



# PROVINCIA DI ORISTANO

PROVINTZIA DE ARISTANIS

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

**N. 90/2017 Registro Deliberazioni**

**ADUNANZA DEL 08/09/2017**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017.**

L'anno DUEMILADICIASSETTE addì OTTO del mese di SETTEMBRE alle ore 09:00 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, nonchè 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, comprensibilità 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 dalle successive LL.RR. attuative 9/2016 e 16/2017 attinenti rispettivamente il trasferimento alla Regione dei servizi delle politiche del lavoro all'ASPAL, e del Turismo ai Comuni;

**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 in servizio;

**CONSIDERATO** che gli obiettivi di performance organizzativa comprendono gli adempimenti trasversali di cui al Piano triennale anticorruzione e Piano della trasparenza;

**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 6 settembre u.s. certificata sulla base della " scarsa disponibilità di risorse e della situazione di commissariamento che giustificano la proposta di obiettivi di mantenimento" e conclude con l'auspicio che per l'esercizio 2018 le proposte di obiettivi siano in linea con quanto indicato nell'art. 5/2 del D. Lgs. 150/2009, vengano presentati a inizio anno e che possano essere attinenti anche ad attività non correlate a risorse finanziarie;

### **DELIBERA**

di approvare il Piano della Performance della Provincia di Oristano per l'anno 2017 che si allega sotto la lett. "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

di dare atto che il Piano della Performance 2017, 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. 4 del 18/01/2017, integrata con successivo provvedimento n.6 del 24/01/2017 e 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, una volta approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 ferma restando il rispetto della coerenza con i servizi/funzioni ancora di competenza e le risorse disponibili;

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 201, 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, all'OIV, alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU aziendale ai sensi dell'art. 7, comma 1 del C.C.N.L. 01/04/1999;

con successiva votazione delibera, stante l'urgenza, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art. 134/4 del TUEL.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

L'Amministratore Straordinario  
MASSIMO TORRENTE

Il Segretario Generale  
LUISA OROFINO

# PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

**Proposta n. 2425/2017**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI  
OBIETTIVI ANNO 2017..**

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 2017..

Sulla proposta n. 2425/2017 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarità contabile. Si fa presente che nella deliberazione è erroneamente indicato che l'inventario è aggiornato al 2015 mentre lo stesso è stato aggiornato al 31/12/2016 e alla data odierna per quel che riguarda le comunicazioni di acquisto di beni inventariabili ricevute dai diversi settori dell'Ente. Erroneamente è stato indicato anche l'ufficio provveditorato che non si è mai occupato di inventari.

Oristano li, 07/09/2017

Sottoscritto dal Dirigente  
MASSIDDA ANTONIO  
con firma digitale



# PROVINCIA DI ORISTANO

---

## PIANO DELLE PERFORMANCE

**ANNO 2017**

---

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2017

A seguito del processo di riordino del sistema delle autonomie avviato, a livello nazionale con la legge 56/2014 cui è seguita per la Regione Autonoma Sardegna la l.r. 2/2016 è seguito un progressivo depauperamento delle risorse finanziarie sia in termini di trasferimento erariali che di prelievi forzosi delle entrate tributarie, si pensi ai contenuti delle leggi di stabilità 2015/2016 e 2017 che hanno tutte confermato i tagli e i prelievi forzosi sempre più incisivi. La conferma di detti enti intermedi nel referendum costituzionale dello scorso dicembre avrebbe dovuto determinare il legislatore a superare la gravissima precarietà finanziaria e la necessità di una dimensione di prospettiva solida e stabile. Anche il Parlamento nel DEF invitava il Governo a “garantire l'effettivo esercizio delle funzioni fondamentali da parte delle Province...anche mediante l'attribuzione a carattere strutturale di adeguate risorse finanziarie.”

Nell'audizione avanti la Commissione Bicamerale per il federalismo fiscale, nella seduta del 23 febbraio scorso, in merito alla situazione finanziaria delle Province ha affermato “...la forte riduzione delle risorse destinate a funzioni esercitate con carattere di continuità ed in settori di notevole rilevanza sociale risulta manifestamente irragionevole proprio per l'assenza di proporzionate misure...” La costante e progressiva tensione delle entrate ha di fatto annullato la capacità programmatoria dell'ente, a tutt'oggi lo squilibrio che supera 4milioni di euro, nella sola parte corrente, non ha consentito l'approvazione del bilancio neanche annuale, solo appresso l'eventuale erogazione di risorse finanziarie aggiuntive da parte della Regione Sardegna e l'applicazione dell'avanzo di amministrazione che risulterà dal rendiconto 2016 potrà provvedersi all'approvazione del documento finanziario di programmazione.

