



**PROVINCIA DI ORISTANO**

---

**PIANO DELLE PERFORMANCE**

**ANNO 2018**

---

---

**PIANO DELLE  
PERFORMANCE GENERALI**

---

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2018

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, in particolare per ciò che riguarda i contenuti delle leggi di stabilità 2015/2016 e 2017 che hanno tutte confermato tagli e prelievi forzosi sempre più incisivi. La conferma delle Province a seguito del referendum costituzionale del dicembre 2016 avrebbe dovuto determinare un'azione del legislatore tesa a superare la gravissima precarietà finanziaria che pone a rischio servizi essenziali e assicurare 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.”

A ciò si aggiunge la precarietà istituzionale che ha ripetutamente prorogato l'amministrazione straordinaria degli enti, con il rinvio delle elezioni per il rinnovo dei Consigli Provinciali.

Tale situazione emergenziale ha di fatto determinato un sostanziale annullamento della capacità programmatica dell'Ente Provincia, soprattutto per quanto riguarda la gestione corrente del bilancio che finora non ha consentito l'approvazione, se non ad anno solare quasi concluso, del bilancio stesso con la possibilità di interventi quasi esclusivamente obbligatori. Per quanto attiene invece gli interventi straordinari in conto capitale, ci si avvale di specifici finanziamenti ad hoc prevalentemente da parte della RAS.

In questo contesto la performance organizzativa anche per il 2018 non può che essere orientata al mantenimento dello standard quanti-qualitativo dei precedenti esercizi.

### 1. STRUTTURA DEL PEG PROVVISORIO 2018

Premesso che:

Gli obiettivi risultano pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, specifici e misurabili. Gli stessi sono tali da determinare il miglior livello possibile di erogazione dei servizi, nonostante la scarsità delle risorse strumentali, umane e finanziarie e sono riferibili ad un arco temporale determinato per valutare il trend di produttività dell'amministrazione.

Gli obiettivi sono suddivisi in:

#### 1.1 - Obiettivi di Performance Organizzativa e Obiettivi di Performance Individuale

- Gli **obiettivi di Performance Organizzativa** sono quelli che per la loro preminente valenza strategica, hanno carattere di trasversalità: tutti i settori sono chiamati a partecipare al loro conseguimento in egual misura ed attraverso un'azione sinergica condivisa e concertata. Il raggiungimento di tali obiettivi, nonostante tutti i limiti che derivano dalla grave carenza di risorse finanziarie, dalle incertezze legate al riassetto istituzionale dell'Ente e dalla diminuzione dell'organico, dovrebbe portare ad un costante miglioramento della performance complessiva dell'Ente. Si evidenzia, in particolare, che rientrano in questa fattispecie, oltre agli obiettivi legati all'attuazione delle azioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche quelli inerenti la gestione delle

criticità sopra enunciate che prevedono un'attività aggiuntiva da parte di ciascun Dirigente di Settore

- Gli obiettivi di **Performance Individuale** sono quelli assegnati ai singoli settori e si prefiggono di garantire l'espletamento delle funzioni di competenza dell'Ente più che in termini assoluti di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, così come vorrebbe la norma in astratto, nei termini più realistici di mantenimento dello standard/miglioramento dei servizi sull'intero territorio provinciale, che tenuto conto della situazione di grave criticità finanziaria e di organico in cui versa l'Ente, rappresentano una performance di per se sfidante.

### 1.2 - Indicatori

Gli indicatori sono strumenti che consentono di indagare/misurare l'andamento delle attività svolte in relazione al singolo obiettivo assegnato. Gli indicatori possono utilizzare valori e misure contabili ed extracontabili. Attraverso gli indicatori si possono misurare i risultati da raggiungere e, in generale, la *performance* dell'intera amministrazione o del singolo settore in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

### 1.3 Target

Il target è il risultato che ci si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo: esso rappresenta la quantificazione del livello di *performance* desiderata, espresso tramite un indicatore predefinito, con riferimento ad un determinato obiettivo da raggiungere in un determinato orizzonte temporale.

## 2. Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia di Oristano è quella risultante dai seguenti provvedimenti di riorganizzazione:

- deliberazione A.S. N.11 del 01/02/2018 come ridefinita con deliberazione n 28 del 19/04/2018 con cui si ridefinisce la struttura dell'Ente in n. 4 settori organizzativi:
  1. Settore Lavori Pubblici e Istruzione
  2. Settore Ambiente e AA.PP.
  3. Settore Finanziario e Risorse Umane
  4. Settore AA.GG.

A ciascun settore è preposto un Dirigente. Il personale assegnato ai Settori, suddiviso per servizi, è inserito all'interno dei singoli obiettivi di performance del presente PEG.

## OBIETTIVI

### 1. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PNA E TRASPARENZA

- **Attuazione formazione di base** da somministrare annualmente a tutti i dipendenti e specifica per il personale dirigente e 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 del 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.

- **indicatore:** corsi di formazione per i dipendenti
  
- **Aggiornamento mappatura dei processi dell'intero ente**, così come previsto dall'Anac, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio corruttivo.  
La mappatura dei processi è il primo passo necessario per la gestione del rischio, attraverso una catalogazione dei processi con la descrizione delle loro relazioni, con informazioni rilevanti sui momenti decisionali, criteri di scelta, conseguenze delle scelte, controlli, informazioni e flussi di comunicazione oltrechè l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio stesso. La procedura, attraverso il costante monitoraggio dei procedimenti, consente l'individuazione del processo sottostante, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.
  - **Indicatore:** redazione / aggiornamento registro dei procedimenti interni / esterni, con specifico riferimento alla valutazione del rischio.
  
- **Sistema controlli interni**  
Sistema controlli interni come ridefiniti dagli artt. 147 e 148 del TUEL ed in particolare per quanto riguarda il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile da effettuarsi con maggior raccordo con il PTPC
  
- **Indicatori:** - Report con atti di indirizzo adottati su numero di sessioni di controllo effettuate;  
- Riduzione di almeno il 10% delle irregolarità sugli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa rispetto all'anno 2017.
  
- **Monitoraggio assolvimento obblighi di Trasparenza previsti dal PTPC:**  
Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una semplice misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. A tale scopo, già nell'Aggiornamento 2015 al PNA si raccomandava di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione.  
In attuazione a quanto sopra, l'obiettivo consiste nella trasmissione di tutte le informazioni previste dal PTPC, nei termini dello stesso, al Servizio Trasparenza per gli adempimenti conseguenti.  
**Indicatore:** report semestrale.

## 2. ATTUAZIONE REGOLAMENTO TRATTAMENTO DATI PERSONALI – GDPR

Il regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (GDPR), in vigore dal 25 maggio 2018, ha introdotto un vero e proprio cambio di filosofia attraverso il superamento di un approccio marcatamente formalistico, basato su regole e adempimenti analiticamente definiti (per esempio elenco delle misure minime di sicurezza da adottare) e la definizione di un sistema articolato di governance dei dati personali. Il "nuovo" sistema si basa su un'alta responsabilizzazione sostanziale (accountability) del Data Controller (Titolare del Trattamento), che deve garantire ed essere in grado di dimostrare la compliance al GDPR dei trattamenti di

dati personali effettuati, e richiede la definizione di un vero e proprio modello di funzionamento della Data Protection.

Il percorso di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy, in questa prima fase, consiste:

- mappatura preliminare dei trattamenti e creazione del registro dei trattamenti (articolo 30 del GDPR), con l'identificazione del livello di rischio associato al singolo trattamento, da legare a variabili quali le categorie di dati trattati e di interessati coinvolti, l'utilizzo di sistemi automatizzati e il trasferimento di dati extra UE
  - indicatore: redazione del REGISTRO DEL TRATTAMENTO DEI DATI
- predisposizione o aggiornamento di procedure (es. gestione dei diritti degli interessati).
  - Indicatore: ridefinizione informativa sul trattamento dei dati in coerenza con il GDPR.
- iniziative volte sensibilizzare e formare dipendenti e collaboratori
  - indicatore: corso di formazione per responsabili trattamento dati
- revisione delle misure di sicurezza per la protezione dei dati personali
  - indicatore: azioni tese alla messa in sicurezza informatica dei dati personali

### **3. RELAZIONE DI FINE MANDATO**

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.



Provincia di Oristano  
SEGRETARIO GENERALE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0001**

Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**

Dirigente: **DOTT.SSA MARIA GIOVANNA CAMPO / DOTT.SSA LUISA OROFINO**

Ambito Tematico: **Anticorruzione**

Attività: **ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PNA**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
redazione / aggiornamento registro dei procedimenti interni /	fatto	0	1	atti
Corsi di formazione per i dipendenti	fatto	0	1	atti

**Obiettivo di Performance**

**1) Aggiornamento mappatura dei processi dell'intero ente, così come previsto dall'Anac, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio corruttivo.**

La mappatura dei processi è il primo passo necessario per la gestione del rischio, attraverso una catalogazione dei processi con la descrizione delle loro relazioni, con informazioni rilevanti sui momenti decisionali, criteri di scelta, conseguenze delle scelte, controlli, informazioni e flussi di comunicazione oltreché l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio stesso. La procedura, attraverso il costante monitoraggio dei procedimenti, consente l'individuazione del processo sottostante, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

**2) Attuazione formazione di base da somministrare annualmente a tutti i dipendenti e specifica per il personale dirigente e 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 del 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.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Individuazione dell'ambito formativo	OROFINO	LUISA	SEG.	20 %
Individuazione dell'ambito formativo	CAMPO	MARIA GIOVANNA	SEG.	20 %
aggiornamento mappatura processi di competenza	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	20 %
aggiornamento mappatura processi di competenza	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	20 %

aggiornamento mappatura processi di competenza	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
aggiornamento mappatura processi di competenza	MANAI	MARCO	Dir.	20 %
aggiornamento mappatura processi di competenza	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	MANAI	MARCO	Dir.	10 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %



Provincia di Oristano  
SEGRETARIO GENERALE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0002**  
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**  
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA GIOVANNA CAMPO / DOTT.SSA LUISA OROFINO**  
Ambito Tematico: **Trasparenza**

Attività: **ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE PER LA TRASPARENZA**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
REPORT SEMESTRALE	num	0	2	ATTI
Report con atti di indirizzo adottati su numero di sessioni di c	num	0	2	ATTI

**Obiettivo di Performance**

**1) Monitoraggio assolvimento obblighi di Trasparenza previsti dal PTPC. Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una semplice misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. A tale scopo, già nell'Aggiornamento 2015 al PNA si raccomandava di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione. In attuazione a quanto sopra, l'obiettivo consiste nella trasmissione di tutte le informazioni previste dal PTPC, nei termini dello stesso, al Servizio Trasparenza per gli adempimenti conseguenti.**

**2) Sistema controlli interni come ridefiniti dagli artt. 147 e 148 del TUEL ed in particolare per quanto riguarda il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile da effettuarsi con maggior raccordo con il PTPC**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attuazione procedure del sistema dei controlli interni	OROFINO	LUISA	SEG.	20 %
attuazione procedure del sistema dei controlli interni	CAMPO	MARIA GIOVANNA	SEG.	20 %
rispetto degli obblighi ed indicazioni risultanti dalle operazioni di controllo	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
rispetto degli obblighi ed indicazioni risultanti dalle operazioni di controllo	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
rispetto degli obblighi ed indicazioni risultanti dalle operazioni di controllo	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
rispetto degli obblighi ed indicazioni risultanti dalle operazioni di controllo	MANAI	MARCO	Dir.	10 %
rispetto degli obblighi ed indicazioni risultanti dalle operazioni di controllo	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %

coordinamento e monitoraggio assolvimento obblighi di trasparenza	OROFINO	LUISA	SEG.	10 %
coordinamento e monitoraggio assolvimento obblighi di trasparenza	CAMPO	MARIA GIOVANNA	SEG.	10 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	MANAI	MARCO	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %



Provincia di Oristano  
SEGRETARIO GENERALE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0003**  
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**  
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA GIOVANNA CAMPO / DOTT.SSA LUISA OROFINO**  
Ambito Tematico: **TRATTAMENTO E PROTEZIONE DATI**  
Attività: **ATTUAZIONE REGOLAMENTO TRATTAMENTO DATI PERSONALI - GDPR**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
iniziative volte sensibilizzare e formare dipendenti e collabora	fatto	0	1	ATTI
revisione delle misure di sicurezza per la protezione dei dati	fatto	0	1	ATTI
redazione del REGISTRO DEL TRATTAMENTO DEI DATI	fatto	0	1	ATTI
predisposizione o aggiornamento di procedure	fatto	0	1	ATTI

**Obiettivo di Performance**

**Il regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (GDPR), in vigore dal 25 maggio 2018, ha introdotto un vero e proprio cambio di filosofia attraverso il superamento di un approccio marcatamente formalistico, basato su regole e adempimenti analiticamente definiti (per esempio elenco delle misure minime di sicurezza da adottare) e la definizione di un sistema articolato di governance dei dati personali. Il “nuovo” sistema si basa su un’alta responsabilizzazione sostanziale (accountability) del Data Controller (Titolare del Trattamento), che deve garantire ed essere in grado di dimostrare la compliance al GDPR dei trattamenti di dati personali effettuati, e richiede la definizione di un vero e proprio modello di funzionamento della Data Protection.**

**Il percorso di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy, in questa prima fase, consiste:**

- mappatura preliminare dei trattamenti e creazione del registro dei trattamenti (articolo 30 del GDPR), con l'identificazione del livello di rischio associato al singolo trattamento, da legare a variabili quali le categorie di dati trattati e di interessati coinvolti, l'utilizzo di sistemi automatizzati e il trasferimento di dati extra UE**
- predisposizione o aggiornamento di procedure (es. gestione dei diritti degli interessati).**
- Iniziative volte sensibilizzare e formare dipendenti e collaboratori**
- revisione delle misure di sicurezza per la protezione dei dati personali**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
coordinamento attuazione principi generali del Regolamento sul trattamento e protezione dati	OROFINO	LUISA	SEG.	10 %
coordinamento attuazione principi generali del Regolamento sul trattamento e protezione dati	CAMPO	MARIA GIOVANNA	SEG.	10 %
garantire la correttezza e tempestività degli elementi/dati da inserire nel Registro Unico	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	30 %
garantire la correttezza e tempestività degli elementi/dati da inserire nel Registro Unico	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	30 %
garantire la correttezza e tempestività degli elementi/dati da inserire nel Registro Unico	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	30 %
garantire la correttezza e tempestività degli elementi/dati da inserire nel Registro Unico	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	30 %
garantire la correttezza e tempestività degli elementi/dati da inserire nel Registro Unico	MANAI	MARCO	Dir.	30 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0004**  
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**  
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA GIOVANNA CAMPO / DOTT.SSA LUISA OROFINO**  
Ambito Tematico: **Organi di governo**  
  
Attività: **RELAZIONE DI FINE MANDATO**

**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 essen. in situaz. di predissest	fatto	0	1	report

**Obiettivo di Performance**

L'art. 4 el D.Lgs. 149/2011, pone a carico degli Enti Locali prossimi alla scadenza del mandato amministrativo, l'obbligo di redigere la Relazione di fine mandato nella quale devono essere descritti le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato con riferimento al sistema dei controlli, ai rilievi della Corte dei Conti, alle azioni intraprese per il rispetto dei saldi finanziari, il mantenimento adeguato dei servizi, la situazione finanziaria dell'ente, le società controllate, la misura dell'indebitamento. La relazione, atteso la situazione economica-finanziaria in cui versa l'ente, comune a tutti gli enti da area vasta, che l'amministratore straordinario, in carica dal 1° giugno 2015, dovrà sottoscrivere non oltre il 90 giorno antecedente la scadenza del mandato, necessita del contributo del Segretario generale e di tutti i Responsabili dei Settori e dei Servizi. L'obiettivo assegnato attiene al coordinamento, da parte del Segretario generale nella raccolta dei dati e report che i singoli dirigenti dovranno produrre, nella rappresentazione contabile e delle azioni che nell'arco temporale di riferimento sono state poste in essere per garantire i servizi e le funzioni istituzionali in un periodo storico di importanti rivisitazioni normative degli enti di area vasta e di gravissime difficoltà finanziarie.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione e acquisizione elementi occorr. redazione Relazione	OROFINO	LUISA	SEG.	40 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	MANAI	MARCO	Dir.	10 %
Elaborazione dei documenti contabili attinenti l'intero mandato amministrativo	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	20 %
Predisposizione e acquisizione elementi occorr. redazione Relazione	CAMPO	MARIA GIOVANNA	SEG.	40 %
Compilazione delle parti della relazione di competenza	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	10 %

---

**PIANO DELLE  
PERFORMANCE PER SETTORE**

---



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0001**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

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

Attività: **Protocollo e archivio- ampliamento funzioni, accelerazione tempi di lavorazione e riordino archivio**

#### 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	2	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza in partenza	gg	0	2	Applicativo protocollo
Consultazione e archiviazione documenti	gg	0	1	Registro archivio
Assistenza alla segreteria protocollo interno	fatto	0	1	Riscontro diretto Segreteria
Assistenza Amministratore straordinario stampa protocollo in	fatto	0	1	Riscontro diretto AS
Assenza di contestazioni formali	fatto	0	1	Protocollo

#### Obiettivo di Performance

**Gli obiettivi di miglioramento rispetto all'anno 2017 consistono prevalentemente nell'ulteriore riduzione dei tempi di trattamento della corrispondenza e nel riordino degli archivi.**

**Permanendo la situazione di PROGRESSIVA diminuzione del personale a seguito dei prepensionamenti, con una riduzione del personale assegnato all'Ufficio Protocollo e Archivio da 5 unità a 3 unità lavorative, si stabilisce quale obiettivo di performance 2018, quello di migliorare i tempi di lavorazione della posta in arrivo e in partenza già previsti nell'anno precedente, vale a dire : a) lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC , entro 2 gg.(mantenuto); b) lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo, entro 2 gg,(migliorato); c) lavorazione corrispondenza in partenza, entro 2 gg.(mantenuto).**

**Verrà fornita assistenza alla Segreteria Generale nella gestione del protocollo interno, in quanto sprovvista di assistenza segretariale dedicata e all'Amministratore Straordinario con riferimento alle esigenze di verifica del protocollo interno e proveniente da soggetti esterni.**

**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 completare il riordino integrale dei faldoni inerenti e repertori dei contratti, nella stanza n. 3 e completando il trasferimento di tutta la documentazione del settore AA.GG., suscettibile di archiviazione.**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	FIGUS	LUCIANA	Dip.	35 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	DESSI'	FRANCA	Dip.	30 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	DESSI'	FRANCA	Dip.	35 %
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 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza in partenza	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %
Supporto all'Amministratore Straordinario	NONNIS	SANTINA	Dip.	10 %
Supporto alla segreteria generale	DESSI'	FRANCA	Dip.	10 %
Supporto all'Amministratore straordinario	FIGUS	LUCIANA	Dip.	5 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	FIGUS	LUCIANA	Dip.	40 %
Supporto all'Amministratore Straordinario	DESSI'	FRANCA	Dip.	5 %
Consultazione e archiviazione documenti	NONNIS	SANTINA	Dip.	10 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0002**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Assistenza agli organi di governo**

