



PROVINCIA DI ORISTANO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025/2027

Approvato con deliberazione dell'A.S. n. 40 del 31.03.2025

Il Segretario Generale

Dott.ssa Maria Teresa Sanna

L'Amministratore Straordinario

Dott. Battistino Ghisu

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 SCHEDA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO.....	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	38
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	39
2.1 VALORE PUBBLICO.....	41
2.2 PERFORMANCE.....	46
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	57
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	104
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	105
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	106
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	128
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	133
4 MONITORAGGIO	142
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	143

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 154/2024 del 30/12/2024 e relativo bilancio di previsione

finanziario 2025-2027 approvati con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 155/2024 del 30/12/2024.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP).

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatorio;

- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

d) Piano Azioni Positive

e) Piano Formazione

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; l'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con comunicato del presidente ANAC del 30 gennaio 2025 per i soli enti locali, si dispone che il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28

febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Nella Provincia di Oristano, in assenza del Direttore Generale, compete al Segretario Generale il coordinamento intersettoriale del processo di redazione del PIAO e la successiva proposta da presentare all'Amministratore Straordinario per la sua approvazione e allo stesso Segretario, nell'ambito delle funzioni di RPCT, per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

Il processo di coordinamento è stato avviato con nota del Segretario Generale, che nelle more della necessaria digitalizzazione del processo di redazione e gestione del PIAO:

- con nota protocollo n. 24659 del 06/12/2024 ha convocato una Conferenza dei dirigenti per il giorno 10.12.2024, per condividere l'iter di adozione del PIAO e le tempistiche per l'aggiornamento delle sezioni;
- con nota prot. n. 25680 del 18/12/2024 ha fornito le indicazioni per la definizione degli obiettivi di performance in coerenza con gli obiettivi del DUP 2025/2027, discussi, congiuntamente con l'OIV, in sede di Conferenza di Dirigenti del 15.01.2025, a seguito del quale è stato elaborato il Piano delle Performance organizzative/trasversali e individuali/settoriali sulla base degli obiettivi strategici del DUP, delle priorità stabilite dall'Amministrazione e delle indicazioni del Ministro per la pubblica amministrazione del 14.01.2025;
- con nota prot. n. 4639 del 10/03/2025 ha richiesto all'OIV la validazione del Piano delle performance da integrare nel PIAO 2025/2027;
- con verbale n. 2/2025 del 10.03.2025, acquisito al protocollo con n. 4729 del 11.03.2025, l'OIV ha validato il Piano degli obiettivi per l'anno 2025, dando atto che gli stessi saranno integrati nel PIAO 2025-2027, nella specifica sezione 2.2. "performance" ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022, e la coerenza con i criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e [ss.mm.ii.](#)

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Provincia di Oristano

Legale Rappresentante: Ghisu Battistino

Sede Comunale: Via Enrico Carboni - 09170 Oristano OR

Codice Fiscale: 80004010957

Posta Elettronica Certificata: provincia.oristano@cert.legalmail.it

Sito Istituzionale: www.provincia.or.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Province e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 114

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 149.091

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2024. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso

verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2024, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2024 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021

alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

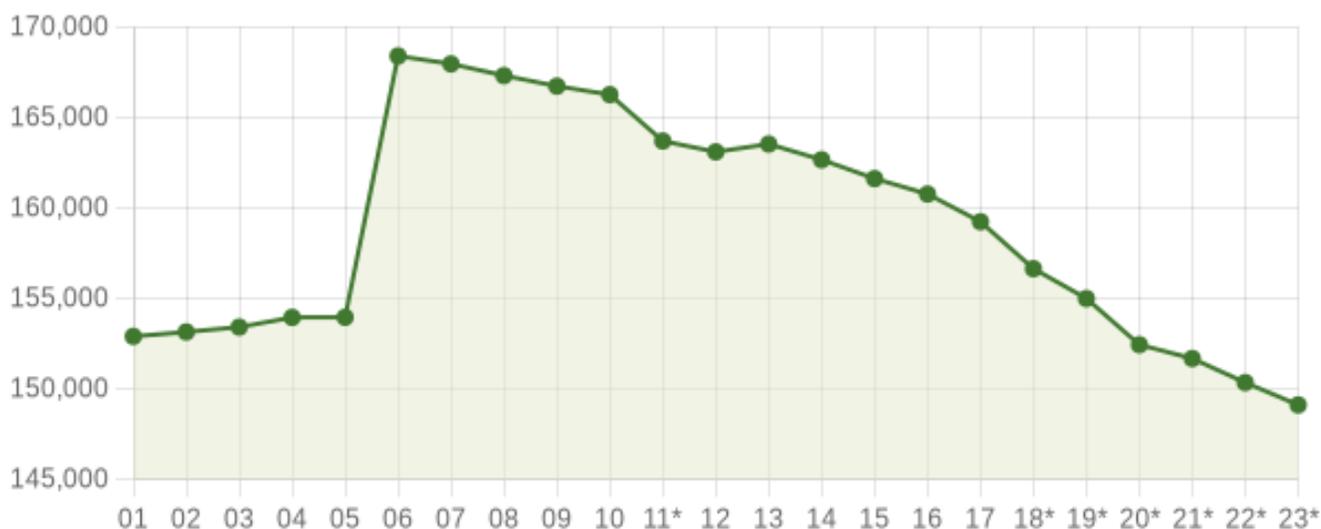
Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

1.2.3 TERRITORIALE
Il territorio Provinciale
Popolazione

Andamento demografico della popolazione residente in Provincia di Oristano dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Nel 2005 la provincia di Oristano ha acquisito i territori di 10 comuni dalla Provincia di Nuoro

Nel 2017 la provincia di Oristano ha ceduto i territori di 1 comuni alla Provincia del Sud Sardegna.



