



PROVINCIA DI ORISTANO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2018

D.Lgs. n. 150/2009

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2018 della Provincia di Oristano, elaborata in coerenza alle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009 in base alla quale le PP.AA. devono redigere annualmente, entro il termine del 30 giugno la "Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali conseguiti nell'anno precedente, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse umane e finanziarie assegnate, evidenziando gli scostamenti verificatisi nel corso dell'anno ed indicando le misure correttive da adottare.

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

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

Nel dettaglio raccoglie i reports elaborati dalla segretaria generale e dai dirigenti dell'ente che si sono succeduti nel corso del 2018 coinvolgendo tutti i settori in riferimento al Piano della Performance approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario 89/2018.

LA SITUAZIONE DELLE PROVINCE

A partire dal 2015, a seguito della Legge n. 56/2014, cosiddetta "Legge Delrio", la Provincia di Oristano, unitamente alle altre province italiane e, in particolare, a quelle della Regione Sardegna con la legge regionale n. 2/2016, sono state interessate da un processo di riordino del sistema finalizzato alla successiva soppressione degli enti intermedi. Pur profondamente riformate, soprattutto per quanto riguarda il rinnovato modello di governo, in attesa della riforma costituzionale le Province sono state confermate dal legislatore nel ruolo di enti territoriali, con l'attribuzione di funzioni fondamentali che hanno un impatto decisivo sulla vita dei cittadini.

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

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

Il referendum del 4 dicembre 2017 ha, di fatto, respinto la proposta di riforma costituzionale nella quale era prevista anche l'abolizione delle Province, Ente che viene, dunque, confermato come istituzione costitutiva della Repubblica Italiana.

Le funzioni che, già tradizionalmente erano assolte dagli enti provinciali e rafforzate nella loro dimensione anche quantitativa a seguito dei processi di conferimento della fine degli anni '90, trovano dunque piena conferma, anche sulla base della stessa legge Delrio.

Le criticità, al di là delle problematiche legate alla governance dell'Ente, nascono e si aggravano nel corso degli anni, a causa del progressivo depauperamento delle risorse proprie, derivanti da specifiche imposte provinciali.

Le Province, infatti, a partire dal 2015 sono chiamate a far fronte all'esercizio delle funzioni con sempre meno risorse disponibili, ridotte in maniera importante dai provvedimenti di "spending review" e dagli obblighi di riversamento allo Stato dei tributi propri previsti dalla legge 190/14, in palese contraddizione non solo con l'attribuzione legislativa dei compiti ad esse affidati, ma ancor

prima con la norma dell'art. 119 della Costituzione, prima richiamata.

Il quadro finanziario delle Province non è mutato neppure dopo la conferma delle Province a seguito del referendum costituzionale del dicembre 2016, fatto che 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.

LA SITUAZIONE DELLA PROVINCIA DI ORISTANO

Questo contesto normativo ed economico, palesemente insostenibile per la Provincia di Oristano, ha determinato negli anni una grave situazione di squilibrio finanziario che si è determinata in ragione di quanto la Provincia deve "riversare" allo Stato, risorse paradossalmente maggiori di quanto ne introiti con entrate tributarie. Nel 2018 lo squilibrio nei confronti dello stato è stato di 2.833.820,41, con praticamente solo il fondo unico regionale a sostenere finanziariamente l'Ente.

ENTRATE TRIBUTARIE PER FUNZIONI FONDAMENTALI	IMPORTI 2018
IMPOSTA RC AUTO	3.500.519,78
IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE	4.247.121,17
ADDIZIONALE RIFIUTI	461.790,25
ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	-
TOTALE TRIBUTI	8.209.431,20
OBBLIGHI DI RIVERSAMENTO ALLO STATO	
ART. 1 - comma 418, L. 190/2014	8.401.988,82
CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA - art. 47 c. 2,3,4 D.L. 66/2014	1.588.846,71
RIDUZIONE ENTRATE ex art. 16, c. 7 D.L. 95/2012 (L. 135/2012)	1.052.416,08
TOTALE RISORSE RIVERSATE	11.043.251,61
SQUILIBRIO NEI CONFRONTI DELLO STATO	2.833.820,41

Già nel 2017 le insufficienti risorse a fronte di una spesa oramai incompressibile, aveva determinato il mancato rispetto del saldo di finanza pubblica con le conseguenti sanzioni di cui alla legge 243/2012. La previsione del risultato, già presente in corso di esercizio aveva dato luogo all'esposto tutelativo inoltrato dall'amministrazione dell'ente alla Procura della Repubblica, alla Prefettura e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti per i danni derivanti dall'impossibilità di garantire servizi essenziali e primari ai cittadini.

Le criticità legate alla carenza di risorse finanziarie ed anche di personale, con una dotazione organica del tutto insufficiente a garantire le funzioni di competenza, ma anche la ripetuta proroga della gestione commissariale, che si protrae dal 01/06/2015, hanno determinato l'impossibilità di individuare anche le sole priorità strategiche da garantire comunque, anche in questa situazione.

In questo contesto gli obiettivi individuati non potevano che essere di mantenimento e di attuazione degli adempimenti cui l'amministrazione deve ottemperare (piano della trasparenza e dell'integrità, piano anticorruzione, etc.)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per la relazione relativa all'esercizio 2018 si è utilizzato il Piano della Performance approvato il 10 ottobre 2018, con il quale sono stati individuati obiettivi sostanzialmente di mantenimento o di aggiornamento della regolamentazione interna alla sopravvenuta normativa nazionale e regionale oltre al rapporto di fine mandato dell'amministratore straordinario che avrebbe dovuto seguire alle consultazioni elettorali (rinviate ulteriormente al mese di Ottobre 2019).

In questo contesto la performance organizzativa anche per il 2018 ha garantito il mantenimento degli standard quanti-qualitativo dei precedenti esercizi.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale trova la sua metodologia nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvata con deliberazione della Giunta Provinciale N. 114 del 05/07/2011 e necessita degli opportuni adeguamenti alle disposizioni sopravvenute. L'Amministratore straordinario, tenuto conto della natura straordinaria della sua gestione, ha ritenuto opportuno rinviare l'adeguamento della metodologia agli organi elettivi.

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

PERFORMANCE GENERALI



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0001**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA GIOVANNA CAMPO**
Ambito Tematico: **Anticorruzione**

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

2) Attuazione formazione di base da somministrare annualmente a tutti i dipendenti e specifica per il personale dirigente e responsabili dei servizi e addetti alle attività a più alto rischio corruttivo che devono essere individuati da ciascun dirigente.

La formazione di base attinente i principi circa l'etica e la legalità e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti verrà somministrata on line in modalità individuale scaricando il materiale didattico a supporto, con verifica circa l'apprendimento e la fruizione di un credito formativo che dovrà essere utilizzato per le strategie della contrattazione aziendale. L'obiettivo consiste nell'attivare, a cura del dirigente del settore Finanziario e risorse umane, la procedura per l'acquisto dei corsi in modalità on line e per tutti i dirigenti garantire la partecipazione di tutti i dipendenti. La formazione specifica verrà somministrata in modalità tradizionale.

Distribuzione Obiettivi

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

azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	10 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	10 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	MANAI	MARCO	Dir.	10 %
azioni tese a garantire la partecipazione dei dipendenti del settore alla formazione e monitoraggio	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
redazione / aggiornamento registro dei procedimenti interni /	fatto	1	1	atti
Corsi di formazione per i dipendenti	fatto	1	2	atti

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti:

Sono stati mappati i processi dell'ente con particolare attenzione alle aree a maggior rischio corruttivo e i risultati della mappatura pubblicati nel PTPC 2019-2021.

In merito alla formazione del personale, è stato acquistato (det. N. 1270/2018) un pacchetto di corsi per la formazione, tramite piattaforma online attinenti a diversi ambiti. Tra questi anche corsi specifici in materia di anticorruzione.

In materia di personale è stata attivata una giornata formativa sulla tematica inerente "la gestione del personale" (det. N. 74/2018)



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	IACUZZI	ANNA PAOLA	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	IACUZZI	ANNALISA	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	MANAI	MARCO	Dir.	20 %
garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni previste dal PTPC	MASSIDDA	ANTONIO	Dir.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto.

E' stato costantemente monitorato l'assolvimento degli obblighi di Trasparenza, come previsto dal PTPC. La redazione del Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità è stato redatto nei tempi previsti per legge e pubblicato all'interno del PTPC. La trasmissione delle informazioni obbligatorie da pubblicare nell'area trasparenza è avvenuta con regolarità, pur nella grave situazione di criticità di personale in cui versano tutti gli uffici dell'Ente.

Per ciò che riguarda i controlli interni, sono stati effettuati con cadenza periodica, con relativi report riepilogativi.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0003**
Servizio/Ufficio: **OBIETTIVI GENERALI**
Dirigente: **DOTT.SSA MARIA GIOVANNA CAMPO**
Ambito Tematico: **TRATTAMENTO E PROTEZIONE DATI**

Attività: **ATTUAZIONE REGOLAMENTO TRATTAMENTO DATI PERSONALI - GDPR**

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto per quanto riguarda la prima fase degli adempimenti e comunque avviato per ciò che riguarda le restanti fasi.

E' stato approvato e pubblicato il regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (GDPR). Sono stati predisposti gli atti di designazione dei responsabili e dei sub - responsabili del trattamento, di mappatura dei processi per verifica di assoggettabilità a DPIA (fase 1 preliminare) e di valutazione di impatto sulla protezione dati DPIA (fase 2), il Registro Unico dei Trattamenti e la Informativa privacy aggiornata al GDPR.

Per quanto attiene la formazione del personale incaricato del trattamento dei dati, il corso di formazione sul tema è all'interno della piattaforma online acquistata.

Gli adempimenti sono ancora in itinere, in particolare quelli relativi alla revisione delle misure di sicurezza per la protezione dei dati personali e all'aggiornamento delle procedure.



Provincia di Oristano
SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Obiettivo non raggiunto, in quanto il mandato dell'amministratore straordinario è stato ulteriormente prorogato al mese di ottobre 2019.

E' stata comunque avviata la raccolta dei dati da parte dei singoli dirigenti sull'attività svolta in questi anni di gestione straordinaria.

