



PROVINCIA DI ORISTANO

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2020

**PIANO DELLE
PERFORMANCE GENERALI**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2020

A seguito del riordino del sistema delle autonomie avviato, a livello nazionale con la legge 56/2014, con la Legge Regionale 4 febbraio 2016 n. 2 “Riordino delle autonomie locali della Sardegna” e successive modifiche, è stata disciplinata la nomina degli Amministratori Straordinari delle Province, che prevedeva che lo stesso assumesse nell'Ente le funzioni attribuite dal TUEL al Presidente, alla Giunta provinciale ed al Consiglio Provinciale.

Successivamente sono state adottate le deliberazioni della Giunta Regionale n 23/6 del 20/04/2016 con le quali è stato nominato Amministratore Straordinario per la Provincia di Oristano il Dott. Massimo Torrente, fino alla data del 31/12/2016, con successivi atti di proroga sino al 31 dicembre 2017 (art. 8 legge regionale 13 aprile 2017 n. 5). Con Legge n. 29/2016 la Regione Sardegna, all'art. 1, comma 1, ha quindi stabilito la proroga degli Amministratori Straordinari fino all'insediamento dei Presidenti eletti a seguito delle elezioni di secondo grado previste dalla citata legge.

Con Legge n. 5 del 21 febbraio 2018 della Regione Autonoma della Sardegna viene stabilito che "Le elezioni dei presidenti delle province e dei consigli provinciali sono indette dal Presidente della Regione e si svolgono in una data compresa tra il quarantacinquesimo giorno successivo alla data del primo turno delle consultazioni per l'elezione diretta dei sindaci e dei consigli comunali e non oltre il 15 ottobre 2018. Gli amministratori straordinari di cui all'art 24, comma 7, rimangono in carica fino all'insediamento dei nuovi organi.

La Giunta Regionale, con la deliberazione n. 58/1 del 27 novembre 2018, ha stabilito che le elezioni dei presidenti e dei consigli provinciali si svolgono in una data compresa tra il 6 e il 27 aprile 2019 e il Presidente della Regione, con proprio decreto n. 126 del 27 dicembre 2018 ha indetto le elezioni di secondo grado dei presidenti delle province e dei consigli provinciali della Sardegna per il giorno 6 aprile 2019. Successivamente, con decreto del Presidente della Regione n. 38 del 15.3.2019, le elezioni di secondo grado dei presidenti delle province e dei consigli provinciali della Sardegna sono state differite al giorno 27 aprile 2019, con ulteriore rinvio e adozione da parte del Consiglio Regionale della Sardegna della legge del 22 ottobre 2019 “Disposizioni in materia di enti locali”, pubblicata sul B.U.R.A.S. n.46 – parte I e II del 24 ottobre 2019.

Come si evince da quanto in premessa, con la legge 56/2014 e, a seguire, con la legge regionale N° 2/2016 con nomina degli Amministratori straordinari nelle more delle elezioni degli organi elettivi con il nuovo sistema elettorale di secondo livello, sostanzialmente si è verificato un depotenziamento della Provincia, Un depotenziamento espresso sia in termini di personale, a seguito del divieto assunzionale previsto dalla legge n°190/2014 - art 1 comma 420 legge stabilità 2014 che ha impedito alle province di assumere sotto qualsiasi forma e, quindi, sostituire il personale collocato in pensione, sia sotto il profilo finanziario con 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 2015/2016/2017/2018 e 2019 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.”

Come si desume dalle varie regionali susseguitesi negli anni 2016 sino ad oggi, che hanno comportato la proroga dell'incarico dell'Amministratore straordinario, con il rinvio delle elezioni per il rinnovo dei Consigli Provinciali, si è verificata in questi anni una precarietà istituzionale che, associata alla incertezza delle risorse finanziarie, ha impedito all'amministrazione di effettuare una efficace programmazione pluriennale, ma solo una programmazione annuale tesa a garantire il mantenimento dei servizi essenziali, con grandi difficoltà per la carenza di risorse che non hanno consentito l'adozione del Bilancio di previsione nel termine previsto dalla norma.

La incertezza finanziaria ed istituzionale dell'ente, con il ripetuto rinvio delle elezioni degli organi politici e la cessazione dell'incarico dell'Amministratore, ha impedito all'Ente di adottare un DUP ed un Bilancio con elevati contenuti programmatici, che si sono dovuti limitare al mantenimento dei servizi obbligatori, prevedendo, nella parte degli investimenti, gli interventi in conto capitale coperti con specifici finanziamenti prevalentemente regionali.

In questo contesto la performance organizzativa anche per il 2020 è stata orientata al mantenimento dello standard quantitativo dei precedenti esercizi.

Il Piano delle Performance annesso al Peg 2020/2022, ha quindi un riferimento temporale riferito all'anno 2020, posto che la Giunta Regionale con propria deliberazione, ha previsto la data delle elezioni politiche di secondo livello delle Province per i primi mesi dell'anno 2021 ed è in fase avanzata la proposta di legge regionale di riordino degli enti provinciali della Sardegna.

Il Piano tiene conto dei documenti programmatici quali il DUP, Il Bilancio, il Piano delle OOPP, Il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, ed in particolare quello annuale del 2020 nonché il Piano della prevenzione della corruzione con annesso piano della Trasparenza 2020/2022.

A causa delle limitatissime risorse umane a disposizione dell'ente, in cui si registrano carenze più o meno marcate, in tutti i settori, alcuni dei quali sono quasi impossibilitati a garantire i livelli essenziali, il Piano si prefigge di garantire innanzi tutto un buon livello di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza per prevenire qualsiasi manifestazione di corruzione intesa in senso lato come "mala Administration" a cui secondo l'ANAC deve conformarsi l'attività della pubblica amministrazione. Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale fissati richiedono quindi il massimo sforzo di tutto il personale, approfondendo il massimo impegno e disponibilità, anche in termini di flessibilità, per garantire funzioni e servizi.

1. STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020

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 gli obiettivi di performance sono innanzitutto legati all'attuazione delle azioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022, soprattutto in relazione alla performance organizzativa e individuale dei Segretari nonché inerenti la gestione dell'attività di ogni settore tenendo conto delle criticità gestionali sopra enunciate.

- 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 dalla deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 28 del 19/04/2018, rettificata con deliberazione n° 105 del 06/11/2018 in 5 settori organizzativi:

1. Settore Viabilità
2. Edilizia e Istruzione
3. Settore Ambiente e AA.PP
4. Settore Finanziario e Risorse Umane
5. Settore AA.GG.

Ai settori è preposto un Dirigente. Al settore Edilizia e Istruzione è assegnato un Dirigente ad interim, così come al settore Ambiente e AA.PP, successivamente alla cessazione del servizio del dirigente incaricato. Il personale assegnato ai Settori, suddiviso per servizi, è inserito all'interno dei singoli obiettivi di performance del presente PEG.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0001**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
Dirigente: **SEGRETARIA GENERALE E DIRIGENTI**
Ambito Tematico: **Organizzazione interna in periodo di emergenza sanitaria**
Attività: **Applicazione smart working**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Applicazione dello smart working al personale	fatto	fatto	atti d'ufficio
Assenza di ritardi allungamenti nei termini	fatto	fatto	atti d'ufficio

Obiettivo di Performance

OBIETTIVO: Applicazione dello smart working e delle forme di flessibilità,

PESO: 30%



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0002**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
Dirigente: **SEGRETARIA GENERALE E DIRIGENTI**
Ambito Tematico: **Anticorruzione**
Attività: **Appalti pubblici**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Effettuazione di controlli per almeno il 60% dei contratti sotto	%	60	atti

Obiettivo di Performance

Obiettivo: Controllo sulla esecuzione dei contratti, in connessione al Piano di prevenzione della corruzione ed alle previsioni dell'art 31 comma 12 del dlgs n° 50/2016.

PESO: 25%



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0003**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
Dirigente: **SEGRETARIA GENERALE E DIRIGENTI**
Ambito Tematico: **Prevenzione della corruzione**
Attività: **Mappatura dei processi**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Aggiornamento mappatura di almeno 4 processi per ciascun	fatto	fatto	ATTI

Obiettivo di Performance

Obiettivo: Aggiornamento della mappatura di almeno 5 processi per ciascun dirigente e valutazione del rischio di corruzione

PESO: 20%



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0004**

Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Dirigente: **SEGRETARIA GENERALE E DIRIGENTI**

Ambito Tematico: **Amministrazione trasparente**

Attività: **Assolvimento degli obblighi sulla Amministrazione Trasparente**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	<i>U.M.</i>	<i>Atteso</i>	<i>Fonte Rilevamento</i>
Esiti della verifica sulla trasparenza	fatto	fatto	atti

Obiettivo di Performance

Applicazione delle norme sulla trasparenza con il monitoraggio degli obblighi previsti previsti dal PTPC

PESO: 25%



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0005**
Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA TERESA SANNA**
Ambito Tematico: **Anticorruzione**
Attività: **Piano di prevenzione della corruzione**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Piano triennale per la prevenzione della corruzione	fatto	fatto	Atti

Obiettivo di Performance

Aggiornamento entro il 31/01/2020 del Piano di prevenzione della corruzione 2020/2022, con una reimpostazione generale per renderlo conforme alle varie prescrizioni ANAC ed ai Piani nazionali di cui in ultimo il PNA 17 Piano 2019 del 13/11/2019, con la previsione delle varie misure di contrasto della corruzione ed introduzione, in fase sperimentale , dell'attività di monitoraggio delle medesime

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	35 %



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0006**
Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA TERESA SANNA**
Ambito Tematico: **Organizzazione interna**
Attività: **Benessere organizzativo**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Supporto all'ufficio personale per ricostituzione CUG	fatto	fatto	atti
Format avvisi	fatto	fatto	atti
Report monitoraggio procedura	fatto	fatto	atti

Obiettivo di Performance

Attività di propulsione al servizio personale per la ricostituzione del CUG e predisposizione, a supporto del servizio personale, del format dei vari avvisi e atti necessari per l'avvio della procedura e continuo monitoraggio dell'adempimento al fine di garantire la definizione della procedura

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto all'ufficio personale per ricostituzione CUG	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	5 %
Predisposizione format avvisi	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	5 %
Monitoraggio procedura	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	5 %



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0007**
Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA TERESA SANNA**
Ambito Tematico: **Organizzazione interna**
Attività: **Piano delle azioni positive**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Piano delle azioni positive per il triennio 2020/2022	fatto	fatto	delibera

Obiettivo di Performance

In sostituzione del servizio personale, redazione dell' aggiornamento del Piano delle azioni positive per il triennio 2020/2022 e della relativa proposta di delibera per consentirne l'adozione necessaria per procedere alle assunzioni a tempo determinato ed indeterminato in attuazione del programma del fabbisogno 2020/2022

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
redazione dell' aggiornamento del Piano delle azioni positive per il triennio 2020/2022	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	10 %
redazione proposta delibera approvazione	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	5 %



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0008**
Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA TERESA SANNA**
Ambito Tematico: **Organizzazione interna**
Attività: **Programmazione fabbisogno di personale**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Programmazione del fabbisogno di personale	fatto	fatto	atti

Obiettivo di Performance

Impulso, supporto, coordinamento e monitoraggio attività finalizzate alla predisposizione della programmazione del fabbisogno di personale 2020/2022, attività rivolte, in relazione alle rispettive competenze, all'Amministratore, ai Dirigenti ed al Servizio personale

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Attività finalizzate alla predisposizione della programmazione del fabbisogno di personale	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	20 %



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0009**
Servizio/Ufficio: **SEGRETERIA GENERALE**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA TERESA SANNA**
Ambito Tematico: **Regolamenti interni**
Attività: **Regolamento autorizzazione incarichi extraistituzionali**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Regolamento autorizzazione e nuove modalità di verifiche de	fatto	fatto	atti

Obiettivo di Performance

Proposta di regolamento per l'autorizzazione e nuove modalità di verifiche degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente ex art 53 d.lgs. n. 165/2001 entro il termine del 31.12.2020

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Redazione proposta di regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali	SANNA	MARIA TERESA	SEG.	15 %

**PIANO DELLE
PERFORMANCE PER SETTORE**

AFFARI GENERALI



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0001**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

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

Ambito Tematico: **SISTEMI INFORMATIVI**

Attività: **Adeguamento del sistema informativo alle linee guida AGID**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Adeguamento del sistema informativo alle linee guida AGID (con sottoindicatori per	%	100	Prodotto finito
Gestione della telefonia fissa	%	100	Prodotto finito
Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti	%	100	Prodotto finito
Gestione e tutoring degli acquisti in Consip e Sardegna CAT	%	100	Prodotto finito
Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti	%	100	Prodotto finito
Backup giornalieri	num	365	Prodotto finito
Backup incrementali	num	1095	Prodotto finito
Pagamento fatture	gg	15	Prodotto finito
Riorganizzazione sistemistica piattaforma documentale (Atti e Protocollo 4.0)	fatto	1	Prodotto finito
Revisione sistema di Backup e Controllore di dominio	fatto	1	Prodotto finito
Profilazione utenze SUAPE	fatto	1	Operatività utenti
Conservazione sostitutiva	fatto	1	Fase operativa
Adesione SPC2	fatto	1	Contratto
Attività di implementazione procedure CLOUD (IaaS)	fatto	1	Operatività utenti
Elevazione standard sicurezza - Sostituzione Firewall	fatto	1	Acquisizione e collaudo
Supporto trasparenza e attivazione fascicolo elettronico	fatto	1	Operatività utenti
Gestione SmartWorking: creazione VPN per l'accesso al backoffice	fatto	1	Operatività utenti
CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operatori	fatto	1	Prodotto finito
Supporto all'implementazione del sistema PagoPA	fatto	1	Individuazione prodotto

Obiettivo di Performance

Gli obiettivi di miglioramento riguardano adeguamento del sistema informativo alle linee guida AGID e sono così suddivisi:

- **il supporto per l'implementazione di soluzioni software e servizi CLOUD (IAAS):** Il servizio Infrastructure as a Service prevede infatti l'utilizzo da parte del Cliente, tramite la rete Internet o VPN (Virtual Private Network), di server ed apparati virtuali, creati su hardware dislocato in una server farm della Società prescelta, dislocate sul territorio Italiano e conformi agli standard ISO 27001. Questo permette numerosi vantaggi in termini di disponibilità e quindi fruibilità dei servizi di backoffice e frontoffice. L'utilizzo dei servizi IAAS introduce anche una serie di vantaggi tecnologici altrimenti inarrivabili economicamente dal singolo ente;

- **l'implementazione funzionalità del sistema informatico in uso**, attraverso la funzione denominata "CASA DI VETRO", finalizzate alla gestione della trasparenza; la "Casa di Vetro" è l'applicativo rilasciato da Gruppo Finmatica per permettere alla PA di gestire i dettami normativi introdotti dalla Legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013, in materia di Amministrazione Trasparente.