Andamento della popolazione residente

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

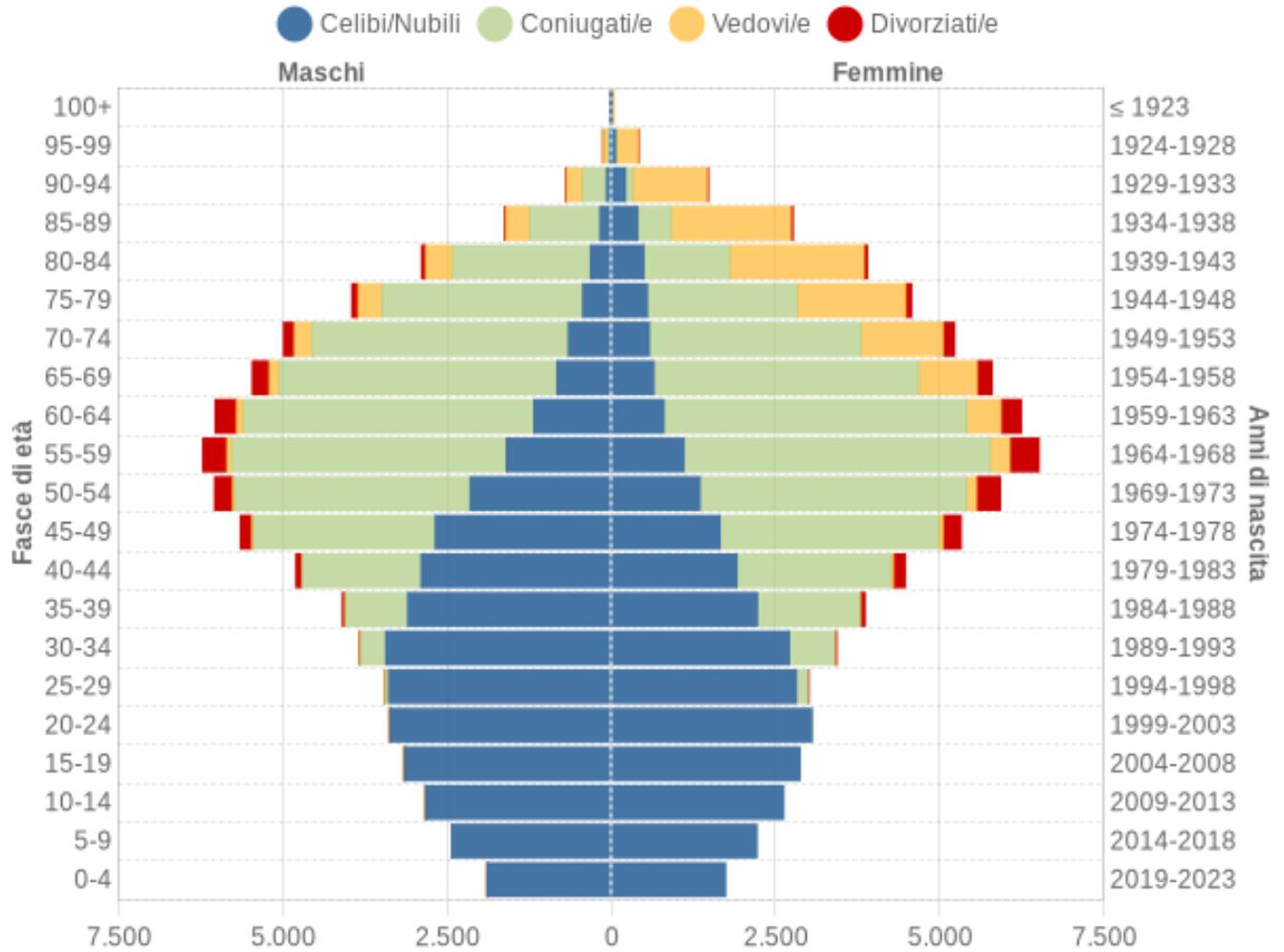
Provincia di Oristano

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie
2001	31 dic	152.879	-	-	-
2002	31 dic	153.125	+246	+0,16%	-
2003	31 dic	153.392	+267	+0,17%	56.297
2004	31 dic	153.929	+537	+0,35%	56.627
2005	31 dic	153.935	+6	+0,00%	56.884
2006	31 dic	168.381	+14.446	+9,38%	63.256
2007	31 dic	167.941	-440	-0,26%	63.755
2008	31 dic	167.295	-646	-0,38%	65.306
2009	31 dic	166.712	-583	-0,35%	64.913
2010	31 dic	166.244	-468	-0,28%	65.675
2011 ⁽¹⁾	8 ott	164.677	-1.567	-0,94%	65.383
2011 ⁽²⁾	9 ott	163.916	-761	-0,46%	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	163.678	-2.566	-1,54%	66.443
2012	31 dic	163.079	-599	-0,37%	67.430
2013	31 dic	163.511	+432	+0,26%	67.511
2014	31 dic	162.643	-868	-0,53%	67.821
2015	31 dic	161.600	-1.043	-0,64%	68.221
2016	31 dic	160.746	-854	-0,53%	68.611
2017	31 dic	159.218	-1.528	-0,95%	68.423
2018*	31 dic	156.623	-2.595	-1,63%	67.584
2019*	31 dic	154.974	-1.649	-1,05%	67.822,09
2020*	31 dic	152.418	-2.556	-1,65%	68.599
2021*	31 dic	151.655	-763	-0,50%	68.745
2022*	31 dic	150.325	-1.330	-0,88%	68.886
2023*	31 dic	149.091	-1.234	-0,82%	69.069

Variazione percentuale della popolazione

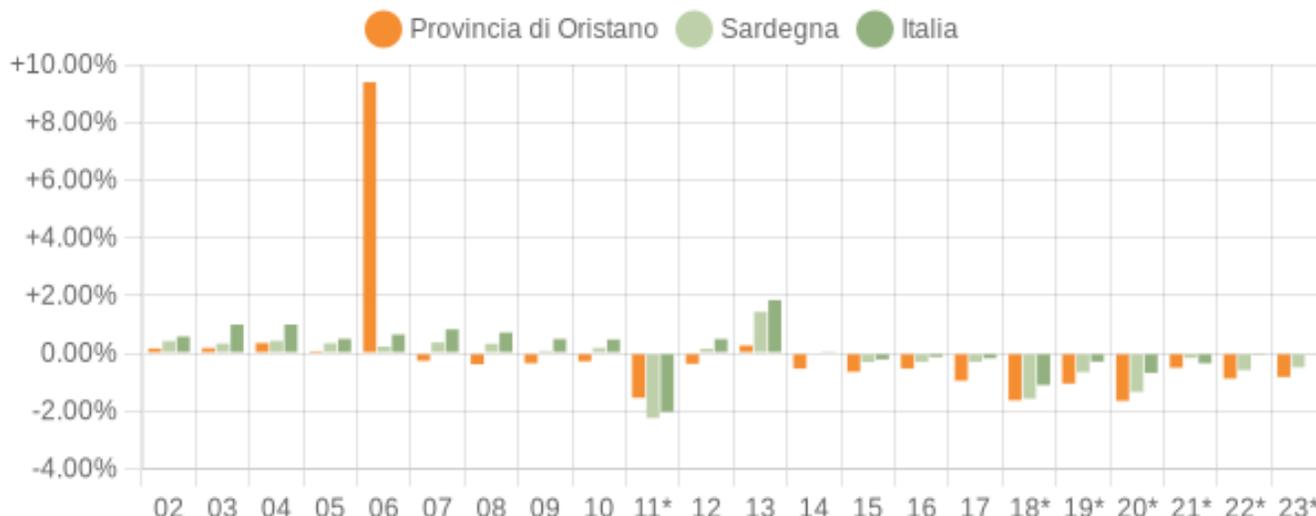
Le variazioni annuali della popolazione della provincia di Oristano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Sardegna e dell'Italia.