Attività: **Supporto al processo deliberativo - Flessibilita' organizzativa e risparmio**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Gestione delle procedure per le delibere- definizione ordine d	gg	0	2	Atti d'ufficio
Assistenza intersettoriale processo assunzione atti amministr	gg	0	1	Atti d'ufficio
Completamento atto deliberativo e pubblicazione	gg	0	2	Atti d'ufficio
Numero delibere (da verificare)	num	0	100	Registro deliberazioni
Assenza contestazioni formali	fatto	0	1	Urp/protocollo

#### Obiettivo di Performance

**Gli obiettivi di miglioramento rispetto all'anno 2017 riguardano la conferma del risparmio e l'accelerazione dei tempi relativi al processo deliberativo.**

**L'obiettivo consiste nell'assicurare le attività di assistenza all' Amministratore Straordinario e alla Segreteria Generale nel processo di adozione delle delibere, nelle more delle nuove elezioni . Pur in assenza totale di personale specificamente assegnato all'Ufficio delibere, a seguito del pensionamento del dipendente precedentemente assegnato a tale Ufficio. Si provvederà, nelle more della riorganizzazione, necessaria conseguenza delle imminenti elezioni degli organi politici, impegnando nelle attività necessarie il responsabile del Servizio Appalti e Contratti con la collaborazione del personale assegnato al suddetto Servizio. Verranno monitorati i tempi del processo e migliorati i tempi massimi di lavorazione.Verranno temporaneamente risparmiati i costi dell'addetto specificamente adibito all'ufficio delibere, quantificabile in circa 30.000 euro. Definizione dell'ordine del giorno dell'Organo Deliberativo entro 2 giorni dal ricevimento della proposta da parte dei dirigenti e 2 giorni per completare il processo deliberativo, compresa la pubblicazione.**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto al processo deliberativo	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	15 %
Supporto al processo deliberativo	MARIANI	SILVANA	Dip.	10 %
Assistenza intersettoriale processo adozione atti deliberativi	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	5 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0003**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Appalti e contratti**

Attività: **Appalti e i contratti- Razionalizzazione, risparmio e ampliamento temporaneo funzioni.**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Redazione schemi e modulistica gare	fatto	0	1	Atti
Espletamento gare (firma contratto) trasmesse dai settori ent	%	0	100	Atti
Comunicazione e aggiornamento dati piattaforme telematiche	%	0	100	Atti
Risparmio (Di Giorgio (D2) - Piras (C2))	%	0	30	Costi personale servizio

#### Obiettivo di Performance

L'obiettivo di miglioramento rispetto all'anno 2017 consiste nell'espletare tutte le procedure di gara (sussistendo i tempi tecnici incompressibili), con due persone in meno (pensionamenti), con un risparmio stimabile in circa il 30% del costo del personale addetto al servizio e nell'accelerazione, attraverso un più efficace utilizzo della piattaforma Sardegna CAT (utilizzata per la prima volta nel 2018 per l'appalto di lavori).

L'obiettivo principale consiste nel garantire l'espletamento delle procedure delle gare ed il rispetto della stringente tempistica, con il personale ridotto ad un'unica unità oltre al responsabile del Servizio.

Verranno concluse tutte le gare regolarmente trasmesse dai Dirigenti al servizio Appalti e contratti entro il 30 Agosto.

Ulteriori obiettivi sono rappresentati da:

verifica della possibilità di utilizzo della piattaforma Sardegna CAT per razionalizzare le procedure e ridurre l'impatto della riduzione di personale. Tutte le gare verranno espletate attraverso tale piattaforma; aggiornamento della modulistica e degli schemi dei bandi, dei disciplinari di gara, delle autocertificazioni degli O.E., degli avvisi di aggiudicazione, in linea con le linee guida Anac, in costante evoluzione.

In assenza di personale specificamente assegnato, verrà fornita assistenza all'Amministratore Straordinario e alla Segreteria Generale nel processo di adozione delle delibere (obiettivo (OB17/0002)).

Verrà inoltre assicurata assistenza intersettoriale sull'utilizzo del sistema informatico di supporto al processo deliberativo informatizzato (OB17/0002).

Si stima inoltre un risparmio nei costi pari ad oltre il 30%

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Gestione gare	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	80 %
Gestione gare	MARIANI	SILVANA	Dip.	90 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0004**

Servizio/Ufficio: **SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **SISTEMI INFORMATIVI**

Attività: **Implementazione G.D.P.R. , avvio riorganizzazione sistema documentale, gestione e manutenzione sistema informativo.**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Gestione dei file condivisi sul FileServer	fatto	0	1	Prodotto finito Schede informatiche di rileva
CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operator	fatto	0	1	Prodotto finito
Gestione della telefonia fissa	%	0	100	Prodotto finito
Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	%	0	100	Prodotto finito
Gestione e tutoring degli acquisti in Consip e Sardegna CAT	%	0	100	Prodotto finito
Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti	%	0	100	Prodotto finito
Regolamento di attuazione Regolamento (UE) n. 2016/679	fatto	0	1	Delibera di approvazione regolament
Backup giornalieri	num	0	365	Prodotto finito
Backup incrementali	num	0	1095	Prodotto finito
Pagamento fatture	gg	0	15	Prodotto finito
Riorganizzazione sistemistica piattaforma documentale	fatto	0	1	Prodotto finito

#### Obiettivo di Performance

##### #Errore

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto e consulenza ai settori/servizi (Consip, Telefonia, Assistenza stipula contratti, Printer)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	15 %
Miglioramento gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti-supporto al RUP	PISU	GIUSEPPE	Dip.	100 %
Implementazione e sviluppo dei sistemi informativi.	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	20 %
Attività di Start-up G.D.P.R. (General Data Protection Regulation)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	30 %
Registro dei trattamenti (Reg.(UE) n.679 (50% con D.P.O. Data Protection Officer)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	20 %
Avvio processo di riorganizzazione sistema documentale	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	10 %
Attività di backup/restore	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	5 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0005**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Stampa, comunicazione istituzionale, trasparenza**

Attività: **Gestione dell'informazione e del sito istituzionale dell'Ente-Adozione ed implementazione G.D.P.O. , sviluppo comunicazione e trasparenza.**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento mappatura dei procedimenti dell'Ente	%	0	100	Prodotto finito
Elaborazione registro dei trattamenti ex Reg.(UE) n.679/16 (c	fatto	0	1	Prodotto finito
Redazione e diffusione dei comunicati stampa	%	0	100	Prodotti finito
		0		
Pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti	gg	0	5	Prodotto finito

#### Obiettivo di Performance

L'obiettivo annuale di miglioramento riguarda l'implementazione del Regolamento di attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il Responsabile del Servizio stampa, comunicazione istituzionale, trasparenza e organi istituzionali svolgerà, nella fase di start up, il ruolo di Data Protection Officer (D.P.O.) e coordinerà l'istituzione del registro dei provvedimenti, come richiesto dalla normativa di riferimento.

L'organico, limitato a 2 unità oltre al Responsabile del Servizio, per l'espletamento di tutti i compiti istituzionali inerenti: comunicazione interna ed esterna, trasparenza, gestione, aggiornamento ed implementazione del sito istituzionale, pubblicazioni obbligatorie, supporto al RAC e agli organi è sottodimensionato, anche con riferimento al minimo fisionologico, se si considerano le assenze giustificate del personale (ferie obbligatorie, malattia....etc...)

L'attività ordinaria, tesa a garantire il servizio di informazione e comunicazione, verrà mantenuta e correlata associata alla gestione ed aggiornamento del sito e al costante controllo ed implementazione delle pubblicazioni obbligatorie.

L'evoluzione normativa in termini di trasparenza e privacy richiede un impegno incrementale, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e del Regolamento (UE) 2016/679, che verrà assicurata dal Responsabile del Servizio.

Si procederà alla continua implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, in linea con l'evoluzione normativa conseguente all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, provvedendo alla tempestiva pubblicazione dei dati trasmessi dagli altri Settori dell'Ente e dalle Società Partecipate. Si procederà all'aggiornamento dei procedimenti, in linea con il riassetto istituzionale e con la necessaria rivalutazione del livello di rischio corruttivo e la mappatura della rischiosità di violazione dei doveri di protezione dei dati personali detenuti dall'Ente per adempiere ai propri compiti istituzionali.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Definizione ed implementazione Registro delle attività di trattamento (al 50% con Resp.S.I.)	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	30 %

Supporto al DPO nella def. ed impl. Registro attività di trattamento e mappa procedimenti	ATZORI	ROSA	Dip.	30 %
Coordinamento intersettoriale raccolta dati implementazione Reg.attività di trattamento	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	15 %
Redazione e diffusione dei comunicati stampa	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	30 %
Adempimenti collegati alla trasparenza e all'aggiornamento del sito istituzionale	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	20 %
Adempimenti connessi con la raccolta e pubblicazione dati inerenti le società partecipate	MOTZO	RINA	Dip.	10 %
Adempimenti connessi con la raccolta e pubblicazione dati inerenti le società partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %
Supporto raccolta dati e documenti	FODDIS	RENZO	Dip.	100 %
Supporto raccolta dati e documenti	PAU	PLACIDO	Dip.	100 %
Supporto al P.D.O. Nella def. e implem. mappa dei procedimenti e Registro attività trattamento	MOTZO	RINA	Dip.	20 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0006**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

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

Attività: **Gestione relazioni con il pubblico- Accesso Pubblico, monitoraggio tempi di risposta, flessibilità organizzativa e risparmio.**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Tempo max analisi/integrazione e richiesta dati ai Settori co	num	0	3	Elaborato
Tempo max risposta ai cittadini dal reperimento dei dati dal s	num	0	5	Elaborato specifico