- **miglioramento connettività con adesione a SPC2:** si passerà ad una connessione di 200mbit/s simmetrici per la sede di Via Carboni (attualmente è di 20mbit/s), ad una connessione di 100mbit/s simmetrici per la sede di via Carducci (attualmente è di 8mbit/s) oltre alla rimodulazione al ribasso dei canoni;

- **adeguamenti del sistema informativo per ottemperare alla prescrizioni della normativa sulla transizione al digitale e fascicolo informatico con particolare riferimento alla basi per la gestione dell'accesso civico;**

- sostituzione firewall in adeguamento al GDPR: è importante osservare che il semplice possesso di un firewall non garantisce in alcun modo la conformità ai disposti del GDPR. La sicurezza e le prescrizioni previste dal GDPR possono essere attuate unicamente se il sistema è correttamente configurato per impedire gli accessi indesiderati, proteggere le connessioni in ingresso e filtrare, eventualmente anche le connessioni in uscita a mezzo filtri di ispezione applicati su diversi layer. Ultima prescrizione, non meno importante, riguarda l'aggiornamento e il monitoraggio costante degli apparati. A questo aspetto verrà prestata maggiore attenzione;

- supporto all'individuazione ed al successivo impiando del sistema PagoPA, in coerenza con il percorso di crescita digitale intrapreso dal Governo, con l'introduzione del sistema dei pagamenti elettronici On Line. In attuazione dell'art. 5 del

Codice dell'Amministrazione Digitale D.L. 179/2012, pagoPA è il sistema infrastrutturale realizzato da AgID, che ha

predisposto le linee guida, le regole e le modalità di gestione dei pagamenti elettronici.

Il sistema pagoPA, al fine di facilitare la cooperazione applicativa tra i differenti soggetti, prevede un'apposita infrastruttura, detta Nodo dei Pagamenti-SPC, che uniforma il colloquio telematico relativo ai servizi di pagamento. A

supporto delle PA intervengono altri soggetti tra cui i Partner Tecnologici, abilitati alla gestione dei servizi di interconnessione al Nodo dei Pagamenti-SPC. I cittadini e le imprese potranno eseguire pagamenti verso la Pubblica Amministrazione con l'ausilio delle tecnologie

internet a disposizione scegliendo liberamente il prestatore di servizio PSP, gli strumenti di pagamento e il canale

tecnologico preferito. Le amministrazioni avranno benefici in termini di velocizzazione della fase di riscossione dei

crediti, riconciliazione corretta e automatica dei pagamenti, riduzione dei costi complessivi di gestione in un ambiente

omogeneo e sicuro.

Il servizio, attraverso il Responsabile del Servizio e l'unica unità assegnata, garantirà inoltre i compiti ordinari di

seguito richiamati:

- BACKUP - Gestione del backup dei file condivisi sul FileServer.

- CED - Assicurare il supporto tecnico informatico agli operatori dei vari Settori.

- Gestione della telefonia fissa.

- Gestione dei fotocopiatori e delle stampanti.

- Gestione e tutoring degli acquisti in Consip (Convenzioni e MEPA).

- Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti.

- Assistenza alla stipula dei contratti - Firma, Unimod e Sister.

- Gestione sistemi di rilevamento presenze.

- Referente di raccordo per il backoffice della la piattaforma SUAPE, con particolare riferimento alla profilazione utenze.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Adeguamento del sistema informativo alle linee guida AGID (con sottoobiettivi per IaaS, FIREWALL, SPC2 e PagoPA)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	5 %
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.	5 %
Attività di implementazione procedure CLOUD	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	8 %
Gestione terminali di rilevamento presenze	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	1 %
Riorganizzazione sistemistica piattaforma documentale (Atti e Protocollo 4.0)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	17 %
Attività di backup/restore	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	2 %
Revisione Backup - Controllore di dominio - Piattaforma Antivirus	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	2 %

Gestione amministrativa dei servizi e degli acquisti.	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	4 %
Gestione della profilazione utenze SUAPE	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	1 %
Migrazione backoffice verso le omologhe soluzioni software e servizi CLOUD	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	15 %
Supporto trasparenza e attivazione fascicolo elettronico (basi accesso civico)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	5 %
Adesione SPC2	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	4 %
Elevazione standard sicurezza - Sostituzione Firewall	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	4 %
Attività del Responsabile per la Transizione al Digitale	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	5 %
Creazione VPN per l'accesso al backoffice	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	2 %
Supporto e consulenza ai settori/servizi (Consip, Telefonia, Assistenza stipula contratti, Printer)	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	5 %
Supporto adesione sistema PagoPA	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	5 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0002**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

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

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

Attività: **Miglioramento tempi gestione protocollo e garanzia del necessario lavoro in presenza durante il lockdown**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Prosecuzione senza soluzione di continuità delle attività di protocollazione durante i	gg	1	Ricevute servizio postale
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC entro un giorno	gg	1	Applicativo protocollo
Controllo costate da remoto delle urgenze derivanti da corrispondenza cartacea dur	fatto	fatto	Applicativo protocollo
Lavoro in presenza per protocollazione corrispondenza cartacea in entrata e uscita	fatto	fatto	Applicativo protocollo
Assistenza alla segreteria protocollo interno	fatto	fatto	Riscontro diretto Segreteria
Assistenza Amministratore straordinario stampa protocollo	fatto	fatto	Riscontro diretto AS
Assenza di contestazioni formali	fatto	fatto	Protocollo

Obiettivo di Performance

Gli obiettivi di miglioramento consistono prevalentemente nella riduzione dei tempi di trattamento della corrispondenza.

L'obiettivo consiste nel garantire, una volta alla settimana, nei mesi di lockdown per il Covid_19, la presenza in ufficio di almeno un operatore per la protocollazione della corrispondenza cartacea in arrivo e per la predisposizione della posta in partenza tramite servizio postale.

Inoltre, permanendo la situazione di progressiva diminuzione del personale, con una riduzione dello stesso assegnato all'Ufficio Protocollo e Archivio passato nel tempo da 5 unità a 3 unità lavorative, si stabilisce quale obiettivo di performance 2020, quello di migliorare i tempi di lavorazione della posta in arrivo e in partenza:

- a) lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC , entro 1 gg.(migliorato);**
- b) lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo (al termine del lockdown) entro 2 gg,(mantenuto);**
- c) lavorazione corrispondenza in partenza (al termine del lockdown) 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, stampa e consegna del protocollo in assenza di altro personale dedicato.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo in presenza (periodo lockdown)	DESSI'	FRANCA	Dip.	15 %
Lavorazione posta in partenza per invio tramite servizio postale (periodo lockdown)	DESSI'	FRANCA	Dip.	15 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	DESSI'	FRANCA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	FIGUS	LUCIANA	Dip.	30 %

Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	NONNIS	SANTINA	Dip.	30 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo (post lockdown)	DESSI'	FRANCA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo (post lockdown)	FIGUS	LUCIANA	Dip.	30 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo (post lockdown)	NONNIS	SANTINA	Dip.	30 %
Lavorazione corrispondenza in partenza (post lockdown)	DESSI'	FRANCA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza in partenza (post lockdown)	FIGUS	LUCIANA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza in partenza (post lockdown)	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %
Supporto alla segreteria generale	DESSI'	FRANCA	Dip.	5 %
Supporto alla segreteria generale	FIGUS	LUCIANA	Dip.	10 %
Supporto alla segreteria generale	NONNIS	SANTINA	Dip.	10 %
Supporto all'Amministratore Straordinario	DESSI'	FRANCA	Dip.	5 %
Supporto all'Amministratore Straordinario	FIGUS	LUCIANA	Dip.	10 %
Supporto all'Amministratore Straordinario	NONNIS	SANTINA	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0003**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

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

Ambito Tematico: **Appalti e contratti**

Attività: **Accelerazione procedimenti di supporto agli appalti di lavori pubblici**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Espletamento gare trasmesse dai settori entro il 01.10.2020	%	100	Atti d'ufficio
Supporto ai vertici dell'ente fase deliberativa	fatto	fatto	Applicativo atti
Supporto al Segretario generale nell'attività rogatoria	fatto	fatto	Registro repertorio

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nella definizione delle procedure amministrative di gara relativamente alla fase di affidamento di tutti i lavori pubblici trasmessi entro il 1 ottobre dell'anno al settore. Tale obiettivo dovrà essere realizzato senza incrementi del ridottissimo personale in organico, responsabile del servizio e istruttore amministrativo, che dovranno, nel contempo assicurare anche il supporto ai vertici dell'Ente nella fase deliberativa e al Segretario Generale nelle attività rogatorie. Le attività verranno svolte in staff ai responsabili dei procedimenti, quale supporto amministrativo nella fase di affidamento.

L'obiettivo dovrà essere assicurato fatte salve prolungate impreviste assenze del personale.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento gare	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	80 %
Espletamento gare	MARIANI	SILVANA	Dip.	60 %
Supporto ai vertici dell'ente fase deliberativa	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	5 %
Supporto ai vertici dell'ente fase deliberativa	MARIANI	SILVANA	Dip.	30 %
Supporto al Segretario generale attività rogatoria	MELETTE	RAFFAELE	P.O.	15 %
Supporto al Segretario generale attività rogatoria	MARIANI	SILVANA	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0004**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, URP, ORGANI ISTITUZIONA**

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

Ambito Tematico: **Gestione del sito istituzionale**

Attività: **Adeguamento agli obblighi di accessibilità del sito istituzionale (Condiviso con il Servizio sistemi informativi)**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Dichiarazione di accessibilità del sito istituzionale da parte del RTD	fatto	fatto	Dichiarazione RDT
Dichiarazione di accessibilità	fatto	fatto	sito istituzionale

Obiettivo di Performance

Le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione di quanto riportato e contenuto nell'articolo 11 della Legge del 9 gennaio 2004, n. 4, impongono nuovi adempimenti alle Pubbliche Amministrazioni in materia di accessibilità degli strumenti informatici, in particolare dei siti web istituzionali.

Obiettivo: adeguamento agli obblighi di accessibilità, successiva valutazione dello stato di conformità e pubblicazione, a cura del RTD, della dichiarazione di accessibilità. L'obiettivo è condiviso con il Responsabile per la Transazione al Digitale (RTD)

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di accessibilità	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	20 %
Redazione della dichiarazione di accessibilità	COMUNIAN	PAOLO	P.O.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0005**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, URP, ORGANI ISTITUZIONALI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Organi istituzionali**
Attività: **Assistenza organi durante il lockdown e mantenimento rapporti con l'utenza attraverso URP - Supporto al RAC - Supporto alla Consigliera di parità**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Costante assistenza all'Amministratore straordinario nel periodo di lockdown e cont	%	100	Atti d'ufficio
Supporto alla Segreteria generale (in regime di lockdown)	%	100	Atti d'ufficio
Supporto al Responsabile Anti Corruzione (RAC)	%	100	Riscontro responsabile RAC
Supporto amministrativo alla consigliera di parità	%	100	Atti d'ufficio
Assenza di lamentele o rilievi	fatto	Fatto	Atti e protocollo

Obiettivo di Performance

Obiettivo: Garantire nel periodo di lockdown la costante assistenza all'Amministratore straordinario e alla segreteria generale. Al contempo, viene assicurato il puntuale rapporto con l'utenza attraverso l'URP, in particolare per quanto concerne l'accesso documentale.

Sarà 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.

Viene assicurato il necessario supporto amministrativo all'attività della Consigliera di Parità della Provincia di Oristano.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Costante assistenza all'Amministratore straordinario nel periodo di lockdown e contatto informativo con l'utenza, anche attraverso	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	30 %
Costante assistenza all'Amministratore straordinario nel periodo di lockdown e contatto informativo con l'utenza, anche attraverso	MOTZO	RINA	Dip.	60 %
Assistenza alla Segretaria generale (in regime di lockdown)	MOTZO	RINA	Dip.	40 %
Assistenza alla Segretaria generale (in regime di lockdown)	ATZORI	ROSA	Dip.	30 %
Assistenza al R.A.C.,	ATZORI	ROSA	Dip.	20 %
Supporto amministrativo alla consigliera di parità	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	50 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0006**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, URP, ORGANI ISTITUZIONALI**

Dirigente: **DOSSA ANNA PAOLA IACUZZI**

Ambito Tematico: **Amministrazione Trasparente**

Attività: **Utilizzo nuovo applicativo CASA DI VETRO per gli adempimenti dell'Amministrazione Trasparente**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
NUOVA PIATTAFORMA CASA DI VETRO IMPLEMENTATA	fatto	fatto	SITO WEB

Obiettivo di Performance

La Casa di Vetro è l'applicativo rilasciato da Gruppo Finmatica per permettere alla PA di gestire i dettami normativi introdotti dalla Legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013, in materia di Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVO: avvio dell'utilizzo dell'applicativo "LA CASA DI VETRO" con il contestuale trasferimento di tutti i contenuti pubblicati nell'attuale sezione del sito web

L'utilizzo della piattaforma garantirà un aggiornamento costante della struttura dell'area trasparenza, la possibilità di integrarla con altri applicativi, in particolare con quello di gestione della Contabilità Finanziaria e quella di Gestione Atti.