Provincia di Oristano



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

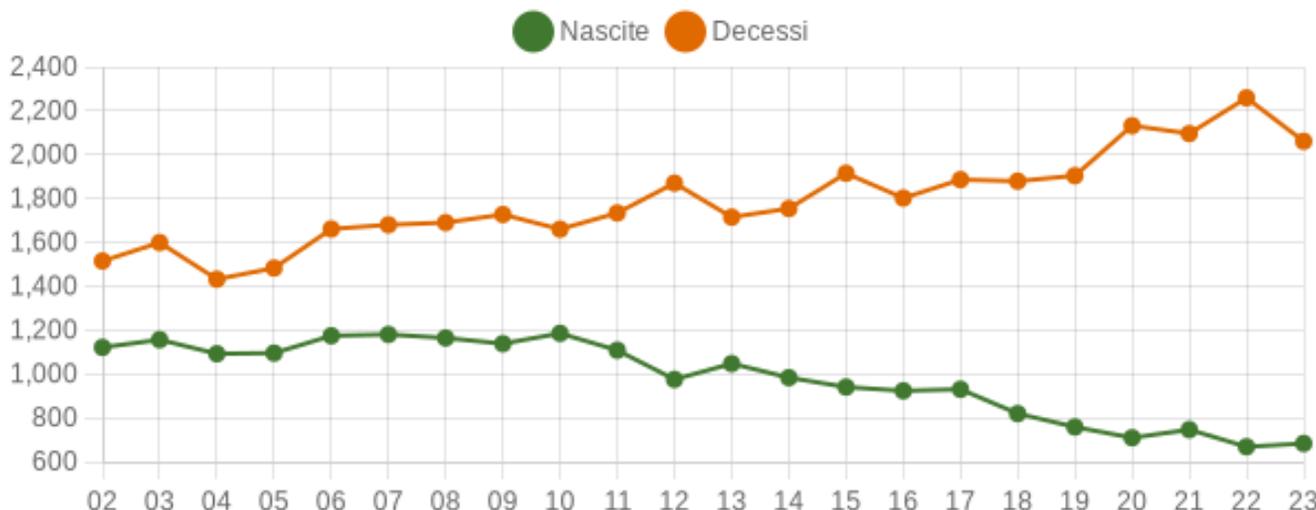


Variazione percentuale della popolazione

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Provincia di Oristano

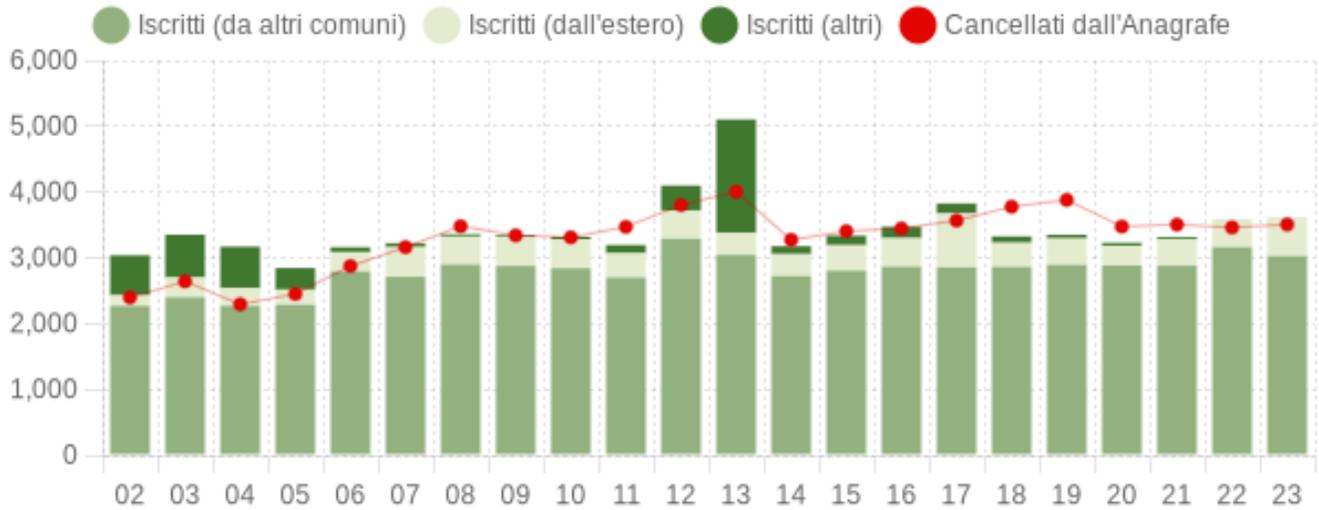
Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	1.121	-	1.515	-	-394
2003	1 gen - 31 dic	1.156	+35	1.599	+84	-443
2004	1 gen - 31 dic	1.092	-64	1.432	-167	-340
2005	1 gen - 31 dic	1.095	+3	1.483	+51	-388
2006	1 gen - 31 dic	1.174	+79	1.661	+178	-487
2007	1 gen - 31 dic	1.180	+6	1.680	+19	-500
2008	1 gen - 31 dic	1.164	-16	1.690	+10	-526
2009	1 gen - 31 dic	1.138	-26	1.727	+37	-589
2010	1 gen - 31 dic	1.185	+47	1.660	-67	-475
2011 (1)	1 gen - 8 ott	843	-342	1.342	-318	-499
2011 (2)	9 ott - 31 dic	265	-578	392	-950	-127
2011 (3)	1 gen - 31 dic	1.108	-77	1.734	+74	-626
2012	1 gen - 31 dic	975	-133	1.870	+136	-895
2013	1 gen - 31 dic	1.047	+72	1.715	-155	-668
2014	1 gen - 31 dic	983	-64	1.754	+39	-771
2015	1 gen - 31 dic	940	-43	1.915	+161	-975
2016	1 gen - 31 dic	923	-17	1.802	-113	-879
2017	1 gen - 31 dic	930	+7	1.886	+84	-956
2018*	1 gen - 31 dic	819	-111	1.879	-7	-1.060
2019*	1 gen - 31 dic	758	-61	1.904	+25	-1.146
2020*	1 gen - 31 dic	709	-49	2.132	+228	-1.423
2021*	1 gen - 31 dic	746	+37	2.096	-36	-1.350
2022*	1 gen - 31 dic	668	-78	2.259	+163	-1.591
2023*	1 gen - 31 dic	683	+15	2.061	-198	-1.378

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Oristano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe dei comuni della provincia.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Provincia di Oristano



Flusso migratorio della popolazione

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

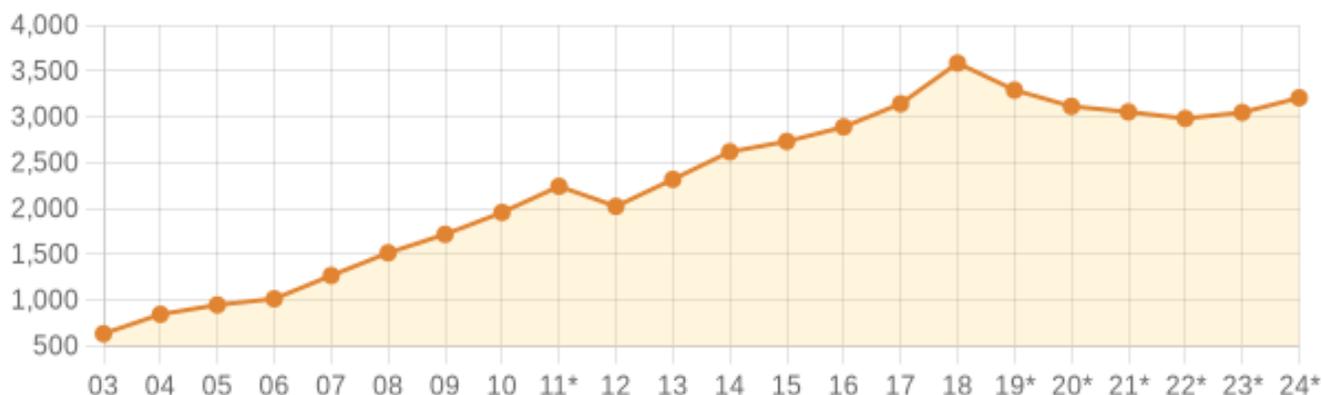
Provincia di Oristano

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati		
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)
2002	2.269	161	608	2.268	114	16
2003	2.402	299	652	2.358	149	136
2004	2.270	269	631	2.127	137	29
2005	2.288	230	327	2.253	154	44
2006	2.793	295	73	2.686	123	66
2007	2.712	451	60	2.986	121	56
2008	2.898	427	36	3.224	159	98
2009	2.877	445	25	3.105	158	78
2010	2.841	444	34	3.104	149	59
2011 (1)	2.048	300	20	2.400	102	31
2011 (2)	653	68	106	722	41	175
2011 (3)	2.701	368	126	3.122	143	206
2012	3.292	430	377	3.404	234	165
2013	3.044	337	1.723	3.211	253	540
2014	2.723	335	119	2.897	300	77
2015	2.805	388	144	2.977	321	107
2016	2.866	433	173	2.995	300	152
2017	2.857	816	154	2.943	349	275
2018*	2.864	365	98	3.063	321	394
2019*	2.893	402	57	3.196	373	311
2020*	2.883	303	43	3.000	318	158
2021*	2.880	399	34	3.020	278	208
2022*	3.164	426	-	3.187	275	-
2023*	3.028	588	-	3.203	304	-

Cittadini Stranieri

Popolazione straniera residente in provincia di Oristano al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Provincia di Oristano



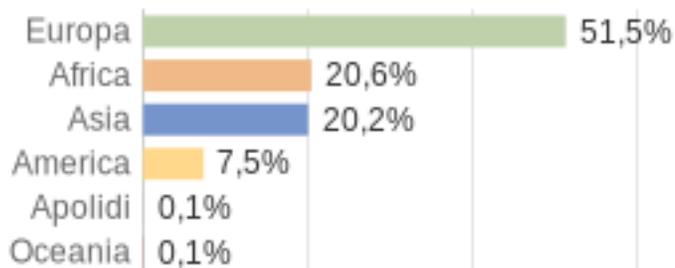
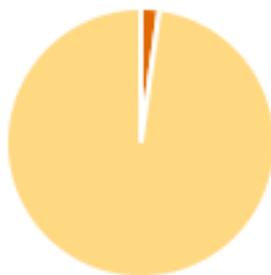
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

