato medio/alto. Il controllo può essere esteso anche su atti ove sono riscontrabili, sia su segnalazioni del responsabile dell'anticorruzione che su indicazioni esterne, per anomalie evidenti. L'attività viene svolta su direzione della segretaria generale, coordinamento della responsabile del procedimento e dal nucleo di controllo appositamente costituito.

Attività previste:

1. redazione del report relativo all'ultimo periodo del 2015 per la trasmissione, a cura del responsabile dell'anticorruzione all'amministratore, all'OIV, ai revisori contabili e ai dirigenti interessati agli atti oggetto di rilievi;
2. verifica aree tematiche, campionamento degli atti classificati ad alto rischio corruttivo e sorteggio nella percentuale definita, assegnazione dei provvedimenti da sottoporre al controllo ai sottogruppi garantendo indipendenza e imparzialità;
3. esame dei provvedimenti e compilazione, per ciascun atto, della scheda appositamente elaborata per la verifica della regolarità e coerenza dell'atto;
4. redazione dei verbali del Nucleo di controllo e del report semestrale;

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|-------|-----------|-------|
| Sviluppo controllo successivo di regolarità amm.va/contabile | OROFINO | LUISA | Dir. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|--------|----------|-------------------|
| Effettuare almeno 5 incontri del Nucleo di Controllo successivi | fatto | 1 | 0 | Sistema Contabile |
| Elaborazione delle relazioni semestrali | fatto | 1 | 0 | Documenti |
| Effettuare una giornata di formazione sul procedimento ammi | fatto | 1 | 0 | Sistema contabile |



Provincia di Oristano

SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 1.5

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**

Dirigente: **DOSSA LUISA OROFINO**

Ambito Tematico:

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-----------------------------|
| Report su tempi e tracciabilità dei provvedimenti di competenza | fatto | 0 | 1 | Report di ciascun dirigente |
| Inserimento nel sito istituzionale dei procedimenti di competenza | % | 0 | 100 | Sito istituzionale |
| Inserimento nel sito istituzionale della modulistica di riferimento | % | 0 | 100 | Sito istituzionale |

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 ciascuno 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.

Obiettivo della presente performance è provvedere ad un pieno accesso ai servizi digitali, alla semplificazione dei processi amministrativi con l'individuazione delle informazioni di riferimento, adottare misure di contrasto ai fenomeni corruttivi e contribuire a promuovere la cultura della legalità. Dato comune di tutti i procedimenti è l'individuazione, in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo, del titolare del potere sostitutivo cui potranno rivolgersi gli interessati.

Attività previste:

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.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|----------------|-----------|------|
| 1. studio preliminare tracciabilità e tempi standard procedimenti | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 5 % |
| 1. studio preliminare tracciabilità e tempi standard procedimenti | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 5 % |
| 1. studio preliminare tracciabilità e tempi standard procedimenti | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 10 % |
| 1. studio preliminare tracciabilità e tempi standard procedimenti | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 5 % |
| 2. Indicazione nomi dei responsabili fasi procedurali e autorità | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| 2. Indicazione nomi dei responsabili fasi procedurali e autorità | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| 2. Indicazione nomi dei responsabili fasi procedurali e autorità | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 10 % |
| 2. Indicazione nomi dei responsabili fasi procedurali e autorità | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 10 % |
| 3. Redazione della modulistica completa dei dati di riferimento | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 5 % |

| | | | | |
|--|----------|----------------|------|------|
| 3. Redazione della modulistica completa dei dati di riferimento | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 5 % |
| 3. Redazione della modulistica completa dei dati di riferimento | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 5 % |
| 3. Redazione della modulistica completa dei dati di riferimento | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 5 % |
| 4. Digitalizzazione regolamenti, modulistica e normativa di rif. per | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| 4. Digitalizzazione regolamenti, modulistica e normativa di rif. per | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| 4. Digitalizzazione regolamenti, modulistica e normativa di rif. per | IACUZZI | ANNALISA | Dir. | 5 % |
| 4. Digitalizzazione regolamenti, modulistica e normativa di rif. per | DAU | PIERO TEODOSIO | Dir. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--|-------------|---------------|-----------------|-----------------------------|
| Report su tempi e tracciabilità dei provvedimenti di competen | fatto | 1 | 0 | Report di ciascun dirigente |
| Inserimento nel sito istituzionale dei procedimenti di compete | % | 100 | 0 | Sito istituzionale |
| Inserimento nel sito istituz.le della modulistica di riferimento d | % | 100 | 0 | Sito istituzionale |



Provincia di Oristano

SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 1.6

Servizio/Ufficio: SOCIETA' PARTECIPATE

Dirigente: DOTT.SSA LUISA OROFINO

Ambito Tematico: Politiche comunitarie e Partecipate

Attività: Governance delle partecipazioni detenute

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|-------|----------|--------|-------------------|
| 1. Aggiornamento Banca Dati MEF - DT - Partecipate | fatto | 0 | 1 | Banca Dati |
| 2. Relazione sui risultati conseguiti dal Piano di razionalizzazioni | num | 0 | 1 | Documenti e Atti |
| 3. Supporto all'attuazione Piano di razionalizzazione | fatto | 0 | 1 | Documenti e Atti |
| 4. Supporto alla governance delle partecipate | fatto | 0 | 1 | Documenti e Atti |
| 5. Collaborazione adempimenti trasparenza e anticorruzione | fatto | 0 | 1 | Documenti e Atti |

Obiettivo di Performance

Obiettivo performance

1. Aggiornamento annuale banca dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro (partecipate)

2. Relazione sui risultati conseguiti dal Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute.

3. Supporto all'attuazione Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute

4. Supporto alla governance delle partecipate, tra cui:

a.- procedimenti di nomina di rappresentanti in organi di governo e controllo degli organismi esterni

b.- gestione materiale documentale e dati trasmessi dalle società e dagli amministratori nominati (bilanci, relazioni, note, dichiarazioni, etc.)

5. Collaborazione con gli altri servizi interessati per gli adempimenti trasparenza e anticorruzione

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|---------|---------|-----------|------|
| Relazione sui risultati conseguiti dal Piano di razionalizzazione del | OBINU | MANUELA | Dip. | 30 % |
| Supporto all'attuazione Piano di razionalizzazione delle partecipaz | OBINU | MANUELA | Dip. | 30 % |
| Supporto alla governance delle partecipate | OBINU | MANUELA | Dip. | 20 % |
| Aggiornamento annuale banca dati del MEF - dip Tesoro | OROFINO | LUISA | Dir. | 20 % |
| Relazione sui risultati conseguiti dal Piano di razionalizzazione del | OROFINO | LUISA | Dir. | 30 % |
| Supporto all'attuazione Piano di razionalizzazione delle partecipaz | OROFINO | LUISA | Dir. | 30 % |
| Supporto alla governance delle partecipate | OROFINO | LUISA | Dir. | 20 % |
| Aggiornamento annuale banca dati del MEF - dip Tesoro | OBINU | MANUELA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|-------|--------|----------|-------------------|
| 1. Aggiornamento Banca Dati MEF - DT - Partecipate | fatto | 1 | 0 | Banca Dati |
| 2. Relazione sui risultati conseguiti dal Piano di razionalizzazioni | num | 1 | 0 | Documenti e Atti |
| 3. Supporto all'attuazione Piano di razionalizzazione | fatto | 1 | 0 | Documenti e Atti |
| 4. Supporto alla governance delle partecipate | fatto | 1 | 0 | Documenti e Atti |
| 5. Collaborazione adempimenti trasparenza e anticorruzione | fatto | 1 | 0 | Documenti e Atti |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.1

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 |
|--------------------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Protocollazione posta cartacea e pec | gg | 0 | 1 | Atti d'ufficio |
| Spedizione Corrispondenza | gg | 0 | 1 | Atti d'ufficio |
| Archiviazione pratiche | gg | 0 | 2 | Atti d'ufficio |
| Consultazione archivio | gg | 0 | 1 | Atti d'ufficio |

Obiettivo di Performance

L'ufficio protocollo, a seguito del pensionamento e del trasferimento ad altro ufficio di gran parte del personale ha visto notevolmente ridursi il personale ad esso assegnato. L'organico si è ridotto dal 2015 ad oggi da i 5 a 2 unità. Cio' comporta, per i due lavoratori assegnati, un carico di lavoro e un maggiore impegno lavorativo, sia in termini di quantità che di qualità, dovendo sopperire al taglio dell'organico nelle proporzioni indicate.

- Protocollazione posta
- Spedizione Corrispondenza
- Archiviazione pratiche
- Consultazione archivio

Per questo motivo si ritiene che di porre come obiettivo per l'anno 2016 quello di garantire il mantenimento degli stessi tempi di già garantiti in precedenza.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---------------------------|---------|----------|-----------|------|
| Consultazione | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 10 % |
| Spedizione Corrispondenza | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 5 % |
| Spedizione Corrispondenza | FIGUS | LUCIANA | Dip. | 10 % |
| Spedizione Corrispondenza | DESSI' | FRANCA | Dip. | 10 % |
| Protocollazione | FIGUS | LUCIANA | Dip. | 80 % |
| Protocollazione | DESSI' | FRANCA | Dip. | 80 % |
| Archiviazione pratiche | DESSI' | FRANCA | Dip. | 5 % |
| Archiviazione pratiche | FIGUS | LUCIANA | Dip. | 5 % |
| Consultazione | DESSI' | FRANCA | Dip. | 5 % |
| Consultazione | FIGUS | LUCIANA | Dip. | 5 % |
| Protocollazione | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 5 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------------|------|--------|----------|-------------------|
| Protocollazione posta cartacea e pec | gg | 1 | 0 | Atti d'ufficio |
| Spedizione Corrispondenza | gg | 1 | 0 | Atti d'ufficio |
| Archiviazione pratiche | gg | 2 | 0 | Atti d'ufficio |
| Consultazione archivio | gg | 1 | 0 | Atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.2

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 | 2 | |
| Assistenza uffici utilizzo applicativo atti amministrativi | gg | 0 | 1 | |

Obiettivo di Performance

All'Ufficio delibere erano assegnate 2 unità lavorative. In seguito alla riorganizzazione del servizio è stata confermata una sola unità. Il lavoratore assegnato al presente ufficio, per motivi di salute, è stato collocato in pensione e pertanto, attualmente, lo stesso ufficio risulta privo di personale. Si ritiene di sopperire a tale carenza con la collaborazione parziale del personale assegnato all'ufficio appalti, 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 Staff Presidenza

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|----------|-----------|------|
| Gestione delle procedure per le delibere | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 7 % |
| Gestione delle procedure per le delibere | MARIANI | SILVANA | Dip. | 5 % |
| Assistenza uffici utilizzo applicativo atti amministrativi | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 8 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|--------|----------|-------------------|
| Gestione delle procedure per le delibere | gg | 2 | 0 | Atti d'ufficio |
| Assistenza uffici utilizzo applicativo atti amministrativi | gg | 1 | 0 | Atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.3

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 |
|--|------|----------|--------|-------------------|
| Verifiche requisiti imprese | % | 0 | 100 | Atti d'ufficio |
| Elaborazione fogli calcolo offerte anomale | num | 0 | 5 | Atti d'ufficio |
| Predisposizione modulistica aggiornata | % | 0 | 100 | Atti d'ufficio |
| Stipula contratti | % | 0 | 100 | Atti d'ufficio |
| Convegni e riunioni di autoaggiornamento | num | 0 | 5 | Atti d'ufficio |

Obiettivo di Performance

Nel mese di maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo codice degli appalti che ha introdotto importanti e sostanziali modifiche nelle procedure da seguire. Per prima cosa è necessario che tutti i dipendenti del Servizio provvedano ad uno studio approfondito della nuova normativa, anche attraverso la frequenza di seminari specifici e momenti di confronto all'interno del Settore Affari Generali con gli altri operatori finalizzati alla discussione delle tematiche più importanti e all'auto aggiornamento. E' inoltre necessario provvedere alla rivisitazione complessiva delle procedure e della modulistica adottata dall'Ente. Si procederà pertanto elaborare ex novo, tutta la modulistica utilizzata per l'espletamento delle gare d'appalto fino alla stipula del contratto, comprese le comunicazioni interne ed esterne. Detta attività verrà svolta in collaborazione con il Servizio Provveditorato.

Il vecchio codice degli appalti prevedeva che la determinazione delle offerte anomale fosse disposta con un unico sistema di calcolo, il nuovo codice degli appalti ha invece introdotto tre nuovi sistemi di calcolo portando a 4 le modalità di calcolo per l'individuazione dell'anomalia, disponendo che la scelta venga fatta fra i quattro sistemi per estrazione. Si collaborerà, quindi, con il Servizio Informativo per l'elaborazione di un foglio di calcolo per l'individuazione dell'offerta anomala.

Si evidenzia, altresì, che il precedente Servizio Appalti e Contratti è rimasto senza Responsabile di Servizio per oltre un anno e mezzo dopo che l'ultimo titolare è stato collocato in quiescenza per aver maturato i requisiti pensionistici. Ciò ha determinato un forte rallentamento nel funzionamento dell'Ufficio e il conseguente accumulo di pratiche inavase, soprattutto gare d'appalto già espletate per le quali non sono stati stipulati i relativi contratti d'appalto, spesso per conflitti di competenza circa l'accertamento dei requisiti per la stipula dei contratti sorte con gli uffici che avevano dato avvio alle procedure.

Si fissa pertanto come obiettivo il completamento, verifiche requisiti imprese fino alla stipulazione dei relativi contratti, delle procedure avviate e non concluse prima del 1 marzo 2016, data dalla quale decorre l'incarico del nuovo responsabile del servizio Amministrativo, Appalti e Contratti. Infine altro obiettivo strategico dell'ufficio è la vendita delle quote della Società SO.GE.A.OR S.P.A., sia delle quote della Provincia che degli altri soci, come da accordi siglati dagli enti proprietari.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-----------------------|---------|----------|-----------|------|
| Stipula contratti | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 10 % |
| Verifiche documentali | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 13 % |
| Verifiche documentali | MARIANI | SILVANA | Dip. | 50 % |

| | | | | |
|---|------------|---------------|------|------|
| Verifiche documentali | PIRAS | MARIA GERMANA | Dip. | 34 % |
| Stipula contratti | DI GIORGIO | ANNA ROSA | Dip. | 90 % |
| Stipula contratti | MARIANI | SILVANA | Dip. | 35 % |
| Stipula contratti | PIRAS | MARIA GERMANA | Dip. | 60 % |
| Convegni e riunioni di autoaggiornamento | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 15 % |
| Convegni e riunioni di autoaggiornamento | DI GIORGIO | ANNA ROSA | Dip. | 7 % |
| Convegni e riunioni di autoaggiornamento | MARIANI | SILVANA | Dip. | 7 % |
| Convegni e riunioni di autoaggiornamento | PIRAS | MARIA GERMANA | Dip. | 3 % |
| Predisposizione nuova modulistica aggiornata | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 15 % |
| Predisposizione nuova modulistica aggiornata | DI GIORGIO | ANNA ROSA | Dip. | 3 % |
| Predisposizione nuova modulistica aggiornata | MARIANI | SILVANA | Dip. | 3 % |
| Predisposizione nuova modulistica aggiornata | PIRAS | MARIA GERMANA | Dip. | 3 % |
| Elaborazione fogli di calcolo per individuazione offerta anomala. | MELETTE | RAFFAELE | P.O. | 12 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Verifiche requisiti imprese | % | 100 | 0 | Atti d'ufficio |
| Elaborazione fogli calcolo offerte anomale | num | 5 | 0 | Atti d'ufficio |
| Predisposizione modulistica aggiornata | % | 100 | 0 | Atti d'ufficio |
| Stipula contratti | % | 100 | 0 | Atti d'ufficio |
| Convegni e riunioni di autoaggiornamento | num | 5 | 0 | Atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.4

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 Ente

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 | 0 | 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 (Convenzioni e M | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti. | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Assistenza alla stipula dei contratti - Firma, Unimod e Sister | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Censimento Hardware 2016 per programmazione smaltiment | num | 0 | 1 | Prodotto finito |
| Elaborazione fogli di calcolo per individuazione offerta anoma | num | 0 | 4 | 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.**

Oltre allo svolgimento dei suddetti compiti si provvederà con le seguenti attività:

- **Censimento Hardware 2016 per programmazione smaltimento.**

Nel corso degli anni, si sono accumulati negli uffici numerose attrezzature informatiche oramai obsolete o non funzionanti che creano ingombro. Occorre quindi provvedere al censimento, funzionale all'esclusione delle stesse dall'inventario dell'Ente ed al successivo smaltimento, previo recupero delle somme necessario trattandosi di attrezzatura che deve essere smaltita a pagamento. Per svolgere detta attività sarà necessario recarsi nelle diverse sedi dell'Ente ed acquisire i numeri di inventario riportati sulle macchine, sarà inoltre necessario radunarle in un unico spazio, procedere ad una verifica funzionale delle stesse (recuperando eventuali parti ancora utilizzabili), prima di disporre la dismissione.