Garantisce l'adeguamento costante agli standard XSD per la generazione del file XML riguardante i documenti inseriti nella sezione "Bandi di Gara e Contratti" da pubblicare nell'area e da mettere a disposizione dell'ANAC. Non secondaria anche la parte relativa alla configurazione della nuova gestione delle richieste di accesso documentale e civico.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
ATTIVAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA "CASA DI VETRO"	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	20 %
TRASFERIMENTO E IMPLEMENTAZIONE CONTENUTI NELLA NUOVA PIATTAFORMA	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	30 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0007**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE, PROG**

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

Ambito Tematico: **Rete scolastica e welfare.**

Attività: **Programmazione rete scolastica e welfare.**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Delibera di adesione Protocollo UIC	fatto	Fatto	Atti e documenti
Relazione dimensionamento scolastico	fatto	Fatto	Documenti
Funzionamento Assemblea provinciale per il dimensionamento scolastico (in funzio	fatto	Fatto	Documenti

Obiettivo di Performance

L'ufficio è stato composto da un'unica unità di personale che, oltre alle competenze esercitate in materia di rete scolastica, segue anche le attività amministrative di supporto alla consiglieria di parità, all'interno del l'Ufficio Organi istituzionali di altro Servizio del Settore Affari Generali. Gestisce la raccolta e la lavorazione dei dati sulle iscrizioni scolastiche degli istituti comprensivi e degli istituti di istruzione superiore, raccoglie i dati territoriali finalizzati alla programmazione della rete scolastica ed effettua le analisi sugli andamenti. Gestisce altresì alcune delle competenze ex Legge regionale 23/2005 "Sistema integrato dei servizi alla persona" Art. 7, curando l'aggiornamento periodico dei registri provinciali.

Obiettivo: attività propedeutiche al dimensionamento scolastico provinciale nel contesto conseguente all'emergenza COVID19. La gestione del processo di dimensionamento culmina con le attività del Tavolo provinciale elaborato in un processo che vede la partecipazione diversi soggetti competenti in materia (rappresentanti di Comuni e Unioni di Comuni, Dirigenti Scolastici, Ufficio scolastico Provinciale, Organizzazioni sindacali e altri Soggetti territoriali utili al processo). Nel contesto emergenziale che coinvolge le scuole si intende rafforzare la sinergia con il Settore Pubblica istruzione anche al fine del raccordo con le mutate esigenze di dimensionamento, per un più efficace supporto al processo decisionale, che opera in un contesto particolarmente incerto in quanto complicato dall'emergenza sanitaria. Nell'ambito delle competenze ex L.R. 23/2005, oltre all'aggiornamento dei registri delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, verrà curata l'adesione al Protocollo UIC Ufficio Interventi Civili PLUS-Oristano tra Provincia, Comune di Oristano e Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Cagliari

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Funzionamento dell'assemblea provinciale per il dimensionamento scolastico nel contesto conseguente	OBINU	MANUELA	P.O.	5 %
Adesione al protocollo UIC Ufficio Interventi Civili.	OBINU	MANUELA	P.O.	5 %
Raccolta ed elaborazione dati, attività propedeutiche al funzionamento dell'assemblea provinciale per il	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	40 %
Adesione al protocollo UIC Ufficio Interventi Civili.	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0008**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE, PROG**

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

Ambito Tematico: **Organismi Partecipati**

Attività: **Governance organismi partecipati**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Supporto conoscitivo e segretariale al Comitato di controllo Organismi partecipati	num	2	Verbale
Supporto all'Amministratore Straordinario nell'attività di governance delle società par	num	2	Atti
Aggiornamento del data base del Dipartimento del Tesoro entro il termini di scaden	fatto	fatto	Banca dati

Obiettivo di Performance

L'ufficio gestisce il processo di razionalizzazione delle società partecipate e, più in generale, si rapporta con le tematiche e i procedimenti attinenti ai rapporti tra ente pubblico-socio e organismi esterni, diminuiti ad oggi ad un numero di 4, compresa una società in house.

Obiettivo: proseguire il monitoraggio e la gestione del processo di razionalizzazione avviato a seguito dell'adozione del Piano di razionalizzazione, la ricognizione periodica, l'attività di gestione del flusso informativo socio-partecipata e il reperimento dei dati necessari per popolare il data base del Dipartimento del Tesoro ed il sito Istituzionale dell'Ente, oltre al supporto alle procedure di nomina degli amministratori e il supporto conoscitivo al Comitato di Controllo delle società partecipate, migliorando l'integrazione intersettoriale e l'innovazione organizzativa per la corretta governance delle Società partecipate

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto conoscitivo e segretariale al Comitato di controllo Organismi partecipati	OBINU	MANUELA	P.O.	10 %
Supporto all'Amministratore Straordinario nell'attività di governance delle società partecipate	OBINU	MANUELA	P.O.	10 %
Aggiornamento del data base del Dipartimento del Tesoro e sito istituzionale	OBINU	MANUELA	P.O.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°:	OB20/0009
Servizio/Ufficio:	SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE, PROG
Dirigente:	DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI
Ambito Tematico:	Avvocatura e Contenzioso
Attività:	Avvocatura e Contenzioso- Mantenimento standard di gestione ordinaria e sviluppo

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Mantenimento standard di gestione dell'ufficio nel periodo di emergenza Covid 19	%	100%	Atti e documenti
Smaltimento ed istruttoria di tutte le pratiche di riconoscimento dei debiti fuori bilanci	num	5	Delibere riconoscimento debito
Monitoraggio rischio contenzioso	fatto	Fatto	Prodotto finito
Proposta revisione regolamento Avvocatura interna	fatto	Fatto	Documento finito

Obiettivo di Performance

L'ufficio a seguito della messa in quiescenza di una dipendente a novembre 2019, è stato costituito da una sola unità di personale, oltre la resp.le di Servizio Amministrativo, Programmazione, Partecipate, Programmi comunitari, Affari legali e contenzioso, fino alla data in cui è stato operato un rafforzamento attraverso l'introduzione di una nuova unità mediante disposizione organizzativa n. 847 del 17.7.2020 reso necessario a seguito della carenza di personale (giornate di presenza del personale inferiori del 20%, prevalentemente per congedi Covid e per pensionamento). L'ufficio assicura ordinariamente il totale supporto amministrativo all'attività dell'avvocatura interna e dell'avvocatura esterna, attraverso la gestione ed archiviazione della copiosa corrispondenza e la predisposizione degli atti scaturenti: costituzione o resistenza in giudizio, incarichi al legale interno, incarichi a legali esterni e domiciliatari, liquidazione delle parcelle, accertamenti di entrate, iter inerenti il riconoscimento e la liquidazione dei debiti fuori bilancio e tutte le altre attività per il corretto ed efficiente funzionamento dell'Ufficio. Le pratiche che confluiscono nell'ufficio generano un lavoro complesso, che richiede il coordinamento con i diversi uffici/settori dell'Ente di volta in volta interessati, nonché imprevedibile e con frequenti elementi di complessità e novità che necessitano di continui approfondimenti sia di tipo procedurale che giurisprudenziale. L'ufficio ha subito negli anni diversi avvicendamenti di personale ed ha accumulato nel tempo una notevole mole di documenti e pratiche in buona parte da riorganizzare, soprattutto per le cause ancora aperte, al fine di una più agevole gestione dei procedimenti, tipicamente di lunga data.

Obiettivo: proseguire il processo di innovazione dell'ufficio, già avviato con l'adozione dei nuovi regolamenti, per giungere ad una migliore organizzazione delle procedure e dell'archivio. Questo obiettivo ambizioso non può che essere pluriennale e ancor più nel contesto descritto di complessità degli adempimenti, di carenza di personale e di gestione dell'urgenza e dell'indifferibile, anche in considerazione delle difficoltà generate dall'emergenza Covid 19. Si articola in obiettivi annuali intermedi. Gli obiettivi del 2020 sono i seguenti:

- Mantenimento standard di gestione ordinaria dell'ufficio Avvocatura e Contenzioso in presenza di riduzione del personale garantendo la continuità anche nel contesto generato dall'emergenza Covid 19.
- Smaltimento ed istruttoria di tutte le pratiche relative a debiti fuori bilancio derivanti da sentenza, anche relativi ad altri settori dell'Ente
- Monitoraggio rischio contenzioso;
- Revisione regolamento Avvocatura interna

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Mantenimento standard di gestione ordinaria Ufficio Avvocatura	DEIANA	MARIA ANNA	Dip.	60 %

Mantenimento standard di gestione ordinaria Ufficio Avvocatura	ATZORI	ROSA	Dip.	40 %
Mantenimento standard di gestione ordinaria Ufficio Avvocatura	OBINU	MANUELA	P.O.	15 %
Monitoraggio rischio contenzioso	OBINU	MANUELA	P.O.	5 %
Revisione regolamento Avvocatura interna	OBINU	MANUELA	P.O.	5 %
Revisione regolamento Avvocatura interna	DEIANA	MARIA ANNA	Dip.	20 %
Smaltimento ed istruttoria di tutte le pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenza,	OBINU	MANUELA	P.O.	35 %
Smaltimento ed istruttoria di tutte le pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenza,	DEIANA	MARIA ANNA	Dip.	20 %
Smaltimento ed istruttoria di tutte le pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenza,	ATZORI	ROSA	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0010**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROVVEDITORATO**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Acquisizione Servizi e Forniture**
Attività: **Emergenza COVID-19 a supporto al Datore di lavoro**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Affido servizio di sanificazione ambienti e mezzi	%	100	Affido del servizio
Acquisto prodotti	%	100	Acquisti effettuati

Obiettivo di Performance

L'emergenza Sars-Covid 19 ha comportato che il Datore di lavoro mettesse in atto le norme di sicurezza, adeguando il Piano della sicurezza già esistente e disponendo delle misure che hanno necessitato, data la mancanza di figure professionali adeguate, di avvalersi del supporto del servizio Provveditorato per far fronte alla necessaria acquisizione di beni di servizi e forniture. Nonostante la carenza cronica di organico il Servizio ha fatto fronte alle esigenze manifestate di acquisizione del servizio di sanificazione, potenziamento mirato del servizio delle pulizie, nonché l'attivazione delle procedure per l'acquisto di prodotti e materiali vari per mettere in sicurezza il personale e l'utenza e assicurare il rispetto delle norme in vigore, su richiesta dell'Amministratore, a supporto dell'ufficio del datore di lavoro

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento gare	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	20 %
Supporto al RUP	PLANA	FIORELLA	Dip.	30 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0011**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROVVEDITORATO**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Razionalizzazione gestione autoparco**
Attività: **Razionalizzazione spazi autoparco via Parigi e dismissione materiali obsoleti**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Razionalizzazione spazi (entro il 10 novembre 2020)	%	100	Prodotto finito
Dismissioni varie (entro il 10 novembre 2020)	%	100	Prodotto finito

Obiettivo di Performance

L'obiettivo riguarda la razionalizzazione degli spazi per far fronte alle nuove esigenze del settore Ambiente nonché la dismissione delle attrezzature vetuste e non più utilizzate dal personale collocato in quiescenza e di alcuni mezzi da rottamare.

Altro obiettivo consiste nel mantenere 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. Le attività saranno garantite dal Servizio nonostante nel corso dell'anno è previsto il collocamento in quiescenza di entrambi i dipendenti preposti alla gestione tecnico/amministrativa

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Schedatura autoparco	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	10 %
Razionalizzazione spazi	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	10 %
Gestione propedeutica alle dismissioni	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0012**

Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROVVEDITORATO**

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

Ambito Tematico: **Centralino telefonico**

Attività: **Reperibilità degli uffici e supporto allo smarworking per assicurare la continuità dei servizi attraverso il centralino**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Giornate in presenza dell'operatore del centralino (5gg alla settimana)	gg	5	Sistema presenze
Assenza di contestazioni	%	100	atti

Obiettivo di Performance

Assicurare la continuità dei servizi attraverso il centralino telefonico, che dovrà garantire l'attività in presenza al fine di collegare l'utenza con gli uffici attraverso il raccordo con il personale, collocato in LAVORO AGILE (non essendo possibile, al momento, altra forma di smistamento).

L'obiettivo è particolarmente importante per la funzionalità dell'Ente durante il confinamento, poiché dovrà essere assicurato il servizio del centralino telefonico sempre in presenza, da parte dell'unica unità lavorativa assegnata, in modo efficace ed efficiente, senza rimostranze da parte dell'utenza, nella considerazione che nell'arco degli anni le unità lavorative sono passate da tre a una.