PERFORMANCE SETTORE
AFFARI GENERALI



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0001**

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

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

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

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

Specificamente per l'Archivio si pone come ulteriore obiettivo, oltre a garantire la consultazione e l'archiviazione entro i 2 gg. Dalla richiesta degli utenti, quello di completare il riordino integrale dei faldoni inerenti e repertori dei contratti, nella stanza n. 3 e completando il trasferimento di tutta la documentazione del settore AA.GG., suscettibile di archiviazione.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	FIGUS	LUCIANA	Dip.	35 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	DESSI'	FRANCA	Dip.	30 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	DESSI'	FRANCA	Dip.	35 %
Lavorazione corrispondenza in partenza	FIGUS	LUCIANA	Dip.	15 %
Lavorazione corrispondenza in partenza	DESSI'	FRANCA	Dip.	15 %
Consultazione e archiviazione documenti	FIGUS	LUCIANA	Dip.	5 %
Consultazione e archiviazione documenti	DESSI'	FRANCA	Dip.	5 %
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	NONNIS	SANTINA	Dip.	20 %

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Lavorazione corrispondenza ricevuta via PEC	gg	2	2	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza cartacea in arrivo	gg	2	2	Applicativo protocollo
Lavorazione corrispondenza in partenza	gg	2	2	Applicativo protocollo
Consultazione e archiviazione documenti	gg	1	1	Registro archivio
Assistenza alla segreteria protocollo interno	fatto	1	1	Riscontro diretto Segretaria
Assistenza Amministratore straordinario stampa protocollo in	fatto	1	1	Riscontro diretto AS
Assenza di contestazioni formali	fatto	1	1	Protocollo

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati regolarmente raggiunti. Sono stati rispettati i tempi di lavorazione, indicati dal Piano, della corrispondenza in arrivo, sia attraverso PEC che in supporto cartaceo, e in partenza. Sono stati generati n. 19768 numeri di protocollo, di questi n. 14.800 in arrivo e n. 4968 in partenza. Dei 14.800 protocolli in arrivo, n. 8850 sono pervenuti tramite Pec e n. 5950 in formato cartaceo attraverso servizio postale o consegnati a mano dagli utenti. La corrispondenza in formato cartaceo, dopo la protocollazione, è stata scannerizzata, acquisita al sistema e trasmessa ai settori di competenza, come annotato nel registro di consegna giornaliero.

Risultano lavorate, nel rispetto dei 2 giorni stabiliti, in partenza e consegnate alla ditta incaricata della consegna n. 1148 buste tra raccomandate e lettere ordinarie.

Si è fornita regolarmente l'assistenza al Segretario Generale e all'Amministratore nella gestione del protocollo interno. Tutta la corrispondenza in arrivo per l'Amministratore, pervenuta via pec che in formato analogico, è stata, come richiesto dallo stesso Amministratore straordinario, stampata e consegnata in giornata.

La consultazione degli archivi da parte degli utenti interni è stata garantita nella stessa giornata di richiesta, come risulta dal registro di consultazione.

Per quanto concerne il riordino dell'archivio, si è provveduto ad archiviare la documentazione degli affari Generali che ancora era custodita al 2° piano del Palazzo A e depositando i faldoni relativi alle gare d'appalto nell'archivio di deposito stanza 3 del 1° piano del Palazzo B e gli altri faldoni negli archivi del pianterreno.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0002**
Servizio/Ufficio: **AMMINISTRATIVO, APPALTI E CONTRATTI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Assistenza agli organi di governo**
Attività: **Supporto al processo deliberativo - Flessibilita' organizzativa e risparmio**

Obiettivo di Performance

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Gestione delle procedure per le delibere- definizione ordine d	gg	2	2	Atti d'ufficio
Assistenza intersettoriale processo assunzione atti amministr	gg	1	1	Atti d'ufficio
Completamento atto deliberativo e pubblicazione	gg	2	2	Atti d'ufficio
Numero delibere	num	100	133	Registro deliberazioni
Assenza contestazioni formali	fatto	1	1	Urp/protocollo

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto.

Sono stati regolarmente lavorate, entro i due giorni lavorativi assegnati, le proposte di deliberazione pervenute dagli uffici e regolarmente prestata l'assistenza alla Segretaria e agli altri uffici nell'utilizzo della piattaforma per la gestione degli atti. Sono stati definiti gli ordini del giorno con la stampa delle proposte corredate dai pareri di legge al fine di consentire il processo deliberativo da parte dell'amministratore straordinario.

Si è lavorato entro i successivi 2 giorni l'atto deliberativo fino alla pubblicazione all'albo. E' stata garantita l'assistenza tempestiva sull'utilizzo della piattaforma informatica per l'assunzione degli atti amministrativi, delibere/determinazioni. In proposito non risultano presentate contestazioni da parte degli uffici. Il processo deliberativo ha portato al perfezionamento di n.133 delibere dell'Amministratore Straordinario.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0003**

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

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

Ambito Tematico: **Appalti e contratti**

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

Ulteriori obiettivi sono rappresentati da:

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

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo assegnato è stato regolarmente raggiunto.

Si è attivato, come previsto dal Piano, l'utilizzo, per l'espletamento delle gare di appalto, anche quelle relative alle procedure aperte, della piattaforma telematica Sardegna Cat. Questo, ormai, rappresenta un obiettivo raggiunto e l'entrata a regime di questo metodo di lavoro.

Entro il 30 agosto sono pervenute, da parte del Settore Viabilità, n. 3 richieste per l'espletamento di altrettante gare di appalto interessanti lavori stradali. Le gare, essendo gare a procedura aperte e di importo

superiore ai 500.000,00, sono state pubblicate la prima settimana di Settembre. Il 30 Novembre si è proceduto all'aggiudicazione dei lavori delle tre gare dianzi indicate. Si sono registrati dei ritardi nella tempistica programmata dovuti al fatto che il settore Viabilità ha richiesto, in primo luogo, di rinviare l'apertura delle buste in quanto a seguito di segnalazioni di imprese interessate ha dovuto approfondire aspetti progettuali, in secondo luogo si sono aggiunti ulteriori slittamenti dovuti all'indisponibilità del Rup, per impegni d'ufficio, a partecipare alle sedute del seggio di gara. Infine lo stesso Rup ha comunicato la congruità del prezzo offerto solo in data 30 novembre a fronte della richiesta da parte dell'ufficio Appalti e Contratti del 18 Ottobre. Pertanto non si è potuto procedere alla stipula dei contratti nel termine del 31 dicembre in quanto il termine dilatorio dei 35 giorni dall'aggiudicazione scadeva il 4 gennaio 2019.

Il settore Viabilità in data 18.01.2018 ha trasmesso gli atti per il 2° esperimento dell'asta pubblica per l'alienazione di un immobile della Provincia situato nel Comune di Cuglieri. In data 2 marzo si è regolarmente espletata l'asta pubblica.

Nei termini programmati è stata aggiornata, e per alcune parti creata ex novo, la modulistica di gara, aperta e negoziata, secondo la nuova normativa e nuove linee guida Anac.

Sono stati effettuati gli aggiornamenti alle piattaforme telematiche e alle banche dati interessate dalle procedure di gara : Avcpass, Comunas, Piattaforma Mit, Sardegna Cat, BDNA.

Le procedure non sono state oggetto di contenziosi.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0004**
Servizio/Ufficio: **SISTEMI INFORMATIVI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **SISTEMI INFORMATIVI**
Attività: **Implementazione G.D.P.R. , avvio riorganizzazione sistema documentale, gestione e manutenzione sistema informativo.**

Obiettivo di Performance

Il servizio, attraverso il Responsabile del Servizio e l'unica unità assegnata, garantirà, 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.**

Gli obiettivi di miglioramento riguardano principalmente il supporto all'adozione e all'implementazione del Regolamento di attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e dei modelli correlati ed alla definizione ed implementazione delle misure tecniche di protezione degli archivi dell'Ente contenenti dati soggetti a Privacy, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, in stretto raccordo e in condivisione di obiettivo con il Responsabile della protezione dei dati personali (D.P.O.-Data Protection Officer).

Verrà programmato ed avviato, in collaborazione con i servizi protocollo e comunicazione, un processo di riorganizzazione del sistema documentale.

In termini quantitativi gli obiettivi sono così riassumibili:

- **N. 1 Regolamento, adottato entro i termini prescritti**
- **n.....tot. Backup realizzati;**
- **n.giornate di supporto.....**
- **Verifica, controllo e pagamento dei servizi di telefonia fissa entro 15 gg dal**
- **100% degli acquisti superiori a 250 Euro effettuati tramite Consip (Convenzioni e Mepa);**
- **Assistenza alla stipula dei contratti entro 3 gg dalla richiesta**

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati regolarmente raggiunti. Il servizio, attraverso il Responsabile del Servizio e l'unica unità assegnata, ha garantito, 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.**

Gli obiettivi di miglioramento hanno riguardato principalmente il supporto all'adozione e all'implementazione del Regolamento di attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e dei modelli correlati ed alla definizione ed implementazione delle misure tecniche di protezione degli archivi dell'Ente contenenti dati soggetti a Privacy, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, in stretto raccordo e in condivisione di obiettivo con il Responsabile della protezione dei dati personali (D.P.O.-Data Protection Officer). Con prot. 19766/2019 sono stati trasmessi gli schemi e modelli inerenti i processi di protezione e trattamento dei dati personali, in adeguamento alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation):

- 1. Proposta decreto di designazione Responsabili del Trattamento**
- 2. Proposta atto dirigenziale di designazione sub Responsabili del trattamento;**
- 3. Mappatura processo per verifica assoggettabilità a DPIA (fase 1 preliminare)**
- 4. Mappatura processo valutazione impatto sulla protezione dati DPIA (fase 2)**
- 5. Registro Unico dei Trattamenti**
- 6. Informativa privacy aggiornata al GDPR**

Con la collaborazione dei Servizi Protocollo e Comunicazione, è stato avviato il processo di riorganizzazione del sistema documentale che, risorse permettendo sia per la formazione che per l'adeguamento delle procedure informatiche, porterà ad un discreto miglioramento dei dati trattati. Ruolo centrale giocherà l'implementazione della fascicolazione.

In termini quantitativi gli obiettivi sono così riassumibili:

- **Regolamento GDPR, adottato entro i termini prescritti;**
- **1460 Backup realizzati (Incrementali, Totali e VM);**
- **226 giornate di supporto;**
- **Verifica, controllo e pagamento dei servizi di telefonia fissa nel rispetto dei tempi normativamente prescritti;**
- **Tutti gli acquisti superiori a 250 Euro sono stati effettuati tramite Consip (Convenzioni o Mepa);**
- **E' stata fornita assistenza alla stipula dei contratti entro 3 gg dalla richiesta.**
- **Sono stati prodotti 6 schemi e modelli inerenti i processi di protezione e trattamento dei dati personali;**



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0005**

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

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

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

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

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

Si procederà alla continua implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, in linea con l'evoluzione normativa conseguente all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, provvedendo alla tempestiva pubblicazione dei dati trasmessi dagli altri Settori dell'Ente e dalle Società Partecipate.