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:

- alla sopravvenuta normativa ex D.Lgs.175/2016, circa le partecipazioni detenute,
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità triennio 2017/2019, i cui aggiornamenti, sono stati approvati dalla G.P. con Deliberazione n.13 del 01/02/2017, a tutt'oggi ritenuto adempimento solamente per il RPC e per la responsabile del procedimento individuata,
- all'adeguamento delle norme interne circa la contabilità armonizzata oramai a regime;

- agli adempimenti correlati alla fine del mandato dell'amministratore straordinario ,
- alla seconda annualità dell'obiettivo del Piano Performance 2016 di cui alla Scheda 1.5 "Aggiornamento elenco procedimenti amministrativi non generali.

Per quanto riguarda gli indicatori temporali (di cui alle leggi di riferimento o assegnati dall'ente) il mancato rispetto degli stessi comporterà le seguenti decurtazioni:

- 5% per ritardi fino a 30 giorni
- 15% per ritardi da 31 a 60 giorni
- 30% per ritardi compresi tra 61 e 90 giorni
- 100% per ritardi superiori a 90 giorni.



---

# **PIANO DELLE PERFORMANCE GENERALI**

---



**Provincia di Oristano**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0001  
 Servizio/Ufficio: OBIETTIVIGENERALI  
 Dirigente: DOTT.SSA 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
Digitalizzazione regolamenti e atti relativi ai diversi procedime	%	0	100	Prodotto finito
Redazione della modulistica	%	0	100	Prodotto finito
Raccolta regolamenti e atti relativi ai diversi procedimenti	%	0	100	Prodotto finito

**Obiettivo di Performance**

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

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

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

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0002  
 Servizio/Ufficio: OBIETTIVIGENERALI  
 Dirigente: DOTT.SSA LUISA OROFINO  
 Ambito Tematico: Atti normativi

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

Obiettivi:

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0003  
Servizio/Ufficio: OBIETTIVIGENERALI  
Dirigente: DOTT.SSA LUISA OROFINO  
Ambito Tematico: Organo di Governo

Attività: **RELAZIONE DI FINE MANDATO**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

La relazione, atteso la situazione economica-finanziaria in cui versa l'ente, comune a tutti gli enti da area vasta, che l'amministratore straordinario, in carica dal 1° giugno 2015, dovrà sottoscrivere non oltre il 90 giorno antecedente la scadenza del mandato, necessita del contributo del Segretario generale e di tutti i Responsabili dei Settori e dei Servizi. L'obiettivo assegnato attiene al coordinamento, da parte del Segretario generale nella raccolta dei dati e report che i singoli dirigenti dovranno produrre, nella rappresentazione contabile e delle azioni che nell'arco temporale di riferimento sono state poste in essere per garantire i servizi e le funzioni istituzionali in un periodo storico di importanti rivisitazioni normative degli enti di area vasta e di gravissime difficoltà finanziarie.

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0004  
 Servizio/Ufficio: OBIETTIVIGENERALI  
 Dirigente: DOTT.SSA LUISA OROFINO  
 Ambito Tematico: Attuazione Piano Anticorruzione

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

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

**Distribuzione Obiettivi**

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

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

---

# **PIANO DELLE PERFORMANCE PER SETTORE**

---



**Provincia di Oristano**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0001  
 Servizio/Ufficio: UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PARTECIPATE  
 Dirigente: DOTT.SSA LUISA OROFINO  
 Ambito Tematico: Società Partecipate

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento banca dati MEF - DT - Partecipate	fatto	0	1	Banca dati
Supporto attuazione piano razionalizzazione	fatto	0	1	Provvedimenti e atti
Supporto governane partecipate	fatto	0	1	Provvedimenti e atti

**Obiettivo di Performance**

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

Collaborazione con gli altri servizi interessati per gli adempimenti circa la Trasparenza e l'Anticorruzione (controlli successivi di regolarità amm.va).