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 2020

Scheda N°: **OB20/0013**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROVVEDITORATO**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Acquisizione Servizi e Forniture**
Attività: **Riattivazione servizio di brokeraggio senza costi aggiuntivi per l'Ente**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione atti e affido (entro giugno 2020)	%	100	Atti di affido

Obiettivo di Performance

Obiettivo dell'annualità nel corso del 2020 è la rimodulazione del pacchetto assicurativo, innanzitutto avvalendosi della professionalità di un broker di comprovata esperienza nazionale che sia di ausilio all'ufficio per la revisione dei capitolati e per tutta la consulenza che in rami assicurativi non più coperti da polizza ne necessitavano, nonché il miglioramento delle polizze già in essere. L'obiettivo è costituito dallo studio delle proposte di mercato, l'individuazione del broker confacente alle esigenze e l'affido del servizio al medesimo

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Affido servizio di brokeraggio	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	20 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0014**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROVVEDITORATO**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Acquisizione Servizi e Forniture**
Attività: **mantenimento standard delle attività**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Revisione Modulistica e atti	%	100	Bandi e modulistica
Supporto consulenziale altri settori	%	100	Supporto espletamento gare
Appalti del proprio e di altri settori	%	100	Espletamento gare

Obiettivo di Performance

Espletamento di tutte le gare richiesta da altri settori entro il 30 Ottobre, aggiornamenti legati al Codice degli appalti, anche in conseguenza dell'emergenza Covid-19 comporta nell'arco dell'anno l'aggiornamento dei bandi e modulistiche varie

L'obiettivo è anche quello di affinare l'utilizzo, a regime, della piattaforma Sardegna CAT mantenendo gli stessi tempi di espletamento dei servizi e forniture, nonostante la riduzione di organico e il maggiore carico di lavoro derivante dal collocamento in del personale preposto all'autoparco.

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

Nell'anno 2020 verrà garantita la gestione delle procedure d'appalto di servizi e forniture di altri settori di importo superiore ai 40.000 euro. Nel contempo si è garantita la consulenza e l'aggiornamento conseguente alla modifiche del codice degli appalti, non solo teorica ma anche pratiche, su procedimenti telematici per servizi di pertinenza di altri settori., in un'ottica di trasferimento delle competenze

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento gare	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	40 %
Supporto al RUP	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	60 %
Supporto al RUP	PLANA	IORELLA	Dip.	60 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0015**
Servizio/Ufficio: **SERVIZIO PROVVEDITORATO**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Acquisizione di beni e servizi**
Attività: **riattivazione polizza antincendio e rivisitazione pacchetto assicurativo**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione atti di gara (entro 30 novembre 2020)	%	100	Approvazione atti
Espletamento gara e affido (entro 31 dicembre 2020)	%	100	Affido

Obiettivo di Performance

Il vigente regolamento dei contratti prevede l'obbligatorietà della polizza Incendio e rischi accessori (eventi alluvionali e catastrofali in genere), nonché Furto. L'ufficio ha provveduto a segnalare la carenza in fase di impostazione di bilancio e ottenere le risorse che consentiranno di garantire la copertura dei rischi con specifici appalti.

E' obiettivo la predisposizione degli atti di gara, l'espletamento delle medesime e l'affido dei servizi.

L'Ente, proprio a causa delle difficoltà nell'espletamento della gara e a carenza di risorse, era sguarnito, ormai da alcuni anni di tale polizza, per quanto obbligatoria.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento gare	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	20 %
Supporto al RUP	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	10 %
Supporto al RUP	PLANA	FIGURELLA	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0016**
Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA INTERNA**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico:
Attività: **Avvocatura interna**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Fonte Rilevamento
Patrocinio cause	%	100	Atti
Consulenza interna	%	100	Atti
Monitoraggio cause e valutazione rischio contenzioso	fatto	fatto	documento
Monitoraggio recupero crediti e valutazione rischio svalutazione dei crediti	fatto	fatto	documento
Lavoro in presenza durante il confinamento	%	100	report presenze

Obiettivo di Performance

L'obiettivo consiste nel patrocinio 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.

Rafforzamento dell'integrazione amministrativa con l'ufficio di supporto ai fini dell'efficientamento delle procedure. Monitoraggio delle cause in itinere e periodica presentazione (almeno una volta all'anno) dell'elenco analitico delle cause comprensivo della valutazione del rischio delle stesse (valore e livello di rischio ALTO, MEDIO, BASSO), per la corretta valutazione delle somme da accantonare al fine di tenere l'ente esente da eventuali squilibri finanziari dovuti al contenzioso.

Recupero dei crediti derivanti dal contenzioso e relazione annuale sull'andamento dei recuperi e sulla probabilità di recupero (ALTO, MEDIO, BASSO).

L'Avvocato dovrà assicurare il lavoro in presenza durante il confinamento conseguente all'emergenza Covid19, per offrire supporto agli organi e ai settori dell'Ente.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Patrocinio cause	BARDI	ANTONIO	P.O.	55 %
Consulenza interna	BARDI	ANTONIO	P.O.	15 %
Monitoraggio cause e valutazione rischio contenzioso	BARDI	ANTONIO	P.O.	5 %
Monitoraggio recupero crediti e valutazione rischio svalutazione dei crediti	BARDI	ANTONIO	P.O.	5 %
Lavoro in presenza durante il confinamento	BARDI	ANTONIO	P.O.	20 %

**PIANO DELLE
PERFORMANCE PER SETTORE**

FINANZIARIO E RISORSE UMANE



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0001**
Servizio/Ufficio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Servizio bilancio, patrimonio ed economato**
Attività: **Mantenimento degli standard di gestione ordinaria**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Vari indicatori in relazione a ciascun obiettivo	fatto		fatto	atti

Obiettivo di Performance

Gli Obiettivi dal n. 1 al n. 9 sono svolti dal solo funzionario responsabile:

- 1) cura la redazione del Bilancio di previsione triennale con i relativi allegati (nota integrativa etc)**
- 2) predispone il Piano esecutivo di gestione parte contabile**
- 3) le variazioni di bilancio di competenza/cassa e del PEG**
- 4) cura i rapporti col l'organo di revisione cura i rapporti con il tesoriere (verifiche di cassa)**
- 5) provvede alla rinegoziazione dei mutui**
- 6) ufficio economato per le minute spese dell'ente**
- 7) adempimenti per il cambio di tesoreria**
- 8) invio alla BDAP bilancio di previsione**
- 9) collabora con tutti i settori dell'ente**

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
redazione del Bilancio di previsione triennale con i relativi allegati	PORRU	SIMONETTA	Dip.	25 %
predispone il Piano esecutivo di gestione contabile	PORRU	SIMONETTA	Dip.	15 %
variazioni di bilancio di competenza/cassa e del PEG	PORRU	SIMONETTA	Dip.	15 %
rapporti col l'organo di revisione cura i rapporti con il tesoriere	PORRU	SIMONETTA	Dip.	15 %
provvede alla rinegoziazione dei mutui	PORRU	SIMONETTA	Dip.	15 %
invio alla BDAP bilancio di previsione	PORRU	SIMONETTA	Dip.	15 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0002**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Servizio entrate e spese**
Attività: **Riscossione coattiva entrate provinciali**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Delibera affido Riscossione coattiva delle entrate Provinciali	fatto		fatto	Atti

Obiettivo di Performance

Obiettivo: Verifica normativa vigente e affido del servizio, stipula della convenzione con l'agente di riscossione con abilitazione dei vari settori entro il 30.11.2020.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione deliberazione affido riscossione coattiva delle entrate Provinciali	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	25 %
Verifica della normativa vigente e affido del servizio delle entrate provinciale	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	25 %
Predisposizione deliberazione affido riscossione coattiva delle entrate Provinciali	FRAU	GIANFRANCO	Dip.	25 %
Verifica della normativa vigente e affido del servizio delle entrate provinciale	FRAU	GIANFRANCO	Dip.	25 %
Predisposizione deliberazione affido riscossione coattiva delle entrate Provinciali	LAZZARI	FEDERICA	Dip.	25 %
Verifica della normativa vigente e affido del servizio delle entrate provinciale	LAZZARI	FEDERICA	Dip.	25 %
Predisposizione deliberazione affido riscossione coattiva delle entrate Provinciali	RASCHIOTTI	SANTINA	Dip.	25 %
Verifica della normativa vigente e affido del servizio delle entrate provinciale	RASCHIOTTI	SANTINA	Dip.	25 %
Predisposizione deliberazione affido riscossione coattiva delle entrate Provinciali	ANGIUS	ILARIA	Dip.	25 %
Verifica della normativa vigente e affido del servizio delle entrate provinciale	ANGIUS	ILARIA	Dip.	25 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0003**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Personale dipendente**
Attività: **Verifica rispetto dei vincoli di presenza**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Comunicazione eventuale debito orario sino al 30/9/2020 (en	fatto		fatto	atti
Comunicazione eventuale debito orario sino al 30/11/2020 (e	fatto		fatto	atti
Comunicazione eventuale debito orario sino al 30/12/2020 (e	fatto		fatto	atti

Obiettivo di Performance

Obiettivo: Verifica del rispetto dei vincoli di presenza dei dipendenti, con comunicazione di eventuali debiti orari che darebbero titolo alle trattenute di legge al dipendente interessato ed al Dirigente a cui è assegnato, entro il 31/12/2020 riferito al personale dell'ente in servizio al 01/01/2020, con priorità comunque del personale cessato o che cesserà entro il 31/12/2020, a cui la comunicazione va inviata entro il 30/11/2020, così da garantire che a partire dal 1 gennaio 2021 la comunicazione dei debiti orari ai fini delle relative trattenute siano effettuate entro il mese successivo.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Invio comunicazioni eventuale debito orario	CADDEO	TIBERIO	Dip.	25 %
Invio comunicazioni eventuale debito orario	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	25 %
Invio comunicazioni eventuale debito orario	BELLU	SALVATORE	Dip.	50 %
Invio comunicazioni eventuale debito orario	CAU	EMANUELE	Dip.	50 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0004**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione organizzativa del personale**
Attività: **Attivazione timbratura a distanza**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Procedura sperimentale della timbratura a distanza	fatto		fatto	sistema di rilevamento presenze

Obiettivo di Performance

Attivazione della timbratura a distanza, per consentire la timbratura del personale utilizzato in lavoro agile, con relativa richiesta di aggiornare il portale presenze da casa con richiesta di eventuali permessi ecc. Entro il 31/12/2020 verrà attivata la procedura sperimentale della timbratura a distanza che consentirà, ai dipendenti in lavoro agile ed ai dipendenti che effettuano la timbratura presso le sedi provinciali dislocate nel territorio, di timbrare tramite proprio telefono cellulare e tramite pc, eliminando dopo il periodo di prova il sistema di timbratura attuale ormai obsoleto

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Attivazione procedura sperimentale della timbratura a distanza	CADDEO	TIBERIO	Dip.	25 %
Attivazione procedura sperimentale della timbratura a distanza	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	50 %
Attivazione procedura sperimentale della timbratura a distanza	BELLU	SALVATORE	Dip.	50 %
Attivazione procedura sperimentale della timbratura a distanza	CAU	EMANUELE	Dip.	50 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0005**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione organizzativa del personale**
Attività: **Contrattazione decentrata**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Adozione del fondo per la contrattazione decentrata (entro il	fatto		fatto	atti

Obiettivo di Performance

Adozione del fondo per la contrattazione decentrata, aggiornato a seguito della ricostruzione effettuata e formalizzata, entro il 10 novembre 2020 e comunque non oltre il 30 novembre 2020 per consentire la definizione della contrattazione decentrata.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Definizione del fondo per la contrattazione decentrata	CADDEO	TIBERIO	Dip.	25 %
Definizione del fondo per la contrattazione decentrata	CASULA	VERONICA	Dip.	50 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0006**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Gestione organizzativa del personale**
Attività: **Piano Operativo Lavoro Agile**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/1	fatto		fatto	atti

Obiettivo di Performance

Definizione della proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/12/2020. Entro il 31/12/2020 verrà presentata la proposta del Piano operativo per il lavoro agile, aggiornato con le nuove disposizioni normative ed in conformità con nuovo sistema di timbratura a distanza.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione della proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/12/2020	CADDEO	TIBERIO	Dip.	25 %
Predisposizione della proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/12/2020	ABIS	GABRIELLA	P.O.	100 %
Predisposizione della proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/12/2020	CASULA	VERONICA	Dip.	50 %
Predisposizione della proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/12/2020	PIREDDA	MARIA BONARIA	Dip.	25 %
Predisposizione della proposta di POLA (Piano operativo lavoro agile) entro il 31/12/2020	PINTORE	PASQUALINA	Dip.	100 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0007**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Servizio entrate e spese**
Attività: **Aggiornamento del Regolamento di contabilità al D.Lgs 118/2011**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Invio della proposta di Regolamento di contabilità all'A.S. ent	fatto		fatto	protocollo

Obiettivo di Performance

Predisposizione e invio all'Amministratore straordinario del regolamento di contabilità entro il 30 novembre 2020

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione della proposta di Regolamento (entro il 30.11.2020)	RASCHIOTTI	SANTINA	Dip.	50 %
Predisposizione della proposta di Regolamento (entro il 30.11.2020)	ANGIUS	ILARIA	Dip.	50 %
Predisposizione della proposta di Regolamento (entro il 30.11.2020)	LAZZARI	FEDERICA	Dip.	50 %
Predisposizione della proposta di Regolamento (entro il 30.11.2020)	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	50 %
Predisposizione della proposta di Regolamento (entro il 30.11.2020)	FRAU	GIANFRANCO	Dip.	50 %



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0008**
Servizio/Ufficio: **CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA**
Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**
Ambito Tematico: **Controllo di gestione**
Attività: **Miglioramento dei servizi**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Modello di proposta di controllo di qualità dei servizi (entro il	fatto		fatto	atti

Obiettivo di Performance

Obiettivo: Predisposizione di un modello di proposta di controllo di qualità dei servizi (entro il 15.12.2020) da condividere con i dirigenti dei vari settori entro il 31.12., in modo da poter essere attivato da tutti i settori dal 01.01.2021, controllo necessario per rispettare gli standard di legge anche ai fini della compilazione del referto sui controlli da trasmettere annualmente alla Corte dei Conti.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione di un modello di proposta di controllo (entro il 15,12,2020)	ALBANO	CRISTINA	P.O.	100 %