Si procederà all'aggiornamento dei procedimenti, in linea con il riassetto istituzionale e con la necessaria rivalutazione del livello di rischio corruttivo e la mappatura della rischisità di violazione dei doveri di protezione dei dati personali detenuti dall'Ente per adempiere ai propri compiti istituzionali.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Definizione ed implementazione Registro delle attività di trattamento (al 50% con Resp.S.I.)	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	30 %
Supporto al DPO nella def. ed impl. Registro attività di trattamento e mappa procedimenti	ATZORI	ROSA	Dip.	30 %
Coordinamento intersettoriale raccolta dati implementazione Reg.attività di trattamento	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	15 %
Redazione e diffusione dei comunicati stampa	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	30 %
Adempimenti collegati alla trasparenza e all'aggiornamento del sito istituzionale	MIGLIORINI	OSCAR	P.O.	20 %
Adempimenti connessi con la raccolta e pubblicazione dati inerenti le società partecipate	MOTZO	RINA	Dip.	10 %

Adempimenti connessi con la raccolta e pubblicazione dati inerenti le società partecipate	OBINU	MANUELA	Dip.	20 %
Supporto raccolta dati e documenti	FODDIS	RENZO	Dip.	100 %
Supporto raccolta dati e documenti	PAU	PLACIDO	Dip.	100 %
Supporto al P.D.O. Nella def. e implem. mappa dei procedimenti e Registro attività trattamento	MOTZO	RINA	Dip.	20 %

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto.

Gli obiettivi di miglioramento hanno riguardato diversi adempimenti correlati alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation).

Il Responsabile del Servizio stampa, comunicazione istituzionale, trasparenza e organi istituzionali, anche nel ruolo di Data Protection Officer (D.P.O) ha provveduto, in stretto raccordo e in condivisione di obiettivo con il Responsabile del Servizio informativo, ad implementare il Regolamento di attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, all'istituzione del Registro Unico dei Provvedimenti, alla redazione di una nuova informativa privacy aggiornata al GDPR e alla realizzazione dei modelli propedeutici all'adozione delle misure tecniche di protezione dei dati.

Con prot. 19766/2019 sono stati trasmessi gli schemi e modelli inerenti i processi di protezione e trattamento dei dati personali, in adeguamento alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation):

1. Proposta decreto di designazione Responsabili del Trattamento
2. Proposta atto dirigenziale di designazione sub Responsabili del trattamento;
3. Mappatura processo per verifica assoggettabilità a DPIA (fase 1 preliminare)
4. Mappatura processo valutazione impatto sulla protezione dati DPIA (fase 2)
5. Registro Unico dei Trattamenti
6. Informativa privacy aggiornata al GDPR

L'organico, inizialmente limitato a 2 unità oltre al Responsabile del Servizio, nel mese di agosto 2018 si è ulteriormente ridotto ad una sola unità per l'espletamento di tutti i compiti istituzionali (comunicazione interna ed esterna, trasparenza, gestione/aggiornamento ed implementazione del sito istituzionale, pubblicazioni obbligatorie, supporto al RAC e agli organi istituzionali) è fortemente sottodimensionato, anche con riferimento al minimo fisiologico, anche in considerazione delle naturali assenze giustificate del personale (ferie obbligatorie, malattia....etc...)

L'attività ordinaria inerente il servizio di Informazione e comunicazione, associato alla gestione/aggiornamento del sito e al costante controllo ed implementazione delle pubblicazioni obbligatorie, è stata comunque garantita. La sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, in linea con l'evoluzione normativa conseguente all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, è stata aggiornata provvedendo alla tempestiva pubblicazione dei dati trasmessi dagli altri Settori dell'Ente.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0006**

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

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

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

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

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'Obiettivo assegnato è stato raggiunto.

E' stato garantito il monitoraggio e il miglioramento dei tempi di risposta all'utenza, entro sei giorni lavorativi dal momento in cui l'ufficio entra in possesso delle documentazione da parte del settore interessato (rilevazione: Registro accessi) pur tenendo conto che l'organico, inizialmente limitato a 2 unità oltre al Responsabile del Servizio, nel mese di agosto 2018 si è ulteriormente ridotto ad una sola unità per l'pletamento di tutti i compiti istituzionali



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0007**

Servizio/Ufficio: **PROVVEDITORATO**

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

Ambito Tematico: **Acquisizione Servizi e Forniture**

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

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

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

Si procederà a quanto necessario per accompagnare le fasi di trasferimento operativo delle competenze in ottemperanza alla L.r. N. 2/2016 e successiva normativa di attuazione (Funzioni connesse al Turismo), svolgendo attività quali chiusura o voltura delle utenze ancora pendenti, comprese eventuali fasi di rendicontazione per il successivo rimborso delle anticipazioni.

Saranno curate le attività amministrative per la rottamazione dei veicoli obsoleti e le procedure d'asta per la vendita dei mezzi da dismettere, non necessari per l'attività istituzionale ed eventuali nuove acquisizioni, con una riduzione prevedibile del parco macchine del 6%.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Espletamento gare	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	70 %
Supporto al RUP	CASU	CARLO GIULIO	Dip.	100 %
Rottamazione veicoli obsoleti	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	10 %
Supporto al RUP	PLANA	FIORELLA	Dip.	100 %
Adeguamento modulistica	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	10 %
Consulenza altri settori	PETRETTO	ALESSIO	P.O.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Tutti gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

Rispetto al 2017 si è raggiunto il miglioramento in riguardo alla maggiore informatizzazione delle procedure, con la conseguente accelerazione dei tempi delle procedure di acquisizione di servizi e forniture, è stata attuata la riduzione dell'autoparco e la gestione delle fasi relative al trasferimento di funzioni delle competenze del Turismo alla Regione Sardegna.

E' stato realizzato lo stesso standard di attività e affinato l'utilizzo della piattaforma Sardegna CAT per accelerare i tempi di espletamento delle procedure relative a servizi e forniture, razionalizzando, sul fronte organizzativo e realizzando risparmi nei tempi, in linea con la progressiva riduzione dell'organico . A parità di complessità sono stati ridotti i tempi di espletamento delle procedure del 15% .

E' stato implementato l'utilizzo oltre che delle Convenzioni Consip e MEPA, già in uso, dell'acquisizione dei servizi e forniture, di importo superiore alla cifra esente a norma di legge, attraverso le Convenzioni attivate dalla piattaforma telematica della R.A.S. Sardegna CAT, e mediante R.D.O. della stessa piattaforma.

E' stata assicurata l'assistenza tecnica per l'utilizzo dei suddetti strumenti di acquisizione di servizi e forniture ad altri servizi del settore Affari Generali e ad altri settori dell'Ente.

E' stata espletata la procedura per l'individuazione di un nuovo operatore economico per lo svolgimento del servizio di pulizie degli immobili di competenza della Provincia, in attesa della conclusione delle procedure della Regione e della conseguente adesione alla Convenzione che la stessa metterà a disposizione degli Enti Locali. Con procedure telematiche mediante RDO della piattaforma telematica Sardegna Cat è avvenuto il riaffido del pacchetto assicurativo, con un risparmio della tempistica del 15%.

E' stata aggiornata la modulistica necessaria per l'acquisizione di servizi e forniture e durante l'anno si è concretizzato l'aggiornamento del personale, anche mediante la partecipazione a seminari di formazione, in linea con la costante evoluzione normativa e giurisprudenziale, con particolare riferimento alle NUOVE LINEE GUIDA ANAC.

Si è proceduto a quanto necessario per accompagnare le fasi di trasferimento operativo delle competenze in ottemperanza alla L.r. N. 2/2016 e successiva normativa di attuazione (Funzioni connesse al Turismo), svolgendo attività di gestione e pagamento di utenze ancora non volturate, attività di sollecito per la volturazione delle utenze, compresa la parziale rendicontazione delle spese anticipate.

Sono state curate le attività amministrative per la rottamazione dei veicoli obsoleti e le procedure d'asta per la vendita dei mezzi da dismettere, non necessari per l'attività istituzionale con una riduzione prevedibile del parco macchine del 6%, con la realizzazione della vendita di tutti i mezzi messi all'asta.



Provincia di Oristano
AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Obiettivo di Performance

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Tutti gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

E' stato realizzato un miglioramento dell'informatizzazione del processo di manutenzione e la dismissione dei mezzi inutili.

E' stato realizzato un data-base costantemente aggiornato delle schede tecniche di tutti i mezzi a disposizione ed una verifica dei costi di manutenzione e gestione e la valutazione, il riscontro periodico delle percorrenze chilometriche che ha evidenziato i mezzi utili e correttamente utilizzati, nonché mezzi sottoutilizzati o non più funzionali alle attività dell'ente. Si è proceduto alla rottamazione di veicoli pericolosi e obsoleti e alla vendita di mezzi per la quale si riteneva avessero un valore commerciale, realizzando la vendita di tutti i veicoli messi all'asta con una riduzione del 6% dell'autoparco.

E' stato assicurato il funzionamento a regime dell'officina anche a seguito del pensionamento, durante l'annualità di una unità addetta all'attività.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Attività: **Centralino telefonico**

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto.

E' stato assicurato il servizio del centralino telefonico dell'Ente, da parte dell'unica unità lavorativa assegnata, in modo efficace ed efficiente, senza rimostranze da parte dell'utenza. Non sono pervenute segnalazioni o lamentele sul funzionamento del servizio



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0010**
Servizio/Ufficio: **AVVOCATURA**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Avvocatura e contenzioso**
Attività: **Attività amministrativa per l'efficiente funzionamento dell'avvocatura interna- Nuova regolamentazione e monitoraggio dei tempi**

Obiettivo di Performance

Gli obiettivi dell'ufficio contenzioso, che deve essere ancora riassetato a regime, a seguito della completa sostituzione del personale cessato a seguito di pensionamento e mobilità, consistono in: revisione del Regolamento per la disciplina del contenzioso e della pratica forense; definizione del plafond ai sensi dell'art.9, comma 7 del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L.114/2014;

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Il servizio ha proceduto:

- previo approfondito studio della materia, alla modifica del Regolamento per la disciplina del contenzioso e della pratica forense come da deliberazione dell'A.S. n. 15 del 6.3.2018;
- alla definizione del Plafond ai sensi dell'art. 9 comma 7 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 come da determinazione n. 311 del 13.03.2018;
- alla predisposizione degli atti deliberativi di costituzione/resistenza in giudizio, tenuto conto dei necessari approfondimenti nel rispetto della tempistica.

Oltre a questi obiettivi e allo svolgimento delle attività ordinarie, a seguito delle indicazioni dell'Avvocato interno, il Servizio è stato notevolmente impegnato nella predisposizione di due manifestazioni d'interesse per l'affidamento di due incarichi legali esterni, attraverso il sistema Sardegna CAT, comportando un notevole incremento di attività non prevista.

Inoltre si è dovuto provvedere a seguito della sentenza n. 338/2018 a effettuare dei conteggi riferiti a liquidazioni precedenti di numerosi anni, con notevole dispendio di tempo per la ricostruzione delle pratiche.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato raggiunto.

E' stato garantito il patricionio delle cause della provincia, con esclusione delle cause che presentavano motivi di incompatibilità o conflitto di interesse, oggettiva impossibilità o su richiesta motivata da parte del Legale interno o del Settore competente, per le quali si è proceduto, previa autorizzazione del Rappresentante Legale, ad all'affidamento ad un legale esterno.

E' stata assicurata la consulenza legale ai Settori che ne hanno fatto richiesta motivata, autorizzata dal Rappresentante Legale.