#### Obiettivo di Performance

Gli obiettivi di miglioramento rispetto all'anno 2017 riguardano l'implementazione delle attività previste nel Regolamento in materia di Accesso Documentale ed Accesso Civico, di recente approvazione (delibera A.S.n.8 del 16.02.2018, che recepisce le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, riguardante l'Accesso Civico, istituto che viene esteso rispetto al precedente e di ottemperare a tutte le richieste dei cittadini che si rivolgono all'U.R.P., garantendo il monitoraggio e il miglioramento dei tempi di risposta all'utenza, entro sei giorni lavorativi dal momento in cui l'ufficio entra in possesso delle documentazione da parte del settore interessato, coordinando gli interventi al fine di pervenire alla risposta entro i termini normativamente prescritti.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Integrazione Regolamento accessi con regolamentazioni inerenti Trasparenza e Privacy	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	5 %
Rapporti con il Pubblico, raccolta dati e risposta	ATZORI	ROSA	Dip.	30 %
Supporto alla Segreteria Generale nell'elaborazione di atti amministrativi di interesse generale	ATZORI	ROSA	Dip.	30 %
Supporto al R.A.C.Responsabile Anti Corruzione.	ATZORI	ROSA	Dip.	10 %
Rapporti con il pubblico, raccolta dati e risposta	MOTZO	RINA	Dip.	20 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0007**

Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Acquisizione Servizi e Forniture**

Attività: **Acquisizione Servizi e Forniture- informatizzazione, Razionalizzazione e risparmio.**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Revisione Modulistica ed Atti	%	0	100	Bandi e modulistica
Risparmio tempi espletamento gare	%	0	15	Atti
Supporto consulenziale altri settori	%	0	100	Relazione ed atti
Supporto trasferimento funzioni	%	0	100	Relazione ed atti
Appalto pulizie	fatto	0	1	Atti
Appalto pacchetto assicurativo	fatto	0	1	Atti
Appalti manutenzione dei mezzi	fatto	0	1	Atti

#### Obiettivo di Performance

**Rispetto al 2017 il miglioramento riguarda principalmente la maggiore informatizzazione delle procedure, con la conseguente accelerazione dei tempi, la riduzione dell'autoparco e la gestione delle fasi relative al trasferimento di funzioni.**

**L'obiettivo è quello di mantenere lo stesso standard di attività e affinare l'utilizzo, a regime, della piattaforma Sardegna CAT per accelerare i tempi di espletamento delle forniture, razionalizzando, sul fronte organizzativo, e realizzando risparmi nei tempi, in linea con la progressiva riduzione dell'organico. A parità di complessità verranno ridotti i tempi di espletamento delle gare del 15%.**

**Verrà implementato l'utilizzo delle forniture, oltre che sul MEPA, già in uso, attraverso le convenzioni attivate da Sardegna CAT, di recente sviluppo.**

**Verrà espletata le gare per l'affidamento della pulizia (soggetta a numerose propoghe) ed il riappalto del pacchetto assicurativo, con un risparmio della tempistica del 15%.**

**Si procederà all'aggiornamento costante della modulistica e del personale in linea con il costante aggiornamento richiesto dall'evoluzione normativa e giurisprudenziale, con particolare riferimento alle NUOVE LINEE GUIDA ANAC.**

**Verrà assicurata l'assistenza tecnica agli altri settori che intendono estendere l'utilizzo delle piattaforme ed utilizzare anche la piattaforma Sardegna Cat, oltre a quella MEPA, già in uso, per i propri acquisti.**

**Si procederà a quanto necessario per accompagnare le fasi di trasferimento operativo delle competenze in ottemperanza alla L.r. N. 2/2016 e successiva normativa di attuazione (Funzioni connesse al Turismo), svolgendo attività quali chiusura o voltura delle utenze ancora pendenti, comprese eventuali 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 ed eventuali nuove acquisizioni, con una riduzione prevedibile del parco macchine del 6%.**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento gare	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	70 %

Supporto al RUP	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	100 %
Rottamazione veicoli obsoleti	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	10 %
Supporto al RUP	PLANA	FIORELLA	Dip.	100 %
Adeguamento modulistica	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	10 %
Consulenza altri settori	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	10 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0008**  
Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**  
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**  
Ambito Tematico: **Razionalizzazione gestione autoparco.**

Attività: **Gestione autoparco**

#### 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

L'obiettivo riguarda un miglioramento dell'informatizzazione del processo di manutenzione e la dismissione dei mezzi inutili.

L'obiettivo consiste nel realizzare un data base costantemente aggiornabile delle schede tecniche di tutti i mezzi a disposizione ed una verifica dei costi medi di manutenzione e gestione e la valutazione, da ripetere annualmente di un programma ragionato di utilizzo e gestione, che evidenzia i mezzi utili e correttamente utilizzati, eventuali mezzi sottoutilizzati, (per i quali prevedere un utilizzo esteso ad altri servizi/ condiviso), ed eventuali mezzi non più funzionali alle attività dell'ente, per i quali prevedere la rottamazione perchè pericolosi e obsoleti o la dismissione con procedura di vendita, se dotati di valore commerciale, con una riduzione del 6% dell'autoparco.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Schedatura autoparco	MAMELI	PINELLO MASSIMO	Dip.	20 %
Razionalizzazione manutenzioni (programma manutenzioni ordinarie)	ORRU'	DOMENICO	Dip.	40 %
Schedatura autoparco	ORRU'	DOMENICO	Dip.	20 %
Razionalizzazione manutenzioni (programma manutenzioni ordinarie)	MAMELI	PINELLO MASSIMO	Dip.	40 %
Data base autoparco	MAMELI	PINELLO MASSIMO	Dip.	20 %
Data Base autoparco	ORRU'	DOMENICO	Dip.	20 %
Gestione propedeutica alla cessione/rottamazione	MAMELI	PINELLO MASSIMO	Dip.	20 %
Gestione propedeutica alla cessione/rottamazione	ORRU'	DOMENICO	Dip.	20 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0009**  
Servizio/Ufficio: **PROVEDITORATO**  
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**  
Ambito Tematico: **Centralino telefonico**  
  
Attività: **Centralino telefonico**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Gestione Centralino in assenza di contestazioni	fatto	0	1	URP

#### Obiettivo di Performance

**L'obiettivo consiste nell'assicurare il servizio del centralino telefonico dell'Ente, da parte dell'unica unità lavorativa assengata, in modo efficace ed efficiente, senza rimostranze da parte dell'utenza.**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Gestione efficace ed efficiente del servizio centralino	MOCCI	STEFANIA	Dip.	70 %
Assenza di contestazioni formali	MOCCI	STEFANIA	Dip.	30 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0010**  
Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA**  
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**  
Ambito Tematico: **Avvocatura e contenzioso**

Attività: **Attività amministrativa per l'efficiente funzionamento dell'avvocatura interna- Nuova regolamentazione e monitoraggio dei tempi**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Data Base contenziosi in corso aggiornato in tempo reale	fatto	0	1	Prodotto finito
Aggiornamenti Regolamentari	fatto	0	1	Prodotto finito
Atti deliberativi (dal ricevimento del parere legale e degli eve	gg	0	6	Relazione e sistema

#### Obiettivo di Performance

**Gli obiettivi dell'ufficio contenzioso, che deve essere ancora riassetato a regime , a seguito della completa sostituzione del personale cessato a seguito di pensionamento e mobilità, consistono in:**  
**revisione del Regolamento per la disciplina del contenzioso e della pratica forense;**  
**definizione del plafond ai sensi dell'art.9,comma7 del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L.114/2014;**

**tempo massimo 10 giorni lavorativi per la definizione, in assenza di problematiche, della proposta di deliberazione di costituzione o resistenza in giudizio dalla data di acquisizione del parere legale e comunicazione del legale rappresentante.**

**L'ufficio assicura ordinariamente il completo supporto amministrativo all'attività dell'avvocatura interna ed esterna, attraverso la predisposizione degli atti di costituzione o resistenza in giudizio, incarichi al legale interno o a legali esterni, saldo delle parcelle e tutte le altre attività per il corretto ed efficiente funzionamento del servizio.**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Data Base procedimenti in corso	DEIANA	MARIANNA	P.O.	20 %
Data Base procedimenti in corso	ORRU'	ANNA	Dip.	80 %
Supporto amministrativo avvocatura	ORRU'	ANNA	Dip.	20 %
Supporto amministrativo avvocatura	DEIANA	MARIANNA	P.O.	80 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0011**  
Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA**  
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**  
Ambito Tematico: **Avvocatura dell'Ente**  
  
Attività: **Avvocatura interna**

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel patricionio del 100% delle cause della provincia, fatta eccezione le cause per le quali, per motivi di incompatibilità/conflicto di interesse, oggettiva impossibilità o su richiesta motivata da parte del Legale interno, o del Settore competente, si procederà, previa autorizzazione del Rappresentante Legale, ad all'affidamento ad un legale esterno.

Verrà assicurata la consulenza legale ai Settori che ne faranno richiesta motivata, autorizzata, se del caso, dal Rappresentante Legale.