**PIANO DELLE
PERFORMANCE PER SETTORE**

VIABILITA'



Provincia di Oristano

VIABILITA'

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0001**

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**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione atti per affidamento progettazione completa	fatto	0	1	Atti propedeutici
Predisposizione per affidamento progettazione sistemazione	fatto	0	1	Atti propedeutici
Approvazione studio di fattibilità Interventi sulla direttrice Mas	fatto	0	1	Delibera
Collaudo lavori Circonvallazione di Cuglieri in variante della S	fatto	0	1	Atti competenza Servizio

Obiettivo di Performance

Il Servizio cura le funzioni necessarie alla progettazione, direzione dei lavori ed esecuzione di nuove opere stradali o di importanti modifiche di quelle esistenti. Tali funzioni si esplicano attraverso la diretta esecuzione dei compiti di RUP, progettista, direttore dei lavori e collaudatore o mediante l'affidamento a liberi professionisti con esecuzione all'interno dell'ufficio delle innumerevoli attività di supporto (affidamento incarichi, liquidazione onorari e lavori, espropriazioni, rapporti con enti terzi ecc.). Obiettivo per il 2020 è quello di riuscire a garantire il supporto necessario alla prosecuzione delle opere in corso (circonvallazione di Oristano, Circonvallazione di Nurachi 2° stralcio, sistemazione della SS 292 "Rimedio-SS 131, Lavori di completamento della circonvallazione di Cuglieri in variante della SS 292 1° stralcio) con direzione dei lavori curata da tecnici del servizio e affidamento di nuovi incarichi di progettazione per la realizzazione o il completamento di nuove opere. Quali indicatori per la verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance si stabiliscono i seguenti riferimenti:

- Predisposizione degli atti per l'affidamento della progettazione del completamento della circonvallazione di Cuglieri (8,4 milioni €)
- Predisposizione degli atti per l'affidamento della progettazione dell'intervento di sistemazione della SP "Bosa-Montresta" (1,5 milioni €)
- Approvazione dello studio di fattibilità del progetto "Interventi sulla direttrice Massama – SP 60 -Baratili San Pietro - SP 10 Magomadas - Turas – Bosa"
- Collaudo dei lavori di costruzione della Circonvallazione di Cuglieri in variante della SS 29

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento del Servizio	ORRU'	GIUSEPPE	Dip.	100 %
Attività tecnico-amministrative	DEIDDA	MASSIMO	Dip.	100 %



Provincia di Oristano

VIABILITA'

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0002**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO**

Dirigente: **ING. MARCO MANAI**

Ambito Tematico: **Attività amministrative di supporto al Settore**

Attività: **Redazione atti amministrativi e contabili, supporto amministrativo, gestione della corrispondenza e del protocollo**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Predisposizione modulistica per rilevazione del livello di sodd	fatto	0	1	Atti
Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui entro	gg	0	1	atti
Predisposizione del piano triennale dei LLPP entro 31/03/202	gg	0	1	atti

Obiettivo di Performance

Il Servizio assicura ai Servizi del Settore Viabilità e a quelli del Settore Edilizia (privo di analogo servizio), il supporto amministrativo e contabile nella redazione degli atti di competenza (determinazioni dirigenziali, delibere degli organi politici, concessioni e autorizzazioni all'utenza) Fornisce supporto giuridico e amministrativo agli altri servizi nella predisposizione di atti relativi a procedure di appalto e di affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le disposizioni del codice degli appalti e del cosiddetto sistema delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico della PA. Provvede, in ottemperanza all'art. 228 comma 3° del decreto legislativo 267/00 e successive modifiche e integrazioni, al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte, prima del loro inserimento nel conto del bilancio. Predisporre inoltre le schede relative al finanziamento dei lavori facenti capo al settore e formanti oggetto di trasmissione agli organi regionali competenti. Cura il rispetto dell'obbligo di trasparenza sugli atti quali, a puro titolo esemplificativo, l'obbligo di pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" delle informazioni relative ai lavori, servizi e forniture per i quali sia stato acquisito un codice identificativo di gara (CIG) ai sensi dell'art. 32 della L. n° 190/2012.

Assicura il supporto segretariale al Dirigente del Settore anche mediante l'elaborazione della posta di competenza del settore, la protocollazione in entrata ed uscita e la relativa distribuzione, la gestione dell'archivio corrente, la redazione di elaborati e relazioni amministrative e contabili, gestisce le attività amministrative e contabili di competenza del settore compresa la gestione delle utenze relative alle strade, verifica la corretta gestione dal punto di vista amministrativo delle pratiche di competenza del Settore, predispone atti di impegno e liquidazione attinenti ai vari capitoli di spesa del Settore.

Obiettivo di performance per l'anno 2020 è quello di mantenere gli standard lavorativi già ottimizzati negli anni precedenti e resi oggi più sfidanti dalla generale situazione di organico insufficiente. Si stabiliscono quali indicatori per la verifica del raggiungimento degli obiettivi i seguenti

- predisposizione di una modulistica per la rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti destinatari dei servizi offerti dal Settore Viabilità
- predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui entro 30/06/2020
- predisposizione del piano triennale dei LLPP entro 31/03/2020

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento del Servizio	PIRAS	PEPPINO	P.O.	100 %
Attività di supporto contabile ed amministrativo ai Servizi del Setto	UCCHEDDU	ROBERTA	Dip.	100 %
Attività correlate alla gestione amministrativa della viabilità	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	90 %
Attività di ricerca atti e di riordino archivio	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	10 %
Attività correlate alla gestione amministrativa della viabilità	PILI	SALVATORE	Dip.	30 %
Attività amministrative autorizzazione transiti eccezionali	PILI	SALVATORE	Dip.	60 %
Sopralluoghi nei cantieri di lavori stradali a supporto della DLL	PILI	SALVATORE	Dip.	10 %



Provincia di Oristano

VIABILITA'

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0003**

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 vigilanza, controllo e manutenzione della rete stradale provinciale**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Appalto dei lavori per la ristrutturazione del ponte sulla SP 24	fatto	0	1	Bando
Progetto per la sistemazione delle traverse interne di alcuni c	fatto	0	1	Approvazione.Studio fattibilità
Appalto ed esecuzione dei lavori per l'esecuzione dell'interve	fatto	0	1	Atti contabili
Approvazione del progetto per la messa in sicurezza del cav	fatto	0	1	Determina approvazione
Aggiornamento del contratto e affidamento del servizio di sfal	fatto	0	1	Contratto
Affidamento del servizio per il taglio delle palme lungo le SS	fatto	0	1	Contratto
Esecuzione intervento per il miglioramento della visibilità dell'	fatto	0	1	Atti contabili

Obiettivo di Performance

Compito del Servizio è quello di garantire la fruibilità del patrimonio stradale provinciale curandone la manutenzione e la sorveglianza al fine di mantenerne la sicurezza e l'efficienza. L'attività si esplica attraverso la manutenzione giornaliera svolta dal personale della Provincia consistente in piccoli interventi riparazione del piano viabile e delle sue pertinenze, nel ripristino e sostituzione della segnaletica danneggiata, nel taglio dell'erba e della vegetazione in tratte limitate, nella vigilanza e controllo della strade e attraverso interventi eseguiti da ditte esterne selezionate con procedure concorsuali per l'esecuzione dei lavori di maggior impegno quali riparazioni e ricostruzioni del corpo e del piano viabile, della segnaletica, lo sfalcio dell'erba su tutta la rete stradale. Ai tecnici del Servizio è assegnato il compito del controllo delle attività svolte dal personale cantoniere, della progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, RUP. Altro compito che impegna il servizio è quello della pronta reperibilità che è garantito dal pochissimo personale disponibile al di fuori del normale orario di lavoro; devono essere inoltre garantite la sorveglianza e la vigilanza della rete viaria, il rilascio di autorizzazioni e concessioni di vario genere. Considerata l'ulteriore diminuzione di personale prevista per il corrente anno, obiettivo del servizio per l'anno 2020 è pertanto quello di garantire tali funzioni essenziali tra le quali si individuano come elementi di riscontro e verifica delle performance le seguenti attività ritenute prioritarie:

- Appalto ed esecuzione dei lavori per l'esecuzione dell'intervento strutturale sul ponte sulla SP 11
- Approvazione del progetto per la messa in sicurezza del cavalcaferrovia sulla SP 53
- Aggiornamento del contratto e appalto del servizio di sfalcio
- Affidamento del servizio per il taglio delle palme lungo le SSPP in località Is Arutas
- Esecuzione intervento per il miglioramento della visibilità dell'incrocio sulla SP 68 a Tiria
- Appalto dei lavori per la ristrutturazione del ponte sulla SP 24 a Sedilo.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento del Servizio	SERRA	ALESSANDRO	Dip.	100 %
Attività organizzativa,e di coordinamento vigilanza, controllo,	CAREDDU	PIERGIORGIO	Dip.	100 %
Attività organizzativa,e di coordinamento vigilanza, controllo	PIBI	FABRIZIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	ATZORI	ADELFO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	TROGU	MONDO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MACCIONI	GIOVANNI	Dip.	100 %

attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MANNU	FRANCESCO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MASONES	SALVATORE	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MASONES	SERGIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MEDDE	ANTONIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MELIS	RAFFAELE	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	PALMAS	ROBERTO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	PIRAS	ANTONIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	PITZALIS	SALVO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	SCARPA	MARIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	SICCU	FRANCESCO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	SICCU	LUCIANO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	ATZORI	LUCIANO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	COCCO	ELENA	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPP	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	CORDA	VITTORIO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	DEIDDA	PAOLO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	DERIU	MARINO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	PISANU	GIOSUE'	Dip.	100 %
attività organizzativa, di vigilanza e controllo	GARAU	ANTONIO	Dip.	100 %

**PIANO DELLE
PERFORMANCE PER SETTORE**

EDILIZIA E ISTRUZIONE



Provincia di Oristano
EDILIZIA E ISTRUZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0001**

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**

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
affid.incarichi progettazione e DLL e appalto lavori PTES 201	fatto	0	1	Atti
studio vulnerabilità sismica edifici scolastici Magistrali, Industr	fatto	0	1	Atti
Affido progettazione, approvazione progetto, appalto e avvio	fatto	0	1	Atti
completamento lavori ex decreto 607	fatto	0	1	Atti
Affido progettazione adeguamento antincendio degli edifici s	fatto	0	1	Atti
Garantire servizio assistenza studenti disabili mantenendo st	fatto	0	1	Atti
progetto della lingua sarda per l'annualità 2019	fatto	0	1	Atti
Adeguamento del regolamento assistenza studenti disabili p	fatto	0	1	Atti

Obiettivo di Performance

E' compito del Servizio la gestione dei lavori necessari per la realizzazione di nuovi edifici di competenza della Provincia e per la straordinaria manutenzione di quelli esistenti con interventi volti al conseguimento dei requisiti previsti dalle normative in materia di sicurezza, comfort ambientale, risparmio energetico ecc. L'attività si esplica mediante la progettazione e l'esecuzione degli interventi di volta in volta ritenuti necessari, con la diretta prestazione dei servizi di ingegneria necessari (progettazione, DLL, coordinamento della sicurezza e collaudo), o con l'affidamento a professionisti non dipendenti dell'Ente e con l'appalto dei lavori a ditte specializzate.

L'attività del Servizio è supportata dall'Ufficio Pubblica Istruzione che cura l'assistenza allo studio degli studenti disabili, il coordinamento dell'ufficio della lingua sarda, la gestione delle palestre affidate a fruitori esterni alla scuola, la predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, il pagamento delle utenze idriche elettriche degli istituti scolastici.

Obiettivo di performance 2020 per il Servizio Progettazioni e Gestione Edilizia Scolastica e Istituzionale è quello di completare i lavori oggetto di finanziamenti ricevuti nelle scorse annualità ed avviare le procedure per la spendita dei recenti finanziamenti; si fissano i seguenti indicatori;

. progettazione appalto ed esecuzione dei lavori di adattamento dei locali di via Parigi per consentire il trasloco del Settore ambiente dalla via Liguria entro il termine del

- affidamento degli incarichi per la progettazione e la direzione e appalto dei lavori di cui al PTES 2018-2020 (annualità 2018) per la messa a norma degli edifici scolastici di Magistrali, Industriale Othoca, e polivalente di viale Diaz.

- studio della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici Magistrali, Industriale Othoca, e polivalente di viale Diaz.

- Affidamento incarico di progettazione, approvazione progetto, appalto e avvio dei lavori ex decreto 101, per un totale di 11 interventi

- completamento lavori ex decreto 607

- affidamento incarico di progettazione per l'adeguamento antincendio degli edifici sede della Provincia

- adeguamento del regolamento per l'assistenza agli studenti disabili al fine di garantire il servizio anche in caso di didattica a distanza

- garantire il servizio di assistenza agli studenti disabili mantenendo gli standard dell'anno passato pur con le difficoltà dovute alle misure di contrasto alla diffusione COVID 19.