In totale, sono state 46 le consulenze interne, 11 le nuove cause affidate. Risultano in corso 41 contenziosi

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



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0012**

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

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

Ambito Tematico: **Programmazione rete scolastica provinciale welfare e pari opportunità**

Attività: **Dimensionamento rete scolastica provinciale. Miglioramento processo di supporto alle fasi decisionali**

Obiettivo di Performance

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

- raccolta dati iscrizioni anno scolastico 2018 - 2019 degli istituti comprensivi e degli istituti di istruzione superiore;
 - predisposizione di tabelle e analisi dati in rapporto alla evoluzione temporale;
 - raccolta dati demografici sull'andamento della popolazione dell'arco temporale 2012 -2017 comparando le nascite e proiezione futuro inserimento primo anno scuola primaria (anni 2017 - 2022);
- raccolta dati sugli organici di fatto.

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

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

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Raccolta ed analisi dei dati	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Presisposizione I° relazione intermedia (Agosto)	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	15 %
Predisposizione II° relazione intermedia (Ottobre)	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	20 %
Supporto operativo ed amministrativo alla Consigliera di Parità	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	20 %
Predisposizione Piano di dimensionamento sulla base delle decisioni assunte dai soggetti competenti	MACCIONI	ASSUNTA	Dip.	30 %

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Il 5 dicembre 2018 la Provincia ha convocato una riunione informale con le Autorità Scolastiche e Amministratori degli Enti Locali, propedeutica alla futura “Conferenza Dimensionamento rete scolastica 2019 – 2020” in attesa della pubblicazione delle Linee Guida. Il verbale di tale riunione è stato inviato alla Regione Sardegna insieme alla sintesi delle proposte presentate dagli Istituti scolastici nella riunione del 5/10/2018 e trasmessi alla Provincia .

Il giorno 18 dicembre le Province sarde e la Città Metropolitana di Cagliari sono state convocate presso l'Assessorato alla Pubblica Istruzione. In tale riunione i funzionari dell'Assessorato hanno comunicato che non sarebbero state pubblicate nuove Linee Guida e che sarebbe stata pubblicata entro l'anno una delibera esplicativa

Il 20/12/2018 l'Ente ha inviato all'Assessorato regionale alla Pubblica Istruzione.... ,come concordato nella riunione, la documentazione relativa alle proposte presentate dagli Istituti Scolastici e una sintesi della suddette.

La DGR n.64/10 del 28/12/2018 avente come oggetto: “Programmazione dell'offerta formativa e della rete scolastica della Regione Sardegna per l'anno scolastico 2019/2020. Conferma rete scolastica e offerta formativa relativa all'anno scolastico 2018/2019” è stata pubblicata alla fine dell'anno e editabile nei giorni successivi. La RAS ha deliberato “.... di confermare per l'anno scolastico 2019-2020 lo status quo approvato in via definitiva con la Del G.R n.8/18 del 20/02/2018 ”

Il documento finale “ Dimensionamento rete scolastica 2019 -2020” per la Provincia di Oristano non è stato quindi predisposto.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0013**
Servizio/Ufficio: **UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E FINANZIAMENTI EUROPEI**
Dirigente: **DOTT.SSA ANNA PAOLA IACUZZI**
Ambito Tematico: **Partecipate**
Attività: **Piano di razionalizzazione e adempimenti riguardanti le società partecipate.**

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

1. Monitoraggio Piano di razionalizzazione

E' stata elaborata la Relazione periodica sulle partecipate e la proposta di delibera, adottata con il parere dei Revisori entro il termine del 31/12/2018 (Delibera n. 133/2018), trasmessa alla Corte dei Conti e inviata al Settore Finanziario per l'inserimento nella piattaforma ConTE. La Relazione è stata corredata da una scheda di dettaglio sulla Società SPO.

Si è provveduto inoltre a popolare il db ad uso interno con i dati delle partecipate

2. Aggiornamento Sito istituzionale

Sono stati pubblicati i dati richiesti ricevuti dalle Società e dagli amministratori e quelli in possesso dell'Ente.

3. Aggiornamento DB Patrimonio PA

Il DB Patrimonio PA è stato aggiornato nel corso dell'anno

4. Supporto Comitato di Controllo Partecipate

Nel corso dell'anno sono state svolte 3 riunioni del Comitato, delle 2 previste: in data 15 febbraio, 26 settembre e 19 dicembre.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0014**

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

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

Ambito Tematico: **Programmazione**

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

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

1. Mappatura programmazione provinciale

E' stata elaborata una relazione sui processi di programmazione territoriale, programma Leader e costituzione delle Unioni di Comuni che hanno interessato il territorio provinciale.

2. Piano attività 2019

E' stata elaborata una proposta sulle attività avviabili nell'anno 2019 con riferimento specifico alle attività di programmazione e politiche comunitarie.



Provincia di Oristano

AFFARI GENERALI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0015**

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

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

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

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Supporto all'Amministratore Straordinario ed al Dirigente	MOTZO	RINA	Dip.	20 %
Supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e alla Segreteria Generale	MOTZO	RINA	Dip.	20 %
Rilevamenti periodici su stato di utilizzo dei veicoli	CRABA	GABRIELE	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Supporto alla Commissione elettorale - Elezioni provinciali	%	100	100	Atti d'ufficio
Supporto agli Organi di vertice	%	100	100	Atti d'ufficio

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti.

Pur in presenza di un rinvio delle elezioni provinciali non dipendente dalla volontà dell'Ente, l'ufficio ha assicurato il supporto alla commissione elettorale nell'avvio dei procedimenti in relazione alle elezioni di secondo livello previste per il mese di ottobre 2018.

Dopo una prima fase di studio della normativa di riferimento, è stata inoltrata la richiesta ai Segretari comunali dei Comuni del territorio per acquisire i sindaci e consiglieri comunali aventi diritto al voto. Sono state elaborate le bozze delle schede elettorali e diversi schemi e modelli.

Pur tenendo conto che l'organico del Servizio, inizialmente limitato a 2 unità oltre al Responsabile del Servizio, nel mese di agosto 2018 si è ulteriormente ridotto ad una sola unità per l'espletamento di tutti i compiti istituzionali, è stato assicurato il necessario supporto agli organi di vertice: Amministratore Straordinario e Segreteria Generale.

**PERFORMANCE SETTORE
FINANZIARIO E RISORSE UMANE**



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0001**

Servizio/Ufficio: **CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Controllo di gestione e statistica**

Attività: **Referto di Controllo di gestione e contabilità economica e statistica**

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

Supporto alla stesura della contabilità economica armonizzata e del bilancio consolidato

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Predisposizione referto	fatto	1	fatto	Prodotto finito
Supporto alla stesura della contabilità economica armonizzata	fatto	1	fatto	Prodotto finito
Completamento dell'implementazione del portale Sardegna A	gg		fatto	Prodotto finito
Coordinamento e controllo delle rilevazioni ISTAT sul registro	gg		01/10/2018	prodotto finito

Note attuazione obiettivo

Il Referto è stato inviato alla Corte dei Conti tramite il Sistema ConTE in data 19/07/2018 n. prot. 0002344. Si è proceduto all'acquisto e installazione della procedura per il bilancio consolidato e alla stesura dello stesso secondo quanto previsto dai Principi contabili.

E' stata completata l'implementazione del Portale Sardegna Autonomie e sono stati inviati i seguenti documenti:

1.Richiesta relativa all' Intesa Regionale per la cessione di spazi finanziari per i quali non è prevista la

restituzione; Data invio procedimento: 30.03.2018 10:22 Identificativo del documento: #291-1522398172
2.Monitoraggio approvazione bilancio di previsione finanziario; Data invio procedimento 10.04.2018
Identificativo del documento: #596-1523346903.

E' stato effettuato il coordinamento, completato ed inviato il questionario sulla Rilevazione di controllo della copertura del registro delle istituzioni pubbliche e aggiornamento delle unità locali; data di invio 18/09/2018 ricevuta n. 1018288.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0002**

Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **gestione entrate e spese**

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
reversali di incasso da emettere	%	0	100	programma di contabilità
accertamenti giuridici da registrare (entro 5 gg lavorativi da a	gg	3	5	programma di contabilità
accertamenti su tributi (entro 5 gg lavorativi da acquisizione d	gg	3	5	programma di contabilità
Riconteggio della situazione debitoria dell'Ente e comunicazi	fatto	0	1	Sito Ministero e protocollo

Obiettivo di Performance

Garantire la celerità dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori dell'Ente. Aumentare nei limiti del possibile a causa dell'esiguità del personale assegnato al servizio ridotto, per quel che riguarda le categorie D, del 50% durante l'anno e degli strumenti a disposizione, l'attività di verifica e controllo del gettito tributario.

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
reversali di incasso da emettere	%	100	100	programma di contabilità
accertamenti giuridici da registrare (entro 5 gg lavorativi da a	gg	5	3	programma di contabilità
accertamenti su tributi (entro 5 gg lavorativi da acquisizione d	gg	5	3	programma di contabilità
Riconteggio della situazione debitoria dell'Ente e comunicazi	fatto	1	1	Sito Ministero e protocollo

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti, nonostante l'ulteriore riduzione di personale dovuto a pensionamento. E' stata garantita la celerità dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate in collaborazione con tutti i settori dell'Ente.

Sono state esitati, con una tempistica inferiore a quella prevista da quella attesa, gli atti di accertamento inviati dai diversi settori.