- **Elaborazione foglio di calcolo per individuazione offerta anomala.**

Il vecchio codice degli appalti prevedeva che la determinazione delle offerte anomale fosse disposta con un unicosistema di calcolo, il nuovo codice degli appalti ha invece introdotto tre nuovi sistemi di calcolo portando a 4 le modalità di calcolo per l'individuazione della anomalia, disponendo che la scelta venga fatta fra i quattro sistemi per estrazione,

Si rende quindi necessario elaborare 4 fogli di calcolo che consentano di effettuare in tempi rapidi il calcolo

delle offerte anomale.**Distribuzione Obiettivi**

| <i>Obiettivi Individuali</i> | <i>Cognome</i> | <i>Nome</i> | <i>Qualifica</i> | <i>Peso</i> |
|--|----------------|-------------|------------------|-------------|
| Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti. | COMUNIAN | PAOLO | P.O. | 5 % |
| Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti. | PISU | GIUSEPPE | Dip. | 60 % |
| Gestione dei sistemi informativi. | COMUNIAN | PAOLO | P.O. | 55 % |
| Assistenza alla stipula dei contratti - Firma, Unimod e Sister | COMUNIAN | PAOLO | P.O. | 15 % |
| Censimento Hardware 2016: elenco e trasporto materiale da dism | PISU | GIUSEPPE | Dip. | 40 % |
| Elaborazione foglio di calcolo per individuazione offerta anomala. | COMUNIAN | PAOLO | P.O. | 20 % |
| Censimento Hardware 2016: verifica funzionale. | COMUNIAN | PAOLO | P.O. | 5 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| BACKUP - Gestione del Backup dei file condivisi sul FileServ | num | 366 | 0 | Prodotto finito |
| CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operator | fatto | 0 | 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 (Convenzioni e M | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti. | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Assistenza alla stipula dei contratti - Firma, Unimod e Sister | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Censimento Hardware 2016 per programmazione smaltiment | num | 1 | 0 | Prodotto finito |
| Elaborazione fogli di calcolo per individuazione offerta anoma | num | 4 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.5

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 Ente

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| Coordinamento della mappatura dei procedimenti amministrativi | num | 0 | 1 | Prodotto finito |
| Individuazione delle informazioni da pubblicare per ogni singolo procedimento | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Raccolta e resa conforme dei dati | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Pubblicazione procedimenti nel sito istituzionale | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Trasporto presso il punto di raccolta materiale da dismettere | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Pubblicazioni e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale | num | 0 | 1 | Prodotto finito |
| Redazione e la diffusione alle redazioni giornalistiche dei comunicati stampa | fatto | 0 | 0 | Prodotto finito |
| Ristrutturazione del sito istituzionale | num | 0 | 1 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

La recente riorganizzazione interna del settore Affari Generali, conseguente ad una importante riduzione del personale e alla volontà dell'Ente di procedere ad una riduzione delle Posizioni Organizzative, ha determinato l'accorpamento e la conseguente riduzione delle posizioni organizzative con la necessità di ridefinire le competenze dei singoli uffici.

Il riassetto organizzativo ha determinato una complessa diversificazione degli ambiti di attività, gran parte di nuova competenza, che necessita di un ulteriore maggior impegno lavorativo legato non solo allo svolgimento dell'attività, ma anche per l'acquisizione delle necessarie conoscenze normative.

Si collaborerà inoltre, con il servizio Sistemi Informativi nel censimento preordinato alla dismissione per il materiale informatico obsoleto o non funzionante, assicurando la propria collaborazione nell'individuazione dell'attrezzatura da dismettere, nella compilazione degli elenchi e nel trasporto presso il punto di raccolta.

OBIETTIVI:

1. garantire il medesimo livello del servizio di Informazione e comunicazione, nonostante il maggior impegno lavorativo conseguente.

- pubblicazioni e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale
- redazione e la diffusione alle redazioni giornalistiche dei comunicati stampa

2. coordinamento nel processo di mappatura dei procedimenti amministrativi dei diversi settori dell'Ente:

- individuazione delle informazioni da pubblicare per ogni singolo procedimento.
- raccolta e resa conforme dei dati per la successiva pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente.

3. Ristrutturazione del sito istituzionale con evoluzione in modalità adattiva, e navigazione ottimizzata per i dispositivi mobili (Responsive Design).

4. Individuazione dell'attrezzatura da dismettere, compilazione degli elenchi e trasporto presso il punto di raccolta.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|------------|-------|-----------|------|
| individuazione delle informazioni da pubblicare per ogni singolo p | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 10 % |

| | | | | |
|---|------------|--------|------|-------|
| Raccolta e resa conforme dei dati | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 10 % |
| Raccolta e resa conforme dei dati | ATZORI | ROSA | Dip. | 20 % |
| Pubblicazione procedimenti nel sito istituzionale | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 20 % |
| Trasporto presso il punto di raccolta materiale da dismettere | FODDIS | RENZO | Dip. | 100 % |
| Pubblicazioni e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 5 % |
| Redazione e la diffusione alle redazioni giornalistiche dei comunicati | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 5 % |
| Ristrutturazione del sito istituzionale | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 20 % |
| Individuazione delle informazioni da pubblicare per ogni singolo procedimento | TIDDIA | SANDRA | Dip. | 35 % |
| Raccolta e resa conforme dei dati | TIDDIA | SANDRA | Dip. | 35 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Coordinamento della mappatura dei procedimenti amministrativi | num | 1 | 0 | Prodotto finito |
| Individuazione delle informazioni da pubblicare per ogni singolo procedimento | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Raccolta e resa conforme dei dati | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Pubblicazione procedimenti nel sito istituzionale | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Trasporto presso il punto di raccolta materiale da dismettere | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Pubblicazioni e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale | num | 1 | 0 | Prodotto finito |
| Redazione e la diffusione alle redazioni giornalistiche dei comunicati | fatto | 0 | 0 | Prodotto finito |
| Ristrutturazione del sito istituzionale | num | 1 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.6

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, adempimenti sulla Trasparenza**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Istruttoria procedura richieste accesso | gg | 3 | 3 | Prodotto finito |
| Accesso agli atti | gg | 27 | 30 | Prodotto finito |
| Adempimenti e pubblicazioni ai fini della trasparenza | gg | 0 | 5 | Prodotto finito |
| Verifiche e adempimenti decertificazione | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Mappatura dei procedimenti amministrativi | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Digitalizzazione dei documenti inerenti i procedimenti amministrativi | % | 0 | 0 | Prodotto finito |
| Adeguamento a revisioni delle disposizioni in materia di Trasparenza | num | 0 | 1 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

La recente riorganizzazione interna del settore Affari Generali, conseguente ad una importante riduzione del personale e alla volontà dell'Ente di procedere ad una riduzione delle Posizioni Organizzative, ha determinato l'accorpamento e la conseguente riduzione delle posizioni organizzative con la necessità di ridefinire le competenze dei singoli uffici.

Il riassetto organizzativo ha determinato una complessa diversificazione degli ambiti di attività, gran parte di nuova competenza, che necessita di un ulteriore maggior impegno lavorativo legato non solo allo svolgimento dell'attività, ma anche per l'acquisizione delle necessarie conoscenze normative.

Con l'applicazione della legge regionale di riordino degli enti locali, inoltre, le funzioni dei Servizi per il Lavoro saranno trasferite dalla Provincia all'Agenzia Regionale per il Lavoro. Per limitare gli inevitabili disservizi di tale processo, si rende necessario attivare un info-point telefonico, con personale appositamente formato, in grado di assicurare tutte le necessarie informazioni all'utenza.

OBIETTIVI:

1. garantire il medesimo livello nell'erogazione dei servizi nonostante il maggior impegno lavorativo conseguente;

- Istruttoria procedura richieste accesso;
- Accesso agli atti;
- Verifiche e adempimenti decertificazione

2. mappatura dei procedimenti amministrativi dei diversi uffici:

- a.individuazione delle informazioni di riferimento secondo le indicazioni del coordinatore del processo;
- b.digitalizzazione della modulistica, dei regolamenti e della normativa di riferimento per i diversi

procedimenti;

3. adeguamento alle recenti revisioni delle disposizioni in materia di Trasparenza

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|------------|-------|-----------|------|
| Istruttoria procedura richieste accesso | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 10 % |
| Istruttoria procedura richieste accesso | ATZORI | ROSA | Dip. | 20 % |
| Accesso agli atti | ATZORI | ROSA | Dip. | 15 % |

| | | | | |
|---|------------|--------|------|------|
| Adempimenti e pubblicazioni ai fini della trasparenza | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 5 % |
| Verifiche e adempimenti decertificazione | ATZORI | ROSA | Dip. | 15 % |
| Mappatura dei procedimenti amministrativi | ATZORI | ROSA | Dip. | 25 % |
| Mappatura dei procedimenti amministrativi | TIDDIA | SANDRA | Dip. | 25 % |
| Mappatura dei procedimenti amministrativi | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 5 % |
| Digitalizzazione dei documenti inerenti i procedimenti amministrati | TIDDIA | SANDRA | Dip. | 5 % |
| Digitalizzazione dei documenti inerenti i procedimenti amministrati | ATZORI | ROSA | Dip. | 5 % |
| Digitalizzazione dei documenti inerenti i procedimenti amministrati | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 5 % |
| Adeguamento a revisioni delle disposizioni in materia di Traspare | MIGLIORINI | OSCAR | P.O. | 5 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Istruttoria procedura richieste accesso | gg | 3 | 0 | Prodotto finito |
| Accesso agli atti | gg | 30 | 0 | Prodotto finito |
| Adempimenti e pubblicazioni ai fini della trasparenza | gg | 5 | 0 | Prodotto finito |
| Verifiche e adempimenti decertificazione | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Mappatura dei procedimenti amministrativi | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Digitalizzazione dei documenti inerenti i procedimenti ammini | % | 0 | 0 | Prodotto finito |
| Adeguamento a revisioni delle disposizioni in materia di Tras | num | 1 | 0 | Prodotto finito |
| | | | 0 | |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.7

Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Avvocatura dell'Ente**

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|------|----------|--------|-------------------|
| Aggiornamento archivio digitale anno2016 | % | | 100 | Prodotto finito |
| Predisposizione di archivi specifici per materia | num | | 4 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

Come si è avuto modo di rilevare già in passato il Servizio Avvocatura presenta delle caratteristiche diverse rispetto a quelle degli altri servizi dell'Ente, in particolare si differenzia per il lungo protrarsi delle cause che si protraggono per un lungo numero di anni. Nel Servizio c'è stata nel corso dell'anno la totale sostituzione del personale, a seguito del trasferimento presso altro ente e pensionamento anticipato del personale in precedenza assegnato. L'avvicendamento del personale nell'ufficio è avvenuto in diversi tempi senza che sia stato possibile disporre il passaggio di consegne cosa che comporta notevoli problemi in quanto è venuta meno la conoscenza diretta delle pratiche in corso che può essere acquisito solo attraverso gli atti. Il Servizio peraltro non è dotato di un archivio unico, ma le pratiche, o singole fasi delle stesse, di venivano archiviate dagli addetti che le avevano in carico presso le loro stanze.

In assenza di personale che abbia la memoria storica delle cause ancora attive è imprescindibile disporre il riordino e l'unificazione degli atti attualmente custoditi nei diversi uffici dei precedenti addetti.

Nelle due annualità precedenti al fine della tracciabilità delle pratiche in corso è stata disposta l'attivazione di un archivio digitale per le nuove pratiche e la realizzazione di uno schema riassuntivo, in formato excell, nel quale sono stati riportati gli estremi di tutti i documenti relativi alle cause degli anni 2013/2014/2015.

Detto archivio digitale dovrà essere aggiornato con le nuove pratiche relative a cause insorte nel corrente anno al quale dovranno essere aggiunti gli atti delle cause relative ad anni precedenti che avranno conclusione nel corrente anno a seguito di pronunciamento di sentenza.

Verranno inoltre creati al fine di un costante monitoraggio dell'attività del Servizio una serie di archivi relativi a:

- 1) Debiti fuori bilancio con indicazione di causa e importi riconosciuti
- 2) Incarichi a professionisti esterni con relativi importi
- 3) Liquidazioni all'avvocatura interna suddivisa per a) liquidazioni con fondi dell'ente b) liquidazioni per assegnazione di fondi liquidati da controparte.
- 4) Sentenze pronunciate in corso d'anno con distinzione tra sentenze favorevoli e sfavorevoli per la Provincia.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|-----------|------------|-----------|------|
| Predisposizione di archivi specifici per materia | ATZEI | SILVANA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione di archivi specifici per materia | FRASCETTI | GIUSEPPINA | Dip. | 80 % |
| Predisposizione di archivi specifici per materia | DEIANA | MARIANNA | P.O. | 10 % |
| Riordino e unificazione archivi cartacei | ATZEI | SILVANA | Dip. | 80 % |
| Riordino e unificazione archivi cartacei | DEIANA | MARIANNA | P.O. | 80 % |
| Aggiornamento archivio digitale | ATZEI | SILVANA | Dip. | 10 % |
| Aggiornamento archivio digitale | DEIANA | MARIANNA | P.O. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Aggiornamento archivio digitale anno2016 | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Predisposizione di archivi specifici per materia | num | 4 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.8

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Cause patrocinata | % | 0 | 80 | Atti d'ufficio |
| Consulenza legale interna | % | 0 | 100 | 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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.9

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 |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Predisposizione nuova modulistica | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Seminari e riunioni di aggiornamento | num | 0 | 5 | Prodotto finito |
| Elaborazione dei fogli di calcolo per offerta anomala | num | 0 | 4 | Prodotto finito |
| Predisposizione nuovi bandi e lettere invito | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Verifica requisiti delle ditte | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Adempimenti relativi a verifiche quale RUP | % | 0 | 100 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