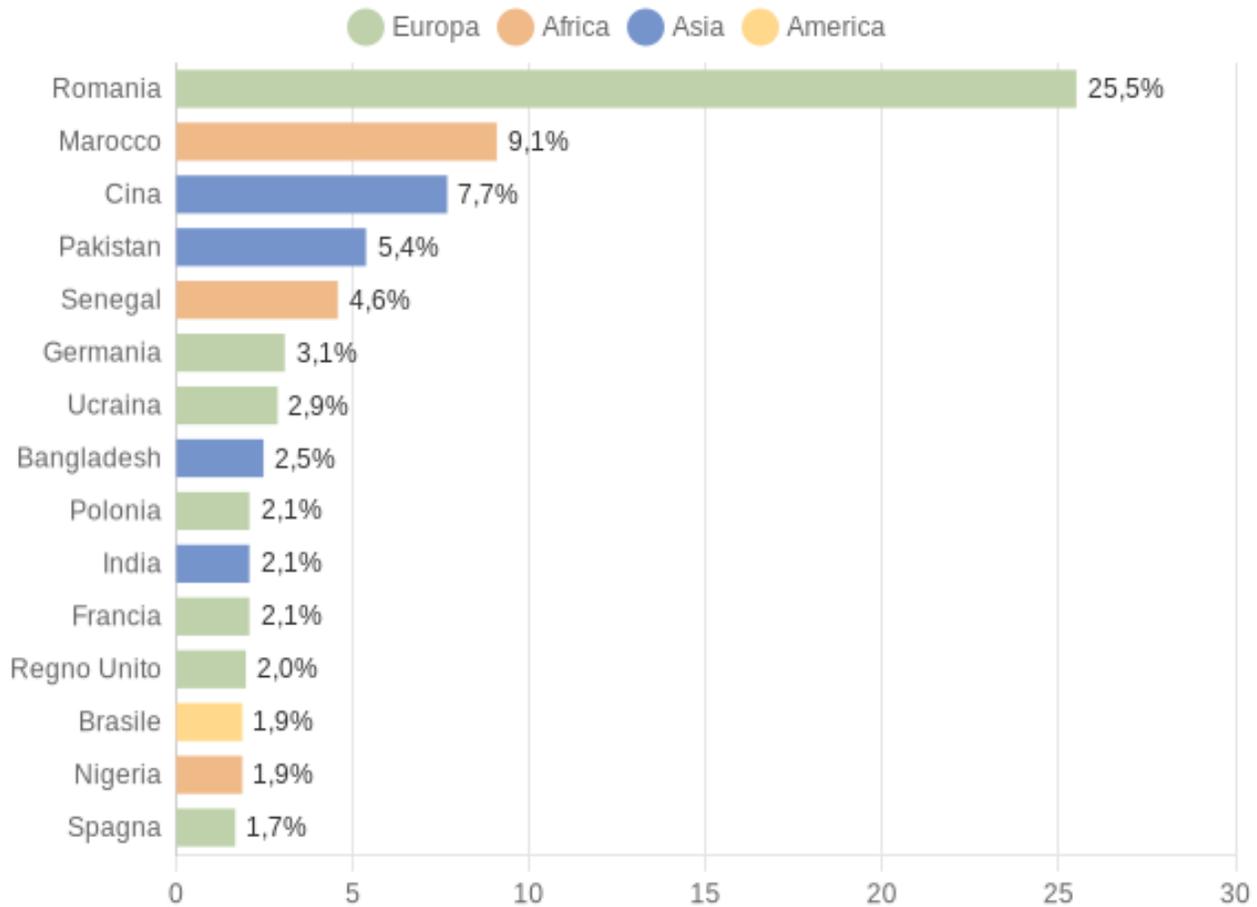
Gli stranieri residenti in provincia di Oristano al 1° gennaio 2024 sono 3.210 e rappresentano il 2,2% della popolazione residente.

Stranieri 2,2%



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 25,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (9,1%) e dalla Repubblica Popolare Cinese (7,7%).

Provincia di Oristano

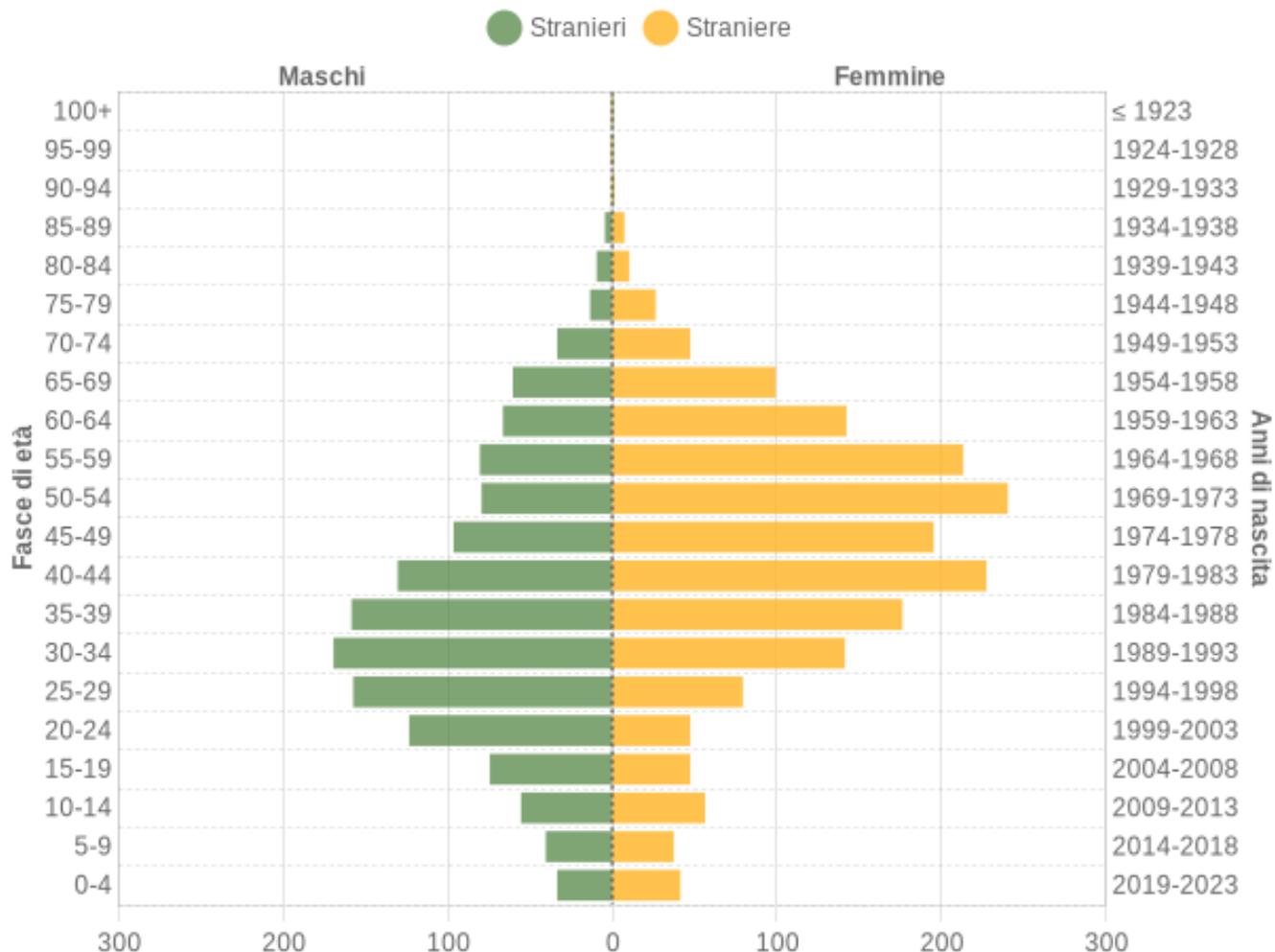


Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della Popolazione Straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente in provincia di Oristano per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