E' stata completato il riconteggio della situazione debitoria dell'Ente, nei confronti dello Stato, resosi necessario per errori presenti nel sito del Ministero degli interni.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0003**

Servizio/Ufficio: **GESTIONE ENTRATE E SPESE**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Controlli sulle spese**

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Sperimentazione e pieno utilizzo	PULISCI	PIER PAOLO	P.O.	60 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	ANGIUS	ILARIA	Dip.	100 %
Sperimentazione e pieno utilizzo	RASCHIOTTI	SANTINA	Dip.	100 %

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati realizzati: nonostante la forte riduzione del personale, gli atti di impegno e i mandati sono stati esitati con una tempistica inferiore rispetto a quello attesa. Sono state istruite tutte le pratica pervenute al servizio.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

La predisposizione del bilancio di previsione, con la nuova contabilità armonizzata, entro i termini consentirebbe all'Ente di evitare i disagi di gestione tipici dell'esercizio provvisorio, ma i gravi problemi relativi alle finanze dell'Ente fanno sì che anche per il 2018 si è dovuto attendere per l'approvazione la comunicazione dello Stato del rimborso di somme piuttosto ingenti trattenute irregolarmente dai tributi di nostra competenza nell'anno 2015. Il servizio bilancio assume il ruolo di coordinamento dell'attività finanziaria esercitata da tutti i servizi dell'Ente, che inizia in sede previsionale e continua lungo tutto l'arco dell'anno con le variazioni al bilancio e di PEG. Nel corso dell'anno il servizio predispone i provvedimenti di variazione al bilancio e di previsione ed i provvedimenti di variazione del Piano Esecutivo di gestione e/o di prelevamento dal fondo di riserva. Il servizio predispone le varie verifiche di cassa trimestrali obbligatorie e assistenza all'organo di revisione dell'Ente. Il bilancio di previsione deve essere coerente con il vincolo dell'equilibrio di bilancio, e a tal fine deve essere allegato un prospetto obbligatorio aggiornato dal Ministero delle Finanze, questa equivalenza tra entrata e spesa deve essere monitorata in relazione alle fasi di realizzazione delle previsioni di entrata e spesa. Le certificazioni, sottoscritte dal responsabile del servizio finanziario, dall'organo di revisione e dal rappresentante legale, sono state inviate, avvalendosi delle procedure telematiche, al Ministero dell'Economia e delle finanze ai fini del monitoraggio semestrale.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0005**

Servizio/Ufficio: **BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO**

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Gestione economale acquisti e aggiornamenti degli inventari**

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'ufficio economato provvede alla funzione istituzionale propria della figura dell'economista civile, cioè gestire una determinata giacenza di liquidità da utilizzare per il pagamento: 1) di minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di non rilevante ammontare - 2) per quelle spese urgenti delle quali è indispensabile (per non arrecare danno certo all'Ente) il pagamento immediato - 3) per quelle spese necessarie al pagamento in contanti (notifiche, ritiro avvisi di ricevimento). La gestione del fondo di cassa economale si concretizza in varie fasi di attuazione: 1) costituzione fondo economale 2) pagamenti minute spese etc. 3) rendicontazione spese 4) resa del conto dell'economista 5) trimestralmente verifiche di cassa con collegio dei revisori.

La riclassificazione degli inventari come pure l'aggiornamento risulta effettuato, seppure con grosse difficoltà, anche per i vari trasferimenti di sede dei settori a causa della diminuzione del personale.



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

Adempimenti di legge relativi alla gestione economica del personale e dell'Amministratore (stipendi, contributi , certificazione unica CU) . Gestione del trattamento pensionistico e di fine servizio del personale. Monitoraggio semestrale spese del personale, supporto al Datore di Lavoro negli adempimenti di cui al DLGS 81/2008. Certificazioni ai fini pensionistici e ricostruzioni situazioni pensionistiche.

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei tempi previsti, pur in presenza di una riduzione del personale assegnato al servizio, con conseguente attività svolta in costante situazione di emergenza. E' stata garantita la gestione economica, previdenziale e assistenziale relativa al personale dipendente e amministratore provinciale. Sono state poste in essere tutte le procedure di gestione economica, contributiva, fiscale previste dal leggi e contratti, compresa l'applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2016-2018. Sono stati posti in essere tutti adempimenti per il collocamento a riposo per n. 12 dipendenti che hanno maturato il diritto a pensione . Si è provveduto al rilascio, previa richiesta, delle certificazioni ai fini pensionistici e di ricostruzione situazione pensionistica.

E' stata assicurata la gestione assicurativa del personale ai fini Inail (autoliquidazione premio annuale, denunce di infortunio, definizione pratiche di rimborso inail).

E' stato effettuato il monitoraggio delle spese di personale; particolare attenzione è stata posta ala verifica degli stanziamenti contabili per l'imputazione della spesa di personale alla gestione degli stessi (previsioni di bilancio, redazione atti di impegno).

E' stata garantita l'attività di supporto al Datore di lavoro (calendarizzazione visite mediche preventive e periodiche, contatti con il Medico competente).



Provincia di Oristano
FINANZIARIO E RISORSE UMANE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB18/0007**

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

Dirigente: **DOTT. ANTONIO MASSIDDA**

Ambito Tematico: **Gestione giuridica del personale**

Attività: **Gestione amministrativa e giuridica del personale, assistenza, rilevazioni statistiche obbligatorie, formazione e aggiornamento del personale**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi	%	0	100	Gestionale atti
Aggiornamento banche dati Dip. Funzione Pubblica	%	0	100	Banche dati
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	0	100	Atti
Rilevazione presenza del personale e controllo dati	%	0	100	Software presenze

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Atti amministrativi	%	100	100	Gestionale atti
Aggiornamento banche dati Dip. Funzione Pubblica	%	100	100	Banche dati
Conto annuale, relazione e monitoraggi	%	100	100	Atti
Rilevazione presenza del personale e controllo dati	%	100	100	Software presenze

Note attuazione obiettivo

Si è provveduto alla elaborazione e trasmissione on-line del Conto Annuale del Personale, della relazione al

Conto Annuale e i monitoraggi trimestrali, nel rispetto dei tempi dettati dal MEF.. La rilevazione delle presenze e delle assenze/orario di servizio, gestione congedi, ferie e malattie stata garantita nonostante la cronica carenza di personale che ha visto gli operatori impegnati in aggiornamenti continui del software con la società fornitrice dello stesso.il

Anche le rilevazioni anagrafiche-statistiche obbligatorie sul personale (banca Dati PER. La.PA), il monitoraggio mensile delle presenze con pubblicazione nel sito dell'Ente ed invio alla Funzione Pubblica, il monitoraggio trimestrale permessi OO.SS ed R.S.A. ed invio alle stesse, .sono stati garantiti, grazie al costante impegno del personale preposto.

Per gli adempimenti relativi a congedi di disabilità (legge 104 ecc), maternità e cause di servizio in itinere, mobilità, comandi, e per tutti gli altri adempimenti, sono stati predisposti gli atti amministrativi nonostante gravi carenze logistiche e di strumentazione informatica.

**PERFORMANCE SETTORE
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

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

Obiettivo di Performance

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

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

Il Servizio garantisce la liquidazione dei benefici per le bonifiche dell'amianto.

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, espletamento procedure di gara, organizz	MURTAS	PIER GIORGIO	P.O.	60 %
Avvio procedure di Gara, liquidazioni, organizzazione formazione.	URRACI	MANUELA	Dip.	100 %
Portierato, raccordo sede centrale, parco macchine.	PINNA	TERESA	Dip.	50 %
Liquidazione contributi amianto	MURTAS	PIER GIORGIO	P.O.	40 %

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi assegnati al Servizio di staff sono stati raggiunti.

L'accoglienza dell'utenza esterna anche mediante turnazione del personale di qualifica B è stata garantita. Rispetto al dato storico l'affluenza dell'utenza è stata superiore al previsto. La ripesa delle procedure di liquidazione all'utenza beneficiaria dei contributi per la bonifica dei siti dall'amianto è stata numericamente notevole. In ragione delle risorse rese disponibili sono state liquidate al maggior parte dei benefici. Una parte non sono stati liquidati per la rinuncia dei beneficiari. Anche per il 2018, la contrazione delle risorse finanziarie e i tempi di approvazione del bilancio di previsione sono state causa del rallentamento delle procedure amministrative. La sofferenza maggiore si è registrata nel servizio per la disinfezione. Seppure con fatica però, sono stati raggiunti tutti gli obiettivi gestionali. Stante la scarsità del personale disponibile è stata avviata una procedura di gara per l'esternalizzazione di una parte dei servizi per la

disinfestazione. Il parco macchine e i mezzi operativi sono stati mantenuti in piena efficienza. La formazione specifica per il personale di tutto Settore è stata assicurata, seppure in forma ridotta. Con l'obiettivo di contenere i costi sono stati inoltre organizzati due eventi formativi aperti a tutti i dipendenti del settore, ed estesi anche ai dipendenti di Comuni e Enti interessati alle tematiche ambientali. E' stata assicurata la partecipazione dei dipendenti a tutti gli eventi formativi a costo zero organizzati dall'Ente.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **10**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **TRASPORTI**

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

Obiettivo di Performance

L'obiettivo assegnato deve garantire:

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Verifica permanenza requisiti autoscuole	num	20	20	
Licenze rilasciate per il trasporto merci in conto proprio	%	100	63	
Sessioni d'esame	num	4	4	

Note attuazione obiettivo

Tutti gli obiettivi sono stati puntualmente raggiunti.

Le richieste di licenza per il trasporto merci in conto terzi pervenute sono state in numero di 63. Sono state tutte evase nell'arco delle 24 ore, migliorando i tempi di conclusione delle procedure.

Merita una segnalazione la verifica sulla permanenza dei requisiti delle autoscuole. L'attività di controllo già avviata lo scorso anno fa registrare quest'anno un andamento positivo sulla permanenza dei requisiti. Inoltre sono stati autorizzati tre nuovi centri di revisione e uno studio di consulenza.

Gli esami di abilitazione sono stati assicurati. Sulla base delle richieste si è reso necessario organizzare due sessioni per gli esami di trasporto in conto terzi e una per consulenti per le pratiche automobilistiche.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Obiettivo di Performance

Il Servizio dovrà garantire i seguenti obiettivi:

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

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	20 %
Coordinamento dei coadiutori referenti dei Piano di controllo di co	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	20 %
Gestione dei contatti con la RAS per i Piani di controllo	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CHERCHI	GIUSEPPE	P.O.	10 %
Sopralluoghi per analisi territori ZRP	CASULA	SILVANO	Dip.	20 %
Elaborazione dati attività venatoria - Relazioni finali	CASULA	SILVANO	Dip.	10 %
Istruttoria procedure	CASULA	SILVANO	Dip.	30 %
Organizzazione esami abilitazione venatoria	CASULA	SILVANO	Dip.	20 %
Collaborazione nelle attività	CASULA	SILVANO	Dip.	10 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Coordinamento dei referenti del Piano	num	20	20	
Analisi popolazioni di cormorani e dei sistemi di prevenzione	num	11	11	
Analisi dei nuovi territori per le nuove ZRP	num	5	5	
Rilascio autorizzazioni ZAC	%	100	100	
Elaborazione dati attività venatoria	%	100	100	
Attuazione dei diversi piani di controllo	num	3	3	
Organizzazione sessione esami abilitazione venatoria	num	15	15	

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati realizzati.

Si ricordano

- Attuazione piano di abbattimento delle cornacchie;
- Attuazione piano abbattimento dei cormorani.
- Attuazione Piano di controllo dei cinghiali nel compendio di Is Arenas. Il Piano è stato attuato in collaborazione con il Corpo Forestale
- In accordo con la Regione è stata avviata l'istruttoria per la parziale rimodulazione delle zone di ripopolamento e cattura;

- Raccolta dati attività venatoria.
- Rilascio autorizzazioni Zone addestramento cani e autorizzazione di 12 gare cinofile;
- Verifica della permanenza dei requisiti per le Auotgestite e il rinnovo delle stesse in scadenza.
- Organizzazione esami di abilitazione venatoria.