Nel mese di maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo codice degli appalti che ha introdotto importanti e sostanziali modifiche nelle procedure da seguire. Per prima cosa è necessario che tutti i dipendenti del Servizio provvedano ad uno studio approfondito della nuova normativa, anche attraverso la frequenza di seminari specifici e momenti di confronto all'interno del Settore Affari Generali con gli altri operatori finalizzati alla discussione delle tematiche più importanti e all'auto aggiornamento. E' inoltre necessario provvedere alla rivisitazione complessiva delle procedure e della modulistica adottata dall'Ente, alla predisposizione dei nuovi schemi di bando di gara e di lettere d'invito. Si procederà pertanto elaborare ex novo, tutta la modulistica utilizzata per l'espletamento delle gare d'appalto, comprese le comunicazioni interne ed esterne. Detta attività verrà svolta in collaborazione con il Servizio Appalti e Contratti. Il vecchio codice degli appalti prevedeva che la determinazione delle offerte anomale fosse disposta con un unico sistema di calcolo, il nuovo codice degli appalti ha invece introdotto tre nuovi sistemi di calcolo portando a 4 le modalità di calcolo per l'individuazione dell'anomalia, disponendo che la scelta venga fatta fra i quattro sistemi per estrazione. Si collaborerà, quindi, con il Servizio Informativo per l'elaborazione di un foglio di calcolo per l'individuazione dell'offerta anomala.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|--------------|-----------|------|
| Predisposizione nuova modulistica | PETRETTO | ALESSIO | P.O. | 15 % |
| Predisposizione nuova modulistica | CASU | CARLO GIULIO | Dip. | 20 % |
| Seminari e riunioni di aggiornamento | PETRETTO | ALESSIO | P.O. | 10 % |
| Seminari e riunioni di aggiornamento | CASU | CARLO GIULIO | Dip. | 7 % |
| Elaborazione foglio di calcolo per individuazione offerta anomala | PETRETTO | ALESSIO | P.O. | 10 % |
| Predisposizione nuovi bandi e lettere invito | PETRETTO | ALESSIO | P.O. | 35 % |
| Predisposizione nuovi bandi e lettere invito | CASU | CARLO GIULIO | Dip. | 43 % |
| Verifica requisiti delle ditte | PETRETTO | ALESSIO | P.O. | 10 % |
| Verifica requisiti delle ditte | CASU | CARLO GIULIO | Dip. | 30 % |
| Adempimenti relativi a verifiche quale RUP contratti con Nuovo C | PETRETTO | ALESSIO | P.O. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

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

| | | | | |
|---|-----|-----|---|-----------------|
| Predisposizione nuova modulistica | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Seminari e riunioni di aggiornamento | num | 5 | 0 | Prodotto finito |
| Elaborazione dei fogli di calcolo per offerta anomala | num | 4 | 0 | Prodotto finito |
| Predisposizione nuovi bandi e lettere invito | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Verifica requisiti delle ditte | % | 100 | 0 | Prodotto finito |
| Adempimenti relativi a verifiche quale RUP | % | 100 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.10

Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico:

Attività:

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Atti di impegno e liquidazione | % | 0 | 30 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

A causa della criticità generata da una continua riduzione del personale, legata a diversi fattori quali prepensionamenti e trasferimenti connessi alla riforma nazionale e regionale delle Province, oltre che alle fisiologiche assenze dovute a malattie invalidanti, ha reso necessario l'utilizzo del personale in servizio in attività diverse da quelle ordinariamente svolte.

In questo senso, tenuto conto che il servizio Provveditorato si trova ad operare con una unità lavorativa in meno, con aggravio di carico di lavoro sugli altri componenti del servizio, si dispone come obiettivo la formazione dell'addetto al magazzino, in affiancamento al responsabile di servizio, per la redazione di atti di impegno e liquidazione, attività svolta congiuntamente a quella ordinaria, nonché attività complementari amministrative (richieste ed ordini di spesa, comunicazioni ai fornitori ecc.) per l'acquisizione di servizi e forniture. Come obiettivo specifico si pone di fare in modo che il magazzino provveda alla redazione degli atti di impegno e di liquidazione di competenza del Servizio in misura non inferiore al 30%.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|---------|----------|-----------|-------|
| Attività amministrative finalizzate all'acquisizione di servizi e forniture | PLANA | FIORELLA | Dip. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------|------|--------|----------|-------------------|
| Atti di impegno e liquidazione | % | 30 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.11

Servizio/Ufficio: **PROVEDITORATO**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Centralino telefonico**

Attività: **Punto informazione telefonica**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|------|----------|--------|-------------------|
| Attività finalizzate a rendere all'utenza le informazioni su fun | % | 100 | 0 | 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; 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 finalizzate a rendere all'utenza le informazioni su funzioni t | MOCCI | STEFANIA | Dip. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|--------|----------|-------------------|
| Attività finalizzate a rendere all'utenza le informazioni su fun | % | 0 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 2.12

Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **gestione autoparco**

Attività: **gestione autoparco**

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

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 periodico stato di utilizzo dei veicoli finalizzati al | num | 0 | 3 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

Le normative in vigore sulla sicurezza e il ricorso all'esecuzione delle lavorazioni di riparazione sugli autoveicoli hanno comportato la presenza di attrezzature non più confacenti alle normative e alle esigenze, per cui si rende necessario procedere alla dismissione delle stesse da parte del personale addetto alla gestione dell'autoparco. Si ritiene altresì che procedendo ai rilevamenti periodici sullo stato di utilizzo dei mezzi (verifiche percorrenze chilometriche, usura degli apparati, livelli liquidi ecc.) da parte del personale preposto all'autoparco, poiché ciascun mezzo utilizzato da una pluralità di dipendenti, possa ottimizzarsi la funzionalità dei veicoli con miglioramento della sicurezza stradale

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|-----------------|-----------|------|
| Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate e n | MAMELI | PINELLO MASSIMO | Dip. | 20 % |
| Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli finalizzati al mi | MAMELI | PINELLO MASSIMO | Dip. | 80 % |
| Attività di dismissione di attrezzature obsolete non utilizzate e n | ORRU' | DOMENICO | Dip. | 20 % |
| Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli finalizzati al mi | ORRU' | DOMENICO | Dip. | 80 % |

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 periodico stato di utilizzo dei veicoli finalizzati al | num | 3 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.1**

Servizio/Ufficio: **POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Politiche per il lavoro**

Attività: **Supporto al trasferimento delle competenze dei servizi per il lavoro all'ASPAL**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|------------------------------|-------|----------|--------|----------------------------|
| passaggio utenze | fatto | 0 | 1 | interna rilevabile da atti |
| verifica beni mobili | fatto | 0 | 1 | interna rilevabile da atti |
| verifica contratti in essere | fatto | 0 | 1 | interna rilevabile da atti |
| verifica procedure in corso | fatto | 0 | 1 | interna rilevabile da atti |
| verifica risorse umane | fatto | 0 | 1 | interna rilevabile da atti |

Obiettivo di Performance

Con legge regionale L.R. n.9 del 17,05,2016 è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di lavoro alla Regione che le esercita attraverso l'ASPAL a partire dal 1 luglio 2016 e pertanto gli obiettivi relativi a tutte le competenze in materia di lavoro vengono determinata per il solo prima semestre 2016. Obiettivo prioritario è pertanto per i servizi interessati dal trasferimento porre in essere quanto necessario per garantire il passaggio delle competenze, si procederà quindi alla verifica dei procedimenti in essere, dei contratti, delle risorse, dei beni che dovranno essere trasferiti a partire dal 1° luglio .Tra i procedimenti è ricompresa la chiusura dei corsi formativi 2009/2010 e 2011/2012 con trasmissione della relativa ricognizione alla Regione Sardegna.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|-----------|-----------|-------|
| Verifica procedimenti, contratti, beni e risorse umane | CAU | ANNA LISA | Dip. | 100 % |
| Verifica procedimenti, contratti, beni e risorse umane | FLORIS | STEFANO | P.O. | 45 % |
| Verifica procedimenti, contratti, beni e risorse umane | VACCA | ROSETTA | Dip. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|------------------------------|-------|--------|----------|----------------------------|
| passaggio utenze | fatto | 1 | 0 | interna rilevabile da atti |
| verifica beni mobili | fatto | 1 | 0 | interna rilevabile da atti |
| verifica contratti in essere | fatto | 1 | 0 | interna rilevabile da atti |
| verifica procedure in corso | fatto | 1 | 0 | interna rilevabile da atti |
| verifica risorse umane | fatto | 1 | 0 | interna rilevabile da atti |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.2**

Servizio/Ufficio: **POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Politiche per il lavoro**

Attività: **Coordinamento CSL di Ghilarza**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|------------------------|-------|----------|--------|-------------------------------|
| Direzione CSL Ghilarza | fatto | 0 | 1 | rilevabile dagli atti interni |

Obiettivo di Performance

Coordinamento delle attività del Centro dei servizi per il lavoro di Ghilarza.

Il Coordinamento del CSL di Ghilarza verrà garantito dal Responsabile del Servizio Politiche del Lavoro e formazione professionale al quale è assegnato il compito di curare la corretta gestione ed il coordinamento delle attività del Centro dei servizi per il lavoro di Ghilarza e lo svolgimento di tutte le azioni previste per i CSL della Provincia ed in particolare è assegnato il compito del raggiungimento delle performance del CSL

Il raggiungimento dell'obiettivo del corretto coordinamento del CSL di Ghilarza è condizionato al raggiungimento delle performance di cui alle schede del Servizio Coordinamento CSL che ricomprende anche il CSL di Ghilarza e nelle quali sono definite in dettaglio le percentuali relative ad ogni singolo obiettivo dei CSL.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---------------------------|---------|---------|-----------|------|
| Direzione CSL di Ghilarza | FLORIS | STEFANO | P.O. | 40 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|------------------------|-------|--------|----------|-------------------------------|
| Direzione CSL Ghilarza | fatto | 1 | 0 | rilevabile dagli atti interni |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.3**

Servizio/Ufficio: **POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Politiche per il lavoro**

Attività: **OML e Autoimpiego e Comunicazione**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------|------|----------|--------|-----------------------|
| newsletter | num | 0 | 30 | interna verifica atti |
| Report OML | num | 0 | 2 | interna verifica atti |
| Utenti Laboratori imprendamoci | num | 0 | 15 | interna verifica atti |

Obiettivo di Performance

OML e Autoimpiego

Sarà svolta l'attività dell'OML al fine di avere un quadro aggiornato e completo della situazione e dei trend del mercato del lavoro locale impiegando varie fonti e realizzando indagini mirate.

Sarà curato il servizio di autoimpiego ed avviati percorsi imprendamoci nell'ambito dell'azione Garanzia Giovani

Sarà gestita l'azione di consulenza alla creazione di impresa per tutto il territorio provinciale

Comunicazione

Sarà curata la gestione della sezione lavoro nel sito internet della Provincia. Sarà curata l'attività di travaso dei dati nella nuova veste grafica data al sito. Sarà curata l'attività di comunicazione anche tramite l'invio di newsletter e la cura del profilo facebook dei servizi per il lavoro.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-------------------------|---------|---------|-----------|------|
| Report OML | FLORIS | STEFANO | P.O. | 2 % |
| Laboratori imprendamoci | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| Comunicazione | FLORIS | STEFANO | P.O. | 3 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------|------|--------|----------|-----------------------|
| newsletter | num | 30 | 0 | interna verifica atti |
| Report OML | num | 2 | 0 | interna verifica atti |
| Utenti Laboratori imprendamoci | num | 15 | 0 | interna verifica atti |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.4**

Servizio/Ufficio: **C.S.L. E COORDINAMENTO TERRITORIALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Contratto di Ricollocazione in Sardegna - CRiS**

Attività: **Verifica requisiti, erogazione informazioni, profilazione e stipula patto di servizio e contratto**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Organismi accreditati siste

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Verifica requisiti | num | 0 | 180 | SIL Sardegna |
| Stipula contratti CRiS | num | 0 | 90 | SIL Sardegna |

Obiettivo di Performance

Dare attuazione al Contratto di Ricollocazione in Sardegna con il quale la RAS intende realizzare la sperimentazione regionale del contratto di ricollocazione prevista dalla riforma del mercato del lavoro avviata dal legislatore nazionale.

Il programma ha la funzione di sostenere e accompagnare i lavoratori inseriti in apposito elenco di beneficiari predisposto dalla RAS, disoccupati e immediatamente disponibili allo svolgimento di attività lavorativa e che nell'anno 2014 sono stati beneficiari di prima concessione di mobilità in deroga.

Prevede l'assegnazione del singolo lavoratore a un organismo accreditato nell'ambito del Sistema regionale dei servizi per il lavoro. Con la sottoscrizione del Contratto di Ricollocazione l'organismo accreditato assume l'obbligo di accompagnare attivamente l'utente nella ricerca di una nuova occupazione mediante affiancamento da parte di un proprio tutor.

Le funzioni previste in capo ai CSL sono quelle di accogliere e stilare un profilo della persona (profilazione) da cui emerge l'indice di eventuale svantaggio del soggetto, al quale è attribuito un valore economico variabile in base al grado di occupabilità, che si traduce in un voucher destinato alla remunerazione dell'operatore accreditato; fornire al lavoratore interessato le informazioni necessarie sugli operatori accreditati per i servizi per il lavoro, affinché possa effettuare liberamente la propria scelta; stipulare il contratto di ricollocazione con il lavoratore beneficiario e l'organismo accreditato da questi prescelto; raccogliere tutte le informazioni sullo svolgimento e gli esiti del servizio reso dagli operatori accreditati, compresi eventuali reclami da parte degli utenti.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-----------------------|----------|----------------|-----------|------|
| verifica requisiti | ATZORI | AUSILIA | Dip. | 50 % |
| verifica requisiti | BIANCU | ZAIRA | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | CASULA | MARIA GIOVANNA | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | CONI | ANNA RITA | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | COSSU | COSTANTINO | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | DEIDDA | CRISTINA | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | FLORE | BONARIA | Dip. | 30 % |
| verifica requisiti | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| verifica requisiti | FRONGIA | LILIANA | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | MACCIONI | EFISIO | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | PIREDDA | FRANCESCA | Dip. | 20 % |
| verifica requisiti | PISANU | GIOSUE' | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | PORCU | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | PULIGA | VIRGINIA RITA | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | SANNA | PIETRO FRANCO | Dip. | 10 % |

| | | | | |
|------------------------|----------|----------------|------|------|
| verifica requisiti | SERUSI | GILBERTO | Dip. | 20 % |
| verifica requisiti | ZARU | ANTONIO | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | ATZA | FRANCESCO | Dip. | 35 % |
| Stipula contratti CRiS | ATZEI | WILMA | Dip. | 35 % |
| Stipula contratti CRiS | ATZORI | AUSILIA | Dip. | 50 % |
| Stipula contratti CRiS | BIANCU | ZAIRA | Dip. | 20 % |
| Stipula contratti CRiS | CASULA | MARIA GIOVANNA | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | COSSU | COSTANTINO | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | FLORE | BONARIA | Dip. | 20 % |
| Stipula contratti CRiS | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | MACCIONI | EFISIO | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | NONNIS | EGINIO | P.O. | 20 % |
| Stipula contratti CRiS | PIRAS | GIOVANNI | Dip. | 20 % |
| Stipula contratti CRiS | PIREDDA | FRANCESCA | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | SERUSI | GILBERTO | Dip. | 10 % |
| Stipula contratti CRiS | ZARU | ANTONIO | Dip. | 10 % |
| verifica requisiti | ATZA | FRANCESCO | Dip. | 35 % |
| verifica requisiti | ATZEI | WILMA | Dip. | 35 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|-------------------------------|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Verifica requisiti | num | 180 | 0 | SIL Sardegna |
| Stipula contratti CRiS | num | 90 | 0 | SIL Sardegna |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.5**

Servizio/Ufficio: **C.S.L. E COORDINAMENTO TERRITORIALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Condizionalità beneficiari di strumenti di sostegno al reddito**

Attività: **Erogazione informazioni, presa in carico, stipula patto/progetto personalizzato e applicazioni**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|-----------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Predisposizione modulistica | % | 0 | 100 | atti |
| Riunioni di coordinamento | num | 0 | 2 | convocazioni |

Obiettivo di Performance

Dare attuazione alla previsione normativa in materia di attivazione dei lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito e applicazione dei meccanismi di condizionalità.