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Revisione straordin. di tutte le Partecipate dell'ente.	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %
Supporto attuazione Piano Razionalizz. Partecipaz. Detenute	OBINU	MANUELA	Dip.	30 %
Supporto amm.vo governance partecipate.	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %
Direzione att. governance partecipate, aggiorn. Banca dati, revisio	OROFINO	LUISA	SEG.	20 %
Agg. banca dati del MEF e raccolta informazioni per "Amministra	OBINU	MANUELA	Dip.	10 %





**Provincia di Oristano**  
**AFFARI GENERALI**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0001  
Servizio/Ufficio: AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI  
Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI  
Ambito Tematico: Relazioni con gli uffici e con l'utenza

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

Permanendo la situazione di riduzione del personale a seguito dei prepensionamenti, portando il personale assegnato all'Ufficio Protocollo e Archivio da 5 unità a 2 unità lavorative, si stabilisce quale obiettivo di performance 2017 quello di garantire gli tempi di lavorazione della posta in arrivo e in partenza già previsti nell'anno precedente, vale a dire : a) lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC , entro 2 gg.; b) lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo, entro 3 gg.; c) lavorazione corrispondenza in partenza, entro 2 gg.;

Specificamente per l'Archivio si pone come ulteriore obiettivo, oltre a garantire la consultazione e l'archiviazione entro i 2 gg. dalla richiesta degli utenti, quello di riordinare i faldoni dei repertori dei contratti nella stanza n. 3 dell'archivio, dando continuità organizzativa con la documentazione custodita nella stanza n. 1.

**Distribuzione Obiettivi**

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0002

Servizio/Ufficio: AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI

Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Assistenza agli organi di governo

Attività: **Gestione delle atti deliberativi**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0003

Servizio/Ufficio: AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI

Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Appalti e contratti

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio appalti e contratti vedrà, per ragioni di collocazione in quiescenza, ridursi ulteriormente il personale assegnato. Ciò richiederà un impegno maggiore da parte dell'altro personale, ormai ridotto a due unità, per garantire il rispetto dei termini molto stringenti richiesti dalla normativa per l'espletamento delle procedure di gara, il rispetto dei termini nelle comunicazioni e negli aggiornamenti dei dati nelle diverse piattaforme telematiche (Anac, MIT, Regione Sardegna, GURI)

#### Distribuzione Obiettivi

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

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

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AFFARI GENERALI**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0005  
Servizio/Ufficio: UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA  
Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI  
Ambito Tematico: Stampa e comunicazione istituzionale

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0006

Servizio/Ufficio: UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Relazioni con il pubblico, Trasparenza

Attività: **Gestione relazioni con il pubblico**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



Provincia di Oristano  
AFFARI GENERALI

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0007  
Servizio/Ufficio: PROVVEDITORATO  
Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI  
Ambito Tematico: Acquisizione Servizi e Forniture

Attività: **Acquisizione Servizi e Forniture**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

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

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0008  
Servizio/Ufficio: PROVVEDITORATO  
Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI  
Ambito Tematico: Gestione autoparco

Attività: **Gestione autoparco**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

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





## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

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

Attività: **Centralino telefonico**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0010  
Servizio/Ufficio: AVVOCATURA  
Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI  
Ambito Tematico: Avvocatura

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

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

Per questo motivo si ritiene opportuno proporre l'approvazione di un regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni da disporsi sulla base dei principi enunciati.

#### Distribuzione Obiettivi

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0011  
Servizio/Ufficio: AVVOCATURA  
Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Avvocatura dell'Ente

Attività: **Avvocatura dell'Ente**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

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

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0012

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

Dirigente: DOTT.SSA ANNALISA IACUZZI

Ambito Tematico: Programmazione rete scolastica provinciale

Attività: **Dimensionamento rete scolastica provinciale**

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

L'ufficio si pone come obiettivo:

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

Successivamente, in una seconda fase:

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0001  
Servizio/Ufficio: AMMINISTRATIVO DI STAFF  
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI  
Ambito Tematico: Supporto alle attività di Settore

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0002

Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

Ambito Tematico: TRASPORTI

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

L'obiettivo assegnato deve garantire:

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0003

Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

Ambito Tematico: Gestione Faunistica

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

Il Servizio dovrà garantire i seguenti obiettivi:

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0004

Servizio/Ufficio: ACQUE, IGIENE E PROFILASSI

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

Ambito Tematico: Servizi sanitari di igiene e profilassi pubblica, attribuito dalla legge statale e regionale

Attività: **Azioni di controllo e lotta contro gli insetti nocivi e i parassiti dell'uomo degli animali e delle**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

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

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

L'obiettivo comprende inoltre:

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

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, gestione servizi esternalizzati	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CALLEDDA	LUCA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	FIGUS	GIANNA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	DEIDDA	LUCIANA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	PAGLIANI	PIER FRANCESCO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	RUGGIU	EMANUELE	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi	BONESU	EFISIO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi	CAMEDDA	GIAN BASILIO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	CUCCU	PATRIZIA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	SECHI	OLIDEA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	SARAI	OTTAVIO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	PINNA	ANTONIO VINCENZO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	DESSI'	MARIA TERESA	Dip.	0 %



Interventi di disinfestazione	IBBA	PAOLA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	NONNIS	SANTINA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	MANCONI	FRANCESCO MARIA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	MANCA	MARIO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	LAI	PINA	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	MURRU	ANTONIO VINCENZO	Dip.	0 %
Interventi di disinfestazione	MUSU	ANNA PAOLA	Dip.	0 %
Controllo magazzini, approvvigionamenti e controllo mezzi	NONNIS	GABRIELLO	Dip.	0 %
Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggi	FAIS	SERGIO	Dip.	0 %
Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggi	MUSU	MAURO	Dip.	0 %



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0005  
Servizio/Ufficio: ACQUE, IGIENE E PROFILASSI  
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI  
Ambito Tematico: Gestione integrata del ciclo dell'acqua

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

La Provincia:

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

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

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

Per questo motivo l'obiettivo si propone:

- di gestire l'attività garantendo i tempi di rilascio dei provvedimenti di competenza entro quelli sinora garantiti;
- effettuare i controlli di verifica per tutti quei casi per i quali vengono segnalate presunte anomalie o irregolarità.

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0006

Servizio/Ufficio: ACQUE, IGIENE E PROFILASSI

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

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

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

- è l'autorità competente al rilascio del parere motivato nella procedura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) - per quanto riguarda i piani o programmi di livello comunale, sub-provinciale e provinciale - che costituisce presupposto per il proseguimento del procedimento di approvazione del piano o programma;
- è l'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), provvedimento che autorizza l'esercizio di un impianto, 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, le verifiche e le eventuali modifiche delle AIA relative agli impianti di trattamento rifiuti del CIPOR, e delle SOA della GROIL e l'evasione di tutte le richieste pervenute di assoggettabilità a VAS, nei tempi di legge.

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0007

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

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

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

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

La Provincia:

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

La Provincia:

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

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

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

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

L'obiettivo si propone:

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

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

**AMIANTO**

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

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

L'obiettivo è quello di liquidare la maggiore parte delle richieste in graduatoria, se entro ottobre 2017 i beneficiari provvederanno alla rendicontazione delle spese sostenute.

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0008

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

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

Ambito Tematico: Rilevamento e controllo delle emissioni atmosferiche e sonore

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

La Provincia:

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

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

- di mantenere invariate le tempistiche relative al rilascio delle autorizzazioni e di realizzare il report sui tempi 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.	0 %
Coordinamento attività, relazione finale	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %
Istruttoria procedure/report tempi procedurali	PORCU	GIANFRANCO	P.O.	0 %



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0009  
Servizio/Ufficio: SUPPORTO AL SISTEMA PRODUTTIVO E SVILUPPO SOSTENIBILE  
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI  
Ambito Tematico: Gestione amministrativa

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

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

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0010  
Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI  
Ambito Tematico: AGRICOLTURA

Attività: **ACCERTAMENTO DANNI DA FAUNA SELVATICA -**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

Nello specifico:

- Accertamenti con sopralluoghi e verifiche
- Stima del danno

**Distribuzione Obiettivi**

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





**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0011  
Servizio/Ufficio: SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI  
Ambito Tematico: AGRICOLTURA

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

L'obiettivo assegnato sono quelli:

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0001  
 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
redazione regolam assist studenti div abili	SI/NO	0	1	documenti prodotti
tempo medio rilascio autorizz transiti eccezz	gg	0	10	documenti prodotti
redaz progetto finanz lingua sarda	SI/NO	0	1	documenti prodotti
completamento schede finanz ll. pp.	SI/NO	0	1	documenti prodotti
			0	

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
coordinamento attività	PIRAS	PEPPINO	P.O.	100 %
esecuzione attività amm.ve e di riordino archivio	PILI	SALVATORE	Dip.	70 %
esecuzione attività amm.ve e di riordino archivio	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	90 %
esecuzione attività amm.ve e di riordino archivio	DEIDDA	ROBERTO	Dip.	100 %
coordinamento e direzione attività	PIRAS	PEPPINO	P.O.	100 %
attività contabili ed amministrative	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	100 %
attività amministrative	NORFO	MONICA	Dip.	100 %
attività amministrative	SALARIS	ELISABETTA	Dip.	100 %
attività amministrative autorizz transiti	PILI	SALVATORE	Dip.	100 %
Attività amministrative	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	90 %
attività amministrative	IBBA	GESUINA	Dip.	100 %
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	25 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
redazione regolam assist studenti div abili	SI/NO	1	0	documenti prodotti
tempo medio rilascio autorizz transiti eccezz	gg	10	0	documenti prodotti
redaz progetto finanz lingua sarda	SI/NO	1	0	documenti prodotti
completamento schede finanz ll. pp.	SI/NO	1	0	documenti prodotti



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0002

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. Lavori I lotto circonvallazione Cuglieri	SI/NO	0	1	atti prodotti verb.
collaudo statico ponte Rio Marafè	SI/NO	0	1	cons. lavori
utiliz ribass prog. Complet. Circonvall. Cuglieri	SI/NO	0	1	atti prodotti.
		0		
		0		
		0		
		0	0	

#### Obiettivo di Performance

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

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

Redazione progetto di completamento con utilizzo delle economie di appalto

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

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
organizzazione e coordinamento attività	MANAI	MARCO	P.O.	100 %
attività tecniche, amministrative, contabili	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	80 %
supporto contabile	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	10 %
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	10 %

#### Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
complet. Lavori I lotto circonvallazione Cuglieri	SI/NO	1	0	atti prodotti verb.
collaudo statico ponte Rio Marafè	SI/NO	1	0	cons. lavori atti
utiliz ribass prog. Complet. Circonvall. Cuglieri	SI/NO	1	0	prodotti.



## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0003

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	300	verifiche in sito
aggion relazi. stato opere d'artevcon stima spesa	num	0	1	atti
esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	0	1	eport caposquadra/resp. Circolo
esecuz. Progetto. Manutenz strade 4,45 M€	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
dirigente settore	DAU	PIERO	Dir.	5 %
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	80 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	80 %
attiv. organizz. vigilanza, control, redaz. atti e relaz, istrut	MURA	BASILIO	Dip.	65 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti	PIBI	FABRIZIO	Dip.	80 %
coordinamento ed esecuzione attività	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigil. e controllo, predisposizion	ATZORI	ADELPIO	Dip.	100 %
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 %
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 %

### 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	300	0	verifiche in sito
aggion relazi. stato opere d'artevcon stima spesa	num	1	0	atti
esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	1	0	report caposquadra/resp. Circolo
esecuz. Progetto. Manutenz strade 4,45 M€	SI/NO	1	0	atti



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0004

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
aggiornamento piano alienazioni	num	0	1	atti
predisposiz document tecnica vendita 3 immobili	SI/NO	0	1	atti

#### Obiettivo di Performance

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

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

Garantire le eventuali procedura di revisione catastale. Completare gli endo-procedimenti delle pratiche di esproprio in itinere

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

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

Verifica della corretta intestazione catastale degli immobili e richiedere la verifica quando necessario Verificare gli immobili di proprietà della Provincia suscettibili di alienazione

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

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

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	10 %
Esecuzione attività tecnico-amministrativa	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	100 %

#### Indicatori di Performance ex Post

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0005

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	90	rapporti intervento

**Obiettivo di Performance**

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

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
dirigente	DAU	PIERO	Dir.	5 %
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 %
organizzazione servizio, preparazione turni	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	15 %
espletamento servizio	ATZORI	LUCIANO	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 %