L'Avvocato dovrà inoltre predisporre un prospetto riassuntivo aggiornato delle cause in itinere con indicazione dello stato del procedimento, del valore di ogni singola causa, completo di una valutazione ad uso interno e riservato sul livello di rishiosità di soccombenza ed aggiornare periodicamente il data base delle cause in corso.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Consulenza legale interna	BARDI	ANTONIO	P.O.	20 %
Cause patrocinata	BARDI	ANTONIO	P.O.	70 %
Prospetto stato e rischio presunto procedimenti in corso	BARDI	ANTONIO	P.O.	5 %
Aggiornamento periodico data base procedimenti in corso	BARDI	ANTONIO	P.O.	5 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°:	<b>OB18/0012</b>
Servizio/Ufficio:	<b>UFFICIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA, WELFARE, PARI OPPORTUNITA'</b>
Dirigente:	<b>DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI</b>
Ambito Tematico:	<b>Programmazione rete scolastica provinciale welfare e pari opportunità</b>
Attività:	<b>Dimensionamento rete scolastica provinciale. Miglioramento processo di supporto alle fasi decisionali</b>

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Documento intermedio (Agosto)	fatto	0	1	Atti d'ufficio
Programma annuale Consiglieria di Parità	fatto	0	1	Prodotto finito
	%	0	100	Atti d'ufficio
	%	0	100	Atti d'ufficio
Predisposizione documento finale (Ottobre)	fatto	0	1	Relazione pubblicata
Predisposizione amministrativa del documento di dimensiona	fatto	0	1	Documento inviato

#### Obiettivo di Performance

L'ufficio, composta da un'unica addetta, realizza:

- raccolta dati iscrizioni anno scolastico 2018 - 2019 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 2012 -2017 comparando le nascite e proiezione futuro inserimento primo anno scuola primaria (anni 2017 - 2022);
- raccolta dati sugli organici di fatto.

Si intende sviluppare l'efficacia dell'attività di supporto al processo decisionale, propedeutiche rispetto al documento di dimensionamento , da presentare alla RAS, attraverso la predisposizione di una prima sintetica relazione intermedia di analisi sui dati provvisori di pre-iscrizione, rilevati e di sites di aggiornamento normativo, da mettere a disposizione del partenariato abilitato a decidere sul dimensionamento scolastico entro il mese di settembre. Verrà poi predisposto un documento finale completo di analisi dei dati definitivi, da pubblicare e mettere a disposizione del partenariato abilitato a decidere sul dimensionamento scolastico, come base delle decisioni definitive.

L'Ufficio fornisce inoltre il supporto operativo ed amministrativo necessario per l'attuazione delle attività della Consiglieria di Parità, con riferimento alle quali verrà implementato il supporto nella fasi di programmazione, prefattibilità amministrativa e supporto nella gestione delle attività e dei progetti.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Raccolta ed analisi dei dati	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Presisposizione I° relazione intermedia (Agosto)	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Predisposizione II° relazione intermedia (Ottobre)	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	20 %

Supporto operativo ed amministrativo alla Consigliera di Parità	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	20 %
Predisposizione Piano di dimensionamento sulla base delle decisioni assunte dai soggetti competenti	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	30 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0013**

Servizio/Ufficio: **UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E FINANZIAMENTI EUROPEI**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Partecipate**

Attività: **Piano di razionalizzazione e adempimenti riguardanti le società partecipate.**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Monitoraggio Piano di razionalizzazione	num	0	2	Relazione
Aggiornamento Sito	fatto	0	1	Sito Istituzionale Ente
Aggiornamento data base Patrimonio PA	fatto	0	1	Data base Dipartimento Tesoro
Supporto Comitato di Controllo società Partecipate	num	0	2	Relazione

#### Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel proseguire il monitoraggio e gestione del processo di razionalizzazione avviato a seguito dell'adozione del Piano di razionalizzazione, ed organizzare l'attività di reperimento dei dati necessari per popolare il data base ufficiale, tenuto presso il Dipartimento del Tesoro ed il sito Istituzionale dell'Ente, oltre al supporto conoscitivo al Comitato di Controllo delle società partecipate.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Monitoraggio Attuazione Piano di razionalizzazione	MOTZO	RINA	Dip.	10 %
Aggiornamento data base patrimonio PA	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %
Monitoraggio ed attuazione Piano di Razionalizzazione	OBINU	MANUELA	Dip.	10 %
Aggiornamento sito Istituzionale	OBINU	MANUELA	Dip.	10 %
Supporto al Comitato di Controllo delle Società partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0014**

Servizio/Ufficio: **UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E FINANZIAMENTI EUROPEI**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Programmazione**

Attività: **Partecipazione, in qualità di ente di area vasta, ai processi/progetti di programmazione strategica a valenza d'area**

#### Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Mappatura programmazione provinciale	fatto	0	1	
Programma attività 2019	fatto	0	1	

#### Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nella partecipazione agli incontri di programmazione strategica e di attuazione di progetti strategici di area vasta inerenti il territorio provinciale. In particolare, programmazione territoriale, Partenariato istituzionale, Museo Giudicale. E' previsto inoltre l'aggiornamento dello stato della programmazione provinciale e la definizione di un possibili programma di attività di supporto alla programmazione d'area vasta, da realizzare nel 2019.

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Mappatura programmazione	OBINU	MANUELA	Dip.	10 %
Piano attività 2019	OBINU	MANUELA	Dip.	10 %



## Provincia di Oristano

### AFFARI GENERALI

#### PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0015**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Assistenza agli organi Istituzionali e segreteria di settore**

Attività: **Supporto segretariale agli organi di vertice: Commissario e Segreteria Generale**

#### Indicatori di Performance ex Ante

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

#### Obiettivo di Performance

**Supporto alla commissione elettorale per l'espletamento dei procedimenti innovativi assegnati alla Commissione elettorale in relazione alle elezioni provinciali previste per il mese di ottobre 2018.**

**L'obiettivo consiste nell'assicurare il necessario supporto segretariale agli organi di vertice: Commissario e Segreteria Generale, attraverso l'unico addetto, condiviso con l'Ufficio delle società partecipate.**

**Per assicurare la massima flessibilità organizzativa nella fase di riorganizzazione del ruolo dell'Ente, verrà assicurato supporto alla Segreteria Generale nella elaborazione e formalizzazione degli atti amministrativi di interesse intersettoriale e supporto al R.A.C. nella raccolta e pubblicazione dei dati.**

**Supporto all'Amministratore Straordinario ed al Dirigente nella gestione dell'Attività Amministrativa ed organizzativa, dell'Agenda, del protocollo, delle relazioni esterne e redazione degli atti.**

#### Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto all'Amministratore Straordinario ed al Dirigente	MOTZO	RINA	Dip.	20 %
Supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e alla Segreteria Generale	MOTZO	RINA	Dip.	20 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Forniture anche tramite M.E.	fatto	0	7	
Attivazione servizi anche tramite M.E.	fatto	0	3	
Organizzazione corsi di formazione settoriali	num	0	3	
Gestione accoglienza (ex portierato)	num	0	400	
Gestione parco macchine	num	0	25	
Esame e liquidazione contributi bonifica amianto	num	0	300	

**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.

**AMIANTO**

Il Servizio garantisce la liquidazione dei benefici per le bonifiche dell'amianto, di cui al bando del 2012. 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, per i beneficiari che provvederanno alla rendicontazione delle spese sostenute.

Inoltre entro il 2018 verrà emanato il nuovo bando per la concessione dei benefici di cui all'ultimo contributo concesso dalla Regione sarda.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %

Coordinamento attività, espletamento procedure di gara, organizzazione formazione.	MURTAS	PIER GIORGIO	P.O.	60 %
Avvio procedure di Gara, liquidazioni, organizzazione formazione.	URRACI	MANUELA	Dip.	100 %
Portierato, raccordo sede centrale, parco macchine.	PINNA	TERESA	Dip.	50 %
Liquidazione contributi amianto	MURTAS	PIER GIORGIO	P.O.	40 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **10**  
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**  
Ambito Tematico: **TRASPORTI**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Verifica a campione permanenza requisiti autoscuole	num	0	5	
Licenze rilasciate per il trasporto merci in conto proprio	%	0	100	
Sessioni d'esame	num	0	4	

**Obiettivo di Performance**

L'obiettivo, in considerazione delle risorse umane assegnate (una sola persona) potrà 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 a campioibne della permanenza dei requisiti delle autoscuole

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	20 %
Rilascio licenze trasporto merci in conto proprio	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	60 %
Gestione sessioni d'esame	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	20 %
Verifiche su autoscuole	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	20 %
Collaborazione nelle attività	LASIU	GIOVANNI	Dip.	50 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **11**  
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**  
Ambito Tematico: **Gestione Faunistica**  
  
Attività: **GESTIONE COMPETENZE ATTRIBUITE DALLA L.R.23/98 IN MATERIA DI GESTIONE FAUNISTICA**

**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	5	
Rilascio autorizzazioni ZAC	%	0	100	
Elaborazione dati attività venatoria	%	0	100	
Attuazione dei diversi piani di controllo	num	0	3	
Organizzazione sessione esami abilitazione venatoria	num	0	15	

**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 compendio di Is Arenas;**
- **Raccolta dati attività venatoria**
- **Rilascio autorizzazioni ZAC**
- **Organizzazione esami di abilitazione venatoria**
- **Relazioni finali**

**Rispetto agli anni precedenti l'obiettivo poptrà essere migliorato nei tempi. Si prevede un allungamento del periodo di attuazione dei piani per l'abbattimento delle cornacchie e dei cormorani.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	20 %
Coordinamento dei coadiutori referenti dei Piano di controllo di cormorani, cornacchie e cinghiali.	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	20 %
Gestione dei contatti con la RAS per i Piani di controllo	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CASULA	SILVANO	Dip.	20 %

Elaborazione dati attività venatoria - Relazioni finali	CASULA	SILVANO	Dip.	10 %
Istruttoria procedure	CASULA	SILVANO	Dip.	30 %
Organizzazione esami abilitazione venatoria	CASULA	SILVANO	Dip.	20 %
Collaborazione nelle attività	CASULA	SILVANO	Dip.	10 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

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

**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	
Aggiornamenti capitolato per l'esternalizzazione di alcuni	num	0	1	
Interventi di disinfestazione e profilassi	num	0	500	