Il Decreto Lgs. 150/2015 stabilisce che i lavoratori percettori di prestazioni di sostegno al reddito contattano i Centri per l'Impiego entro 15 giorni dalla presentazione della domanda e in mancanza sono convocati dai Centri entro 30 giorni per la stipula di un patto di servizio personalizzato. La norma è innovativa in quanto dispone l'individuazione di un operatore responsabile nel rapporto con il percettore; attraverso la stipula di un patto/progetto personalizzato stabilisce modalità per l'attivazione nella ricerca di lavoro e la tempistica per la verifica; obbliga il lavoratore ad attenersi a quanto concordato nel patto; stabilisce le sanzioni, che vanno dalla decurtazione progressiva alla decadenza dal beneficio, in caso di mancata presentazione agli appuntamenti o mancato adempimento di quanto concordato; attribuisce responsabilità disciplinare e contabile nei confronti del funzionario responsabile per la mancata adozione dei provvedimenti sanzionatori. L'applicazione della norma impone una adeguata preparazione del personale che dovrà essere in grado di informare adeguatamente gli utenti, supportare gli interessati nella ricerca di lavoro anche attraverso il rinvio/coinvolgimento degli altri servizi, gestire il rapporto per tutta la durata di indennizzo, fissare gli appuntamenti periodici per le opportune verifiche e rilevare eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni. In assenza di formazione specifica, si procederà attraverso momenti di auto-formazione e approfondimenti attraverso incontri di gruppo nei singoli CSL. Tali approfondimenti, attraverso alcune riunioni di coordinamento dovranno consentire la costruzione di un corretto iter procedurale e, in attesa che venga creata a livello nazionale, la predisposizione della modulistica atta a gestire tutto il processo, garantendo al contempo, omogeneità alle procedure a livello provinciale.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-----------------------------|----------|----------------|-----------|------|
| Predisposizione modulistica | ATZA | FRANCESCO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | ATZEI | WILMA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | BIANCU | ZAIRA | Dip. | 20 % |
| Predisposizione modulistica | CASULA | MARIA GIOVANNA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | CONI | ANNA RITA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | COSSU | COSTANTINO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | DEIDDA | CRISTINA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | FLORE | BONARIA | Dip. | 20 % |
| Predisposizione modulistica | FLORIS | STEFANO | P.O. | 20 % |
| Predisposizione modulistica | MACCIONI | EFISIO | Dip. | 20 % |
| Predisposizione modulistica | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | MELI | MAURO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | MURRANCA | ENRICO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | NONNIS | EGINIO | P.O. | 20 % |
| Predisposizione modulistica | PIRAS | GIOVANNI | Dip. | 20 % |

| | | | | |
|-----------------------------|---------|---------------|------|------|
| Predisposizione modulistica | PIREDDA | FRANCESCA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | PISANU | GIOSUE' | Dip. | 80 % |
| Predisposizione modulistica | PORCU | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | PULIGA | VIRGINIA RITA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | SANNA | PIETRO FRANCO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | SERUSI | GILBERTO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | ZARU | ANTONIO | Dip. | 10 % |
| Predisposizione modulistica | FRONGIA | LILIANA | Dip. | 10 % |
| Riunioni di coordinamento | BIANCU | ZAIRA | Dip. | 20 % |
| Riunioni di coordinamento | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 20 % |
| Riunioni di coordinamento | FLORIS | STEFANO | P.O. | 20 % |
| Riunioni di coordinamento | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Riunioni di coordinamento | NONNIS | EGINIO | P.O. | 20 % |
| Riunioni di coordinamento | PIRAS | GIOVANNI | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|-------------------------------|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Predisposizione modulistica | % | 100 | 0 | atti |
| Riunioni di coordinamento | num | 2 | 0 | convocazioni |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.6**

Servizio/Ufficio: **C.S.L. E COORDINAMENTO TERRITORIALE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Incontro domanda offerta**

Attività: **Supporto ai lavoratori nella ricerca di opportunità lavorative e alle aziende per la ricerca di pe**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------------|------|----------|--------|---------------------|
| Accordi con aziende | num | 0 | 150 | Patti e convenzioni |
| Tirocini formativi | num | 0 | 120 | Progetti tirocinio |
| Colloqui di incontro domanda offerta | num | 0 | 1400 | SIL Sardegna |

Obiettivo di Performance

Fornire ai cittadini supporto personalizzato nella ricerca di opportunità lavorative e ai datori di lavoro, assistenza nella ricerca dei profili professionali richiesti e consulenza in merito a tipologie contrattuali e agevolazioni. Tale obiettivo viene perseguito dal servizio attraverso l'erogazione di informazioni sulla normativa in materia, sulle opportunità di lavoro, le tipologie contrattuali, le agevolazioni per le assunzioni e iniziative e progetti di politiche attive del lavoro; il supporto all'impresa nella ricerca di personale attraverso la preselezione e supporto alla selezione su richiesta dell'azienda; attivazione di tirocini formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento (assistenza nella definizione e redazione dei progetti, stipula della convenzione, azioni di tutoraggio e colloqui individuali, rilascio attestato al tirocinante).

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--------------------------------------|---------|------------|-----------|------|
| Accordi con aziende | CAU | ADRIANO | Dip. | 30 % |
| Accordi con aziende | DETTORI | BATTISTINO | Dip. | 20 % |
| Accordi con aziende | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| Accordi con aziende | LOI | GIUSEPPINA | Dip. | 20 % |
| Accordi con aziende | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 10 % |
| Accordi con aziende | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Accordi con aziende | MELI | MAURO | Dip. | 30 % |
| Accordi con aziende | NONNIS | EGINIO | P.O. | 10 % |
| Accordi con aziende | PINNA | EFISIA | Dip. | 30 % |
| Accordi con aziende | PIRAS | GIOVANNI | Dip. | 10 % |
| Accordi con aziende | TOLA | SALVATORE | Dip. | 20 % |
| Accordi con aziende | ZARU | ANTONIO | Dip. | 10 % |
| Tirocini formativi | CAU | ADRIANO | Dip. | 40 % |
| Tirocini formativi | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 10 % |
| Tirocini formativi | DETTORI | BATTISTINO | Dip. | 10 % |
| Tirocini formativi | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| Tirocini formativi | LOI | GIUSEPPINA | Dip. | 20 % |
| Tirocini formativi | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Tirocini formativi | MELI | MAURO | Dip. | 30 % |
| Tirocini formativi | NONNIS | EGINIO | P.O. | 10 % |
| Tirocini formativi | PINNA | EFISIA | Dip. | 40 % |
| Tirocini formativi | PIRAS | GIOVANNI | Dip. | 10 % |
| Tirocini formativi | TOLA | SALVATORE | Dip. | 40 % |
| Tirocini formativi | ZARU | ANTONIO | Dip. | 10 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | CAU | ADRIANO | Dip. | 30 % |

| | | | | |
|--------------------------------------|---------|------------|------|------|
| Colloqui di incontro domanda offerta | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 10 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | DEIDDA | CRISTINA | Dip. | 30 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | DETTORI | BATTISTINO | Dip. | 10 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | LOI | GIUSEPPINA | Dip. | 50 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | MELI | MAURO | Dip. | 30 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | PINNA | EFISIA | Dip. | 30 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | TOLA | SALVATORE | Dip. | 20 % |
| Colloqui di incontro domanda offerta | ZARU | ANTONIO | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--------------------------------------|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Accordi con aziende | num | 150 | 0 | Patti e convenzioni |
| Tirocini formativi | num | 120 | 0 | Progetti tirocinio |
| Colloqui di incontro domanda offerta | num | 1400 | 0 | SIL Sardegna |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 3.7

Servizio/Ufficio: C.S.L. E COORDINAMENTO TERRITORIALE

Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Applicazione nuove regole per riconoscimento stato di disoccupazione

Attività: Tenuta e aggiornamento elenchi anagrafici - verifica requisiti - compilazione graduatorie

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | num | 0 | 1000 | Sil Sardegna |
| Tempi medi compilazione graduatoria | gg | 0 | 12 | atti |

Obiettivo di Performance

Provvedere alla tenuta e aggiornamento degli elenchi anagrafici sulla base delle nuove regole disposte dal decreto legislativo 150/2015 in materia di riconoscimento e conservazione dello stato di disoccupazione. L'applicazione della norma implica la revisione dello status dei lavoratori e l'aggiornamento delle anzianità di iscrizione, da apportare manualmente in attesa che vengano implementati gli automatismi sul Informativo Regionale SIL Sardegna, previa acquisizione della nuova dichiarazione di immediata disponibilità. La modifica dello stato di disoccupazione incide, nell'immediato, sulla verifica dei requisiti di accesso al programma Garanzia Giovani, sulle graduatorie di avviamento a selezione presso gli enti pubblici nonché, per l'accesso al programma regionale CRiS e per la fruizione di strumenti per il sostegno al reddito. Delle modifiche introdotte si terrà comunque conto anche in fase di rilascio di certificazioni, trasferimenti di iscrizione; verifiche atti per autorità giudiziaria, forze dell'ordine e servizi ispettivi. Per gli avviamenti a selezione nelle amministrazioni pubbliche e, in particolare per i cantieri, saranno comunque garantiti tempi rapidi nella compilazione delle graduatorie di avviamento a selezione.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|-----------------|-----------|-------|
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ARA | GIOVANNA MARIA | Dip. | 10 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ARDU | ANTONIO | Dip. | 80 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ATZA | FRANCESCO | Dip. | 20 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ATZEI | SILVANA | Dip. | 100 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ATZEI | WILMA | Dip. | 20 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ATZENI | MARIA FORTUNATA | Dip. | 100 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | BIANCU | ZAIRA | Dip. | 10 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | CASULA | MARIA GIOVANNA | Dip. | 60 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 15 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | CONI | ANNA RITA | Dip. | 70 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | COSSU | COSTANTINO | Dip. | 60 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | CRIVELLI | SANDRA | Dip. | 80 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | DEIDDA | CRISTINA | Dip. | 30 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | DETTORI | BATTISTINO | Dip. | 60 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | FIRINU | ANNA MARIA | Dip. | 80 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | FLORE | BONARIA | Dip. | 30 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | FRONGIA | LILIANA | Dip. | 20 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | LOI | GIUSEPPINA | Dip. | 10 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | MACCIONI | EFISIO | Dip. | 40 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 20 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | MURRANCA | ENRICO | Dip. | 70 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | NALETTO | FRANCA | Dip. | 100 % |

| | | | | |
|---|-----------|-----------------|------|-------|
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PILI | ILARIO | Dip. | 80 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PILLONI | MARILENA | Dip. | 100 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PIRAS | MARIANGELA | Dip. | 100 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PIREDDA | FRANCESCA | Dip. | 30 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PISANU | GIOSUE' | Dip. | 10 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PORCU | ANTONELLO | Dip. | 70 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PULIGA | VIRGINIA RITA | Dip. | 80 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | PUSCEDDU | PIERO | Dip. | 20 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | SANNA | PIETRO FRANCO | Dip. | 50 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | SECHI | RITA | Dip. | 100 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | SERUSI | GILBERTO | Dip. | 30 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | TOLA | SALVATORE | Dip. | 20 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | TROGU | LUCIA | Dip. | 80 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ZARU | ANTONIO | Dip. | 10 % |
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | ZOCCHEDDU | ONORINA DOMENIC | Dip. | 100 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | ARA | GIOVANNA MARIA | Dip. | 90 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | ARDU | ANTONIO | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | BIANCU | ZAIRA | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | CASULA | MARIA GIOVANNA | Dip. | 10 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | CHERCHI | COSIMO | Dip. | 15 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | CONI | ANNA RITA | Dip. | 10 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | COSSU | COSTANTINO | Dip. | 10 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | CRIVELLI | SANDRA | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | DEIDDA | CRISTINA | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | FIRINU | ANNA MARIA | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | FLORIS | STEFANO | P.O. | 10 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | FRONGIA | LILIANA | Dip. | 60 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | MACCIONI | EFISIO | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | MASSA | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | MURRANCA | ENRICO | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | NONNIS | EGINIO | P.O. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | PILI | ILARIO | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | PIRAS | GIOVANNI | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | PIREDDA | FRANCESCA | Dip. | 30 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | PORCU | ANTONELLO | Dip. | 10 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | PUSCEDDU | PIERO | Dip. | 80 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | SANNA | PIETRO FRANCO | Dip. | 30 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | SERUSI | GILBERTO | Dip. | 30 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | TROGU | LUCIA | Dip. | 20 % |
| Tempi medi compilazione graduatoria | ZARU | ANTONIO | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Dichiarazioni immediata disponibilità D. Lgs. 150 | num | 1000 | 0 | Sil Sardegna |
| Tempi medi compilazione graduatoria | gg | 12 | 0 | atti |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 3.8

Servizio/Ufficio: INSERIMENTO MIRATO, POLITICHE SOCIALI E POLITICHE E MIGRATORIE

Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Politiche per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dei soggetti svantaggiati con particolare riferimento ai beneficiari della L.68/99

Attività: Realizzazione progetti di politica attiva del lavoro in favore di disabili e implementazione del

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|-------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Seminari laboratoriali | num | 0 | 4 | atti d'ufficio |
| Adeguamento modulistica | % | 0 | 100 | atti d'ufficio |

Obiettivo di Performance

Sperimentazione di percorsi laboratoriali in favore di disabili iscritti agli elenchi della L.68/99 finalizzati all'acquisizione di conoscenze/abilità di base utili per la ricerca attiva di lavoro ed in linea con la riforma introdotta dello Jobs Act e con i meccanismi di condizionalità ivi previsti.

Il percorso, attivato in modalità seminariale, riguarderà le seguenti tematiche:

- la ricerca attiva di lavoro attraverso internet;
- i servizi per il lavoro e gli strumenti per la ricerca di lavoro, autocandidatura, il colloquio di lavoro,
- simulazione di un colloquio di lavoro;
- il rapporto di lavoro, le varie tipologie contrattuali e le agevolazioni ad esse associate.