- progetto della lingua sarda per l'annualità 2019

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Predisposizione atti amministrativi di competenza del Servizio	MASALA	ENRICO	Dip.	70 %
Predisposizione atti per la gestione delle palestre e degli auditoriu	MASALA	ENRICO	Dip.	30 %
Attività di supporto amministrativo	CASTA	IGNAZIO	Dip.	100 %
Coordinamento Servizio Progettazione Edilizia	PLANA	GRAZIANO	P.O.	100 %
Attività tecniche e amministrative	CORRIAS	PIER PAOLA	Dip.	100 %
Adempimenti amministrativi per l'affido dei servizi di assistenza a	NORFO	MONICA	Dip.	90 %
Predisposizione accertamento ordinario dei residui	NORFO	MONICA	Dip.	10 %
Adempimenti amministrativi per l'affido dei servizi di assistenza a	SALARIS	ELISABETTA	Dip.	70 %
Gestione e monitoraggio dei pagamenti utenze luce/acqua degli e	SALARIS	ELISABETTA	Dip.	30 %



Provincia di Oristano
EDILIZIA E ISTRUZIONE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2020

Scheda N°: **OB20/0002**

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**

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Partecipazione ai bandi PON	fatto	0	1	Atti
Rinnovo servizio di controllo e gestione impianti termici degli	fatto	0	1	Atti
Gestione dei fondi per l'emergenza da COVID 19	fatto	0	1	Atti
Affidamento triennale del servizio di fornitura manutenzione e	fatto	0	1	Atti
Risoluzione problematiche impianti elettrico e condizionamen	fatto	0	0	Esecuzione lavori

Obiettivo di Performance

Il servizio garantisce la manutenzione ordinaria e la funzionalità degli edifici di competenza della Provincia con particolare riferimento agli edifici scolastici di istruzione di secondo grado.

L'attività si esplica attraverso la verifica del corretto funzionamento degli impianti tecnologici, (idrico, elettrico, fognario, di riscaldamento e raffrescamento, antincendio, sistemi di allarme ecc.), la manutenzione degli stessi, la fornitura dei combustibili per il riscaldamento.

L'attività si esplica per il tramite della società in house SPO che cura quotidianamente gli interventi di piccola e ordinaria manutenzione sia della componente impiantistica che di quella edile, e con ricorso alle ditte specializzate presenti sul mercato per gli interventi di maggiore rilevanza e specializzazione.

L'obiettivo di performance stabilito per il 2020 è quello di continuare, pur con la drammatica carenza di personale che si è verificata negli ultimi anni, a garantire la funzionalità degli edifici e consentire la regolare attività didattica.

Quali indicatori di verifica e controllo dei risultati si specificano pertanto:

- Partecipazione ai bandi PON
- rinnovo del servizio di controllo e gestione degli impianti termici degli edifici scolastici
- gestione dei fondi per l'emergenza da COVID 19
- affidamento triennale del servizio di fornitura manutenzione e controllo degli estintori
- risoluzione delle problematiche all'impianto elettrico e di condizionamento della sala CED.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento delle attività del Servizio	ENNA	GIOVANNI PAOLO	Dip.	100 %
Esecuzione attività tecnico amministrative	ATZENI	FAUSTO	Dip.	100 %

**PIANO DELLE
PERFORMANCE PER SETTORE**

AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0001**

Servizio/Ufficio: **RIFIUTI, TUTELA DELL'ATMOSFERA, INQUINAMENTO ACUSTICO, VALUTAZIONI AMBIENTA**

Dirigente: **ING. LUCIANO CASU**

Ambito Tematico: **AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI**

Attività: **Attività tecnico/amministrativo di natura straordinaria correlata ad un'autorizzazione ambientale contestata**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Espletamento accertamenti tecnici su materiali prodotti	fatto	0	fatto	Atti
Definizione e completamento procedimenti sanzionatori	fatto	0	fatto	Registro determinazioni
Adozione atto finale conferenza dei servizi	num	0	1	Registro determinazioni
Redazione elaborati grafici e relazione tecnico-esplicativa	num	0	1	Atti
Indizione e espletamento conferenza dei servizi istruttoria	fatto	0	fatto	Registro di protocollo

Obiettivo di Performance

A seguito delle crescenti problematiche conseguenti all'avvio dell'attività di recupero di rifiuti speciali non pericolosi da parte della società OMISSIS con sede operativa in OMISSIS, autorizzata con determinazione dirigenziale adottata da altro titolare del Settore Ambiente e Attività Produttive nell'anno 2018, con decreto dell'Amministratore Straordinario N° 3 del 3 febbraio 2020 il dirigente del Settore Ambiente e Attività Produttive Ing. Luciano Casu di assicurare continuità al processo tecnico/amministrativo collegato alle problematiche scaturite relativamente a tale autorizzazione.

Tali problematiche si sono anche concretizzate per un verso in procedure sanzionatorie avviate dall'ufficio provinciale competente e in manifestazioni e segnalazioni da parte di amministrazioni, associazioni varie e semplici cittadini di illegittimità dell'atto autorizzativo per asserito mancato rispetto di disposizioni di legge hanno altresì dato origine ad indagini della procura della Repubblica e ricorsi in sede giurisdizionale contro gli atti adottati dall'Ente.

L'obiettivo assegnato consiste dunque nel provvedere:

entro il 23/04/2020:

- all'attivazione e conclusione di tutti gli approfondimenti tecnici e nello svolgimento di tutte le attività amministrative necessarie per la verifica entro termini stabiliti dall'art 21 octies e nonies della L. 241/90 (23/04/2020) per l'accertamento dell'esistenza o meno dei presupposti per l'eventuale annullamento d'ufficio dell'anzidetta determinazione;
- adozione dell'atto finale del procedimento;

entro il 07/07/2020:

- nello svolgimento delle attività e funzioni di supporto tecnico ai legali in caso di ricorsi giurisdizionali;
- nel completamento degli accertamenti tecnici sui materiali prodotti dallo stabilimento autorizzato;
- nella definizione dei procedimenti sanzionatori avviati entro i tempi stabiliti dalla legge

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività, attivazione conferenza dei servizi, adozione atto finale	CASU	LUCIANO	Dir.	45 %
Istruttoria del procedimento, relazioni tecniche	OBINU	PIERANGELA	P.O.	25 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0002**

Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO DI STAFF**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

Ambito Tematico: **SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL 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
Attivazione servizi e forniture a supporto del servizio anche tr	num	0	12	Atti
Adozione nuovo modello di esazione delle sanzioni	num	0	1	Atti
Temporanea esternalizzazione dei servizi tecnici	num	0	2	Registro determinazioni
Gestione e predisposizione degli atti necessari all'adozione d	num	0	2	Registro determinazioni
Costante accoglienza (ex portierato): accoglienza utenti e ap	%	0	100	
Gestione parco macchine	num	0	29	Atti
Pubblicazione nuovo bando contributi amianto	num	0	1	Atti
Bando contributi per la rimozione amianto 2018: completame	num	0	120	Registro determinazioni
Coordinamento attività del Servizio	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	
Risparmio del 20% nei servizi per prestazioni professionali	%	0	100	Atti
Predisposizione del piano propedeutico all'ottenimento delle r		0		

Obiettivo di Performance

Nonostante la presenza in organico del Servizio di sole due unità, nella erogazione dei servizi di competenza dovrà essere assicurato il mantenimento dei livelli raggiunti in precedenza, in termini di efficacia, economicità ed efficienza. Si dovrà garantire l'efficiente funzionamento dei servizi del Settore assicurando il necessario supporto amministrativo, la gestione delle risorse finanziarie per il funzionamento del Settore e i relativi servizi comuni.

A tal fine dovranno essere curati i necessari raccordi con la sede centrale per ritiro e recapito di posta e documentazione varia, la gestione dei rapporti con l'Amministrazione del Condominio ove sono allocati gli uffici, le utenze elettriche, idriche, telefoniche e le relazioni con i relativi erogatori dei servizi, garantendo altresì gli approvvigionamenti necessari per un efficiente funzionamento dei Servizi del Settore attraverso la predisposizione dei capitolati di gara, l'effettuazione di trattative e gare d'appalto anche con l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Si dovrà inoltre provvedere al regolare pagamento delle utenze e delle fatture garantendo il rispetto dei tempi di legge. Ha inoltre curato le procedure di affidamento di n. 8 prestazioni di servizi con altrettanti esperti in materia ambiente. I servizi da attivare sono i seguenti: disinfezione, smaltimento rifiuti pericolosi, manutenzione autoparco. Le forniture da acquisire sono le seguenti: carburante per autotrazione, prodotti per la disinfezione, D.P.I. Inoltre il servizio dovrà essere di supporto nell'attivazione dei servizi propedeutici al trasferimento della sede del servizio di disinfezione.

Il Servizio Amministrativo cura il parco macchine del Servizio provvedendo all'espletamento delle gare d'appalto per l'acquisto del carburante per autotrazione, per la riparazione degli automezzi e degli atomizzatori per la diffusione degli insetticidi, il rinnovo dei bolli.

Importante obiettivo per il Servizio è l'avvio di un nuovo modello di esazione delle sanzioni, adottandone un modello condiviso con il Settore Bilancio, entro la fine dell'anno 2020.

A causa della cronica mancanza di personale, il Servizio ha curato le procedure per la temporanea esternalizzazione e l'avvio di n. 2 servizi tecnici specialistici finalizzati a offrire un supporto agli uffici in materia di:

- autorizzazioni integrate ambientali (AIA) parte II Titolo III bis del D.Lgs 152/2006;
- autorizzazioni uniche (AU) ex art. 208 del D. Lgs 152/2006;

•bonifiche sei siti inquinati di competenza provinciale, ai sensi del titolo V parte IV del D. lgs 152 /2006.

Tenuto conto che le difficoltà finanziarie dell'Ente non consentono l'estensione del servizio di portierato anche agli uffici di via Carducci, al Servizio Amministrativo è inoltre assegnato l'obiettivo di assicurare l'accoglienza dell'utenza esterna che, a seguito dell'emergenza pandemica scatenata dal virus SARS-COVID19, prevede l'applicazione dei protocolli operativi che regolamentano l'accesso agli uffici (rilevazione della temperatura corporea, accesso contingentato in struttura e previo espletamento misure di sanificazione ecc.) e, in caso di necessità degli uffici, il servizio assicura l'ottimale utilizzo del parco macchine dell'ufficio che, al momento sono utilizzate dal personale della disinfestazione poiché, i regolamenti imposti per la prevenzione della diffusione del virus Covid 19, limitano l'utilizzo promiscuo dei mezzi ma, all'occorrenza, sono rese immediatamente disponibili agli uffici.

Il servizio ha continuato a garantire, anche durante il lockdown, l'accoglienza telefonica dell'utenza e la ricezione della posta anche in formato cartaceo, grazie ad un raccordo giornaliero con il servizio Protocollo e gli altri uffici della sede centrale. Inoltre, il Servizio Amministrativo ha gestito e predisposto la modalità di lavoro Smart -working, attivata per la maggioranza dei dipendenti che lavorano presso gli uffici del Settore, mediante l'ipredispizione degli atti che, in accordo con il DVR aziendale, ne ha previsto la modalità.

A causa dell'annosa mancanza di personale nel Settore, il Servizio Amministrativo dovrà inoltre attivare n. 10 prestazioni di servizio con esperti a supporto degli uffici in materia ambientale.

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.

Altro obiettivo importante per il servizio è la realizzazione di un risparmio effettivo sui costi delle esternalizzazioni dei servizi, con una riduzione dei costi delle prestazioni professionali pari ad almeno il 20% rispetto alle spese sostenute nel 2019.

La Regione autonoma della Sardegna, con nota prot. 12235 del 24/06/2020, ha richiesto al Settore Ambiente e Attività Produttive un programma di utilizzo di risorse straordinarie pari ad € 1.000.000,00 da erogare in due annualità, per lo svolgimento delle attività istituzionali per la tutela dell'ambiente con particolare riferimento al controllo dell'attività di gestione dei rifiuti sul proprio territorio. Il Servizio ha presentato il programma focalizzando l'attenzione sulle attività di autorizzazione e controllo delle attività di gestione rifiuti nel territorio provinciale, accertamento, contenzioso amministrativo e tributario relativamente all'applicazione del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti istituito con legge 549/1995, alla riscossione del canone di utilizzo delle acque pubbliche, oltreché all'attività sanzionatoria conseguente alle attività suddette. La RAS ha accolto il piano di spendita delle risorse straordinarie e trasferito la prima annualità delle risorse assegnate pari ad € 500.000,00 che è stata prontamente accertata in entrata

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	10 %
Procedimento sanzionatorio	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Coordinamento attività del servizio	URRACCI	MANUELA	P.O.	20 %
Adozione del modello di esazione delle sanzioni	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Temporanea esternalizzazione dei servizi tecnici necessari per AIA, AU e bonifiche siti inquinati	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Predisposizione degli atti necessari alla dozione del modello organizzativo dello smart-working	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Raccordo sede centrale, parco macchine	PINNA	TERESA	Dip.	100 %
Liquidazioni inerenti le rendicontazioni presentate entro il 31/10/2020 e pubblicazione nuovo bando	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Risparmio del 20% nei servizi per prestazioni professionali	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Predisposizione piano propedeutico a ottenimento risorse e successivo riaccertamento	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0003**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

Ambito Tematico: **AZIONI DI CONTROLLO E LOTTA AGLI INSETTI E AI RODITORI**

Attività: **Attività tecnico/amministrativa di natura straordinaria correlata al trasferimento delle squadre di disinfestatori presso i locali di via Parigi**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Trasferimento Servizio Disinfestazione in Via Parigi effettuati	num	0	1	Atti
Risparmio su locazione dal mese di dicembre 2020	num	0	1	Registro determinazioni

Obiettivo di Performance

La sede delle squadre di Oristano dei servizi di disinfestazione, dal 2004 è situata presso dei locali per i quali la Provincia annualmente paga un canone di locazione. Nell'ottica della razionalizzazione delle spese e dell'eliminazione dei fitti passivi, si è ritenuto indispensabile il trasferimento presso la sede di via Parigi, di proprietà dell'Ente, entro il 15 novembre p.v.