### 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 perio di attività	%	100	0	rapporti intervento
tempo medio intervento non superiore a	min	90	0	rapporti intervento





## Provincia di Oristano

VIABILITA', PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017

Scheda N°: OB17/0006

Servizio: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGRAMMAZIONE

Dirigente: ING. PIERO DAU

Ambito Tematico: Edilizia istituzionale e scolastica

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

Sono attribuite al settore le competenze riguardanti gli interventi di costruzione, manutenzione straordinaria, ristrutturazione degli immobili di competenza dell'Ente. Nella gestione dei finanziamenti assegnati è necessario implementare le schede relative ai singoli finanziamenti al fine di avere un quadro completo ed aggiornato dell'andamento della spesa e della sua programmazione.

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

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
organizzazione e responsabilità attività	PLANA	GRAZIANO	Dip.	100 %
attività tecniche e amministrative	DEIDDA	MASSIMO	Dip.	100 %
attività tecniche e amministrative	CORRIAS	PIER PAOLA	Dip.	90 %
attività tecniche e amministrative	ATZENI	FAUSTO	Dip.	20 %
attività amministrative	CASTA	IGNAZIO	Dip.	30 %

#### Indicatori di Performance ex Post

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Acquisizione dati contabili	%	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. Curare l'implementazione del nuovo portale regionale.

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
reversali di incasso da emettere	%	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'esiguità del personale assegnato al servizio e degli strumenti a disposizione, l'attività di verifica e controllo del gettito tributario.

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
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., rapporti con la tesoreria. Il servizio coadiuva il dirigente nell'esame costante degli equilibri di bilancio e nella gestione del bilancio al fine di garantire la stabilità della situazione finanziaria compatibilmente con le entrate dell'Ente.

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione della proposta prelliminare di bilancio	data	0	30/09	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, 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 %



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0005

Servizio/Ufficio: BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO

Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA

Ambito Tematico: Gestione economale acquisti e aggiornamenti degli inventari

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
aggiornamento ordinario degli inventari	%	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	Pesc
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventario	LOI	GRAZIA	P.O.	20 %
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventario	PORRU	SIMONETTA	Dip.	80 %
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventario	BELLU	SALVATORE	Dip.	100 %
	CAU	EMANUELE	Dip.	%



**Provincia di Oristano**  
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

Attività: **Estinzione mutui**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Estinzione mutui	fatto	0	0	Relazione

**Obiettivo di Performance**

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0007  
Servizio/Ufficio: TURISMO  
Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA  
Ambito Tematico: Attività Turistiche

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento (solo digitale) della Guida all'Ospitalità	fatto	0	1	Prodotto finito
Implementazione e promozione Digiteca	num	0	20	Prodotti pubblicati

**Obiettivo di Performance**

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

**Distribuzione Obiettivi**

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





**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0008  
Servizio/Ufficio: TURISMO  
Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA  
Ambito Tematico: Attività Turistiche

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento dati portale e social-network	num	0	600	Record aggiornati e/o inseriti
Inserimento contenuti su Biblioteca Digitale (Digiteca)	num	0	100	Contenuti
Promozione di GoOristano e Digiteca in compartecipazione	fatto	0	1	Piattaforma ed atti

**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	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Implementazione e promozione Digiteca	TORCHIA	PIER MARCELLO	P.O.	10 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	BUSIA	FABRIZIA	Dip.	20 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	COCCO	GIUSEPPE	Dip.	5 %
Pubblicazione contenuti social network e gooristano	PIRAS	DANIELA	Dip.	5 %



**Provincia di Oristano**  
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

Portatori di Interesse: Cittadini  Utente 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 nel territorio della provincia e fuori dalla Sardegna, organizzate da Enti Locali, Istituzioni, Associazioni, Pro Loco, Comitati; Aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni della provincia di Oristano

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0010  
Servizio/Ufficio: TURISMO  
Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA  
Ambito Tematico: Attività Turistiche

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0011  
Servizio/Ufficio: TURISMO  
Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA  
Ambito Tematico: Attività Turistiche

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

Portatori di Interesse: Cittadini  Utente 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 SIREN
Aggiornamento grafico sull'andamento turistico	fatto	0	1	Siti Provincia e Gooristano

**Obiettivo di Performance**

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

Le strutture alberghiere e buona parte delle extralberghiere professionali stanno utilizzando appieno la piattaforma, ma Bed & Breakfast ed Agriturismo continuano ad essere presenti in bassa percentuale.