Adeguamento degli strumenti di lavoro alle novità introdotte dal D.lgs.vo n. 151/2015.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|------------|-----------|-------|
| Progettazione e realizzazione seminari laboratoriali | PIRAS | MARINA | P.O. | 10 % |
| Progettazione e realizzazione seminari laboratoriali | MANGRONI | ANNA MARIA | Dip. | 20 % |
| Progettazione e realizzazione seminari laboratoriali | SIDERI | IMMACOLATA | Dip. | 20 % |
| Adeguamento della modulistica | PIRAS | MARINA | P.O. | 20 % |
| Adeguamento della modulistica | MARISE | LUCIA | Dip. | 100 % |
| Adeguamento della modulistica | MANGRONI | ANNA MARIA | Dip. | 30 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|-------------------------|------|--------|----------|-------------------|
| Seminari laboratoriali | num | 4 | 0 | atti d'ufficio |
| Adeguamento modulistica | % | 100 | 0 | atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.9**

Servizio/Ufficio: **INSERIMENTO MIRATO, POLITICHE SOCIALI E POLITICHE E MIGRATORIE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Politiche di pari opportunità**

Attività: **Supporto alla realizzazione di specifiche iniziative di promozione delle pari opportunità**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Istituzioni e scuole del territ

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|------|----------|--------|-------------------|
| istituti scolastici visitati per promuovere il concorso "sulle vie | num | 0 | 20 | atti d'ufficio |
| accessi al baby pito stop | num | 0 | 50 | registro presenze |

Obiettivo di Performance

Organizzazione e promozione di specifiche iniziative di promozione delle pari opportunità.e in particolare:

collaborazione interistuzionale con la Commissione comunale delle pari opportunità e la ASL n. 5 di Oristano e sotto l'egida dell'UNICEF per l'allestimento presso locali della Provincia in Piazza Eleonora in occasione della Sartiglia di Oristano, di un "Baby pit stop " ossia di un punto dedicato alle mamme per l'allattamento al seno dei bambini e per il cambio pannolino;

promozione nelle scuole della Provincia del concorso "Sulle vie della parità" organizzato dall'Associazione nazionale insegnanti e tonponomastica femminile.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|------------|-----------|------|
| supporto organizzativo iniziative specifiche | SIDERI | IMMACOLATA | Dip. | 20 % |
| supporto organizzativo iniziative specifiche | ORRU' | ANNA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|--------|----------|-------------------|
| istituti scolastici visitati per promuovere il concorso "sulle vie | num | 20 | 0 | atti d'ufficio |
| accessi al baby pito stop | num | 50 | 0 | registro presenze |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.10**

Servizio/Ufficio: **INSERIMENTO MIRATO, POLITICHE SOCIALI E POLITICHE E MIGRATORIE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Politiche sociali. Partecipazione alla realizzazione del sistema integrato dei servizi alla persona.**

Attività: **Partecipazione alla realizzazione del sistema integrato dei servizi socio-sanitari di cui alla L.**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Comuni, ASL e privato soci

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| notizie e informazioni inserite nel portale dedicato ai PLUS | num | 0 | 100 | atti d'ufficio |
| partecipazione ad assemblee dei PLUS e tavoli interistituzion | fatto | 0 | 1 | atti d'ufficio |

Obiettivo di Performance

Monitoraggio delle attività dei tre ambiti PLUS di Oristano, Ghilarza- Bosa e Ales-Terralba e attività redazionale finalizzata a promuovere una comunicazione capillare ed efficace sui PLUS attraverso l'implementazione di un portale dedicato.

Partecipazione della Provincia ai tavoli politici del PLUS attraverso la presenza di un operatore appositamente delegato e a tavoli tecnici interistituzionali.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|---------|-----------|-------|
| Attività redazionale e inserimento notizie nel portale dedicato ai PLUS | MACCIONI | ASSUNTA | Dip. | 100 % |
| Partecipazione ad assemblee dei PLUS e Tavoli interistituzionali | ORRU' | ANNA | Dip. | 80 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|--------|----------|-------------------|
| notizie e informazioni inserite nel portale dedicato ai PLUS | num | 100 | 0 | atti d'ufficio |
| partecipazione ad assemblee dei PLUS e tavoli interistituzion | fatto | 1 | 0 | atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.11**

Servizio/Ufficio: **INSERIMENTO MIRATO, POLITICHE SOCIALI E POLITICHE E MIGRATORIE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Poltiche per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dei soggetti svantaggiati con particolare riferimento ai beneficiari della L.68/99**

Attività: **Ricognizione beni, risorse finanziarie , procedimenti e obbligazioni in relazione al trasferime**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| Ricognizione obbligazioni, beni e servizi | fatto | 0 | 1 | atti d'ufficio |
| Ricognizione contabile/ finanziaria | fatto | 0 | 1 | atti d'ufficio |

Obiettivo di Performance

Effettuare la ricognizione dei rapporti attivi e passivi in essere , dei beni mobili e attrezzature in dotazione al'ufficio Inserimento mirato disabili e benefiari L.68/99 in vista del trasferimento delle competenze in materia di lavoro alla Regione alla data stabilita nella legge regionale di riordino dei servizi per il lavoro.

L'attività comporta, in particolare, la ricognizione di:

- convenzioni ex art.11 L.68/99 e convenzioni di tirocinio in essere;
- obbligazioni derivanti da provvedimenti di concessione di contributi concessi a valere sul fondo regionale disabili in essere;
- avviamenti a selezione presso Pubbliche Amministrazioni ancora aperte;
- archivi correnti e di deposito;
- beni mobili a attrezzature informatiche in dotazione;
- situazione contabile finanziaria relativa alle obbligazioni in essere.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|------------|-----------|------|
| ricognizione obbligazioni e procedimenti in essere | PIRAS | MARINA | P.O. | 30 % |
| ricognizione obbligazioni e procedimenti in essere | SIDERI | IMMACOLATA | Dip. | 30 % |
| ricognizione obbligazioni e procedimenti in essere | MANGRONI | ANNA MARIA | Dip. | 50 % |
| ricognizione contabile/finanziaria | PIRAS | MARINA | P.O. | 40 % |
| ricognizione contabile/finanziaria | SIDERI | IMMACOLATA | Dip. | 30 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|--------|----------|-------------------|
| Ricognizione obbligazioni, beni e servizi | fatto | 1 | 0 | atti d'ufficio |
| Ricognizione contabile/ finanziaria | fatto | 1 | 0 | atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE
SOCIALI E AVVOCATURA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **3.12**

Servizio/Ufficio: **INSERIMENTO MIRATO, POLITICHE SOCIALI E POLITICHE E MIGRATORIE**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Politiche per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dei soggetti svantaggiati con particolare riferimento ai beneficiari della L.68/99**

Attività: **Accoglienza e mediazione culturale c/o il Centro provinciale e i CSL della Provincia, mediazioni**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Prefettura, Questura, ASL,

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| accessi migranti richiedenti asilo al centro di accoglienza e m | num | 0 | 200 | atti d'ufficio |
| interventi di supporto di mediazione linguistico-culturale in fav | num | 0 | 15 | atti d'ufficio |

Obiettivo di Performance

Collaborazione straordinaria e raccordo con le istituzioni del territorio nella gestione delle problematiche legate alla presenza di richiedenti asilo nel territorio provinciale derivante dai flussi di immigrazione non programmati

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|---------|----------|-----------|------|
| Accoglienza e consulenza migranti richiedenti asilo | TATTI | LISSETTA | Dip. | 80 % |
| Coordinamento interventi di mediazione linguistico culturale a su | TATTI | LISSETTA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|------|--------|----------|-------------------|
| accessi migranti richiedenti asilo al centro di accoglienza e m | num | 200 | 0 | atti d'ufficio |
| interventi di supporto di mediazione linguistico-culturale in fav | num | 15 | 0 | atti d'ufficio |



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 4.1

Servizio: AFFARI AMMINISTRATIVI, SEGRETERIA DI SETTORE

Dirigente: ING. PIERO 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 UtENZE socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|-------|----------|--------|--------------------|
| avvio procedure riordino archivio ottobre 2016 | SI/NO | 0 | 1 | documenti prodotti |
| tempo medio rilascio nulla osta | | 0 | 10 | 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

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|------------|-----------|-------|
| esecuzione attività | CAU | ELIO | Dip. | 100 % |
| attività contabili ed amministrative dirigente | UCCHEDDU | ROBERTA | Dip. | 40 % |
| | DAU | PIERO | Dir. | 30 % |
| coordinamento attività | PIRAS | PEPPINO | P.O. | 100 % |
| esecuzione attività | PILI | SALVATORE | Dip. | 70 % |
| esecuzione attività | PILLONI | ALESSANDRA | Dip. | 90 % |
| esecuzione attività | DEIDDA | ROBERTO | Dip. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|-------|--------|----------|--------------------|
| avvio procedure riordino archivio ottobre 2016 | SI/NO | 1 | | documenti prodotti |
| tempo medio rilascio nulla osta | 99 | 10 | | documenti prodotti |



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 4.2

Servizio: PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI

Dirigente: ING. PIERO 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 |
|--|-------|----------|--------|---------------------|
| complet. bonifiche circ. Oristano | SI/NO | 0 | 1 | atti prodotti |
| avvio lavori SP44 | SI/NO | 0 | 1 | verb. cons. lavori |
| avvio lavori Lotto 2 circ. Riola-Nurachi | SI/NO | 0 | 1 | verb. consegna lav. |
| emissione cert. Reg. esecuz. Lotto 1 circ. Riola-N | SI/NO | 0 | 1 | verb. cons. lavori |
| avvio proced. appalto sist. versanti instabili SSP | SI/NO | 0 | 1 | atti prodotti |

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.

Proseguimento lavori "Viabilità ingresso Oristano nord - Adeguamento della SS292 nel tratto compreso tra la SS131 ed il ponte del Rimedio", "Circonvallazione Oristano-Nord", "Circonvallazione di Cuglieri in variante alla SS292".

Conclusioni atti amministrativi dei lavori del I lotto circonvallazione di Riola-Nurachi

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

Riordino dei finanziamenti gestiti dall'Ente con creazione di schede singole

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|-----------|----------|-----------|------|
| attività tecniche, amministrative, contabili | CASTANGIA | PASQUALE | Dip. | 45 % |
| attività tecniche, amministrative, contabili | ORRU' | GIUSEPPE | Dip. | 80 % |
| supporto contabile | UCCHEDDU | ROBERTA | Dip. | 20 % |
| direzione delle attività | DAU | PIERO | Dir. | 35 % |
| coordinamento ed esecuzione attività | MANAI | MARCO | P.O. | 70 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|-------|--------|----------|---------------------|
| complet. bonifiche circ. Oristano | SI/NO | 1 | | atti prodotti |
| avvio lavori SP44 | SI/NO | 1 | | verb. cons. lavori |
| avvio lavori Lotto 2 circ. Riola-Nurachi | SI/NO | 1 | | verb. consegna lav. |
| emissione cert. Reg. esecuz. Lotto 1 circ. Riola-N | SI/NO | 1 | | verb. cons. lavori |
| avvio proced. appalto sist. versanti instabili SSP | SI/NO | 1 | | atti prodotti |



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **4.3**

Servizio: **MANUTENZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO 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 esecuz. sfalcio per messa in sicurezza SSPP | num | 0 | 200 | verifiche in sito |
| relazione stato strade aggiornato con stima spesa | num | 0 | 1 | atti |
| esecuzione attività di vigilanza sulle strade | SI/NO | 0 | 1 | eport caposquadra/resp. Circolo |
| riorganizzazione circoli e personale | SI/NO | 0 | 1 | atti |

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 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 GIUSEPPE | 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 % |
| coordinamento ed organizzazione attività dirigente settore | CASTANGIA | PASQUALE | Dip. | 45 % |
| coordinamento ed organizzazione attività | DAU | PIERO | Dir. | 5 % |
| attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti | PIRAS | GIORGIO | P.O. | 90 % |
| attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti | CAREDDU | PIERGIORGIO | Dip. | 90 % |
| attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti | MELES | GIAN PIETRO | Dip. | 90 % |
| attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti | MURA | BASILIO | Dip. | 90 % |
| attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti | PIBI | FABRIZIO | Dip. | 90 % |
| attività organizzativa, di vigilanza e controllo | SERRA | ALESSANDRO | Dip. | 90 % |
| attività organizzativa, di vigilanza e controllo | ATZORI | AELFIO | Dip. | 70 % |
| attività organizzativa, di vigilanza e controllo | CADONI | GIAMPAOLO | Dip. | 70 % |
| attività organizzativa, di vigilanza e controllo | CORRIAS | GIOVANNI | Dip. | 70 % |
| 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 SEBASTIA | 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. | 100 % |
| 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 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|---------------------------------|
| km esecuz. sfalcio per messa in sicurezza SSPP | num | 200 | | verifiche in sito |
| relazione stato strade aggiornato con stima spesa | num | 1 | | atti |
| esecuzione attività di vigilanza sulle strade | SI/NO | 1 | | eport caposquadra/resp. Circolo |
| riorganizzazione circoli e personale | SI/NO | 1 | | atti |



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **4.4**

Servizio: **GESTIONI IMMOBILIARI E DEL PATRIMONIO STRADALE**

Dirigente: **ING. PIERO 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 |
|--|-------|----------|--------|-------------------|
| completam. procedure esproprio e decreto definitiv | num | 0 | 1 | |
| aggiornamento piano alienazioni | num | 0 | 1 | |
| inser. Immobili proposte Immobiliari 2016 | SI/NO | 0 | 1 | |

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

preparare il piano delle alienazioni per il triennio 2015-2017. Inserimento immobili nella piattaforma del Ministero delle Finanze (proposta immobili 2016). Emissione del decreto definitivo di esproprio per i lavori della "Circonvallazione di Cuglieri- Variante SS292" e 292 ingresso Nord Oristano (l'emissione è subordinata alla chiusura delle procedure dei depositi presso la Ragioneria Generale dello Stato, alla quale gli uffici devono inviare la documentazione completa entro giugno 2016)

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|----------------|-----------|------|
| Esecuzione attività tecnico-amministrativa | ENNA | GIOVANNI PAOLO | Dip. | 50 % |
| Direzione ed espletamento attività | DAU | PIERO | Dir. | 20 % |
| supporto amministrativo | UCCHEDDU | ROBERTA | Dip. | 30 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|-------|--------|----------|-------------------|
| completam. procedure esproprio e decreto definitiv | num | 1 | | |
| aggiornamento piano alienazioni | num | 1 | | |
| inser. Immobili proposte Immobiliari 2016 | SI/NO | 1 | | |



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **4.5**

Servizio: **MANUTENZIONI STRADALI**

Dirigente: **ING. PIERO 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 | 120 | 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'interruzioni del servizio

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-----------------------|----------|-------------------|-----------|------|
| espletamento servizio | ATZORI | LUCIANO | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | ATZORI | ADELFO | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | CADAU | RAFFAELE | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | CADONI | GIAMPAOLO | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | CARIA | GIUSEPPE | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | CARTA | FRANCESCO | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | COCCO | ELENA | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | CONTINI | GIOVANNI GIUSEPPE | 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 | ROBERTO | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | DEIDDA | PAOLO | 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 SEBASTIA | 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 | MELIS | RAFFAELE | 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, coordinamento squadra | MELIS | GIANFRANCO | Dip. | 30 % |
| attività amministrative | PILLONI | ALESSANDRA | Dip. | 10 % |
| espletamento servizio | ARGIOLAS | MARIA TERESA | Dip. | 30 % |
| espletamento servizio | DESSI' | GIANFRANCO | 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 % |
| dirigente | DAU | PIERO | Dir. | 5 % |
| coordinamento attività, predisposizione programmi | PIRAS | GIORGIO | P.O. | 10 % |
| coordinamento squadra | CAREDDU | PIERGIORGIO | Dip. | 10 % |
| coordinamento squadra | CASTANGIA | PASQUALE | 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 % |
| coordinamento squadra | SERRA | ALESSANDRO | Dip. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| rapporto chiamate/interventi in periodo di attività | % | 100 | | rapporti intervento |
| tempo medio intervento non superiore a | min | 120 | | rapporti intervento |



Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **4.6**

Servizio: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE**

Dirigente: **ING. PIERO DAU**

Ambito Tematico:

Attività: **espletamento attività di RUP per realizzare nuova viabilità o miglioramenti di opere viarie es**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|-------|----------|--------|-------------------|
| collaudo e rendicontazione passerella S'Ena Ar | SI/NO | 0 | 1 | atti |
| complet. procedure affidam ANAS | SI/NO | 0 | 1 | atti |

Obiettivo di Performance

miglioramento ed adeguamento della viabilità attraverso l'attuazione di interventi eseguiti con finanziamenti erogati dalla RAS

intervento 1 : "Adeguamento della SP56 - tratto fra Oristano e Santa Giusta"

intervento 2 : " Collegamento Gonnostramatza- SS131, adeguamento e messa in sicurezza"

intervento 3 : " Realizzazione di una passerella sullo stagno di S'Ena Arrubia"