L'obiettivo prevede che il settore Ambiente e Attività Produttive si raccordi con il servizio Edilizia e coordini le operazioni di trasloco di attrezzature, prodotti per la disinfestazione, DPI, automezzi e personale assegnato al servizio disinfestazione. Inoltre deve essere curata tutta la fase di disdetta entro i termini previsti dal contratto di locazione e la contestuale cessazione delle utenze intestate all'Ente presso i locali di via Liguria e presa in carico delle nuove site in via Parigi, nonché l'affidamento dei servizi correlati al trasferimento quali lo smaltimento dei contenitori dei prodotti per la disinfestazione o dei DPI, il cui quantitativo minimo ha consentito deposito temporaneo presso i locali di via Liguria, n.10.

L'obiettivo consente un risparmio immediato per l'anno 2020, quantificabile nella mensilità del mese di dicembre pari ad € 5.568,02 e, su base annua, pari ad € 66.810,20.

La realizzazione dell'obiettivo è subordinato all'ultimazione dei lavori da parte del Settore Edilizia e all'adeguamento del DVR

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	MANCONI	FRANCESCO MARIA	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	MURRU	ANTONIO VINCENZO	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	MUSU	ANNA PAOLA	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	FAIS	SERGIO	Dip.	60 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	MUSU	MAURO	Dip.	60 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	PASOLINI	GIUSEPPE	Dip.	40 %

Direzione attività, attivazione procedimento e adozione atti correlati	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	6 %
Raccordo con il Settore edilizia, SPO e coordinamento delle operazioni di trasloco del personale	IRRANCA	MADDALENA	P.O.	30 %
Coordinamento e supporto amministrativo cessazione contratti d'affitto, cambi utenza e atti trasloco	URRACCI	MANUELA	P.O.	10 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	FIGUS	GIANNA	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	DEIDDA	LUCIANA	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	CAMEDDA	GIAN BASILIO	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	SECHI	OLIDEA	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	SARAI	OTTAVIO	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	DESSI'	MARIA TERESA	Dip.	40 %
Trasloco attrezzature mobilio e pratiche	IBBA	PAOLA	Dip.	40 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0004**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

Ambito Tematico: **AZIONI DI CONTROLLO E LOTTA AGLI INSETTI E AI RODITORI**

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Cicli di monitoraggi e trattamenti antilarvale nei focolai	num	0	15	
Tempo medio d'intervento insetti/roditori a seguito di richieste	gg	0	3	
Redazione capitolato tecnico per appalto servizi di disinfesta	num	0	1	
Interventi WND su richiesta Istituto. Zooprofilattico	%	0	100	
Percentuale monitoraggio di fascicoli del Servizio aggiornati	%	0	100	
Coordinamento squadre disinfestatori	fatto	0	fatto	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

Obiettivo di Performance

Ai sensi della L.R. N.21/99, sono state trasferite alle province le competenze relative alla lotta contro gli insetti nocivi all'uomo, agli animali e alle piante e contro i roditori 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 tramite affidamento 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, se necessario 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 assegnato, stante l'ulteriore riduzione di personale avvenuta nell'anno conseguente ai pensionamenti e l'esiguità di personale con idoneità alla mansione inferiore al 100% rilasciata dal medico competente, consiste nell'assicurare i medesimi livelli raggiunti negli anni precedenti, in termini di efficacia, economicità ed efficienza:

- Il monitoraggio costante dei focolai larvali di culicidi;
- interventi di lotta antilarvale in esecuzione diretta;
- assicurare i medesimi tempi medi di intervento a seguito di richiesta di soggetti pubblici;
- la predisposizione di un capitolato per l'affidamento a ditta specializzata di alcune attività di lotta agli insetti;
- interventi di profilassi contro la West Nile Disease

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	2 %
Coordinamento attività, gestione servizi esternalizzati, relazione finale attività svolta	IRRANCA	MADDALENA	P.O.	10 %

Interventi di derattizzazione	FIGUS	GIANNA	Dip.	60 %
Interventi di derattizzazione	DEIDDA	LUCIANA	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	PAGLIANI	PIER FRANCESCO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	RUGGIU	EMANUELE	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	CAMEDDA	GIAN BASILIO	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	SECHI	OLIDEA	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	SARAI	OTTAVIO	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	PINNA	ANTONIO VINCENZO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	DESSI'	MARIA TERESA	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	IBBA	PAOLA	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	MANCONI	FRANCESCO MARIA	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	MANCA	MARIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione - Aggiornamento fascicoli del Servizio	LAI	PINA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	MURRU	ANTONIO VINCENZO	Dip.	60 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	MUSU	ANNA PAOLA	Dip.	60 %
Mezzi operativi, magazzino DPI, registro rifiuti	FAIS	SERGIO	Dip.	40 %
Magazzino attrezzature insetticidi e derattizzanti	MUSU	MAURO	Dip.	40 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	PALA	LUIGI	Dip.	100 %
Conduzione mezzi, collaborazione attività profilassi	TILOCCA	MARIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	CALLEDDA	LUCA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	PASOLINI	GIUSEPPE	Dip.	60 %
Conduzione mezzi, collaborazione attività profilassi	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	PISCHEDDA	BENIAMINO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e derattizzazione	NURCHIS	GIUSEPPE	Dip.	100 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0005**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

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 SUAPE in conferenza dei servizi e formul	%	0	100	
Istruttoria pratiche scarichi con rilascio atto autorizzativo espr	gg	0	90	
Controlli documentali e/o in campo a seguito di segnalazioni	%	0	100	
Supporto tecnico professionisti di settore/utenza	%	0	100	
Tempo rilascio autorizzazioni ricerca idrica con provvedimenti	gg	0	30	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

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.;
- provvede all'istruttoria e al rilascio delle 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 e attuazione della L.R. 9/2006 relativamente al "corretto utilizzo" nel territorio provinciale, dei fertilizzanti azotati ai fini agronomici.

Nell'anno corrente l'organico dell'Ufficio Acque, pari a una unità, si è ridotto ulteriormente a seguito del pensionamento della dipendente che è sostituita per il 50% da una dipendente di altro servizio. Per questo motivo si dovrà assicurare l'erogazione dei medesimi servizi raggiunti negli anni precedenti, in termini di efficacia, economicità ed efficienza, mediante il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- gestire l'attività garantendo i tempi di rilascio dei provvedimenti di competenza entro quelli sinora garantiti;
- effettuare i controlli, documentali e/o in loco, di verifica per tutti quei casi per i quali vengono segnalate presunte anomalie o irregolarità;
- assicurare supporto ed indirizzare i tecnici ed ai cittadini interessati alla presentazione delle istanze ad una corretta presentazione della stessa

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	5 %
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	IRRANCA	MADDALENA	P.O.	30 %

Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAPE	CARTA	FRANCA	Dip.	60 %
Istruttoria pratiche scarichi e controlli SUAPE	CASU	ROSANNA	Dip.	35 %
Supporto tecnico agli utenti	CARTA	FRANCA	Dip.	40 %
Supporto tecnico agli utenti	CASU	ROSANNA	Dip.	30 %
Istruttoria e rilascio autorizzazioni (risorse idriche, Zona nitrati, fertilizzanti agronomici.	IRRANCA	MADDALENA	P.O.	20 %
Supporto tecnico all'utenza per istanze autorizzazione ricerca e concessione risorse idriche	IRRANCA	MADDALENA	P.O.	10 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0006**
Servizio/Ufficio: **RIFIUTI, TUTELA DELL'ATMOSFERA, INQUINAMENTO ACUSTICO, VALUTAZIONI AMBIENTA**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**
Ambito Tematico: **AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI**

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Avvio n°3 proced. di riesame AIA entro il 30/12/2020	%	0	100	
Redazione disciplinare tecnico per supporto al serv Amm.v	num	0	1	
Tempo rilascio parere preliminare assoggettabilità a VAS	gg	0	30	
Percentuale procedimenti VAS istruiti/pratiche pervenute	%	0	100	
Percentuale pareri VAS espressi/pareri richiesti	%	0	100	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	
Partecipazione tavoli tecnici Regionali	%	0	100	

Obiettivo di Performance

La Provincia ai sensi della L.R. 9/2006 art. 49 è:

•l'autorità competente al rilascio del parere motivato previsto nella procedura di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) dei piani o programmi di livello comunale, sub-provinciale e provinciale - (piani e programmi elaborati per la valutazione e gestione della qualità dell'aria ambiente, per i settori agricolo, forestale, della pesca, energetico, industriale, dei trasporti, della gestione dei rifiuti e delle acque, delle telecomunicazioni, turistico, della pianificazione territoriale o della destinazione dei suoli, che potrebbero avere un impatto significativo sull'ambiente). Sulla base di un' istruttoria che ha inizio con l'avvio del procedimento di redazione del Piano o programma, la Provincia valuta se tali piani e programmi abbiano tenuto in considerazione gli impatti significativi derivanti dalla loro attuazione, garantendo che all'atto della loro elaborazione, adozione e approvazione siano state introdotte misure per il raggiungimento di un elevato livello di protezione dell'ambiente e l'integrazione di considerazioni ambientali coerenti che contribuiscano alle condizioni per uno sviluppo sostenibile. Oltre al rilascio del parer motivato la normativa prevede che l'autorità compattente possa svolgere, in casi specifici una verifica di assoggettabilità sulla necessita di sottoporre o meno il Piano o Programma a VAS.

•L'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), provvedimento che autorizza l'esercizio di una installazione a determinate condizioni che garantiscono la conformità ai requisiti IPPC (prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento) di cui al Titolo III-bis alla Parte seconda del D.Lgs.152/06, relativa alle emissioni industriali, e alle prestazioni ambientali associate alle Migliori Tecniche Disponibili (BAT). Tale tipologia di autorizzazione, che prevede un approccio integrato al fine di evitare fenomeni significativi di inquinamento (nell'aria, acqua e suolo) e di evitare o ridurre il più possibile la produzione dei rifiuti, sostituisce ogni altro visto, nulla osta, parere o autorizzazione in materia ambientale di seguito specificato: autorizzazione alle emissioni in atmosfera,; autorizzazione allo scarico (capo II del titolo IV della parte terza del d.lgs 152/2006) autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e recupero rifiuti (art. 208 del d.lgs 152/2006) autorizzazione allo smaltimento degli apparecchi contenenti PCB-PCT (art.7 del Dlgs 209/2009) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivati dal processo di depurazione in agricoltura (art. 9 del D.lgs n. 99/1992) la comunicazione di cui all'art. 216 del D.lgs 152/2006.

L'adozione dei provvedimenti di VAS ed AIA comporta l'applicazione di numerose norme, in continua evoluzione che risultano di non semplice interpretazione e applicazione. Per tale motivo numerosi procedimenti sono regolati o orientati da specifiche linee guida Regionali alla cui elaborazione partecipano anche le Provincie. Al fine del miglioramento dell'efficienza dei procedimenti di rilascio delle VAS e AIA, viene assegnato l'obiettivo di assicurare la partecipazione alle riunioni tecniche, alle iniziative e azioni di coordinamento regionale e ministeriale al fine di assicurare il rispetto degli obblighi assunti in materia di

prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento e di controllo dei pericoli di incidenti rilevanti, e di autorizzazione di esercizio di attività a rischio di incidenti rilevanti industriali.

Per la gestione delle procedure di competenza il Responsabile del Servizio si avvale di un solo dipendente, responsabile delle istruttorie riguardante la VAS, mentre risulta, per i procedimenti AIA priva di qualsiasi supporto tecnico a seguito della rinuncia, avvenuta in data 10/11/2019 del professionista precedentemente incaricato (in data 05/08/2019).

In funzione di tale situazione l'obiettivo si propone quindi di:

- garantire l'istruttoria di tutti i procedimenti VAS con il rilascio dei pareri di assoggettabilità entro i termini di legge;
- dare supporto al servizio amministrativo nella redazione di un disciplinare tecnico per il conferimento di n° 2 incarichi professionali in materia ambientale per lo svolgimento dell'istruttoria dei procedimenti AIA.
- garantire, entro il 31/12/2020 - a seguito del conferimento di n° 2 incarichi professionali in materia ambientale per lo svolgimento della attività di competenza del Servizio rifiuti- l'avvio del 50% delle istruttorie riguardante le istanze presentate da vari Gestori per il rinnovo ed il riesame delle AIA cio in considerazione del fatto che il contratto di detti professionisti dovrà prevedere il supporto tecnico specialistico anche per lo svolgimento di altri procedimenti differenti dalla AIA

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	OBINU	PIERANGELA	P.O.	5 %
Istruttoria verifiche procedure AIA	OBINU	PIERANGELA	P.O.	15 %
Istruttoria e verifica dei procedimenti VAS	CABOI	VALENTINA	Dip.	50 %
Partecipazione tavoli tecnici Regionali	OBINU	PIERANGELA	P.O.	5 %
Partecipazione tavoli tecnici Regionali	CABOI	VALENTINA	Dip.	50 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0007**

Servizio/Ufficio: **RIFIUTI, TUTELA DELL'ATMOSFERA, INQUINAMENTO ACUSTICO, VALUTAZIONI AMBIENTA**

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

Ambito Tematico: **RIFIUTI, BONIFICHE, EMISSIONI IN ATMOSFERA**

Attività: **Funzioni tecnico-amministrative in materia di rifiuti, bonifica dei siti inquinati, emissioni in atmosfera**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Avvio n° 7 proced istrutt.e/o adozione autori. rifiuti e bonifi	%	0	100	
Avvio n: 7 proced. istrutt e/o adoz autorizz- emiss. in atmosf	%	0	100	
Rispetto dei tempi proced. avvio istrutt e/o rilascio pareri/auto	%	0	100	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi della Parte IV del D. Lgs 152/2006 s.m.i. dell'art. 59 della L.R. 9/2006 gestisce le procedure di autorizzazione e di controllo relative alla gestione dei rifiuti, rilascia l'autorizzazione unica ex art. 208 – D. Lgs 152/2006; gestisce le procedure semplificate di cui agli artt. 214 e 216
- ai sensi dell'art. 242 della parte IV- titolo V del D. Lgs. 152/2006, verifica la conformità dei procedimenti di bonifica o messa in sicurezza permanente/operativa; provvede all'espressione di pareri istruttori sui Piani di caratterizzazione, Analisi di Rischio e Progetti Operativi di Bonifica nell'ambito delle Conferenze di Servizi; provvede al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica dei siti contaminati sul territorio della Città Metropolitana (riferimenti normativi DM 471/99, al D.Lgs 152/06 e s.m.i. , D.Lgs 36/2003, D.M. 27/09/2010, 30 giugno 2011 art.18 c.16) ; procede ai sensi del 245 del D.Lgs 152/06, all'individuazione dei soggetti responsabili della contaminazione.
- ai sensi dell'art. 53 della L.R. 9/2006 e della Parte V del D.Lgs 152/2006 e s.m.i., è competente al rilascio dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 – D.Lgs 152/2006), dell'autorizzazione in via generale di cui art. 272 c.1 e c.2 – D.Lgs 152/2006) e riguardante le emissioni in atmosfera originate dagli impianti di coincenerimento disciplinati all'art. 237 del D.Lgs 152/06. Collabora con la Regione nella predisposizione di linee guida, piani o programmi riguardanti la normativa sulle emissioni in atmosfera.
- ai sensi dell'art. 57 della L.R. 9/2006 e delle successive 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, vigila all'attuazione, da parte dei comuni, della classificazione del territorio comunale in zone acustiche.