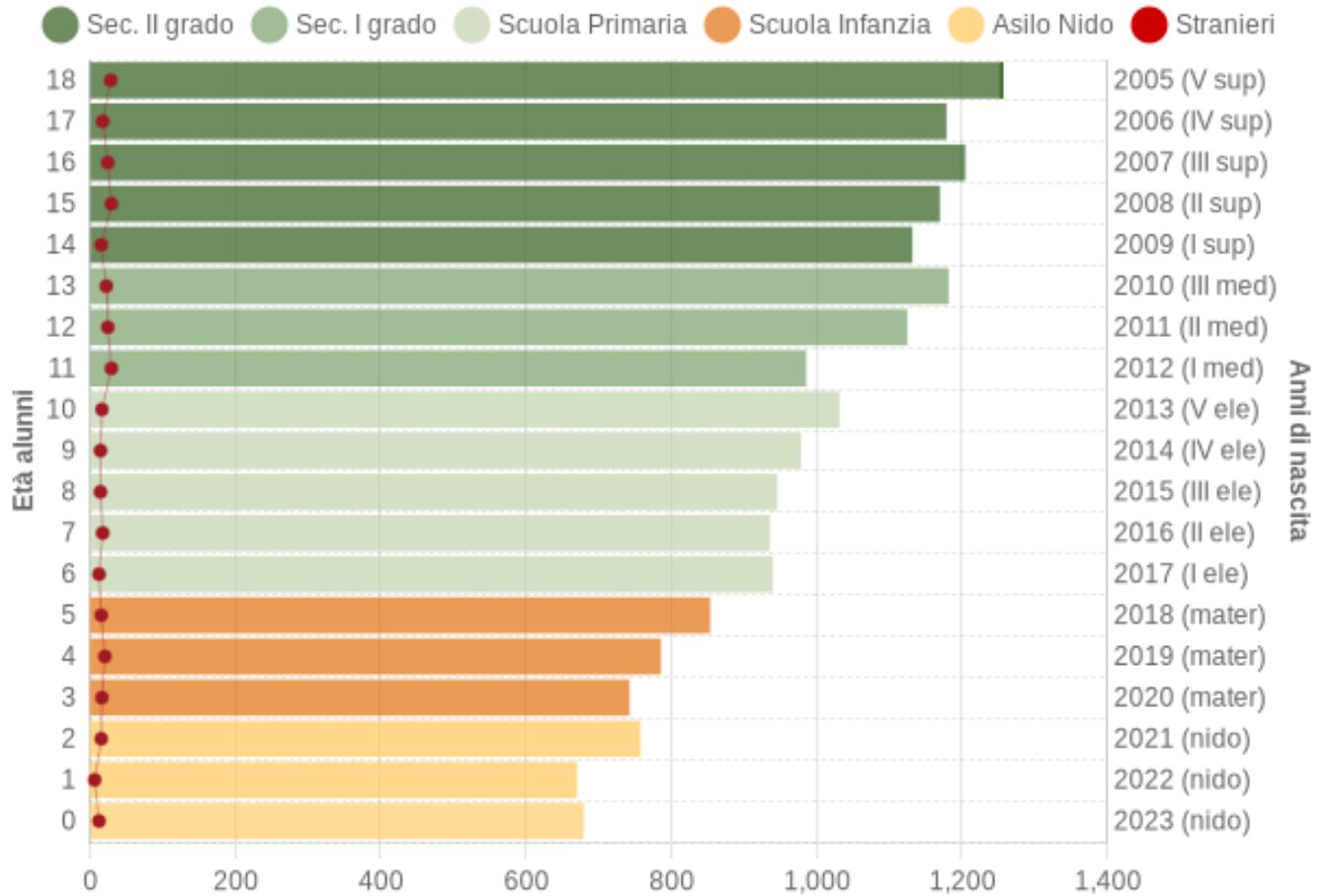
Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per età di classi scolastiche

Distribuzione della popolazione in provincia di Oristano per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Provincia di Oristano



Popolazione per età scolastica - 2024

PROVINCIA DI ORISTANO - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Provincia di Oristano

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	357	322	679	6	7	13	1,9%
1	355	315	670	4	3	7	1,0%
2	391	366	757	4	12	16	2,1%
3	376	366	742	6	11	17	2,3%
4	408	377	785	13	8	21	2,7%
5	425	428	853	6	10	16	1,9%
6	494	445	939	6	7	13	1,4%
7	511	424	935	11	7	18	1,9%
8	473	472	945	9	6	15	1,6%
9	523	455	978	8	7	15	1,5%
10	510	521	1.031	8	9	17	1,6%
11	516	469	985	17	13	30	3,0%
12	594	530	1.124	11	14	25	2,2%
13	588	593	1.181	12	11	23	1,9%
14	613	518	1.131	7	9	16	1,4%
15	616	553	1.169	12	18	30	2,6%
16	605	599	1.204	18	7	25	2,1%
17	644	534	1.178	12	6	18	1,5%
18	660	595	1.255	19	10	29	2,3%

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Oristano fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/> in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Quadro Generale



INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'24/'23	MEDAGLIE		
					●	●	●
> Ricchezza e consumi			71°	+13 ▲	0	0	0
> Affari e lavoro			53°	+5 ▲	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			17°	-15 ▼	9	5	4
> Demografia e società			104°	+2 ▲	1	1	2
> Ambiente e servizi			61°	-59 ▼	1	1	0
> Cultura e tempo libero			93°	-4 ▼	0	0	0

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

Provincia di Oristano

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/>

Ricchezza e consumi

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Ricchezza e consumi	71°	+13▲	0 0 0
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	7	9	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	76	11	9,2
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari Immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	14	17	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari Immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	4	37	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	76	35	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	89	16.453	20.328,2
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	12	3	2,0
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	88	21	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	87	14	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	100	1.994	2.784,4
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	63	35	33,0
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	106	48	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	52	1,77	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	53	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	47	1	1,2

Affari e lavoro

v **Affari e lavoro**

53°
+5 ▲
0
0
0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) <small>Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)</small>	72	24	28,0
Startup innovative <small>Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)</small>	23	8	5,6
Numero di ore cig autorizzate <small>Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)</small>	6	5	67,8
Presenze turistiche <small>Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)</small>	90	258	1.800,9
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale <small>Per 10mila occupati (Istat, 2022)</small>	56	12	11,2
Trend delle presenze turistiche <small>Var. % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)</small>	47	8	8,7
Imprese sociali <small>Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)</small>	7	8	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro <small>In % (Istat, 2023)</small>	70	16	14,9
Nuove iscrizioni <small>Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)</small>	103	4,0	5,2
Cessazioni <small>Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)</small>	106	5,80	4,9
Imprese in fallimento <small>Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)</small>	9	0,01	0,0
Tasso di occupazione <small>In % (20-64 anni) (Istat, 2023)</small>	79	59,7	66,4
Gender pay gap <small>Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)</small>	6	25	31,2
Quota di export sul Pil <small>Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)</small>	99	2,5	30,9
Numero pensioni di vecchiaia <small>Numero pensionati ogni 1000 abitanti (Inps, 2023)</small>	39	194	199,1

Giustizia e sicurezza

Giustizia e sicurezza  **17°** -15▼ 9 | 5 | 4

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	100	6	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	102	8	4,5
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.It, 2023)	72	367	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	100	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.It, 2023)	99	1	1,1
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	2	292,8	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	1	1.511	3.378,8
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	5	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	7	14,7	100,0
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	1,30	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	1	0	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	42	40	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	2	0,00	2,0
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	7	2,60	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.It, 2023)	39	2.973,2	3.325,9

Demografia e società

Demografia e società			
	104*	+2 ▲	1 1 2
SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	62	19	19,0
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	104	48	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	47	18	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	95	14	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'annontatore medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	105	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	107	34	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	87	1	4,9
Uscita precoce dal sistema di Istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media, in % (25-49 anni) (Istat, 2022)	100	36	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	72	515	542,4
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	48	29,1	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	30	5,8	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	72	82,7	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, AI1* gennaio 2024)	106	2	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	65	38	37,2
Iscritti all'Alre Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, AI1* gennaio 2024)	63	11,3	12,4

Ambiente e servizi

▼ **Ambiente e servizi**  **61*** **-59▼** **1** | **1** | **0**

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Superamenti di limite di PM10 <small>Giorni (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)</small>	62	29	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile <small>In % (Istat, 2022)</small>	94	40	62,4
Posti-km offerti dal Tpl <small>Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)</small>	65	1.506	2.430,2
Rischio frana <small>Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)</small>	19	0	2,8
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici <small>Numero per 10 kmq nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)</small>	54	97	116,5
Indice di fragilità urbana <small>Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)</small>	89	54	22,6
Raccolta differenziata <small>In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)</small>	14	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online <small>Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)</small>	58	52	56,3
Ecosistema urbano <small>Indice sintetico su 19 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)</small>	62	55	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani <small>Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)</small>	51	426	419,2
Irregolarità del servizio elettrico <small>Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)</small>	83	3	2,2
Rischio alluvione <small>Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)</small>	93	11	4,7
Tasso di motorizzazione <small>Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)</small>	83	73	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili <small>Incidenza eolica, fotovoltaica, geotermica e idrica, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)</small>	8	96	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile <small>Punti luce a led, in % sul totale nei comuni capoluogo (Istat, 2021)</small>	11	999	516,9