- espletamento attività per trasferimento all'ANAS dell'incarico di esecuzione dei primi due interventi, come da delibera della Giunta Regionale, e completamento del terzo intervento

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-------------------------------------|----------|--------------------|-----------|-------|
| espletamento attività di RUP | OPPO | GIUSEPPE LUIGI IGN | P.O. | 100 % |
| supporto contabile e amministrativo | UCCHEDDU | ROBERTA | Dip. | 10 % |
| dirigente | DAU | PIERO | Dir. | 5 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|-------|--------|----------|-------------------|
| collaudo e rendicontazione passerella S'Ena Ar | SI/NO | 1 | | atti |
| complet. procedure affidam ANAS | SI/NO | 1 | | atti |



Provincia di Oristano

EDILIZIA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA
ISTRUZIONE E LINGUA SARDA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **5.1**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONI E MANUTENZIONI, EDILIZIA ED IMPIANTI**

Dirigente: **ING. ENZO SANNA**

Ambito Tematico: **Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore**

Attività: **Supportare le attività del Settore**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--------------------------|-------|----------|--------|-------------------|
| Riordino situazione tari | fatto | 0 | 1 | atti |

Obiettivo di Performance

Sono attribuite al settore Edilizia le competenze riguardanti il pagamento della TARI relativamente agli immobili di competenza dell'Ente. Si controlleranno le denunce effettuate aggiornandole alla situazione reale degli immobili, con il controllo delle relative superfici.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--------------------------------------|---------|--------------|-----------|------|
| Coordinamento ed esecuzione attività | PLANA | GRAZIANO | P.O. | 15 % |
| Esecuzione attività | TODDE | CARLO ANGELO | Dip. | 10 % |
| | DEIDDA | MASSIMO | Dip. | 30 % |
| | CORRIAS | PIER PAOLA | Dip. | 15 % |
| | ATZENI | FAUSTO | Dip. | 15 % |
| | CONI | MARIA LAURA | Dip. | 28 % |
| | IBBA | GESUINA | Dip. | 15 % |
| | NORFO | MONICA | Dip. | 25 % |
| | SALARIS | ELISABETTA | Dip. | 15 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--------------------------|-------|--------|----------|-------------------|
| Riordino situazione tari | fatto | 1 | 0 | atti |



Provincia di Oristano

EDILIZIA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA
ISTRUZIONE E LINGUA SARDA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **5.2**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONI E MANUTENZIONI, EDILIZIA ED IMPIANTI**

Dirigente: **ING. ENZO SANNA**

Ambito Tematico: **Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore.**

Attività: **Supportare le attività del Settore**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Edilizia, sport, Pubblica Istr

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|------------------------------|-------|----------|--------|-------------------|
| Avvio riordino dell'archivio | fatto | 0 | 1 | atti |

Obiettivo di Performance

Avvio riorganizzazione dell'archivio, individuazione delle pratiche di uso corrente, pratiche da schedare e archiviare e eliminazione dei documenti da dismettere

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-------------------------------------|---------|--------------|-----------|------|
| Coordinatore ed esecuzione attività | PLANA | GRAZIANO | P.O. | 10 % |
| Esecuzione attività | TODDE | CARLO ANGELO | Dip. | 10 % |
| | DEIDDA | MASSIMO | Dip. | 15 % |
| | CORRIAS | PIER PAOLA | Dip. | 20 % |
| | ATZENI | FAUSTO | Dip. | 15 % |
| | CONI | MARIA LAURA | Dip. | 25 % |
| | ANDRIA | ETTORE | Dip. | 45 % |
| | IBBA | GESUINA | Dip. | 25 % |
| | USAI | SALVATORE | Dip. | 40 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|------------------------------|-------------|------------|----------|-------------------|
| Avvio riordino dell'archivio | data inizio | 30/09/2016 | 0 | atti |



Provincia di Oristano

EDILIZIA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA
ISTRUZIONE E LINGUA SARDA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **5.3**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONI E MANUTENZIONI, EDILIZIA ED IMPIANTI**

Dirigente: **ING. ENZO SANNA**

Ambito Tematico: **Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore**

Attività: **Supporto attività del Settore**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro Edilizia Sport, Pubblica istr

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| Attivazione procedure per richieste abbanoa | fatto | 0 | 1 | atti |

Obiettivo di Performance

Sono attribuite al settore le competenze riguardanti il pagamento dei consumi idrici degli immobili istituzionali e sede degli edifici scolastici superiori. Verrà programmato un controllo sui contatori idrici degli edifici, e verrà ripresa l'interlocuzione con la società Abbanoa con verifica e valutazione dei pagamenti ricevuti e attivazione delle procedure conseguenti.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--------------------------------------|---------|--------------|-----------|------|
| Coordinamento ed esecuzione attività | PLANA | GRAZIANO | P.O. | 15 % |
| Esecuzione attività | TODDE | CARLO ANGELO | Dip. | 10 % |
| | DEIDDA | MASSIMO | Dip. | 10 % |
| | CORRIAS | PIER PAOLA | Dip. | 15 % |
| | ATZENI | FAUSTO | Dip. | 20 % |
| | CONI | MARIA LAURA | Dip. | 15 % |
| | ANDRIA | ETTORE | Dip. | 30 % |
| | IBBA | GESUINA | Dip. | 15 % |
| | USAI | SALVATORE | Dip. | 15 % |
| | NORFO | MONICA | Dip. | 40 % |
| | SALARIS | ELISABETTA | Dip. | 40 % |
| | MELI | NATALINO | Dip. | 25 % |
| | SECCI | ANTONELLO | Dip. | 25 % |
| | SERRA | ALEFRANCO | Dip. | 25 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|--------|----------|-------------------|
| Attivazione procedure per richieste abbanoa | fatto | 1 | 0 | atti |



Provincia di Oristano

EDILIZIA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA
ISTRUZIONE E LINGUA SARDA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **5.4**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONI E MANUTENZIONI, EDILIZIA ED IMPIANTI**

Dirigente: **ING. ENZO SANNA**

Ambito Tematico: **Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore**

Attività: **Mantenere efficienti i beni**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|----------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Interventi in reperibilità | % | 0 | 80 | Report |

Obiettivo di Performance

Sono attribuite al Settore Edilizia le competenze relative all'Edilizia Scolastica L. 23/1996, ed al mantenimento dei beni Istituzionali. Verrà mantenuto il servizio di reperibilità onde intervenire per l'eliminazione delle problematiche relative al funzionamento degli impianti presenti nei suddetti edifici, negli orari di chiusura degli uffici.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-----------------------|---------|-------------|-----------|------|
| Coordinamento | PLANA | GRAZIANO | P.O. | 10 % |
| Esecuzione | DEIDDA | MASSIMO | Dip. | 20 % |
| | CORRIAS | PIER PAOLA | Dip. | 20 % |
| | ATZENI | FAUSTO | Dip. | 20 % |
| | CONI | MARIA LAURA | Dip. | 12 % |
| | IBBA | GESUINA | Dip. | 10 % |
| | MELI | NATALINO | Dip. | 60 % |
| | SERRA | ALEFRANCO | Dip. | 60 % |
| | SECCI | ANTONELLO | Dip. | 60 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|----------------------------|------|--------|----------|-------------------|
| Interventi in reperibilità | % | 80 | 0 | Report |



Provincia di Oristano

EDILIZIA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA
ISTRUZIONE E LINGUA SARDA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **5.5**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONI E MANUTENZIONI, EDILIZIA ED IMPIANTI**

Dirigente: **ING. ENZO SANNA**

Ambito Tematico: **Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore**

Attività: **Razionalizzare i consumi, mantenendo efficienti i servizi.**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Controllo situazione linee telefoniche negli edifici di compete | num | 0 | 10 | Atti |

Obiettivo di Performance

Sono attribuite alla Province le competenze relative all'Edilizia Scolastica L. 23/1996, e tra queste rientrano anche i costi di pagamento delle linee telefoniche delle segreterie delle scuole.
Con il passare del tempo è stato modificato il numero delle dirigenze Scolastiche (e quindi delle segreterie), inoltre ci sono stati dei progressi riguardo la tecnologia per cui alcune linee telefoniche vanno dismesse. Sono presenti complessivamente n. 20 edifici scolastici.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--------------------------------------|---------|--------------|-----------|------|
| Coordinamento ed esecuzione attività | PLANA | GRAZIANO | P.O. | 10 % |
| Esecutori | TODDE | CARLO ANGELO | Dip. | 10 % |
| | DEIDDA | MASSIMO | Dip. | 10 % |
| | CORRIAS | PIER PAOLA | Dip. | 15 % |
| | ATZENI | FAUSTO | Dip. | 15 % |
| | CONI | MARIA LAURA | Dip. | 5 % |
| | ANDRIA | ETTORE | Dip. | 20 % |
| | IBBA | GESUINA | Dip. | 25 % |
| | USAI | SALVATORE | Dip. | 35 % |
| | NORFO | MONICA | Dip. | 10 % |
| | SALARIS | ELISABETTA | Dip. | 35 % |
| | MELI | NATALINO | Dip. | 15 % |
| | SECCI | ANTONELLO | Dip. | 15 % |
| | SERRA | ALEFRANCO | Dip. | 15 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|------|--------|----------|-------------------|
| Controllo situazione linee telefoniche negli edifici di compete | num | 10 | 0 | Atti |



Provincia di Oristano

EDILIZIA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA
ISTRUZIONE E LINGUA SARDA

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **5.6**

Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONI E MANUTENZIONI, EDILIZIA ED IMPIANTI**

Dirigente: **ING. ENZO SANNA**

Ambito Tematico: **Edilizia Istituzionale e Scolastica Superiore**

Attività: **Migliorare l'organizzazione dei lavori**

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Edilizia, Pubblica Istruzione

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| Creazione di schede per interventi finanziati | fatto | 0 | 1 | Atti |

Obiettivo di Performance

Creazione di apposite schede per ciascuna opera finanziata da altri enti, con adeguamento della gestione dei flussi finanziari secondo le regole contabili previste dal Dlgs 118/2011.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--------------------------------------|---------|--------------|-----------|------|
| Coordinamento ed esecuzione attività | PLANA | GRAZIANO | P.O. | 40 % |
| Esecutori | TODDE | CARLO ANGELO | Dip. | 60 % |
| | DEIDDA | MASSIMO | Dip. | 15 % |
| | CORRIAS | PIER PAOLA | Dip. | 15 % |
| | ATZENI | FAUSTO | Dip. | 15 % |
| | CONI | MARIA LAURA | Dip. | 15 % |
| | ANDRIA | ETTORE | Dip. | 5 % |
| | IBBA | GESUINA | Dip. | 10 % |
| | USAI | SALVATORE | Dip. | 10 % |
| | NORFO | MONICA | Dip. | 25 % |
| | SALARIS | ELISABETTA | Dip. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|--------|----------|-------------------|
| Creazione di schede per interventi finanziati | fatto | 1 | 0 | Atti |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **6.1**

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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 | data | 0 | 30/04/2016 | Prodotto finito |
| Realizzazione della Biblioteca Digitale su Gooristano (Digiteca) | data | 0 | 30/06/2016 | Sezione potenziata |
| Grafica alternativa su pannello aeroporto Cagliari | data | 0 | 30/09/2016 | Grafica |

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) **Noleggio (mantenimento) e/o acquisto di spazi pubblicitari e di comunicazione (Aeroporto Cagliari);**
- 4) **Realizzazione di materiali e supporti promozionali;**
- 5) **Predisposizione ed aggiornamento delle piattaforme informatiche per la promozione della destinazione "Oristano" e dei relativi servizi;**
- 6) **Individuazione e realizzazione di nuove forme di comunicazione multimediale (video, web, mobile) per la promozione territoriale;**
- 7) **Innovazione degli strumenti di promozione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;**
- 8) **Aggiornamento della banca dati gooristano dei numeri ed informazioni utili per il turista.**

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|----------------|-----------|------|
| Direzione delle attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| 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 prodotti cartacei | 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. | 5 % |
| Aggiornamento banca dati Gooristano, calendario eventi e prodotti cartacei | SERRA | MARIA CRISTINA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|------------|----------|--------------------|
| Aggiornamento (solo digitale) della Guida all'Ospitalità | data | 30/04/2016 | 0 | Prodotto finito |
| Realizzazione della Biblioteca Digitale su Gooristano (Digiteca) | data | 30/06/2016 | 0 | Sezione potenziata |
| Grafica alternativa su pannello aeroporto Cagliari | data | 30/09/2016 | 0 | Grafica |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **6.2**

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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, Tour Operator

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|------|----------|------------|--------------------------------|
| Aggiornamento dati portale e social-network | num | 0 | 600 | Record aggiornati e/o inseriti |
| Inserimento contenuti su Biblioteca Digitale (Digiteca) | num | 0 | 100 | Contenuti |
| Promozione di GoOristano e Digiteca in compartecipazione con altri Enti/Attori | data | 0 | 31/12/2016 | Enti/Attori |

Obiettivo di Performance

- 1) Definire e promuovere prodotti turistici legati all'identità, alla cultura, alle tradizioni, all'ambiente, allo sport
- 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 | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| Direzione delle attività | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| Coordinamento ed Attuazione delle Attività | TORCHIA | PIER MARCELLO | P.O. | 10 % |
| Realizzazione Biblioteca Digitale 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 | DEIANA | GIOVANNA DAMIANA | Dip. | 10 % |
| Pubblicazione contenuti social network e gooristano | PIRAS | DANIELA | Dip. | 5 % |
| Pubblicazione contenuti social network e gooristano | SERRA | MARIA CRISTINA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|------------|----------|--------------------------------|
| Aggiornamento dati portale e social-network | num | 600 | 0 | Record aggiornati e/o inseriti |
| Inserimento contenuti su Biblioteca Digitale (Digiteca) | num | 100 | 0 | Contenuti |
| Promozione di GoOristano e Digiteca in compartecipazione con altri Enti/Attori | data | 31/12/2016 | 0 | Enti/Attori |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **6.3**

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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 | 0 | 500 | Pubblicazione WEB |
| Collaborazione con Enti per organizzazione mostre/eventi | num | 0 | 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, Comitatus
Aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni delle provincia di Oristano.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|----------------|-----------|------|
| Direzione delle attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| 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 organizzazione eventi | PIRAS | DANIELA | Dip. | 10 % |
| Pubblicazione calendario Eventi e Manifestazioni | SERRA | MARIA CRISTINA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|--------|----------|-------------------|
| Implementazione della pubblicazione degli Eventi | num | 500 | 0 | Pubblicazione WEB |
| Collaborazione con Enti per organizzazione mostre/eventi | num | 2 | 0 | Mostre/Eventi |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **6.4**

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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, Tour Operator

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|--------------------|
| Mantenimento dell'orario settimanale di apertura punto informazione con personale interno | ore | 0 | 32 | Orario al pubblico |
| Questionari somministrati ai turisti | num | 0 | 350 | Questionari |

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) Indagine e promozione dei punti di informazione esistenti sul territorio;
- 8) 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 |
|---|----------|------------------|-----------|------|
| Direzione delle attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 5 % |
| 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 % |
| Confezionamento e consegna materiale promozionale | DEIANA | GIOVANNA DAMIANA | Dip. | 10 % |
| Gestione magazzino, confezionamento e consegna materiale promozionale | OPPO | GABRIELLA | Dip. | 90 % |
| Attività di sportello e gestione richieste materiali promozionali | SERRA | MARIA CRISTINA | Dip. | 40 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|------|--------|----------|--------------------|
| Mantenimento dell'orario settimanale di apertura punto informazione con personale interno | ore | 32 | 0 | Orario al pubblico |
| Questionari somministrati ai turisti | num | 350 | 0 | Questionari |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **6.5**