Tutte le procedure sono state concluse nel rispetto dei tempi.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: 2

Servizio/Ufficio: ACQUE, IGIENE E PROFILASSI

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

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

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

L'obiettivo comprende inoltre:

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

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Direzione attività	CHERCHI	ALBERTO	Dir.	0 %
Coordinamento attività, gestione servizi esternalizzati	IRRANCA	MADDALENA	Dip.	50 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CALLEDDA	LUCA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	CANU	GIOVANNI ANGELO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	FIGUS	GIANNA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	DEIDDA	LUCIANA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	PAGLIANI	PIER FRANCESCO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione urbani e derattizzazione	RUGGIU	EMANUELE	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi	BONESU	EFISIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione e conduzione mezzi	CAMEDDA	GIAN BASILIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	CUCCU	PATRIZIA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	SECHI	OLIDEA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	SARAI	OTTAVIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	PINNA	ANTONIO VINCENZO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	DESSI'	MARIA TERESA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	IBBA	PAOLA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	NONNIS	SANTINA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MANCONI	FRANCESCO MARIA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MANCA	MARIO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	LAI	PINA	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MURRU	ANTONIO VINCENZO	Dip.	100 %
Interventi di disinfestazione	MUSU	ANNA PAOLA	Dip.	40 %
Controllo magazzini, approvvigionamenti e controllo mezzi	NONNIS	GABRIELLO	Dip.	100 %
Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggi	FAIS	SERGIO	Dip.	100 %
Coordinamento squadre disinfestatori, monitoraggi	MUSU	MAURO	Dip.	600 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Report Monitoraggi focolai	num	1	1	
Tempo medio d'intervento	gg	3	3	
Aggiornamenento capitolato per l'esternalizzazione di alcuni	num	1	1	
Interventi di disinfestazione e profilassi	num	500	500	

Note attuazione obiettivo

Tutti gli interventi programmati e i monitoraggi sono stati garantiti. E' stata garantita la tempistica e i trattamenti nei siti positivamente monitorati. La stagione particolarmente piovosa ha richiesto notevole impegno. In diversi periodi dell'anno gli interventi sono stati vanificati dalle piogge. Nei limiti del possibile è quando le condizioni sono state favorevoli gli interventi sono stati ripetuti.

Per l'attuazione di una parte degli interventi in campo, nella prima parte dell'anno, è stata utilizzata la rimanente quota parte dei servizi esternalizzati ancora disponibile. Nel contempo il Servizio ha rimodulato e aggiornato il capitolato ai fini dell'avvio di una nuova gara, avviata nella seconda metà dell'anno.

Si deve registrare anche per l'anno 2018 un notevole impegno per la lotta al punteruolo rosso che ha colpito molte palme nell'isola e un numero importante nelle strade provinciali.

Anche nel 2018 si sono verificati diversi casi di "West Nile". In colalborazione con gli altri Enti preposti è stato assicurato il rispetto dei protocolli d'intervento.

I tempi medi d'intervento sono stati mantenuti.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: 3
Servizio/Ufficio: ACQUE, IGIENE E PROFILASSI
Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI
Ambito Tematico: Gestione integrata del ciclo dell'acqua
Attività: Gestione delle procedure autorizzative in materia di utilizzo, attingimento e scarico delle acque

Obiettivo di Performance

La Provincia:

- ai sensi del D.lgs 152/2006 e dell'art. L.R. 9/2006 art.51 svolge attività di autorizzazione, verifica e di controllo in relazione agli scarichi e agli impianti di depurazione pubblici e privati.;

- istruttoria e rilascio di autorizzazioni alla ricerca e all'emungimento di acque sotterranee o superficiali per uso domestico o produttivo. Di recente a seguito dell'entrata a regime dei SUAP per i privati, le procedure di competenza sono aumentate in numero notevolissimo. Restano fuori SUAPE le autorizzazioni a favore degli Enti pubblici

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

Per questo motivo l'obiettivo si propone:

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

La verifica e di controllo degli scarichi e impianti di depurazione sia pubblici che privati sono stati garantiti, mantenendo i tempi d'intervento degli anni scorsi. I controlli e le verifiche di competenza nei casi di segnalazione di anomalie negli impianti di depurazione sono stati effettuati in collaborazione con ARPAS e gestiti nell'immediatezza del verificarsi dell'evento.

Tutte le procedure vengono ormai gestite attraverso il portale del SUAPE. Queste procedure sono state affinate e migliorati i tempi di risposta. Infatti, nonostante il significativo aumento delle procedure SUAPE sono stati garantiti i tempi di rilascio dei provvedimenti e la partecipazione alle conferenze di servizio. Anche per il 2018 è proseguita l'attività di controllo e il monitoraggio di cui al Piano d'azione per la zona vulnerabile da nitrati di origine agricola di Arborea che la Regione sarda ha adottato e affidato in delega alla Provincia. Con le risorse assegnate sono stati rinnovati i contratti ai professionisti che hanno effettuato i controlli e monitorato le aziende. .



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

Il rilascio delle AIA coinvolgono tutti i servizi del Settore.

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Tempi procedurali modifiche AIA	fatto	30	30	
Verifiche AIA impianto GROIL Simaxis	fatto	1	1	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	30	30	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	30	30	
Tempi procedurali esame richieste, istruttoria e pareri per	gg	150	150	
Verifica AIA impianto CIPOR Oristano	fatto	1	1	

Note attuazione obiettivo

I pareri per i piani o programmi di livello comunale, sub-provinciale e provinciale per i quali la provincia è l'autorità competente al rilascio del parere motivato nelle procedure della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), sono stati resi in tempi celeri. Le complesse procedure richiedono momenti di confronto e chiarimento con gli i tecnici dei Comuni e con gli estensori dei Piani che sono state sempre garantite dall'ufficio.

L'autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), rilasciata alla GRIOL lo scorso anno, ha richiesto, anche per il 2018, un'importante impegno nella gestione delle prescrizioni.

Tutte le altre autorizzazioni integrate ambientali sono state costantemente monitorate. Un impegno importante ha richiesto l'autorizzazione relativa all'impianto di trattamento rifiuti del CIPOR, soggetta a continue richieste di modifiche e integrazioni da parte dello stesso CIPOR.

Per le richieste pervenute nel corso dell'anno sono state avviate le relative istruttorie.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: 5

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

Dirigente: DOTT. ALBERTO CHERCHI

Ambito Tematico: Gestione del ciclo integrato dei rifiuti -

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

Obiettivo di Performance

La Provincia:

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

La Provincia:

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

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

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

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

L'obiettivo si propone:

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

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

AMIANTO

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

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

L'obiettivo è quello di liquidare la maggiore parte delle richieste in graduatoria, se entro ottobre 2016 i beneficiari provvederanno alla rendicontazione delle spese sostenute.

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati raggiunti.

I tempi di rilascio delle autorizzazioni in materia di gestione dei rifiuti e per le procedure semplificate, seppure con molta fatica, confermano quelli degli anni scorsi

Com ogni anno anche per il 2018, sono stati raccolti ed elaborati i dati sulla produzione dei rifiuti inoltrati dai comuni. Come è noto, questi, sono necessari per il Rapporto annuale sui rifiuti, che è stato puntualmente predisposto.

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

A seguito della segnalazione della Prefettura si provveduto alla chiusura di un impianto per il riciclaggio di rifiuti, per presunte infiltrazioni mafiose.

La verifica straordinaria delle autorizzazioni in essere e quelle scadute rilasciate dall'anno 2001 prima dalla RAS e poi dalla Provincia, di sono state avviate. In alcuni casi si è provveduto alla regolarizzazione.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **6**
Servizio/Ufficio: **PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO, RIFIUTI**
Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**
Ambito Tematico: **Rilevamento e controllo delle emissioni atmosferiche e sonore**
Attività: **Gestione delle procedure autorizzative in materia di emissioni atmosferiche e sonore**

Obiettivo di Performance

La Provincia:

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Le tempistiche per il rilascio delle autorizzazioni relative alle emissioni in atmosfera sono state rispettate. Anche la verifica straordinaria delle autorizzazioni in essere e quelle scadute rilasciate a suo tempo dalla RAS è stata riavviata. Questa attività è stata riavviata su segnalazione degli stessi beneficiari. Questo in ragione del fatto che nel tempo un buon numero di aziende ha cessato l'attività. Anche l'analisi degli autocotrolli trasmessi dalle aziende è stato effettuato.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **7**

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

Dirigente: **DOTT. ALBERTO CHERCHI**

Ambito Tematico: **Gestione amministrativa**

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Istruttoria e rilascio autorizzazioni e pareri SUAP/industria	%	100	100	
Istruttoria amministrativa e finanziaria indennizzi danni in agr	%	100	100	
Gestione delle competenze in delega in materia di sviluppo	fatto	1	1	
Gestione del nodo INFEA	fatto	1	1	

Note attuazione obiettivo

Anche per il 2018, nonostante il servizio sia garantito da una sola funzionaria, la gestione amministrativa è stata puntualmente assicurata.

Sono stati predisposti tutti gli atti amministrativi a supporto delle Attività produttive, comprese le forniture e i servizi.

Le nuove disposizioni in materia di liquidazione degli indennizzi sia per i danni in agricoltura che per i danni al comparto ittico, che la RAS doveva fornire, tardano ad arrivare. In ogni caso il servizio ha istruito tutte le richieste.

Seppure in maniera ridotta la RAS ha ripreso l'attività di educazione ambientale. La responsabile del servizio ha assicurato la partecipazione agli incontri.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Attività: ACCERTAMENTO DANNI DA FAUNA SELVATICA -

Obiettivo di Performance

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

Nello specifico:

- Accertamenti con sopralluoghi e verifiche
- Stima del danno

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti. Nello specifico:

- Gli Accertamenti con sopralluoghi e verifiche sono stati assicurati entro le 48 ore. Anche le stime sono state effettuate. Sono stati accertati danni in 46 aziende.

Le istruttorie per la liquidazione sono state concluse, ma come già detto si è in attesa di istruzioni da parte della RAS.



Provincia di Oristano
AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

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

Obiettivo di Performance

L'obiettivo assegnato sono quelli:

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Tutte le richieste di riconoscimento della qualifica di Imprenditore agricolo professionale (IAP) con relativa iscrizione all'albo sono state puntualmente evase. Si è proceduto inoltre alla revoca delle iscrizioni per i richiedenti che non hanno provveduto a perfezionare la documentazione allegata al momento della richiesta di iscrizione con riserva. In totale sono state iscritti e rinnovati 82 IAP.

Sono state istruite tutte le richieste di autorizzazione per l'acquisto di prodotti fitosanitari tossici e nocivi e collaborazione con LAORE. In totale sono stati rilasciati e rinnovati 719 tesserini identificativi
Sono stati organizzati sei sessioni di esami di abilitazione.