**Obiettivo di Performance**

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

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

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

L'obiettivo, stante la scarsità di personale con idoneità al 100%, comprende:

- Il monitoraggio costante dell'attività;
- stessi tempi medi d'intervento
- la predisposizione di un capitolato per l'affido all'esterno di alcune attività;
- profilassi contro la West Nile Disease.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, gestione servizi esternalizzati	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	50 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CALLEDDA	LUCA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	100 %

Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	FIGUS	GIANNA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	DEIDDA	LUCIANA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	PAGLIANI	PIER FRANCESCO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	RUGGIU	EMANUELE	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi	BONESU	EFISIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi	CAMEDDA	GIAN BASILIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	CUCCU	PATRIZIA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	SECHI	OLIDEA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	SARAI	OTTAVIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	PINNA	ANTONIO VINCENZO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	DESSI'	MARIA TERESA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	IBBA	PAOLA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	NONNIS	SANTINA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MANCONI	FRANCESCO MARIA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MANCA	MARIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	LAI	PINA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MURRU	ANTONIO VINCENZO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MUSU	ANNA PAOLA	Dip.	40 %
Controllo magazzini, approvvigionamenti e controllo mezzi	NONNIS	GABRIELLO	Dip.	100 %
Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggi	FAIS	SERGIO	Dip.	100 %
Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggi	MUSU	MAURO	Dip.	600 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **3**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

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

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

**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	
Istruttorie rilascio autorizzazioni ricerca idrica	gg	0	30	

**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.;

- 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 per i privati, le procedure di competenza sono aumentate in numero notevolissimo. Restano fuori SUAPE le autorizzazioni a favore degli Enti pubblici

- 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;

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.

La competenza, viene garantita da collaborazioni esterne.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, verifica attività collaboratori	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	50 %
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP/Report	CARTA	FRANCA	Dip.	50 %
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAP/Report	MURTAS	ROSELENA	Dip.	50 %
Sopralluoghi e controlli	CARTA	FRANCA	Dip.	50 %
Sopralluoghi e controlli	MURTAS	ROSELENA	Dip.	50 %
Portierato, raccordo sede centrale parco macchine.	PINNA	TERESA	Dip.	50 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **4**  
Servizio/Ufficio: **ACQUE, IGIENE E PROFILASSI**  
Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**  
Ambito Tematico: **Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Tempi procedurali modifiche AIA	fatto	0	30	
Verifiche 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	
Verifica AIA impianto CIPOR Oristano	fatto	0	1	
		0		

**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.

Per la VIA e l'AIA il Servizio è gestito dal Responsabile del Servizio e da due collaboratori esterni. 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 con 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 stabiliti dalle diverse norme di riferimento.

Il rilascio delle AIA coinvolgono tutti i servizi del Settore.

Per la VAS si ha a disposizione un solo Istruttore tecnico. Per questo motivo verranno mantenuti i tempi di rilascio degli anni precedenti.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento verifica attività, relazione finale	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %
Esami, verifiche e procedure assoggettabilità a VIA, VAS e AIA	OBINU	PIERANGELA	Dip.	20 %
Pareri su VIA e AIA	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %
Pareri su VAS	CABOI	VALENTINA	Dip.	100 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **5**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

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

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

**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	
	num	0		

**Obiettivo di Performance**

**#Errore**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Redazione Rapporto Annuale R.U.	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %
Sopralluoghi presso siti di bonifica	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %
Istruttoria e rilascio richieste per autorizzazioni inerenti la gestione dei rifiuti	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %
Sopralluoghi presso le attività produttive	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **6**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Procedure avviate/ domande presentate	%	0	50	
Verifiche autocontrolli ricevuti	%	0	50	
Report tempi procedimentali	num	0	1	
Verifica straordinaria autorizzazioni rilasciate	%	0	10	

**Obiettivo di Performance**

**La Provincia:**

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

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

- di mantenere invariate le tempistiche relative al rilascio delle autorizzazioni.
  - di riavviare 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.
- Questo obiettivo verrà raggiunto anche attraverso personale esterno.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, relazione finale	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %
Istruttoria procedure/report tempi procedimentali	OBINU	PIERANGELA	Dip.	10 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **7**  
Servizio/Ufficio: **SUPPORTO AL SISTEMA PRODUTTIVO E SVILUPPO SOSTENIBILE**  
Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**  
Ambito Tematico: **Gestione amministrativa**  
  
Attività: **Gestione amministrativa di supporto della attività produttive**

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

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

Inoltre dovrà garantire l'istruttoria amministrativa e finanziaria per la liquidazione delle indennità dovute agli agricoltori 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.

La competenza è stata attribuita dall'art.44 lett.b) delle L.R. 9/2006. Alla lett.b) è sancito che gestione della competenza avviene "...in base agli indirizzi stabiliti dalla Regione, della Rete Provinciale dei centri di educazione ambientale". Nello specifico l'obiettivo per il 2018 è sulla base degli indirizzi regionali quello della partecipazione ai gruppi di lavoro per la redazione della bozza di Regolamento/Patto etico del Sistema I.N.F.E.A.S della Sardegna e per la semplificazione del Sistema di Indicatori di Qualità Sardegna (SIQUAS).

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione delle attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Gestione amministrativa	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	80 %
Animazione nodo INFEA	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	20 %
Collaborazione nelle attività	LASIU	GIOVANNI	Dip.	40 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

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

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

**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.

**L'obiettivo per il 2018 è quello di confermare l'istruttoria per il 100% delle richieste di indennizzo che perverranno.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Sopralluogo, accertamento e stima	BARRACCU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	100 %
Collaborazione nelle attività	CASULA	SILVANO	Dip.	10 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

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

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Iscrizioni IAP effettuate	%	0	100	
Revoche iscrizioni albo	%	0	50	
Istruttoria delle richieste di autorizzazione per l'acquisto di pr	num	0	700	
Organizzazione esami di abilitazione	num	0	4	
Rilascio tesserini	num	0	700	

**Obiettivo di Performance**

**Gli obiettivi assegnati 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

Sono assegnate all'ufficio due dipendenti. L'obiettivo è quello di garantire il 100% delle richieste che perverranno.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Istruttoria delle richieste di iscrizione IAP	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Istruttoria delle richieste di iscrizione IAP	CASU	ROSANNA	Dip.	100 %
Istruttoria delle richieste di autorizzazione all'acquisto di prodotti fitosanitari	ARE	MARIA PIA	Dip.	60 %
Organizzazione esami di abilitazione	ARE	MARIA PIA	Dip.	20 %
Predisposizione e rilascio tesserini verdi identificativi	ARE	MARIA PIA	Dip.	20 %
Collaborazione nelle attività	LASIU	GIOVANNI	Dip.	10 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0001**  
Servizio/Ufficio: **CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA**  
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**  
Ambito Tematico: **Controllo di gestione e statistica**  
Attività: **Referto di Controllo di gestione e contabilità economica e statistica**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione referto	fatto	1	1	Prodotto finito
Supporto alla stesura della contabilità economica armonizzata	fatto	1	1	Prodotto finito
Completamento dell'implementazione del portale Sardegna	gg			Prodotto finito
Coordinamento e controllo delle rilevazioni ISTAT sul registro	gg	0		prodotto finito

**Obiettivo di Performance**

**Assicurare le attività di monitoraggio e controllo della gestione , 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 e del bilancio consolidato**

**Completamento dell'implementazione del portale Sardegna Autonomie e invio dati.**

**Coordinamento e controllo della rilevazione ISTAT sul registro delle istituzioni pubbliche e aggiornamento delle unità locali.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento e controllo delle rilevazioni ISTAT sul registro delle istituzioni pubbliche	ALBANO	CRISTINA	P.O.	30 %
Predisposizione referto	ALBANO	CRISTINA	P.O.	10 %
Supporto alla stesura della contabilità economica armonizzata e del bilancio consolidato	ALBANO	CRISTINA	P.O.	35 %
Completamento dell'implementazione del portale Sardegna Autonomie e invio dati.	ALBANO	CRISTINA	P.O.	25 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0002**

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**

**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	gg	0	5	programma di contabilità
Riconteggio della situazione debitoria dell'Ente e comunicazi	fatto	0	1	Sito Ministero e protocollo

**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 ridotto, per quel che riguarda le categorie D, del 50% durante l'anno e degli strumenti a disposizione, l'attività di verifica e controllo del gettito tributario.**

**Riconteggio della situazione debitoria dell'Ente, nei confronti dello Stato, a causa di errori presenti nel sito della Finanza Locale del Ministero degli Interni.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Riconteggio della situazione debitoria dell'Ente	FRAU	GIANFRANCO	Dip.	50 %
Riconteggio della situazione debitoria dell'Ente	LOCHE	GIUSEPPINA	Dip.	40 %
Attuazione verifiche e procedimenti relativi alle entrate	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	40 %
istruttorie e registrazione accertamenti	FRAU	GIANFRANCO	Dip.	50 %
istruttorie e registrazione accertamenti	LOCHE	GIUSEPPINA	Dip.	60 %



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0003**  
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**  
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**  
Ambito Tematico: **Controlli sulle spese**  
Attività: **Tenuta dei processi di erogazione delle spese, assicurare i controlli di legge**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Numero impegni	gg	0	10	giorni lavorativi dal ricevimento
emissione mandati	gg	0	5	dal parere sulla liquidazione
istruttoria pratiche	%	0	100	Software

**Obiettivo di Performance**

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

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Sperimentazione e pieno utilizzo	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	60 %
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 2018**

Scheda N°: **OB18/0004**  
Servizio/Ufficio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO**  
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**  
Ambito Tematico: **Equilibri e pareggio di bilancio**  
Attività: **Bilancio di previsione e pareggio di bilancio**