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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 | % | 0 | 12 | Sistema SIREDD |
| Aggiornamento della pubblicazione sul web del grafico sull'andamento turistico | fatto | 0 | 1 | Siti Provincia e Gooristano |
| Partecipazione all'organizzazione di corsi di formazione/aggiornamento SIREDD | fatto | 0 | 2 | Corsi Aggiornamento |

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 | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 5 % |
| 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 validazione dati, formazione. | COCCO | GIUSEPPE | Dip. | 30 % |
| Formazione SIREDD | COCCO | GIUSEPPE | Dip. | 5 % |
| Gestione credenziali del sistema, assistenza operatori, gestione dati | 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 | 0 | Sistema SIREDD |
| Aggiornamento della pubblicazione sul web del grafico sull'andamento turistico | fatto | 1 | 0 | Siti Provincia e Gooristano |
| Partecipazione all'organizzazione di corsi di formazione/aggiornamento SIREDD | fatto | 2 | 0 | Corsi Aggiornamento |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 6.6

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Attività Turistiche**

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

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 alberghiera | % | 0 | 100 | Pratiche |
| Aggiornamento pubblicazione su gooristano delle professioni turistiche | % | 0 | 100 | Elenchi gooristano |
| Attuazione progetto Premialità Sistema Turistico Locale entro il 31/12/2016 | data | 0 | 31/12/2016 | 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 | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| 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 Viaggio | 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

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|---|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Istruttoria pratiche di nuova apertura/rinnovo classifica alberghiera | % | 100 | 0 | Pratiche |
| Aggiornamento pubblicazione su gooristano delle professioni turistiche | % | 100 | 0 | Elenchi gooristano |
| Attuazione progetto Premialità Sistema Turistico Locale entro il 31/12/2016 | data | 31/12/2016 | 0 | Attività STL |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **6.7**

Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA DI SETTORE E ATTIVITA' TURISTICHE, CULTURA E SPETTACOLO**

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 |
|---|-------|----------|------------|----------------------|
| Abilitazione della biblioteca interna su Sardegna BiblioSar | fatto | 0 | 1 | Gestione |
| Gestione consultazione e prestiti Biblioteca | fatto | 0 | 1 | Gestione Biblioteca |
| Attuazione del Progetto Phoinix, avvio della procedura di appalto entro il 30/06/2016 | data | 0 | 30/06/2016 | 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 (Approvazioni progettazioni e piani e Gare d'Appalto Lavori);
- 4) Continuazione attività collegate al Museo Giudiciale;
- 5) Razionalizzazione dell'archivio delle pubblicazioni;
- 6) Attribuzione delle funzioni della cultura al servizio turismo senza attribuzione di personale aggiuntivo.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|------------------|-----------|------|
| Direzione delle attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 15 % |
| 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 consultazione e prestiti Biblioteca e magazzino libri | DEIANA | GIOVANNA DAMIANA | Dip. | 80 % |
| Gestione magazzino pubblicazioni e libri | OPPO | GABRIELLA | Dip. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|------------|----------|----------------------|
| Abilitazione della biblioteca interna su Sardegna BiblioSar | fatto | 1 | 0 | Gestione |
| Gestione consultazione e prestiti Biblioteca | fatto | 1 | 0 | Gestione Biblioteca |
| Attuazione del Progetto Phoinix, avvio della procedura di appalto entro il 30/06/2016 | data | 30/06/2016 | 0 | Procedura di Appalto |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 7.1

Servizio/Ufficio: **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**

Attività: **Piano dei prepensionamenti**

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 | % | 0 | 100 | PA04 |
| Avvio procedimenti prepensionamenti | % | 0 | 100 | Atti |
| Atti amministrativi propedeutici ai prepensionamenti | % | 0 | 100 | Atti |

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi con il piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale . Eccedenza di personale e prepensionamenti (Circolare n.4/2014 del Ministero della Semplificazione e della P.A.)

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|----------|------------|-----------|------|
| Direzione delle Attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 5 % |
| Direzione delle Attività | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 5 % |
| Coordinamento ed Attuazione delle Attività | ABIS | GABRIELLA | P.O. | 20 % |
| Adempimenti di legge connessi al piano di razionalizz. del personale | CADDEO | TIBERIO | Dip. | 80 % |
| Ricostruzione situazioni pensionistiche | CADDEO | TIBERIO | Dip. | 20 % |
| Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Personale | MOTZO | RINA | Dip. | 5 % |
| Supp. agli adempimenti di legge connessi al piano di raz. Personale | 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 prepensionamenti | % | 100 | 0 | Atti |
| Atti amministrativi propedeutici ai prepensionamenti | % | 100 | 0 | Atti |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **7.2**

Servizio/Ufficio: **GESTIONE ECONOMICA 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 | 0 | 2 | Monitoraggio |
| Certificazioni spese per rendicontazioni | num | 0 | 10 | Richieste |
| Supporto al Datore di Lavoro | fatto | 0 | 1 | Atti |
| Pubblicazioni sul portale del dipendente | num | 0 | 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 | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| 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. | 70 % |
| Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale | MOTZO | RINA | Dip. | 95 % |
| Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale | PINTORE | PASQUALINA | Dip. | 15 % |
| Supporto al datore di lavoro | PINTORE | PASQUALINA | Dip. | 80 % |

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 |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **7.3**

Servizio/Ufficio: **ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Riduzione della della spesa di personale e piano prepensionamenti.**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|-------|----------|--------|---------------------|
| Atti amministrativi propedeutici | % | 0 | 100 | Gestionale atti |
| Definizione nuova dotazione organica numerica | fatto | 0 | 1 | Documento dotazione |
| Prosecuzione e conclusione procedure di prepensionamento | fatto | 0 | 1 | Procedure attivate |
| | | 0 | 0 | |

Obiettivo di Performance

Adempimenti connessi al piano dei prepensionamenti.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|------------|-----------|------|
| Direzione delle Attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| Direzione delle Attività | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| Coordinamento attività connesse alle procedure dei prepensionamenti | 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 |
| Prosecuzione e conclusione procedure di prepensionamento | fatto | 1 | 0 | Procedure attivate |
| | | 0 | 0 | |



Provincia di Oristano

Settore Promozione del Territorio, Cultura, Spettacolo e
Gestione Risorse Umane

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 7.4

Servizio/Ufficio: ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E 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 Utenze socialmente... Imprenditori Altro

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|--|------|----------|--------|-------------------|
| Atti amministrativi | % | 0 | 100 | gestionale atti |
| Aggiornamento banche dati Dip. Funzione Pubblica | % | 0 | 100 | Banche dati |
| Monitoraggio lavoro flessibile | % | 0 | 100 | Banche dati |
| Conto annuale, relazione e monitoraggi | % | 0 | 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 dal 13/06/2016(: dipendente categoria C in comando presso altro Ente; dal 01/07/2016: dipendente categoria C trasferita ad altro Ente, con conseguente ampliamento di attività per il personale in dotazione.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|----------|---------------|-----------|------|
| Direzione delle Attività | IACUZZI | ANNA PAOLA | Dir. | 10 % |
| Direzione delle Attività | MASSIDDA | ANTONIO | Dir. | 10 % |
| Adempimenti connessi alla trasparenza | DESSI' | PEPPINO | P.O. | 15 % |
| Coordinamento ed Attuazione delle Attività | DESSI' | PEPPINO | P.O. | 55 % |
| Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale | ATZORI | GIADA | Dip. | 10 % |
| Gestione nuovo software orari/presenze/assenze | ATZORI | GIADA | Dip. | 90 % |
| Formazione intersettoriale e settoriale | DEMONTIS | ALDINA | Dip. | 30 % |
| Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale | DEMONTIS | ALDINA | Dip. | 10 % |
| Gestione nuovo software orari/presenze/assenze | PIREDDA | MARIA BONARIA | Dip. | 80 % |
| Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale | PIREDDA | MARIA BONARIA | Dip. | 20 % |

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 |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **8.1**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO DI STAFF**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Supporto alle attività del Settore**

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

Portatori di Interesse: Cittadini Utente socialmente... Imprenditori Altro Settore ambiente e suolo

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 | 2 | |
| Gestione accoglienza (ex portierato) | fatto | 0 | 200 | |
| Gestione parco macchine | fatto | 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. | 15 % |
| Coordinamento attività, organizzazione formazione, relazione final | MURTAS | PIER GIORGIO | P.O. | 60 % |
| Gare, liquidazioni, organizzazione formazione. | URRACI | MANUELA | Dip. | 100 % |
| Portierato, raccordo sede centrale, parco macchine. | PINNA | TERESA | Dip. | 75 % |
| Portierato, raccordo sede centrale parco macchine. | PORCU | ANTONIO | Dip. | 50 % |

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 | 2 | 0 | |
| Gestione accoglienza (ex portierato) | fatto | 200 | 0 | |
| Gestione parco macchine | fatto | 25 | 0 | |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **8.2**

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

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 monitoraggio focolai | gg | 30 | 30 | |
| Tempo medio d'intervento | gg | 3 | 3 | |
| Predisposizione capitolato per l'esternalizzazione | num | 0 | 1 | |
| Report attività di disinfestazione e tempistica | num | 1 | 1 | |

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 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;
- la predisposizione di un capitolato per l'affido all'esterno di alcune attività;

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|-----------|------------------|-----------|------|
| Interventi di disinfestazione | MUSU | ANNAPAOLA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | PASOLINI | GIUSEPPE | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | PAGLIANI | PIER FRANCESCO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | RUGGIU | EMANUELE | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | PUGGIONI | FAUSTO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | NONNIS | SANTINA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | PALA | LUIGI | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | PINNA | ANTONIO VINCENZO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | PISCHEDDA | BENIAMINO | Dip. | 3 % |
| Controllo magazzini, approvvigionamenti e controllo mezzi | SANNA | PIETRO SECONDO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani | SARAI | FULGENZIO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | SARAI | OTTAVIO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | TILOCCA | MARIO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | SECHI | OLIDEA | Dip. | 3 % |
| Conduzione mezzi | NURCHIS | GIUSEPPE | Dip. | 3 % |
| Direzione delle attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 5 % |
| Coordinamento delle attività - predisposizione capitolato | OBINU | MARIELLA | P.O. | 20 % |
| Coordinamento degli agrotecnici, report, predisposizione capitolato | IRRANCA | MADDALENA | Dip. | 3 % |
| Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggio | FAIS | SERGIO | Dip. | 3 % |
| Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggio | MUSU | MAURO | Dip. | 3 % |

| | | | | |
|---|----------|-----------------|------|-----|
| Controllo magazzini, approvvigionamenti e controllo mezzi | NONNIS | GABRIELLO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | BONESU | EFISIO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | CALEDDA | LUCA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | CAMEDDA | GIAN BASILIO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | CANU | GIOVANNI ANGELO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | CUCCU | PATRIZIA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | DEIDDA | LUCIANA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | DESSI' | MARIA TERESA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione | FIGUS | GIANNA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | IBBA | PAOLA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione | LAI | PINA | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | MANCA | MARIO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | MANCONI | FRANCESCO | Dip. | 3 % |
| Collaborazione controllo mezzi magazzini e approvvigionamenti | MASSIDDA | FRANCESCO | Dip. | 3 % |
| Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi | MURRU | ANTONIO | Dip. | 3 % |

Indicatori di Performance ex Post

| <i>Descrizione Indicatore</i> | <i>U.M.</i> | <i>Atteso</i> | <i>Rilevato</i> | <i>Fonte Rilevamento</i> |
|--|-------------|---------------|-----------------|--------------------------|
| Report monitoraggio focolai | gg | 30 | 0 | |
| Tempo medio d'intervento | gg | 3 | 0 | |
| Predisposizione capitolato per l'esternalizzazione | num | 1 | 0 | |
| Report attività di disinfestazione e tempistica | num | 1 | 0 | |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **8.3**

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

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 | 30 | 30 | |
| Report tempi procedurali | fatto | 1 | 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.

- 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 ha 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 |
|---|---------|----------|-----------|------|
| Portierato, raccordo sede centrale parco macchine. | PINNA | TERESA | Dip. | 25 % |
| Direzione attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| Coordinamento attività, verifica attività collaboratori | OBINU | MARIELLA | P.O. | 50 % |
| Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP/Report | CARTA | FRANCA | Dip. | 50 % |
| Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP/Report | MURTAS | ROSELENA | Dip. | 50 % |
| Sopralluoghi e controlli | CARTA | FRANCA | Dip. | 50 % |
| Sopralluoghi e controlli | MURTAS | ROSELENA | Dip. | 50 % |

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 | fatto | 1 | 0 | |
| Controlli impianti/situazioni segnalate anomale | % | 100 | 0 | |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **8.4**

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

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 modifica AIA CIPOR | fatto | 0 | 5 | |
| Esame richieste assoggettabilità VAS | % | 100 | 100 | |
| Avvio validazione dati AIA | fatto | 0 | 7 | |

Obiettivo di Performance

La Provincia ai sensi della L.R. 9/2006 Art.48 e Art.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, rientrante 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 della modifica dell'AIA relativa all'impianto di trattamento rifiuti del CIPOR, l'evasione di tutte le richieste pervenute di assoggettabilità a VAS.

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|------------|-----------|------|
| Portierato, raccordo sede centrale parco macchine. | PORCU | ANTONIO | Dip. | 50 % |
| Direzione attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 5 % |
| Coordinamento verifica attività, relazione finale | OBINU | MARIELLA | P.O. | 20 % |
| Esame VAS, AIA, | OBINU | PIERANGELA | Dip. | 80 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--------------------------------------|-------|--------|----------|-------------------|
| Esame modifica AIA CIPOR | fatto | 5 | 0 | |
| Esame richieste assoggettabilità VAS | % | 100 | 0 | |
| Avvio validazione dati AIA | fatto | 7 | 0 | |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **8.5**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Bonifica dell'amianto**

Attività: **Programma provinciale di bonifica dell'amianto**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Esame e liquidazione contributi amianto | % | 0 | 100 | |
| Report tempi procedurali | num | 0 | 1 | |

Obiettivo di Performance

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

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|------------|-----------|-------|
| Portierato, raccordo sede centrale parco macchine. | PINNA | TERESA | Dip. | 25 % |
| Direzione attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 5 % |
| Coordinamento delle attività, relazione finale | PORCU | GIANFRANCO | P.O. | 30 % |
| Esame e liquidazione contributi amianto | CABOI | VALENTINA | Dip. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|------|--------|----------|-------------------|
| Esame e liquidazione contributi amianto | % | 100 | 0 | |
| Report tempi procedurali | num | 1 | 0 | |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **8.6**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Gestione del ciclo integrato dei rifiuti**

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

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 | 1 | 1 | |
| Sopralluoghi presso siti di bonifica | % | 0 | 50 | |
| Sopralluoghi effettuati presso attività produttive | num | 0 | 10 | |

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.