Cultura e tempo libero

Cultura e tempo libero			
SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali <small>Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)</small>	91	1	1,8
Spettatori - Ingressi agli spettacoli <small>Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)</small>	77	53	67,8
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) <small>Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)</small>	79	22	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali <small>Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)</small>	69	33	31,2
Partecipazione elettorale <small>Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)</small>	106	31	49,8
Amministrazioni digitali <small>Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme razionali (FPA, 2024)</small>	33	75	67,7
Copertura alla rete Gigabit <small>% famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)</small>	106	18	53,5
Aree protette <small>In % (Istat, 2022)</small>	70	15	20,4
Spesa dei Comuni per la cultura <small>In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Slope, 2023)</small>	17	21	12,9
Offerta culturale <small>Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)</small>	94	34,9	56,2
Librerie <small>Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)</small>	68	6,7	7,5
Indice di lettura <small>Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)</small>	52	13	11,7
Indice di Sportività <small>Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)</small>	74	0,58	0,9
Indice del clima <small>Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)</small>	36	624	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni <small>In % sul totale (Istat, 2023)</small>	13	29	23,8

Territorio

La Provincia di Oristano, collocata sul versante centro-occidentale dell'isola, ha una estensione di circa 2.990 kmq, affaccia a ovest sul mar di Sardegna per 135 km di costa, confina a nord con la Provincia di Sassari, a est con la Provincia di Nuoro e a sud con la Provincia del Sud Sardegna. Alla Provincia appartengono i territori di cinque regioni storiche della Sardegna: la Planargia, il Montiferru, il Barigadu, il Campidano di Oristano e l'Alta Marmilla.

La Provincia comprende una popolazione di circa 149.091 abitanti, suddivisi in 87 Comuni, con una densità abitativa media di 49,85 abitanti per kmq, distribuita nei seguenti comuni secondo i dati riportati nella seguente tabella.

Provincia di Oristano

Comune	Popolazione residenti	Superficie km ²	Densità abitanti/km ²	Altitudine m s.l.m.
1. Abbasanta	2.567	40,37	64	315
2. Aidomaggiore	382	41,41	9,22	250
3. Albagiara	229	9,14	25	215
4. Ales	1.257	22,15	57	194
5. Allai	349	27,20	13	60
6. Arborea	3.733	94,36	40	7
7. Ardauli	760	20,52	37	421
8. Assolo	329	16,12	20	255
9. Asuni	300	21,35	14	233
10. Baradili	80	5,73	14	165
11. Baratili San Pietro	1.210	6,21	195	11
12. Baressa	553	12,68	44	165
13. Bauladu	612	23,75	26	38
14. Bidoni	122	11,84	10	250
15. Bonarcado	1.533	28,48	54	283
16. Boroneddu	156	4,91	32	216
17. Bosa	7.398	128,04	58	2
18. Busachi	1.131	58,77	19	379
19. Cabras	8.831	102,19	86	6
20. Cuglieri	2.446	120,81	20	483
21. Curcuris	302	7,26	42	130
22. Flussio	398	6,87	58	305
23. Fordongianus	815	39,16	21	35
24. Ghilarza	4.121	54,71	75	290
25. Gonnoscodina	427	8,75	49	112
26. Gonnosnò	676	15,39	44	195
27. Gonnostramatza	796	17,74	45	96
28. Laconi	1.645	124,49	13	550
29. Magomadas	604	9,03	67	263
30. Marrubiu	4.559	61,53	74	7

Provincia di Oristano

31. Masullas	1.000	18,68	54	129
32. Milis	1.395	18,87	74	72
33. Modolo	175	2,87	61	134
34. Mogorella	402	17,15	23	265
35. Mogoro	3.869	49,23	79	132
36. Montresta	443	31,44	14	410
37. Morgongiori	643	45,19	14	351
38. Narbolia	1.640	40,92	40	57
39. Neoneli	607	47,76	13	554
40. Norbello	1.121	25,98	43	315
41. Nughedu Santa Vittoria	425	28,39	15	496
42. Nurachi	1.660	16,16	103	6
43. Nureci	309	12,78	24	335
44. Ollastra	1.103	20,77	53	23
45. ORISTANO	30.287	83,80	361	9
46. Palmas Arborea	1.501	39,43	38	4
47. Pau	270	14,06	19	315
48. Paulilatino	2.105	103,92	20	285
49. Pompu	220	5,29	42	147
50. Riola Sardo	2.010	47,93	42	9
51. Ruinas	586	30,88	19	359
52. Sagama	188	11,76	16	333
53. Samugheo	2.708	81,25	33	370
54. San Nicolò d'Arcidano	2.451	27,98	88	13
55. San Vero Milis	2.408	72,31	33	10
56. Santa Giusta	4.601	68,98	67	10
57. Santu Lussurgiu	2.197	99,63	22	503
58. Scano di Montiferro	1.384	60,58	23	380
59. Sedilo	1.934	68,35	28	283
60. Seneghe	1.620	56,86	28	305

Provincia di Oristano

61. Senis	386	16,29	24	256
62. Sennariolo	153	15,62	9,80	274
63. Siamaggiore	866	13,40	65	8
64. Siamanna	752	28,72	26	49
65. Siapiccia	350	17,65	20	64
66. Simala	293	13,30	22	155
67. Simaxis	2.100	27,69	76	17
68. Sini	494	8,63	57	255
69. Siris	228	6,04	38	161
70. Soddi	121	5,49	22	250
71. Solarussa	2.253	32,08	70	12
72. Sorradile	334	26,71	13	337
73. Suni	980	48,06	20	340
74. Tadasuni	126	5,17	24	180
75. Terralba	9.633	50,54	191	9
76. Tinnura	248	3,58	69	328
77. Tramatza	921	16,98	54	22
78. Tresnuraghes	1.011	31,42	32	257
79. Ulà Tirso	452	18,83	24	348
80. Uras	2.669	39,03	68	23
81. Usellus	694	35,01	20	289
82. Villa Sant'Antonio	325	19,33	17	249
83. Villa Verde	267	17,58	15	204
84. Villanova Truschedu	297	17,13	17	56
85. Villaurbana	1.448	58,62	25	84
86. Zeddiani	1.127	12,05	94	9
87. Zerfaliu	980	15,59	63	15

SUPERFICIE Km2 2.990

ZONE UMIDE 62 KMQ

LAGHI (OMODEO) 29 KMQ

FIUMI MAGGIORI (TIRSO 77 KM - TEMO 27 KM) 104 KM

FERROVIA 76 KM

COSTE 135 KM

PORTI 1

AEROPORTI 1: *attualmente chiuso ai voli di linea e commerciali*

Provincia di Oristano

PORTI TURISTICI 2

VIABILITÀ STRADALE 1.573,5 KM DI CUI:

- STATALE 295 KM
- PROVINCIALE 978,5 KM
- COMUNALE 300 KM



Economia Insediata 2023

Tipo dato		numero di unità locali delle imprese attive			
Territorio anno riferimento dati		Oristano			
Selezione periodo		2022			
Classe di addetti		0-9	10-49	50-249	totale
		▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼
Ateco 2007					
0010: TOTALE		10 360	360	30	10 750
■ B: estrazione di minerali da cave e miniere		9	3	..	12
■ C: attività manifatturiere		674	46	6	726
■ D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata		39	2	..	41
■ E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento		35	8	1	44
■ F: costruzioni		1 389	33	2	1 424
■ G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli		2 819	84	4	2 907
■ H: trasporto e magazzinaggio		338	36	6	380
■ I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		1 086	35	4	1 125
■ J: servizi di informazione e comunicazione		161	4	..	165
■ K: attività finanziarie e assicurative		202	12	..	214
■ L: attività immobiliari		169	2	..	171
■ M: attività professionali, scientifiche e tecniche		1 568	4	..	1 572
■ N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		427	26	5	458
■ P: istruzione		61	3	..	64
■ Q: sanità e assistenza sociale		782	55	1	838
■ R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		131	5	..	136
■ S: altre attività di servizi		470	2	1	473

Valore aggiunto totale (in milioni di euro) 2023:

Oristano 3.134,50

Sardegna 37.221,00

Valore aggiunto procapite (in euro) 2023:

Oristano 20.938,37

Sardegna 23.647,56

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);

- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 PREMESSA

Nella dottrina scientifica il concetto di Valore pubblico è legato alla capacità dell'Amministrazione di poter soddisfare le esigenze dei diversi stakeholders, valorizzando il proprio patrimonio secondo principi di efficienza ed economicità in maniera funzionale. La "mission" della Pubblica Amministrazione è, quindi, proprio quella di creare valore pubblico per tutti i cittadini. Fra le diverse definizioni proposte in letteratura, uno dei più autorevoli studiosi in ambito dell'economia del settore pubblico ritiene che "un Ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire in maniera razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze della società" (Deidda G., 2016, p.37)[1].