**Indicatori di Performance ex Ante**

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

**Obiettivo di Performance**

**L'obiettivo riguarda la predisposizione del progetto di bilancio con i modelli della contabilità armonizzata, coadiuvare il dirigente nella verifica e controllo degli equilibri di bilancio alla luce delle difficoltà finanziarie delle Province, le variazioni di bilancio, gli adempimenti e il controllo dei dati del pareggio di bilancio**

**Distribuzione Obiettivi**

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



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

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0005**  
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**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
aggiornamento degli inventari	%	0	100	relazione
Riclassificazione degli inventari	fatto	0	1	conto consuntivo

**Obiettivo di Performance**

**Gestione economale rendiconti periodici, raccordo con il collegio dei revisori per i controlli periodici. Aggiornamento dell'inventario per quel che riguarda i nuovi acquisti. Riclassificazione degli inventari ai fini della contabilità economica**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Riclassificazione degli inventari	PORRU	SIMONETTA	Dip.	20 %
Gestione economale e aggiornamento ordinario inventare	PORRU	SIMONETTA	Dip.	20 %



Provincia di Oristano  
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0006**  
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ECONOMICO - PREVIDENZIALE DEL PERSONALE**  
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**  
Ambito Tematico: **Gestione economica del personale**  
Attività: **Implementazione della gestione economica del personale**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Monitoraggio semestrale spese personale	num	0	2	Monitoraggio
Adempimenti connessi a razionalizzazione spese personale i	%	0	100	Richieste
Supporto al Datore di Lavoro (comunicazioni INAIL, organizz	%	0	100	Atti
Pubblicazioni sul portale del dipendente	num	0	15	Pubblicazioni
Supporto al Datore di Lavoro (form.ne sicurezza, rapporti con	fatto	0	1	Atti amministrativi

**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 al Datore di Lavoro negli adempimenti di cui al DLGS 81/2008. Certificazioni ai fini pensionistici e ricostruzioni situazioni pensionistiche.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto al datore di lavoro	ABIS	GABRIELLA	P.O.	20 %
Ricostruzione situazioni pensionistiche	CADDEO	TIBERIO	Dip.	70 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale	CADDEO	TIBERIO	Dip.	30 %
Supporto al datore di lavoro	USAI	SALVATORE	Dip.	100 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	ABIS	GABRIELLA	P.O.	10 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	ABIS	GABRIELLA	P.O.	70 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	20 %
Supporto al datore di lavoro	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	80 %



Provincia di Oristano  
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB18/0007**  
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**  
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**  
Ambito Tematico: **Gestione giuridica del personale**  
Attività: **Gestione amministrativa e giuridica del personale, assistenza, rilevazioni statistiche obbligatorie, formazione e aggiornamento del personale**

**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
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	0	100	Atti
Rilevazione presenza del personale e controllo dati	%	0	100	Software presenze

**Obiettivo di Performance**

**Garantire il mantenimento degli standard gestionali, tenuto conto della riduzione del personale (diminuzione di n. 2 cat. D e n. 2 cat. C), che ha determinato un conseguente ampliamento delle attività per il personale di servizio.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Adempimenti relativi alla imputazione nel software di dati inerenti le assenze del personale	CAU	EMANUELE	Dip.	100 %
Adempimenti di legge relativi alla trasmissione dati online perLA PA	BELLU	SALVATORE	Dip.	100 %
Adempimenti connessi alla trasparenza	DESSI'	PEPPINO	P.O.	20 %
Coordinamento ed Attuazione delle Attività	DESSI'	PEPPINO	P.O.	80 %
Formazione intersettoriale e settoriale	DEMONTIS	ALDINA	Dip.	40 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale e formazione interdisciplinare	DEMONTIS	ALDINA	Dip.	60 %
Gestione nuovo software orari/presenze/assenze e adempimenti correlati	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	70 %
Adempimenti di legge relativi alla gestione giuridica del personale	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	30 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

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

Attività: **Redazione atti amministrativi e contabili, supporto amministrativo distribuzione e inoltro della corrispondenza, autorizzazioni transito eccezionale**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
tempo medio rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	gg	0	10	documenti prodotti
redazione progetto per il finanziamento dell'ufficio lingua sard	SI/NO	0	1	documenti prodotti
completamento schede finanziamento lavori pubblici	SI/NO	0	1	documenti prodotti
Liquidazione rimborsi assistenza disabili	fatto	0	1	documenti prodotti
Predisposizione riaccertamento dei residui	gg	0	120	documenti prodotti

**Obiettivo di Performance**

**Nella condizione conseguente alla diminuzione di personale l'obiettivo è quello di mantenere invariato il livello di qualità raggiunto 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.- curare il controllo e la gestione amministrativa della contabilità del settore - assicurare gli adempimenti necessari a garantire il diritto allo studio agli studenti diversamente abili.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività del servizio	PIRAS	PEPPINO	P.O.	100 %
Esecuzione attività amministrative e di riordino archivio	PILI	SALVATORE	Dip.	30 %
Esecuzione attività amministrative e di riordino archivio	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	30 %
Attività di supporto contabile ed amministrativo ai Servizi del Settore	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	100 %
Redazione atti amministrativi e contabili (fino al 31/07/2018)	CONI	MARIA LAURA	Dip.	100 %
Adempimenti amministrativi diritto allo studio alunni disabili/ufficio lingua sarda	NORFO	MONICA	Dip.	100 %
Adempimenti amministrativi diritto allo studio alunni disabili/ufficio lingua sarda	SALARIS	ELISABETTA	Dip.	100 %
Attività amministrative autorizzazione transiti eccezionali	PILI	SALVATORE	Dip.	70 %

Attività correlate alla gestione amministrativa della viabilità	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	70 %
Attività amministrative per la gestione degli edifici scolastici	IBBA	GESUINA	Dip.	100 %
Adeempimenti amministrativi per la gestione delle palestre e auditorium scolastici	MASALA	ENRICO	Dip.	70 %
Redazione atti amministrativi e contabili	MASALA	ENRICO	Dip.	30 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB17/0002**

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

Dirigente: **ING. MARCO MANAI**

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

Attività: **Progettare, dirigere e realizzare nuova viabilità o miglioramenti di opere viarie esistenti; attività di controllo, contabilità e direzione lavori**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Ultimazione lavori e collaudo Circonvallazione Cuglieri 1° lott	fatto	0	1	Atti di collaudo
D LL Circonvallazione di Cuglieri - lavori di completamento 1°	fatto	0	1	Consegna lavori
D LL Circonvallazione di Cuglieri - lavori di completamento 2°	fatto	0	1	Consegna lavori
D LL Circonvallazione di Nurachi e Riola	fatto	0	1	Atti di contabilità
D LL Circonvallazione NORD OVEST di Oristano	fatto	0	1	Atti di contabilità
D LL Ingresso Oristano NORD	fatto	0	0	Atti di contabilità

**Obiettivo di Performance**

**Portare a compimento le opere pubbliche di competenza dell'Ente ed assegnate al Settore nell'ambito della viabilità, garantendo 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.**

**Nel corso dell'anno si procederà all'esecuzione dei lavori di**

- **Chiusura lavori e collaudo della Circonvallazione di Cuglieri 1° lotto (in corso)**
- **completamento della circonvallazione di Cuglieri in variante della SS 292 - 1° lotto**
- **completamento della circonvallazione di Cuglieri in variante della SS 292 - 2° lotto,**
- **costruzione della circonvallazione di Nurachi e Riola - 2° lotto.**
- **adeguamento della 292 nel tratto SS 131-ponte del Rimedio (già in corso)**
- **costruzione della circonvallazione NORD-OVEST di Oristano (già in corso)**

**Si dovrà inoltre provvedere all'attività istruttoria per la liquidazione di parcelle e SAL, all'esame delle richieste di maggiori oneri o variazione lavori da parte di Imprese e alle numerose attività tecnico amministrativa inerenti alla realizzazione di opere viarie o derivanti da lavori già conclusi, a curare i rapporti con numerosi come RAS, MIT, ANAC, ASL, gestori di servizi a rete, consorzi di bonifica, comuni e altri. E' da tenere in particolare evidenza il fatto che il servizio è ormai da anni composto da un solo componente al quale è richiesto di far fronte all'enorme carico di lavoro e di responsabilità derivante dalle competenze del servizio.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento ed esecuzione delle attività del Servizio	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	100 %
Attività tecnico-amministrative per la realizzazione della viabilità Allai-Samugheo	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	20 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB17/0003**  
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO STRADALE**  
Dirigente: **ING. MARCO MANAI**  
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**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
esecuzione sfalcio per messa in sicurezza SSPP	num	0	300	verifiche in sito
Esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	0	1	report caposquadra/resp. Circolo
Esecuzione progetti fattibilità manutenz strade 4,45 M €	SI/NO	0	7	atti
Appalto lavori manutenzione 2,8 milioni €	SI/NO	0	3	atti
Appalto dei lavori di risanamento del ponte sulla SP 24	SI/NO	0	1	atti

**Obiettivo di Performance**

**L'obiettivo principale è quello di garantire il mantenimento dei livelli di manutenzione e sorveglianza dell'anno precedente pur con la diminuzione di personale per collocamento a riposo e il forte incremento delle limitazioni fisiche riconosciute al personale.**