Si rende pertanto necessario continuare a stimolare l'utilizzo del nuovo sistema di comunicazione mediante comunicazioni mirate via mail.

Queste le attività principalmente svolte:

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

**Distribuzione Obiettivi**

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: OB17/0012  
 Servizio/Ufficio: TURISMO  
 Dirigente: DOTT. ANTONIO MASSIDDA  
 Ambito Tematico: Attività Turistiche

Attività: **Miglioramento delle attività collegate alla qualità del turismo, delle strutture e servizi 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 albergo	%	0	100	Pratiche
Aggiornamento pubblicazione su gooristano delle professioni	%	0	100	Elenchi gooristano
Attuazione progetto Premialità Sistema Turistico Locale	%	0	100	Attività STL

#### Obiettivo di Performance

**1)** Espletamento delle attività ex EPT legate alla classificazione e alla vigilanza sulle strutture ricettive: Espressione del parere obbligatorio sulla classificazione delle aziende ricettive e rinnovo quinquennale della classifica. A tutte le aziende ricettive individuate dalle Leggi Regionali N. 22/1984 e N. 27/1998 deve essere attribuito un livello di classificazione da parte dei Comuni territorialmente competenti, previa acquisizione del parere obbligatorio emesso dall'Assessorato al Turismo della Provincia, come previsto dalla L.R. n. 35/1986. Il parere viene espresso a seguito della verifica della correttezza e completezza della documentazione fornita dagli esercenti, nonché di apposito sopralluogo.

**2)** Istruzione delle pratiche relative alle Agenzie di Viaggio (apertura, cessazione, trasferimenti di sede, variazioni di titolarità, etc.). La L.R. 9/2006 trasferisce questa funzione amministrativa dalla Regione Sarda all'Assessorato al Turismo della Provincia. L'ufficio provvede all'esame della documentazione, a svolgere gli opportuni sopralluoghi, ad adottare i conseguenti atti amministrativi e trasmetterli all'Assessorato al Turismo della Regione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

**3)** Consulenza ad organismi pubblici e privati ed a singoli utenti sulle norme di legge che sovrintendono la materia delle attività ricettive.

**4)** Segreteria del Registro delle professioni Turistiche. I Registri degli Esercenti le Professioni Turistiche di Accompagnamento e dei Direttori Tecnici delle Agenzie di Viaggio e Turismo, individuati e disciplinati dalla L.R. n. 20 del 18/12/2006, sono tenuti dalla Regione Sardegna alla quale vengono comunicati i dati dalle Province. Presso il Servizio Turismo della Provincia di Oristano è istituita la Segreteria dei Registri che ha i seguenti compiti: Ricezione delle domande di iscrizione e di rinnovo e predisposizione della relativa istruttoria, Verifica del possesso dei titoli previsti dalla legge e della relativa documentazione, Fornire informazioni agli interessati ed eventualmente richiedere integrazioni della documentazione, l'istruttoria delle domande e trasmissione dell'esito all'interessato e alla Regione per i successivi adempimenti, Emissione delle tessere di riconoscimento.

**5)** Supporto all'attuazione del Sistema Turistico Locale e segreteria del partenariato facente parte dell'Accordo di Programma.

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Gestione della biblioteca su Sardegna BiblioSar	fatto	0	1	Gestione
Gestione consultazione e prestiti Biblioteca	fatto	0	1	Gestione biblioteca
Attuazione del Progetto Phoinix, realizzazione lavori	%	0	100	procedura di appalto

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

Scheda N°: **OB17/0014**

Servizio/Ufficio: **GESTIONE ECONOMICO - PREVIDENZIALE DEL PERSONALE**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**

Attività: **Piano dei 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

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

Portatori di Interesse: Cittadini  Utente 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	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	ABIS	GABRIELLA	P.O.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.	45 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del persona	MOTZO	RINA	Dip.	35 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del persona	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	20 %
Supporto al datore di lavoro	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	10 %





**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

---

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

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

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

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi propedeutici	%	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

#### Obiettivo di Performance

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

#### Distribuzione Obiettivi

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



**Provincia di Oristano**  
**AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2017**

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

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

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