- 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

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|------------|-----------|-------|
| Direzione attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| Coordinamento attività, sopralluoghi, relazione finale | PORCU | GIANFRANCO | P.O. | 40 % |
| Sopralluoghi e verifiche | MASTINO | GIUSEPPE | Dip. | 100 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|--------|----------|-------------------|
| Redazione Rapporto Annuale R.U. | num | 1 | 0 | |
| Sopralluoghi presso siti di bonifica | % | 50 | 0 | |
| Sopralluoghi effettuati presso attività produttive | num | 10 | 0 | |



Provincia di Oristano

AMBIENTE E SUOLO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: 8.7

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 autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e delle funzioni e dei compiti in mat

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 | % | 100 | 100 | |
| Verifiche autocontrolli ricevuti | % | 0 | 100 | |
| Report tempi procedurali | num | 1 | 1 | |
| Verifica straordinaria autorizzazioni rilasciate | % | 0 | 50 | |

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 procedurali;
- 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. | 10 % |
| Coordinamento attività, relazione finale | PORCU | GIANFRANCO | P.O. | 30 % |
| Istruttoria procedure/report tempi procedurali | ATZORI | AUSILIA | Dip. | 100 % |

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 procedurali | num | 1 | 0 | |
| Verifica straordinaria autorizzazioni rilasciate | % | 50 | 0 | |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.1**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO STAFF**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **GESTIONE AMMINISTRATIVA - GESTIONE FAUNISTICA**

Attività: **MONITORAGGIO ED INDAGINE SULLA CONSISTENZA DELLE SPECIE DI UCCELLI ITIOFAGI**

Portatori di Interesse: Cittadini Utenze socialmente... Imprenditori Altro **OPERATORI DEL SETTO**

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|-------|----------|--------|-------------------|
| Gestione dei rapporti con la società aggiudicataria | num | 6 | 6 | report |
| Verifica dei risultati | num | 1 | 1 | report |
| Relazione finale | fatto | 1 | 1 | relazione |

Obiettivo di Performance

- **Gestione rapporti con la società aggiudicataria in relazione all'espletamento del servizio.**
- **Verifica monitoraggi.**

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|--|---------|-------------|-----------|------|
| Direzioen delle attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 20 % |
| Gestione amministrativa e verifica monitoraggi | MELIS | MARIA LUISA | P.O. | 50 % |
| Collaborazione nelle attività | LASIU | GIOVANNI | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|-------|--------|----------|-------------------|
| Gestione dei rapporti con la società aggiudicataria | num | 6 | 0 | report |
| Verifica dei risultati | num | 1 | 0 | report |
| Relazione finale | fatto | 1 | 0 | relazione |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.2**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO STAFF**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Attività: **GESTIONE AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO A TUTTO IL SETTORE**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|---|------|----------|--------|-------------------|
| Predisposizione atti di gara | num | 0 | 3 | Prodotto finito |
| Prediosposizione atti amministrativi a supporto di tutto il Setto | num | 0 | 50 | Prodotto finito |
| Istruttoria autorizzazioni | num | 0 | 5 | Prodotto finito |

Obiettivo di Performance

- **Garantire la gestione amministrativa degli acquisti di beni e servizi.**
- **Predisposizione di tutti gli atti amministrativi a supporto di tutto il Settore.**
- **Garantire i procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni SUAP - industria.**

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-------------------------------|---------|-------------|-----------|------|
| Direzione attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 20 % |
| Verifiche documentali | MELIS | MARIA LUISA | P.O. | 30 % |
| Gestione delle utenze | MELIS | MARIA LUISA | P.O. | 10 % |
| Istruttoria autorizzazioni | MELIS | MARIA LUISA | P.O. | 10 % |
| Collaborazione nelle attività | LASIU | GIOVANNI | Dip. | 20 % |
| Istruttoria procedure diverse | SANNA | PIERANGELA | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|------|--------|----------|-------------------|
| Predisposizione atti di gara | num | 3 | 0 | Prodotto finito |
| Prediosposizione atti amministrativi a supporto di tutto il Setto | num | 50 | 0 | Prodotto finito |
| Istruttoria autorizzazioni | num | 5 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.3**

Servizio/Ufficio: **TRASPORTI, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA E PESCA**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **TRASPORTI**

Attività: **ESPLETAMENTO COMPETENZE EX D LGS 112/98 e art. 68 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 | num | 0 | 30 | Ufficio trasporti |
| Imprese iscritte all'Albo | num | 0 | 30 | Ufficio trasporti |
| Sessioni d'esame | num | 0 | 3 | Ufficio trasporti |

Obiettivo di Performance

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.

Nello specifico:

- Rilascio licenze per il trasporto merci in conto proprio.
- Espletamento esami di abilitazione al conto proprio.
- Espletamento esami per il trasporto di persone
- Verifica permanenza requisiti autoscuole

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|------------|-----------|-----------|------|
| Direzione delle attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| Rilascio licenze trasporto merci in conto proprio | FRANCESCHI | ANNARELLA | Dip. | 50 % |
| Iscrizione imprese | FRANCESCHI | ANNARELLA | Dip. | 10 % |
| Gestione sessioni d'esame per il conto proprio e trasporto person | FRANCESCHI | ANNARELLA | Dip. | 10 % |
| Verifiche su autoscuole | FRANCESCHI | ANNARELLA | Dip. | 30 % |
| Collaborazione nelle attività | LASIU | GIOVANNI | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|--|------|--------|----------|-------------------|
| Verifica permanenza requisiti autoscuole | num | 20 | 0 | |
| Licenze rilasciate | num | 30 | 0 | Ufficio trasporti |
| Imprese iscritte all'Albo | num | 30 | 0 | Ufficio trasporti |
| Sessioni d'esame | num | 3 | 0 | Ufficio trasporti |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.4**

Servizio/Ufficio: **TRASPORTI, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA E PESCA**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **AGRICOLTURA - GESTIONE FAUNISTICA**

Attività: **ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE INDENNIZZO 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 | ore | 25 | 25 | Ufficio agricoltura |
| Stima dei danni | gg | 5 | 10 | Ufficio agricoltura |
| Liquidazioni | fatto | 25 | 25 | Ufficio agricoltura |

Obiettivo di Performance

Accertare ed indennizzare 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
- Liquidazione

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-------------------------------|----------|------------------|-----------|------|
| Direzione attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| Accertamento e liquidazioni | BARRACCU | GIOVANNI ANTONIO | Dip. | 70 % |
| Collaborazione nelle attività | CASULA | SILVANO | Dip. | 30 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|------------------------|-------|--------|----------|---------------------|
| Sopralluoghi | ore | 25 | 0 | Ufficio agricoltura |
| Stima dei danni | gg | 10 | 0 | Ufficio agricoltura |
| Liquidazioni | fatto | 25 | 0 | Ufficio agricoltura |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.5**

Servizio/Ufficio: **TRASPORTI, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA E PESCA**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **AGRICOLTURA**

Attività: **ISCRIZIONE ALBO IAP - RIORDINO DELL'ALBO**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|------------------------|------|----------|--------|---------------------|
| Iscrizioni effettuate | num | 50 | 60 | Ufficio agricoltura |
| Revoche effettuate | num | 40 | 50 | Ufficio Agricoltura |

Obiettivo di Performance

Riconoscimento della qualifica di Imprenditore agricolo professionale (IAP) - Iscrizione all'albo e revoca iscrizioni

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|-------------------------------|---------|-----------|-----------|------|
| Direzione delle attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |
| Istruttoria | MANNAI | NANDO | Dip. | 80 % |
| Istruttoria | ARE | MARIA PIA | Dip. | 20 % |
| Collaborazione nelle attività | LASIU | GIOVANNI | Dip. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|------------------------|------|--------|----------|---------------------|
| Iscrizioni effettuate | num | 60 | 0 | Ufficio agricoltura |
| Revoche effettuate | num | 50 | 0 | Ufficio Agricoltura |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.6**

Servizio/Ufficio: **TRASPORTI, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA E PESCA**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **AGRICOLTURA**

Attività: **RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER L'ACQUISTO DI PRODOTTI FITOSANITARI TOSSICI E NOC**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|-----------------------------|-------|----------|--------|---------------------|
| Istruttoria delle richieste | fatto | 400 | 450 | Ufficio agricoltura |
| Organizzazione esami | fatto | 5 | 5 | Ufficio agricoltura |
| Rilascio tesserini | num | 400 | 300 | Ufficio agricoltura |

Obiettivo di Performance

- Istruttoria delle richieste e collaborazione con LAORE
- Organizzazione esami
- Predisposizione e rilascio tesserini identificativi

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|---------|------------|-----------|------|
| Istruttoria delle richieste | SANNA | PIERANGELA | Dip. | 80 % |
| Istruttoria delle richieste | ARE | MARIA PIA | Dip. | 30 % |
| Organizzazione esami | SANNA | PIERANGELA | Dip. | 20 % |
| Organizzazione esami | ARE | MARIA PIA | Dip. | 10 % |
| Predisposizione e rilascio tesserini identificativi | ARE | MARIA PIA | Dip. | 30 % |
| Gestione della collaborazione con LAORE | SANNA | PIERANGELA | Dip. | 20 % |
| Gestione della collaborazione con LAORE | ARE | MARIA PIA | Dip. | 10 % |
| Collaborazione nelle attività | LASIU | GIOVANNI | Dip. | 10 % |
| Direzione delle attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|-----------------------------|-------|--------|----------|---------------------|
| Istruttoria delle richieste | fatto | 450 | 0 | Ufficio agricoltura |
| Organizzazione esami | fatto | 5 | 0 | Ufficio agricoltura |
| Rilascio tesserini | num | 300 | 0 | Ufficio agricoltura |



Provincia di Oristano

ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2016

Scheda N°: **9.7**

Servizio/Ufficio: **TRASPORTI, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA E PESCA**

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **GESTIONE FAUNISTICA**

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

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 | 15 | 15 | Ufficio gestione faunistica |
| Analisi popolazioni di cormorani e dei sistemi di prevenzione | num | 10 | 10 | Ufficio gestione faunistica |
| Analisi dei nuovi territori per le nuove ZRP | num | 30 | 30 | Ufficio gestione faunistica |
| Rilascio autorizzazioni ZAC | num | 4 | 5 | Ufficio gestione faunistica |
| Elaborazione dati attività venatoria | % | 100 | 100 | Ufficio gestione faunistica |
| | | 0 | 0 | Ufficio gestione faunistica |

Obiettivo di Performance

- Attuazione Piano di abbattimento delle cornacchie
- Rimodulazione zone di ripopolamento e cattura
- Studio di un piano per l'abbattimento dei cormorani
- Censimento cacciatori
- Rilascio autorizzazioni ZAC
- Relazioni finali

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|---------|----------|-----------|------|
| Direzione delle attività | CHERCHI | ALBERTO | Dir. | 20 % |
| Coordinamento coadiutori | CHERCHI | GIUSEPPE | Dip. | 30 % |
| Gestione dei contatti con la RAS per abbattimento cormorani | CHERCHI | GIUSEPPE | Dip. | 10 % |
| Sopralluoghi per analisi territori ZRP | CHERCHI | GIUSEPPE | Dip. | 40 % |
| Collaborazione nelle attività | CASULA | SILVANO | Dip. | 60 % |
| Elaborazione dati attività venatoria - Relazioni finali | CHERCHI | GIUSEPPE | Dip. | 20 % |
| Istruttoria procedure | CASULA | SILVANO | Dip. | 10 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|---|------|--------|----------|-----------------------------|
| Coordinamento dei referenti del Piano | num | 15 | 0 | Ufficio gestione faunistica |
| Analisi popolazioni di cormorani e dei sistemi di prevenzione | num | 10 | 0 | Ufficio gestione faunistica |
| Analisi dei nuovi territori per le nuove ZRP | num | 30 | 0 | Ufficio gestione faunistica |
| Rilascio autorizzazioni ZAC | num | 5 | 0 | Ufficio gestione faunistica |
| Elaborazione dati attività venatoria | % | 100 | 0 | Ufficio gestione faunistica |
| | | 0 | 0 | Ufficio gestione faunistica |



Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: 10.1

Servizio:

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 | % | 0 | 100 | Prodotto finito |
| Predisposizione referto | fatto | 0 | 1 | Prodotto finito |
| Collaborazione all'implementazione della nuova contabilità ec | fatto | 0 | 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

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. | 33 % |

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 ec | fatto | 1 | 0 | Prodotto finito |



Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **10.2**

Servizio:

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 | % | 0 | 100 | programma di contabilità |
| accertamenti giuridici da registrare (entro 5 gg lavorativi da a | gg | 0 | 5 | programma di contabilità |
| accertamenti su tributi (entro 5 gg lavorativi da acquisizione d | gg | 0 | 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'esiguita 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 d | gg | 5 | 0 | programma di contabilità |



Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **10.3**

Servizio:

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 |
|------------------------|------|----------|--------|-----------------------------------|
| Inumero impegni | gg | 0 | 10 | giorni lavorativi dal ricevimento |
| emissione mandati | gg | 0 | 5 | dal parere sulla liquidazione |
| istruttoria pratiche | % | 0 | 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. Avvio delle registrazioni sulla base dei nuovi principi della contabilità armonizzata, rapporti con la tesoreria. Il servizio coadiuva il dirigente nell'esame costante degli equilibri di 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 |
|------------------------|------|--------|----------|-----------------------------------|
| Inumero impegni | gg | 10 | 0 | giorni lavorativi dal ricevimento |
| emissione mandati | gg | 5 | 0 | dal parere sulla liquidazione |
| istruttoria pratiche | % | 100 | 0 | Software |



Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **10.4**

Servizio:

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 | 0 | 27/07 | Protocollo |
| Controlli sugli equilibri di bilancio | fatto | 0 | 1 | relazione finale |
| Adempimenti sul pareggio di bilancio | fatto | 0 | 3 | sito della Ragioneria dello Stato |

Obiettivo di Performance

L'obiettivo riguarda la predisposizione del progetto di bilancio con l'introduzione a scopo dimostrativo dei nuovi modelli della contabilità armonizzata, 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 | 27/07 | 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 |



Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **10.5**

Servizio:

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 | % | 0 | 100 | relazione |
| Prosecuzione conciliazione dei dati pervenuti entro i termini | data | 0 | 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 inventare | BELLU | SALVATORE | Dip. | 100 % |
| Gestione economale e aggiornamento ordinario inventare | CAU | EMANUELE | Dip. | 100 % |
| Gestione economale e aggiornamento ordinario inventare | LOI | GRAZIA | P.O. | 20 % |
| Gestione economale e aggiornamento ordinario inventare | PORRU | SIMONETTA | Dip. | 80 % |

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 |



Provincia di Oristano

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

Scheda N°: **10.6**

Servizio:

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Contabilità armonizzata**

Attività: **Regolamento contabilità**

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

Indicatori di Performance ex Ante

| Descrizione Indicatore | U.M. | Rilevato | Atteso | Fonte Rilevamento |
|-----------------------------|------|----------|--------|-------------------|
| Predisposizione regolamento | data | 0 | 31/12 | Regolamento |

Obiettivo di Performance

Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità coordinato con le norme della contabilità armonizzata

Distribuzione Obiettivi

| Obiettivi Individuali | Cognome | Nome | Qualifica | Peso |
|---|---------|------------|-----------|------|
| Predisposizione nuovo regolamento contabilità | LOI | GRAZIA | P.O. | 20 % |
| Predisposizione nuovo regolamento contabilità | PULISCI | PIER PAOLO | P.O. | 20 % |

Indicatori di Performance ex Post

| Descrizione Indicatore | U.M. | Atteso | Rilevato | Fonte Rilevamento |
|-----------------------------|------|--------|----------|-------------------|
| Predisposizione regolamento | data | 31/12 | 0 | Regolamento |



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Deliberazione della Giunta N. 106 del 30/08/2016

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. 18.8.2000 N. 267.

Oristano li, 12/09/2016

Sottoscritto da
OROFINO LUISA
con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione della Giunta N. 106 del 30/08/2016

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016.

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per [GG_PUBBLICAZIONE]gg. consecutivi, dal 31/08/2016 al 15/09/2016

Oristano li, 15/09/2016

Sottoscritta da
OROFINO LUISA
con firma digitale