**A fronte dell'attività svolta nel 2017 si conta di appaltare opere di manutenzione straordinaria per 3,1 milioni di euro**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istruttoria pratiche	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istruttoria pratiche	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	100 %
attività organizzativa di vigilanza, controllo, redazione atti e relazioni, istruttoria pratiche	PIBI	FABRIZIO	Dip.	100 %
coordinamento ed esecuzione attività	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigil. e controllo, predisposizione elenco mezzi e attrezz da dismettere	ATZORI	ADELIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MELIS	GIANFRANCO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MACIS	ALBERTO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CARIA	GIUSEPPE	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	TROGU	MONDO	Dip.	100 %

attività esecutive	DERIU	FRANCO MARIANO	Dip.	100 %
attività esecutive	FRONGIA	GIUSEPPE SEBASTIAN	Dip.	100 %
attività esecutive	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.	100 %
attività esecutive	MADEDDU	GIOVANNI ANTONIO	Dip.	100 %
attività esecutive	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	100 %
attività esecutive	MANNU	FRANCESCO	Dip.	100 %
attività esecutive	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	100 %
attività esecutive	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	100 %
attività esecutive	MASONES	SALVATORE	Dip.	100 %
attività esecutive	MEDDE	ANTONIO	Dip.	100 %
attività esecutive	MELIS	RAFFAELE	Dip.	100 %
attività esecutive	MURTAS	SALVATORE	Dip.	100 %
attività esecutive	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	100 %
attività esecutive	PALMAS	ROBERTO	Dip.	100 %
attività esecutive	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.	100 %
attività esecutive	PIRAS	ANTONIO	Dip.	100 %
attività esecutive	PITZALIS	SALVO	Dip.	100 %
attività esecutive	SCARPA	MARIO	Dip.	100 %
attività esecutive	SICCU	FRANCESCO	Dip.	100 %
attività esecutive	SICCU	LUCIANO	Dip.	100 %
attività esecutive	MASONES	SERGIO	Dip.	100 %
attività esecutive	ATZORI	LUCIANO	Dip.	100 %
attività esecutive	COCCO	ELENA	Dip.	100 %
attività esecutive	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPPE	Dip.	100 %
attività esecutive	CORDA	VITTORIO	Dip.	100 %

attività esecutive	CORRIAS	NARCISO	Dip.	100 %
attività esecutive	COSSU	NICOLO'	Dip.	100 %
attività esecutive	DEIDDA	PAOLO	Dip.	100 %
attività esecutive	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	100 %
attività esecutive	DERIU	MARINO	Dip.	100 %
attività esecutive	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	100 %
attività esecutive	AGUS	GIUSEPPE	Dip.	100 %
attività esecutive	DEIANA	MARIO	Dip.	100 %
attività esecutive	DESSI'	GIANFRANCO	Dip	100 %
attività esecutive	PISANU	GIOSUE'	Dip	100 %
attività esecutive	DEIDDA	ROBERTO	Dip.	100 %
attività esecutive	GARAU	ANTONIO	Dip.	100 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB17/0004**  
Servizio/Ufficio: **ESPROPRIAZIONI E GESTIONI IMMOBILIARI**  
Dirigente: **ING. MARCO MANAI**  
Ambito Tematico: **Espropri e alienazioni immobiliari**  
  
Attività: **Espletamento delle procedure espropriative**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
aggiornamento piano alienazioni	num	0	1	ATTI
Attività tecnico amministrative legate alle espropriazioni per i	fatto	0	1	ATTI
Attività tecnico amministrative legate alle espropriazioni per i		0	2	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 endoprocedimenti delle pratiche di esproprio in itinere**

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

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

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

**Verificare gli immobili di proprietà della Provincia suscettibili di alienazione**

**Aggiornare il piano delle alienazioni per il triennio 2018-2020**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento dell'attività del Servizio	MURA	BASILIO	Dip.	100 %
Esecuzione attività tecnico-amministrativa	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	80 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB17/0005**  
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO STRADALE**  
Dirigente: **ING. MARCO MANAI**  
Ambito Tematico: **Attività di manutenzione, vigilanza e controllo nelle strade provinciali**  
  
Attività: **Servizio di pronto intervento nelle strade provinciali**

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Attivazione del servizio	SI/NO	0	1	Fatto/non fatto

**Obiettivo di Performance**

Ripristino dell'attività di pronto intervento necessaria in caso di eventi imprevisti che si verifichino al di fuori del normale orario di servizio. L'attività prevede l'intervento del personale addetto alla manutenzione delle strade in caso di eventi limitanti la sicurezza la circolazione stradale o che impediscano il regolare transito veicolare, 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 interrotto dal mese di Gennaio 2018 per la carenza di attrezzature e mezzi efficienti.

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Attività amministrative finalizzate alla riorganizzazione del servizio di pronta reperibilità	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	10 %
Attività amministrative finalizzate alla riorganizzazione del servizio di pronta reperibilità	MELES	GIAN PIETRO	Dip.	10 %
Attività amministrative finalizzate alla riorganizzazione del servizio di pronta reperibilità	MURA	BASILIO	Dip.	10 %
Attività amministrative finalizzate alla riorganizzazione del servizio di pronta reperibilità	PIBI	FABRIZIO	Dip.	10 %
Attività amministrative finalizzate alla riorganizzazione del servizio di pronta reperibilità	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	10 %
Coordinamento attività	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	10 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB17/0006**  
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE**  
Dirigente: **ING. MARCO MANAI**  
Ambito Tematico: **Edilizia istituzionale e scolastica**  
  
Attività: **Realizzazione nuove costruzioni ed attività manutentive edili negli edifici esistenti**

**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**

Tra le competenze del Servizio in oggetto vi è quella di definire la progettazione di nuovi interventi inerenti l'attività di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici delle scuole secondarie e degli edifici di competenza della Provincia.

Per l'annualità 2018 gli obiettivi che si dovranno perseguire sono i seguenti:

**Definire le procedure per poter produrre i certificati di idoneità statica all'interno degli interventi finanziati dal MIUR con il decreto n. 607/2017 inerenti gli edifici sede degli istituti**

**Tecnico Industriale Othoca,  
Commerciale Mossa,  
pedagogico Benedetto Croce,  
d'arte Carlo Contini,  
dell'istituto Tecnico Industriale di Ales,  
dell'edificio sede del Liceo di Bosa,  
degli istituti Ipsie e Liceo Scientifico di Ghilarza.**

**Nel caso gli importi necessari per poter ottenere l'idoneità statica siano superiori agli interventi finanziati sarà cura del Servizio chiedere il finanziamento delle somme necessarie.**

**Aggiornare le schede dell'anagrafe scolastica della scuola di competenza;**

**Definire gli interventi da inserire nella programmazione triennale 2018-2020 degli interventi inerenti l'edilizia scolastica .**

**Proseguire l'attività di digitalizzazione delle certificazioni presenti sugli edifici scolastici.**

**Ultimare gli interventi di Edilizia scolastica finanziati con la precedente programmazione iscol@ 2014-2017.**

**Terminare i lavori del progetto inerente la ristrutturazione dell'edificio ex hotel Amsicora di Oristano.**

**Definire la progettazione degli interventi necessari per adeguare l'auditorium dell'istituto Lorenzo Mossa di Oristano idoneo allo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo.**

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento Servizio Progettazione Edilizia	PLANA	GRAZIANO	P.O.	100 %
attività tecniche e amministrative	DEIDDA	MASSIMO	Dip.	100 %
attività tecniche e amministrative	CORRIAS	PIER PAOLA	Dip.	100 %



**Provincia di Oristano**  
**LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**

**PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018**

Scheda N°: **OB17/0007**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E ISTITUZIONALI**

Dirigente: **ING. MARCO MANAI**

Ambito Tematico: **manutenzione edifici di competenza dell'Ente**

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

**Indicatori di Performance ex Ante**

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Redazione contratto SPO	SI/NO	0	1	atti
redazione schede spese utenze	SI/NO	0	1	atti
tempo medio interventi in reperibilità	min	0	90	atti
Stipula contratti di manutenzione	fatto	0	4	atti

**Obiettivo di Performance**

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

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

Le attività manutentive ordinarie vengono eseguite dalla società in-house della Provincia. E' necessario, compatibilmente con le risorse disponibili, rinnovare il contratto che regola i rapporti con la società per i mesi del 2018 non coperti dal precedente contratto. L'obiettivo è quindi quello di garantire la copertura del servizio con regolare contratto per l'intero anno 2018 tenuto conto della diminuzione di personale addetto alla gestione dell'attività.(una unità in meno rispetto al 2017)

La continuità delle attività scolastiche è garantita anche dagli interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro dai dipendenti della Provincia, attraverso il servizio di pronta reperibilità, per i quali è necessario stabilire un tempo medio di intervento accettabile rispetto alle necessità didattiche

Si intende definire nel corso dell'anno i contratti di manutenzione con le ditte specializzate che assicurino

- la verifica dei dispositivi antincendio negli edifici scolastici
- la verifica degli impianti ascensori negli edifici scolastici
- la verifica delle centrali termiche degli edifici scolastici
- la manutenzione dell'impianto di depurazione a servizio dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu

**Distribuzione Obiettivi**

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività del Servizio	TODDE	CARLO ANGELO	Dip.	100 %
Espletamento attività tecnico-amministrative	ATZENI	FAUSTO	Dip.	100 %
Collaborazione attività amministrative	CASTA	IGNAZIO	Dip.	100 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	SERRA	ALEFRANCO	Dip.	100 %

Manutenzione impiantistica degli edifici	MELI	NATALINO	Dip.	100 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	SECCI	ANTONELLO	Dip.	100 %
Attività di Responsabile per l'Esecuzione del contratto Provincia/SPO (fino al 31/07/2018)	OPPO	GIUSEPPE LUIGI INGNAZIO	P.O.	90 %
Attività di Responsabile del monitoraggio OOPP (fino al 31/07/2018)	OPPO	GIUSEPPE LUIGI INGNAZIO	P.O.	10 %