Il concetto di valore pubblico, in linea con le definizioni proposte in letteratura e così come evolutosi a partire dalle linee guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel 2021, si declina sostanzialmente nell'orientare l'attività amministrativa della Pubblica Amministrazione al miglioramento dei livelli di benessere (economico, sociale e ambientale) della collettività amministrata e degli stakeholders, ossia i portatori di interessi, in questo caso collegati alle attività della P.A.

Questo può avvenire attraverso il corretto utilizzo delle risorse attribuite agli enti, sia nella loro proiezione verso l'esterno in termini di investimenti, scelte strategiche, infrastrutture, servizi, etc. sia all'interno in termini di miglioramenti organizzativi, perseguimento dei principi di buon andamento, imparzialità efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e non da ultimo nel continuo miglioramento e perfezionamento delle procedure e utilizzo di buone pratiche in grado di preservare il valore pubblico attraverso la diffusione dell'etica pubblica all'interno delle P.A., anche grazie all'implementazione di specifici percorsi formativi.

A definire in maniera più certa, ampia e precisa il concetto di valore pubblico sono intervenuti il D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 e il nuovo P.N.A. 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2022, che definiscono il valore pubblico da una parte come miglioramento generalizzato del benessere della collettività (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale e del tessuto produttivo) dall'altra come capacità della P.A. di prevenirne l'erosione una volta che questo sia stato generato e riconosciuto da parte della collettività, attraverso la prevenzione di tutti quei fenomeni, quali la corruzione e *la maladministration*, che possono causarne il deterioramento.

La creazione di valore pubblico all'interno del P.I.A.O. deve fungere da filo conduttore comune per i diversi ambiti e articolazioni del Piano, in modo da costruire un sistema coerente e interconnesso di azioni e obiettivi, permettendo di facilitare il dialogo fra le diverse sezioni.

A tal fine la Provincia di Oristano ha dedicato particolare cura e attenzione alla definizione degli obiettivi strategici, di performance organizzativa e individuale e alle disposizioni organizzative, con grande coinvolgimento e partecipazione di tutti i soggetti interessati e tenendo conto, nella loro elaborazione, della necessità di realizzare obiettivi di più ampia portata connessi alla creazione di valore pubblico, come si vedrà nell'apposita sezione 2.2. "performance" del presente Piano.

L'Ente lavora al fine sviluppare un efficace ed efficiente percorso di innovazione legato ai principi di sviluppo sostenibile indicati dall'Agenda 2030 dell'ONU nei 17 SDGs (Sustainable Development Goals, obiettivi di sviluppo sostenibile) e ai fondi europei del Next Generation Europe come declinati nel P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), attraverso il raggiungimento di obiettivi ad essi legati quali la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica, il potenziamento del capitale umano attraverso la formazione, la rivoluzione verde e transizione ecologica, il miglioramento delle infrastrutture, la mobilità sostenibile.

Il Valore pubblico che l'Amministrazione della Provincia di Oristano intende generare si basa, in linea ed in continuità con i PIAO 2023-2025 e 2024-2026, sulla capacità di *potenziare il processo della digitalizzazione e dell'informatizzazione, con il conseguente miglioramento dei servizi per l'utenza, attraverso la Formazione continua, di carattere generale e settoriale del personale, orientata a fornire adeguati strumenti conoscitivi, valutativi ed operativi, per favorire il processo di digitalizzazione stesso, con riguardo particolare alla relazione fra digitalizzazione, formazione Syllabus, PNRR e nuovo Codice dei Contratti pubblici, ossia il D. Lgs. n. 36/2023.*

Pertanto, l'asset programmatico della strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO si basa sui seguenti presupposti:

[1] Deidda G.E. (2016), *Fallimento e rinascita della valutazione delle performance nella prospettiva del Valore Pubblico: l'orizzonte della Riforma Madia*, in "Economia e Società Regionale", Vol. 1, 2016, pp.37-60.

Valore pubblico per la Provincia

Benessere Istituzionale

Il capitale istituzionale include le strutture e le pratiche organizzative che garantiscono la governance efficace e la trasparenza. Questo tipo di capitale è fondamentale per il funzionamento delle amministrazioni pubbliche e per la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. Le iniziative che promuovono il capitale istituzionale includono la riforma della pubblica amministrazione, la digitalizzazione dei servizi pubblici, e la promozione della partecipazione civica. Un forte capitale istituzionale contribuisce a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle politiche pubbliche, e a garantire che le risorse siano utilizzate in modo responsabile e trasparente.

Benessere Sociale

Il capitale sociale si riferisce alle reti di relazioni, fiducia e cooperazione tra individui e comunità. Questo tipo di capitale è fondamentale per il benessere collettivo, poiché facilita la collaborazione e la solidarietà. Le comunità con un alto capitale sociale tendono ad avere migliori risultati in termini di salute, sicurezza e qualità della vita. Le iniziative che promuovono il capitale sociale includono il sostegno all'istruzione delle scuole superiori di 2°, degli Istituti tecnologici superiori e dell'Università di Oristano, oltre agli interventi di sistema per il contrasto della dispersione scolastica, eventi comunitari e piattaforme di partecipazione civica. Inoltre, il capitale sociale può contribuire alla resilienza delle comunità di fronte alle crisi, poiché le reti di supporto diventano cruciali in momenti di difficoltà.

Benessere Ambientale

Il capitale ambientale riguarda le risorse naturali e l'ambiente. Questo tipo di capitale è essenziale per la sostenibilità e la protezione ecologica. Include elementi come la qualità dell'aria e dell'acqua, la biodiversità, e la gestione delle risorse naturali. Le politiche che promuovono il capitale ambientale mirano a ridurre l'impatto ambientale delle attività umane, attraverso pratiche come il riciclo, l'uso di energie rinnovabili e la conservazione degli ecosistemi. La protezione del capitale ambientale è cruciale per garantire un futuro sostenibile per le generazioni future.

Benessere Culturale

Il capitale culturale comprende il patrimonio culturale, le tradizioni e le pratiche che arricchiscono la vita comunitaria e individuale. Questo tipo di capitale valorizza le identità culturali e promuove la diversità. Le iniziative che supportano il capitale culturale includono la preservazione dei siti storici, la promozione delle arti e delle tradizioni locali, e l'educazione culturale. Il capitale culturale

contribuisce a creare un senso di appartenenza e orgoglio tra i membri della comunità, e può anche avere un impatto positivo sull'economia locale attraverso il turismo culturale.

Benessere Economico

Il capitale economico si riferisce alle risorse finanziarie e materiali che supportano lo sviluppo economico e la prosperità. Questo tipo di capitale include infrastrutture, investimenti, e capacità produttive, con particolare riferimento agli importanti interventi sulla rete viaria che impattano direttamente sulla sicurezza stradale e sull'economia, nonché nell'edilizia scolastica di competenza della provincia che contribuisce ad elevare il livello di competenze generale della popolazione giovanile, spendibile nel mercato del lavoro. Le politiche che promuovono il capitale economico mirano a creare un ambiente favorevole per le imprese, migliorare l'accesso ai finanziamenti, e incentivare l'innovazione. Un forte capitale economico è essenziale per la crescita economica sostenibile e per la creazione di posti di lavoro. Inoltre, il capitale economico può contribuire a ridurre le disuguaglianze e migliorare il benessere generale della popolazione.