**PERFORMANCE DI SETTORE
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE**



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
tempo medio rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	gg	0	10	documenti prodotti
redazione progetto per il finanziamento dell'ufficio lingua sard	SI/NO	0	1	documenti prodotti
completamento schede finanziamento lavori pubblici	SI/NO	0	1	documenti prodotti
Tempo medio liquidazione rimborsi assistenza disabili	gg	0	25	documenti prodotti
Predisposizione riaccertamento dei residui	gg	0	120	documenti prodotti

Obiettivo di Performance

Nella condizione conseguente alla diminuzione di personale l'obiettivo è quello di mantenere invariato il livello raggiunto nella qualità nel dare risposte all'utenza e nella predisposizione degli atti amministrativo-contabili di competenza del servizio. Fornire supporto contabile ed amministrativo al settore nella redazione di atti - fornire supporto giuridico ed amministrativo nella redazione di atti relativi a procedure d'appalto - curare gli adempimenti relativi alla trasparenza.- curare il controllo e la gestione amministrativa della contabilità del settore - assicurare gli adempimenti necessari a garantire il diritto allo studio agli studenti diversamente abili

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
tempo medio rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	gg	10	5	documenti prodotti
redazione progetto per il finanziamento dell'ufficio lingua sard	SI/NO	1	1	documenti prodotti
completamento schede finanziamento lavori pubblici	SI/NO	1	1	documenti prodotti
Tempo medio liquidazione rimborsi assistenza disabili	gg	25	15	documenti prodotti
Predisposizione riaccertamento dei residui	gg	120	114	documenti prodotti

Note attuazione obiettivo

E' da evidenziare preliminarmente come la situazione di insufficienza di personale rispetto alle esigenze del settore fosse un elemento condizionante ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Purtroppo nel corso del 2018 si è avuta un'ulteriore riduzione dell'organico del servizio amministrativo, pari a 2 componenti in meno.

Altro elemento vincolante è stato l'aumento dei soggetti disabili assistiti dall'Ente, il cui numero è passato

dalle 7 unità degli anni 2007/2008 in cui fu avviato il servizio, alle attuali 140, col medesimo numero di persone adibite al servizio. Tuttavia grazie al costante impegno del personale è stato possibile raggiungere gli obiettivi prefissati; infatti dall'esame degli INDICATORI EX POST si può verificare:

- **COORDINAMENTO ATTIVITA' DEL SERVIZIO:** da parte del responsabile è stata garantito il coordinamento dei procedimenti in capo al servizio attraverso la gestione del flusso di tutte le oltre 1000 determinazioni e delle 31 proposte di deliberazione adottate nel corso del 2018 con verifica della correttezza amministrativa di ciascuna; è stata curata inoltre la gestione del flusso della corrispondenza in E/U di competenza del Settore.

- **TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONE AI TRANSITI ECCEZIONALI:** Sono stati rilasciati 227 N.O per transiti eccezionali con un tempo medio rilevato di 2,29 giorni a fronte dei 10 prescritti - n° 78 autorizzazioni per transiti eccezionali con un tempo medio rilevato di 5,42 giorni a fronte dei 15 gg prescritti

- **PROGETTO PER IL FINANZIAMENTO DELL'UFFICIO DELLA LINGUA SARDA:** è stato predisposto il progetto per la tutela delle minoranze linguistiche per le annualità 2015 e 2016 con espletamento della gara e affidamento del servizio

- **COMPLETAMENTO DELLE SCHEDE DI FINANZIAMENTO DEI LAVORI PUBBLICI:** sono state regolarmente compilate ed inviate agli Enti finanziatori.

- **TEMPO MEDIO LIQUIDAZIONE RIMBORSI PER L'ASSISTENZA DEGLI ALUNNI DISABILI:** il tempo medio rilevato si attesta su circa 15 gg con una sensibile differenza tra la prima e la seconda metà dell'anno, con una notevole riduzione nel periodo successivo all'approvazione del bilancio (circa 8gg)

- **PREDISPOSIZIONE DEL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI:** la determinazione n° 475/2018 di approvazione degli atti di competenza del Settore Lavori Pubblici e Istruzione è stata adottata il 24/04/2018 quindi entro il termine di 120 gg prefissato



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB17/0002**
Servizio/Ufficio: **PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI**
Dirigente: **ING. MARCO MANAI**
Ambito Tematico: **Progettazione e realizzazione di opere pubbliche**

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Per tutto il corso del 2018 il servizio progettazioni e costruzioni di nuove opere stradali è stato costituito da

un unico componente con la collaborazione nella misura stimata del 20% circa di un dipendente assegnato ad altro servizio. E' ovvio come una tale situazione non possa che portare alla quasi totale paralisi del servizio che ha sempre operato gestendo direttamente la totalità delle opere di competenza dell'Ente. L'enorme mole di lavoro che si articola in una miriade di adempimenti tuttavia non può che condizionare l'esecuzione delle attività e i tempi per esse necessari. In tale situazione di estrema emergenza non è stato possibile il totale rispetto degli obiettivi come stabiliti, ma nella sostanza si è comunque riusciti a portare a compimento quanto prefissato. Infatti per quanto riguarda la costruzione della circonvallazione di Cuglieri per i quali il Servizio cura direttamente la DLL ed il coordinamento della sicurezza in esecuzione (si precisa che si tratta di un'opera di circa 10 milioni di euro che comprende la costruzione di un viadotto in acciaio di oltre 200 m di lunghezza) i lavori sono stati portati regolarmente a compimento nell'assoluto rispetto delle pattuizioni contrattuali fino alla predisposizione di tutte le attività propedeutiche all'emissione del certificato di collaudo che però non è ancora stato emesso.- è regolarmente in corso l'attività tecnico amministrativa di competenza del RUP nella progettazione della viabilità Allai-Samugheo i cui tempi sono regolati dalle procedure di acquisizione dei vari pareri necessari, con particolare riferimento al procedimento di V.I.A. in corso.

Con specifico riferimento agli indicatori di performance ex post si evidenzia:

- **COSTRUZIONE DELLA CIRCONVALLAZIONE DI CUGLIERI:** il collaudo non è stato portato a compimento a causa della mancata disponibilità in tempo utile dei certificati di prova sulle lamiere in acciaio utilizzate per la costruzione del viadotto realizzato nell'ambito dei lavori. I campioni dei materiali sono stati inviati al laboratorio di prove materiali il 17/04 i certificati sono stati emessi il 18/10/2018; è mancato perciò il tempo per la successiva elaborazione dei risultati da fornire al collaudatore (esterno alla Provincia)

- **COMPLETAMENTO LAVORI DELLA CIRCONVALLAZIONE DI CUGLIERI 1° lotto:** il progetto dell'importo di 1,350,000 euro, redatto da tecnici del Settore è stato approvato con deliberazione n° 117 del 29/11/2018 il progetto. Non è stato possibile procedere all'appalto per i ritardi nelle comunicazioni agli espropriandi non imputabili ai tecnici estensori del progetto

- **COMPLETAMENTO LAVORI DELLA CIRCONVALLAZIONE DI CUGLIERI 2° LOTTO:** il progetto non è stato completato in tempo utile; non è stato perciò possibile procedere all'appalto dei lavori.

. **COSTRUZIONE DELLA CIRCONVALLAZIONE DI NURACHI E RIOLA 2° LOTTO:** i lavori (3,6 milioni) sono regolarmente in corso con DLL e coordinamento della sicurezza curate da dipendenti dell'Ente

- **ADEGUAMENTO DELLA SS 292 NEL TRATTO SS 131.PONTE DEL RIMEDIO:** i lavori (6 milioni di euro) sono regolarmente in corso con DLL e coordinamento della sicurezza direttamente seguite da tecnici dipendenti della Provincia

- **LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA CIRCONVALLAZIONE NORD OVEST DI OROSTANO (10 milioni di euro):** sono regolarmente in corso con DLL e coordinamento della sicurezza curate direttamente da tecnici dipendenti dell'Ente



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB17/0003**

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

Dirigente: **ING. MARCO MANAI**

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
esecuzione sfalcio per messa in sicurezza SSPP	num	0	300	verifiche in sito
Esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	0	1	report caposquadra/resp. Circolo
Esecuzione progetto manutenz strade 4,45 M €	SI/NO	0	1	atti
Appalto lavori manutenzione 2,8 milioni €	SI/NO	0	5	atti

Obiettivo di Performance

Effettuare il controllo e la vigilanza della rete stradale provinciale al fine di verificarne lo stato e la percorribilità. Relazionare periodicamente sullo stato delle strade e sulle attività svolte. Garantire l'effettuazione degli interventi manutentivi e di sfalcio e pulizia dalle erbe, di controllo, sostituzione e ripristino della segnaletica stradale, compatibilmente con le risorse di personale, strumentali ed economiche, assegnate (l' esecuzione di tali compiti è fortemente limitato dalla inesistenza di trasferimenti economici da parte dello Stato e dalla limitatezza ed incertezza di quelli da parte della Regione). Effettuare con proprio personale lo sfalcio per messa in sicurezza delle strade Provinciali, con utilizzo di mezzi e personale della Provincia per almeno 200 km (eliminazione pericolo per gli utenti a causa della presenza di erbe in banchina) Curare l'affidamento dei servizi di sfalcio delle tratte non direttamente curate dal personale interno, delle forniture, servizi e lavori relativi alle manutenzioni stradali. Provvedere all'approvvigionamento di materiali, attrezzature e mezzi per la manutenzione stradale, predisporre i progetti per l'appalto dei lavori di manutenzione straordinaria

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

Riorganizzazione dei circoli a seguito del pensionamento del personale e definizione delle attività di competenza

Distribuzione Obiettivi

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

attività esecutive	MANIAS	PIERPAOLO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANNU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	MASONES	SALVATORE	Dip.	70 %
attività esecutive	MEDDE	ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	MELIS	RAFFAELE	Dip.	70 %
attività esecutive	MELONI	PIETRO	Dip.	70 %
attività esecutive	MURTAS	SALVATORE	Dip.	100 %
attività esecutive	MURU	EDERGISA M. SOFIA	Dip.	70 %
attività esecutive	PALMAS	ROBERTO	Dip.	70 %
attività esecutive	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.	70 %
attività esecutive	PIRAS	ANTONIO	Dip.	70 %
attività esecutive	PITZALIS	SALVO	Dip.	70 %
attività esecutive	SCARPA	MARIO	Dip.	70 %
attività esecutive	SICCU	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	SICCU	LUCIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	MASONES	SERGIO	Dip.	70 %
attività esecutive	ATZORI	LUCIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	CADAU	RAFFAELE	Dip.	70 %
attività esecutive	CARTA	FRANCESCO	Dip.	70 %
attività esecutive	COCCO	ELENA	Dip.	70 %
attività esecutive	CONTINI	GIOVANNI GIUSEPP	Dip.	70 %
attività esecutive	CORDA	VITTORIO	Dip.	70 %
attività esecutive	CORRIAS	NARCISO	Dip.	70 %
attività esecutive	COSSU	NICOLO'	Dip.	70 %
attività esecutive	DEIDDA	PAOLO	Dip.	70 %
attività esecutive	DEMELAS	SEBASTIANO	Dip.	70 %
attività esecutive	DERIU	MARINO	Dip.	70 %
attività esecutive	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	70 %
attività esecutive	AGUS	GIUSEPPE	Dip.	100 %
attività esecutive	CATTEDDU	GIAN PAOLO	Dip.	100 %
attività esecutive	DEIANA	MARIO	Dip.	100 %
attività esecutive	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	70 %
attività esecutive	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
Direzione attività fino al 17/09/2017	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
Direzione attività dal 18/09/2017	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
esecuzione sfalcio per messa in sicurezza SSPP	num	300	228	verifiche in sito
Esecuzione attività di vigilanza sulle strade	SI/NO	1	1	report caposquadra/resp. Circolo
Esecuzione progetto manutenz strade 4,45 M €	SI/NO	1	0	atti
Appalto lavori manutenzione 2,8 milioni €	SI/NO	5	5	atti