Tutte le competenze del Servizio devono essere assicurate, nel limite della fattibilità, dalla sola Responsabile di P.O. in quanto priva di personale dipendente. Oltre alla mancanza di supporto tecnico nell'espletamento delle istruttorie l'attività del servizio, ha subito un forte rallentamento, verificatosi già nell'ultimo trimestre del 2019 per l'intensa attività svolta nell'ambito della problematica riguardante la Società Geco srl autorizzata nel 2018 con provvedimento dirigenziale a firma dell'Ing. Casu Luciano con il quale la Responsabile ha condiviso le attività da svolgere (vedere specifica scheda degli obiettivi).

In funzione di tale situazione, gli obiettivi assegnati consistono dunque nel provvedere:

Entro il 30/06/2020.

-alla redazione del verbale conclusivo della CdS tenutasi in data 28/11/2019 e conseguente adozione dell'atto finale riguardante l'istanza presentata dalla Shift Srl per il rilascio dell'autorizzazione alla gestione dei rifiuti

- all'adozione di n°3 provvedimenti riguardanti le istanze di rinnovo, voltura e approvazione garanzie fideiussorie presentata dalla Società Curreli srl dell'atto autorizzativo rilasciato ai sensi dell'art 208 del D.Lgs 152/06 ss.mm.ii..

Entro il 31/12/2020

- a seguito del conferimento di n° 2 incarichi professionali in materia ambientale per lo svolgimento della attività di competenza del Servizio rifiuti, - garantire l'avvio e/o l'espressione dei pareri di competenza relativi ai procedimenti, individuati nei contratti stipulati con i professionisti, ritenuti prioritari e riguardanti specificatamente le autorizzazioni di gestione rifiuti e procedimenti di bonifica di siti potenzialmente inquinati.

A seguito del conferimento previsto ad ottobre 2020 di ulteriori n° 2 incarichi professionali si presume che il Servizio possa dare maggior riscontro alle varie istanze che saranno presentate dagli utenti sia per l'ottenimento del titolo abilitativo alla gestione dei rifiuti mediante l'iscrizione delle Società in procedura semplificata) sia per il rilascio dei pareri di conformità e/o autorizzazione alle emissioni in atmosfera attraverso le procedure di cui agli artt 272 e 269 del D.Lgs 152/06

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	20 %
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	OBINU	PIERANGELA	P.O.	10 %
Istruttoria e rilascio pareri e provvedimenti autorizzatori	OBINU	PIERANGELA	P.O.	40 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0008**
Servizio/Ufficio: **SUPPORTO AL SISTEMA PRODUTTIVO, EDUCAZIONE AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIB**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**
Ambito Tematico: **ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Attività: **Gestione delle procedure amministrative e di supporto al sistema produttivo**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Istruttoria e rilascio autorizzazioni SUAPE	%	0	100	
Attivazione Servizianche tramite Mepa-Sardegna CAT	num	0	4	
Forniture attivate anche tramite M.E.PA	num	0	4	
Gestione competenze delegate sviluppo sostenibile	fatto	0	fatto	
Numero sessioni d'esame	num	0	1	
Espletamento adempimenti esecutivi	fatto	0	fatto	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

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 dei servizi dell'ex Settore attività produttive attraverso l'effettuazione di trattative e gare d'appalto ovvero l'impiego dello strumento del mercato elettronico e delle convenzioni Consip. Dovrà essere garantito il corretto funzionamento degli automezzi in dotazione, la loro revisione e il pagamento della relativa tassa di proprietà.

Dovranno essere attivati i servizi di tabellamento con relativa fornitura di tabelle e pali, di monitoraggio dei cormorani, di raccolta rifiuti speciali pericolosi e di recupero della fauna selvatica ferita/difficoltà.

Si dovrà, inoltre, provvedere al regolare pagamento delle utenze, delle fatture, degli oneri condominiali garantendo i tempi di legge. Assicurerà la gestione finanziaria delle risorse trasferite dalla RAS per le competenze legate alle attività produttive.

In materia di agricoltura assicurerà la liquidazione degli indennizzi agli agricoltori per i danni provocati dalla fauna selvatica alla produzione agricola e zootecnica annualità 2018 e 2019;

Assicurerà, inoltre, la liquidazione di un supporto ai concessionari delle zone autogestite di caccia per il corretto svolgimento delle attività di censimento e predisposizione dei piani di prelievo, diretta alla tutela degli habitat ed al ripristino dei biotopi distrutti o alla creazione di nuovi biotopi come previsto dalla RAS. Partecipazione alprogetto gestito dalla Città Metropolitana di Cagliari in materia di sviluppo sostenibile.

Si dovrà inoltre assicurare l'indizione delle sessioni d'esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi e autotrasporto di persone.

In materia di trasporti, attraverso il SUAPE, garantisce la gestione delle attività relative ai Centri di revisione insistenti sul territorio della Provincia di Oristano (autorizzazioni, modifiche), in materia di commercio le pratiche relative alle grandi strutture di vendita, in materia di industria le autorizzazioni in materia di depositi di olii minerali.

A causa del collocamento a riposo del collaboratore sig. Giovanni Lasiu dovrà garantire anche l'espletamento degli adempimenti esecutivi a supporto delle attività del servizio.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	10 %
Gestione amministrativa e finanziaria procedimenti attività produttive e SUAPE	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	60 %
Partecipazione al Progetto INFEA della Città metropolitana di Cagliari	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	5 %
Espletamento adempimenti esecutivi a supporto delle attività del servizio	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	5 %
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	20 %
Rilascio autorizzazioni trasporto persone e merci per conto terzi, gestione sessione esami	MELIS	MARIA LUISA	P.O.	10 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0009**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

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
Gestione attività piani di controllo fauna selvatica	num	0	3	
Redazione e/o aggiornamento piani di controllo fauna	num	0	2	
Rilascio autorizzazioni ZAC e gare cinofile	%	0	100	
Elaborazione dati attività venatoria	%	0	100	
Organizzazione sessione esami abilitazione venatoria	num	0	15	
Rilascio certificati di abilitazione	num	0	42	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

Obiettivo di Performance

L'Ufficio gestione faunistica espleta i compiti della Provincia derivanti dalla Legge Regionale 1998, n. 23 (Norme per la protezione della fauna selvatica e per l'esercizio della caccia in Sardegna) con i compiti di pianificazione, di tutela della fauna selvatica e dell'ambiente in cui vive, gestisce e sorveglia l'esercizio dell'attività venatoria svolta nel territorio.

Per l'espletamento dei propri compiti l'Ufficio si avvale di un solo dipendente oltre il Responsabile del Servizio, viene pertanto assegnato l'obiettivo di mantenere inalterati i livelli di servizio degli scorsi anni assicurando l'espletamento delle seguenti attività:

- Redazione e/o aggiornamento piani di controllo fauna selvatica ed eradicazione specie aliene.
- 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, indagini faunistica e anagrafe cacciatori.
- Rilascio autorizzazioni ZAC e gare cinofile.
- Organizzazione esami di abilitazione venatoria e rilascio certificazione di abilitazione venatoria.
- Redazione delle relazioni finali da inviare alla RAS - Ass.to Ambiente.
- Rilascio/rinnovo decreti venatorie e guardie venatorie volontarie.
- Rilascio/rinnovo decreti guardie venatorie ittiche ed espletamento esami di abilitazione.
- Istituzione/rinnovo autogestite.
- Istituzione modifica istituti venatori (Oasi, ZRC).
- Partecipazione ai comitati faunistici Provinciale e Regionale.
- Coordinamento monitoraggio e censimento fauna.
- Predisposizione dei piani di prelievo fauna e calendario venatorio.
- Ricognizione e verifica degli Usi Civici nelle Zone Autogestite di Caccia.
- Coordinamento nuovi Censimenti di Coniglio e Lepre e Pernice sarda.
- Liquidazione Autogestite per attività di censimento (Contributi RAS).

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	5 %
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Gestione attività piani di controllo fauna selvatica	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	25 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CASULA	SILVANO	Dip.	30 %
Istruttoria procedure, elaborazione dati attività venatoria, relazioni finali	CASULA	SILVANO	Dip.	35 %
Organizzazione esami abilitazione venatoria	CASULA	SILVANO	Dip.	35 %
Redazione e/o aggiornamento piani di controllo fauna selvatica	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	15 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0010**

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

Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**

Ambito Tematico: **AGRICOLTURA**

Attività: **Iscrizione albo IAP - Tesserini verdi - Accertamento danni fauna selvatica - Espianto e reimpianto ulivi - Autorizzazioni falconeria**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Sopralluoghi effettuati	%	0	100	
Relazione e stima dei danni	%	0	100	
Tempo massimo di esecuzione sopralluogo	gg	0	5	
Istruttoria pratiche IAP pervenute	%	0	100	
Istruttoria pratiche prodotti fitosanitari e rilascio tesserini	%	0	100	
Sessioni d'esame abilitazione tesserino verde	num	0	5	
Tempo medio rilascio attestato IAP	gg	0	5	
Collaborazione Ufficio Scarichi	fatto	0	fatto	
Coordinamento attività	fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

Obiettivo di Performance

Gli obiettivi assegnati sono i seguenti:

- 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 l'Agenzia LAORE Sardegna;
- Organizzazione esami di abilitazione per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi;
- Predisposizione e rilascio tesserini verdi identificativi.

Viene inoltre assegnato l'obiettivo di:

- accertare i danni prodotti dalla fauna selvatica alle produzioni agricole, zootecniche e ittiche entro cinque giorni dalla segnalazione dell'evento,
- istruire e liquidare le opere di prevenzione danni realizzate dai coltivatori;
- 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 mediante:
 - Rilascio di autorizzazioni per l'espianto e il reimpianto di ulivi
 - Rilascio di autorizzazioni per attività di falconeria a difesa delle colture agricole da danni di fauna selvatica;
- Accertamenti con sopralluoghi e verifiche;
- Relazione e stima del danno
- Rendicontazione annuale.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	5 %
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %

Istruttoria delle richieste di iscrizione IAP, collaborazione ufficio scarichi	CASU	ROSANNA	Dip.	35 %
Istruttoria richieste, gestione esami, rilascio tesserini per l'acquisto di prodotti fitosanitari	ARE	MARIA PIA	Dip.	50 %
Sopralluoghi accertamento e stima danni alle colture da fauna selvatica	ARE	MARIA PIA	Dip.	30 %
Rilascio di Autorizzazioni per espanto ulivi e attività di Falconeria	ARE	MARIA PIA	Dip.	2 %



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PIANO OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB20/0011**
Servizio/Ufficio: **GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA, TRASPORTI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI (ad interim)**
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
Aggiornamento regolamenti in materia di trasporti	num	0	2	
Licenze rilasciate per il trasporto merci in conto proprio	%	0	100	
Sessioni d'esame	num	0	2	
Coordinamento attività	Fatto	0	fatto	
Relazione finale attività svolta	num	0	1	

Obiettivo di Performance

L'Ufficio Trasporti espleta le funzioni derivanti del processo di decentramento previsto dall'articolo 105, comma 3, del D.Lgs n. 112/1998 che ha attribuito alla Provincia competenze in materia di trasporti precedentemente assegnate al Dipartimento dei Trasporti Terrestri (ex alla Motorizzazione civile). Nell'Ufficio Trasporti opera un solo funzionario, per cui l'obiettivo che viene assegnato è quello di assicurare l'espletamento di tutte le competenze ad esso attribuite mantenendo inalterato il livello di servizio finora garantito. In particolare si dovrà 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;
- l'aggiornamento del regolamento provinciale per il riconoscimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.
- l'espletamento degli esami di abilitazione al trasporto merci in conto proprio;
- sopralluoghi e verifiche requisiti autoscuole

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	IACUZZI	ANNA PAOLA	DIR	5 %
Coordinamento attività, relazione finale attività svolta	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	20 %
Rilascio licenze trasporto merci in conto proprio	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	70 %
Gestione sessioni d'esame	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	25 %
Aggiornamento regolamenti attività in materia di trasporti	FRANCESCHI	ANNARELLA	Dip.	5 %