Note attuazione obiettivo

L'attività del servizio manutenzioni stradale, anch'esso con organico del tutto insufficiente a garantire la perfetta efficienza, nel corso del 2018 è stato condizionato pesantemente oltrechè dal ritardo nell'approvazione del bilancio, dalle condizioni meteo caratterizzate da numerosi eventi estremi che hanno causato numerosi danni al patrimonio stradale. Questo ha comportato la necessità di eseguire numerosi interventi di somma urgenza non previsti che hanno inciso sulle puntuale esecuzione delle attività già programmate. Infatti si è dovuti intervenire per riparare i danni causati da frane, smottamenti, allagamenti e caduta di massi; l'anomalo andamento della piovosità che è stata particolarmente abbondante nel periodo estivo, ha comportato la necessità di ripetuti interventi di sfalcio a causa della continua ricrescita dell'erba nelle pertinenze stradali. E' stato parimenti effettuato il servizio di vigilanza della rete stradale pur con tutti i limiti derivanti dalla estrema scarsità di personale rispetto alla dotazione organica regolare. Con riferimento agli indicatori ex post:

- E' stato regolarmente eseguito lo sfalcio su 228 km di banchine stradali assegnati al personale cantoniere con tutti i necessari ripassi resisi necessari per le abbondanti precipitazioni della stagione estiva;

- E' stato espletato il servizio di vigilanza sulle strade provinciali (nei limiti consentiti dal personale presente) ed è stato riattivato il servizio di pronta reperibilità con la ricostituzione del servizio di telefonia mobile. Si evidenzia che anche prima del riavvio del servizio di reperibilità il personale si è comunque reso disponibile in occasione dei numerosi interventi che sono stati necessari per la violente e continue

precipitazioni.

- E' stato espletato l'appalto dei tre lotti di interventi di manutenzione straordinaria per un totale di 2,8 milioni euro come previsto e i lavori sono attualmente in corso.

- Non si è invece riusciti a completare tutte le progettazioni relative al finanziamento regionale di 4,45 milioni che è stata eseguita solo fino alla concorrenza di euro 1,46 milioni.. E' però da evidenziare che alcuni lavori compresi in tale finanziamento sono invece in fase di appalto (Circonvallazione di Samugheo). Mentre il progetto di consolidamento statico del ponte sulla SP 11 è stato sviluppato quasi per intero entro il 2018 (oggi è in concluso e in fase approvazione) ma si deve tener conto che durante la sua stesura è stato necessario procedere all'affido e all'esecuzione mediante ditte specializzate di due campagne di prove (geotecniche e statiche) finalizzate all'acquisizione di dati sperimentali indispensabili alla definizione degli interventi in progetto.

-



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

Attività: **Espletamento delle procedure espropriative**

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
aggiornamento piano alienazioni	num	0	1	ATTI

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

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

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

Verificare gli immobili di proprietà della Provincia suscettibili di alienazione

Aggiornare il piano delle alienazioni per il triennio 2018-2020

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
aggiornamento piano alienazioni	num	1	1	ATTI

Note attuazione obiettivo

Il Servizio ha regolarmente garantito tutte le attività derivanti dall'acquisizione dei terreni mediante procedura espropriativa per la costruzione delle opere della Provincia; essenzialmente opere stradali (Circonvallazione di Cuglier, Completamento Circonvallazione di Cuglieri 1 e 2° lotto, Circ. di Orstano, circ. di Nurachi, Adeguamento della SS 292,).

Ha inoltre seguito le pratiche per la locazione di alcuni edifici di proprietà della Provincia (con la RAI, col Comune di Oristano, con Istituzioni private) e per la cessione di alcune proprietà della Provincia (CANTONIERA DI Tinniri, Impianto sportivo polivalente di Bosa).



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB17/0005**

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

Dirigente: **ING. MARCO MANAI**

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

Descrizione Indicatore	U.M.	Rilevato	Atteso	Fonte Rilevamento
rapporto chiamate/interventi in periodo di attività	SI/NO	0	100	riattivazione servizio

Obiettivo di Performance

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

Distribuzione Obiettivi

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

espletamento servizio	PITZALIS	SALVO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SCARPA	MARIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SICCU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	SICCU	LUCIANO	Dip.	30 %
espletamento servizio	TROGU	MONDO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MELIS	RAFFAELE	Dip.	30 %
attività amministrative	PILLONI	ALESSANDRA	Dip.	10 %
espletamento servizio	ARGIOLAS	MARIA TERESA	Dip.	30 %
espletamento servizio	MASONES	SALVATORE	Dip.	30 %
espletamento servizio	PIRAS	ANTONIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MANUNTA	GIANUARIO	Dip.	30 %
espletamento servizio	MARROCU	FRANCESCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	DESSI'	GIANFRANCO	Dip.	30 %
espletamento servizio	GARAU	ANTONIO	Dip.	0 %
espletamento servizio	MURTAS	SALVATORE	Dip.	0 %
espletamento servizio	PIGA	COSIMO GIOVANNI	Dip.	0 %
espletamento servizio	PISANU	GIOSUE'	Dip.	0 %
espletamento servizio	PISANU	GIOSUE'	Dip.	30 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
rapporto chiamate/interventi in periodo di attività	SI/NO	100	100	riattivazione servizio

Note attuazione obiettivo

E' stato comunque raggiunto l'obiettivo del ripristino del servizio di pronta reperibilità anche con la riattivazione del servizio di telefonia mobile e con la revisione delle dotazioni di sicurezza affidate al personale destinato alla reperibilità. E' da evidenziare che anche prima della formale ripresa del servizio di reperibilità il personale si è reso disponibile per i numerosi interventi resisi necessari nel corso dell'anno al di fuori dell'orario e delle giornate lavorative, garantendo tutti gli interventi che hanno consentito il mantenimento o il ripristino delle condizioni di transitabilità delle strade provinciali.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Distribuzione Obiettivi

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

Indicatori di Performance ex Post

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

Note attuazione obiettivo

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti in quanto sono state espletate tutte le procedure necessarie all'ottenimento dei certificati di idoneità statica degli edifici scolastici per i quali erano stati ottenuti i relativi

finanziamenti. Le procedure si sono concluse con il rilascio dei certificati o con la individuazione delle deficienze strutturali che ne hanno impedito il rilascio. Questo ha reso possibile avviare le progettazioni degli interventi di risanamento strutturale necessari per poter poi ottenere il certificato di idoneità statica.

Gli istituti scolastici interessati sono:

Istituto Tecnico Industriale Othoca, istituto Magistrale B. Croce, Istituto Polivalente di via Diaz, Liceo Scientifico Mariano IV, Istituto Tecnico Industriale di Ales

E' stato redatto il progetto per rendere l'auditorium dell'istituto Lorenzo Mossa di Oristano idoneo allo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo secondo la normativa antincendio di cui al DM 18/08/1996; art. 1 c. 1 lett. D. Successivamente sono stati anche affidati e realizzati i lavori.

Sono stati portati avanti i lavori di ristrutturazione dell'ex Hotel Amsicora, ma non ultimati a causa di imprevisti sorti in corso di esecuzione relativamente agli apprestamenti antincendio e alle sistemazioni esterne oggetto di accordo col comune di Oristano; saranno comunque portati a termine per l'avvio del prossimo anno scolastico.



Provincia di Oristano
LAVORI PUBBLICI E ISTRUZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Scheda N°: **OB17/0007**

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

Dirigente: **ING. MARCO MANAI**

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

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

Indicatori di Performance ex Ante

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

Obiettivo di Performance

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

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

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

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

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

- la verifica degli impianti antincendio negli edifici scolastici
- la verifica degli impianti ascensori negli edifici scolastici
- la verifica degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche
- la manutenzione dell'impianto di depurazione a servizio dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu

Distribuzione Obiettivi

Obiettivi Individuali	Cognome	Nome	Qualifica	Peso
Coordinamento attività del Servizio	TODDE	CARLO ANGELO	Dip.	100 %
Espletamento attività tecnico-amministrative	ATZENI	FAUSTO	Dip.	100 %
Collaborazione attività amministrative	CASTA	IGNAZIO	Dip.	30 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	SERRA	ALEFRANCO	Dip.	100 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	MELI	NATALINO	Dip.	100 %
Manutenzione impiantistica degli edifici	SECCI	ANTONELLO	Dip.	100 %
Redazione contratto società in house SPO	OPPO	GIUSEPPE LUIGI ING	P.O.	100 %
Direzione attività fino al 17/09/2017	DAU	PIERO TEODOSIO	Dir.	0 %
Direzione attività dal 18/09/2017	CASU	LUCIANO	Dir.	0 %

Indicatori di Performance ex Post

Descrizione Indicatore	U.M.	Atteso	Rilevato	Fonte Rilevamento
Redazione contratto SPO	SI/NO	1	1	atti
redazione schede spese utenze	SI/NO	1	1	atti
tempo medio interventi in reperibilità	min	90	15	atti

Note attuazione obiettivo

L'attività del Servizio è stata pesantemente condizionata dall'assenza per oltre 6 mesi del responsabile di posizione, poi collocato in quiescenza a fine anno. La manutenzione degli edifici di proprietà della

Provincia è stata comunque garantita dal Servizio preposto con la diretta collaborazione del responsabile del Servizio Progettazioni e ciò ha consentito il corretto svolgimento delle attività istituzionali, scolastiche e non.

- Nel corso del 2018 è stato sempre rinnovato il contratto con la società in house completo dei capitoli e disciplinari tecnici, secondo le disponibilità di bilancio, apportando altresì le necessarie modifiche e integrazioni.;
- Sono stati eseguiti tutti gli interventi in pronta reperibilità al di fuori del normale orario di lavoro, che sono stati richiesti nel rispetto dei tempi prefissati;
- Si è provveduto alla revisione di tutti gli estintori dei 32 edifici di competenza della Provincia ed è stata avviata la verifica degli dispositivi antincendio, attività ancora in corso;
- E' stato affidato il servizio per la manutenzione degli estintori degli impianti ascensori negli edifici scolastici
- E' stato affidato il servizio per la manutenzione dell'impianto di depurazione a servizio dell'Istituto Agrario di Nuraxinieddu
- Non è stato possibile effettuare, entro il 2018, la verifica degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche
- Tempo di intervento medio rilevato per le chiamate da edifici presenti in città è stato di quindici minuti; quello verso gli edifici sparsi nella provincia è maggiorato del tempo di trasferta.