2.1.2 SCHEMA DI VALORE PUBBLICO

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici
5	16

- **Benessere ambientale**
 - 1 Consolidamento e perfezionamento del sistema di prevenzione della corruzione
 - 3 Promozione della sicurezza della viabilità stradale e del diritto alla mobilità
 - 4 Gestione e monitoraggio degli investimenti di Edilizia Scolastica finanziati dal PNRR
 - 5 Promozione della sicurezza e dell’accessibilità negli edifici scolastici gestiti dalla Provincia
 - 6 Promozione della sostenibilità ambientale degli edifici scolastici e impianti sportivi annessi
 - 7 Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio
- **Benessere culturale**
 - 13 Valorizzazione dei beni e delle attività culturali, rafforzamento della programmazione integrata per la rete scolastica e diritto all’istruzione
- **Benessere economico**
 - 11 Promozione della digitalizzazione, dell’informatizzazione e della sicurezza informati-ca
 - 8 Sostegno e sviluppo delle attività produttive e attività venatoria
- **Benessere istituzionale**
 - 10 Avvio a regime delle Stazione Unica Appaltante
 - 14 Miglioramento del benessere organizzativo e sviluppo delle risorse umane
 - 15 Garantire la salvaguardia degli equilibri di bilancio
 - 16 Rafforzamento della governance delle partecipate
 - 2 Miglioramento della qualità
- **Benessere sociale**
 - 12 Promozione dell’“accessibilità”
 - 9 Tutela della salute pubblica

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'art 169 del TUEL prevede l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione al fine di individuare gli obiettivi della gestione ed affidare le risorse necessarie al loro raggiungimento ai responsabili dei servizi.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le Amministrazioni Pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

Il d.lgs. 150/2009 individua 3 strumenti cardine per definire la performance organizzativa, settoriale e individuale, la valutazione e risultati conseguiti:

- All'art. 10, comma 1, prevede l'adozione di un **Piano della Performance**, da unificare organicamente al P.E.G., che individui indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione e determini specifici indicatori per la misurazione della performance organizzativa e individuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

In tal senso il Piano della Performance è uno strumento di programmazione triennale volto a perseguire il miglioramento complessivo dell'amministrazione adottando strumenti di premialità e di merito, nonché attraverso la formazione continua dei dipendenti.

Pertanto, la finalità del Piano è quella di garantire obiettivi di carattere strategico trasversali all'intera struttura dell'Ente che diverranno oggetto di valutazione dei Dirigenti.

- Il **Ciclo della Performance**, processo di misurazione e valutazione della performance che ha quale scopo principale l'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano, il miglioramento degli standard dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, nonché l'accrescimento delle competenze professionali e la valutazione del merito;
- La **Relazione sulla performance** prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Tenendo conto dei nuovi modelli di retribuzione di risultato (*pay-for-performance*) collegati a sistemi di misurazione e valutazione della *performance* individuale adottati dagli Stati Membri e dall'OCSE così come rimarcato dalla nuova "Direttiva Zangrillo", la quale rivolge, fra le varie, specifiche attenzioni alla formazione prevedendo piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue e formazione specifica su framework circa le competenze trasversali per le quali si rinvia alla sezione 3.3 "Capitale umano", con la presente sezione 2.2 "performance" del PIAO 2025-2027 la Provincia di Oristano ha deciso di porre particolare attenzione alla formazione divenendo un obiettivo di performance organizzativa condiviso a livello di performance individuale.

Per la sezione 2.2. "Performance":

- con nota prot. n. 25680 del 18/12/2024 sono state fornite le indicazioni per la definizione degli obiettivi di performance in coerenza con gli obiettivi del DUP 2025/2027;
- in sede di Conferenza di Dirigenti del 15.01.2025 congiuntamente con l'Amministratore Straordinario e l'OIV si è svolto un confronto convocato per esaminare le proposte di obiettivi dei dirigenti e del Segretario e finalizzato alla individuazione e declinazione dei medesimi;
- successivamente è stato elaborato il Piano delle Performance organizzative/trasversali e individuali/settoriali sulla base degli obiettivi strategici del DUP, delle priorità stabilite dall'Amministrazione e delle indicazioni dell'OIV e della Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione del 14.01.2025;
- con nota prot. n. 4639 del 10/03/2025 è stata richiesta all'OIV la validazione del Piano delle performance da integrare nel PIAO 2025/2027;

Provincia di Oristano

- con verbale n. 2/2025 del 10.03.2025, acquisito al protocollo con n. 4729 del 11.03.2025, l'OIV ha validato il Piano degli obiettivi per l'anno 2025, dando atto che gli stessi saranno integrati nel PIAO 2025-2027, nella specifica sezione 2.2. "performance" ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022, e la coerenza con i criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- con verbale n. 3 del 29.03.2025 acquisito al protocollo con n. 6356 del 31.03.2025, l'OIV ha validato Il piano della formazione 2025/2027 della provincia di Oristano e la modifica del termine ultimo al 30 aprile 2025 relativo all'obiettivo di performance individuale collegato alla predisposizione dei Piani settoriali di formazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUALITATIVI	QUANTITATIVI E TERMINI
O.1	Predisposizione della Carta di qualità dei Servizi della Provincia di Oristano	Redazione e adozione della Carta di Qualità dei servizi del dell'Ente in forma coordinata con l'aggiornamento del sito web. La carta digitale dei Servizi viene popolata coerentemente con le sezioni relative del nuovo sito istituzionale.	Incontro di coordinamento intersettoriale entro Marzo e condivisione dello schema. Implementazione dei contenuti su scheda condivisa. Trasmissione dei contenuti al Responsabile del sito, all'amministratore, alla Segreteria	schede servizio compilate e trasmesse al soggetto incaricato per la progettazione del sito	31/07/2025
O.2	Conclusione progetto avanzo vincolato	Sostegno agli uffici nell'analisi della verifica dell'avanzo vincolato.	Analisi e Verifica del 30% A.V.	Analisi del 30%/ A.V. / A.V. Totale ALL. A2	31/12/2025
O.3	Digitalizzazione delle Istanze	Avviare l'informatizzazione dei procedimenti su istanza dei cittadini (presentazione e gestione) Digitalizzare tutta la modulistica in uso nell'Ente, con valenza esterna e interna	Miglioramento accessibilità da parte degli utenti e trasparenza nella gestione delle istanze di parte; migliorare l'efficienza e i tempi di erogazione dei servizi.	1 Mappatura procedimenti esterni e interni a istanza di parte specificando le modalità di presentazione e gestione (cartacea, digitale o con procedimento on line in fase di presentazione e gestione) (entro aprile 2025) 2 Indicazione della percentuale di procedimenti informatizzabili entro il 2025 e 2026 tramite la funzionalità delle istanze on line o altre piattaforme specifiche. Digitalizzazione completa delle procedure entro il 2026	31/12/2025
O.4	Riduzione dei tempi di pagamento fatture	Tempestivo pagamento delle fatture emesse dai fornitori, nel rispetto dei termini previsti dall'art 4-bis del D. l. n. 13/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. 2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2025
O.5	Attuazione e prosecuzione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nella sezione 2,2 del PIAO, con specifico riferimento ai tempi procedurali	Garantire il monitoraggio costante delle misure di prevenzione ed in particolare dei tempi procedurali su un campione del 30% dei procedimenti di competenza di ogni singolo Settore.	Rispetto dei tempi procedurali secondo le specifiche disposizioni legislative	Trasmissione report monitoraggio semestrale	15-07-2023 / 15-01-2025.
O.6	Formazione obbligatoria di tutto il personale per un numero di ore pro capite annue non inferiore a 40 sulla base della circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025	Il Piano di Formazione inserito nel PIAO comprende: 1. la formazione intersettoriale obbligatoria sulla base della circolare ministeriale citata, che verrà definita nelle tempistiche e modalità di attuazione in sede di conferenza dirigenziale; 2. gli indirizzi generali per l'organizzazione della formazione specifica settoriale, per il monitoraggio e la rendicontazione dei risultati raggiunti	(cit. circolare) Aumento della produttività e dell'efficienza organizzativa; rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti; benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti; fiducia dei cittadini e delle imprese	1 Approvazione in conferenza dirigenziale del cronoprogramma di formazione intersettoriale 2 Trasmissione dei piani di formazione settoriali a con indicazione dei soggetti coinvolti e delle ore assegnate 3 Relazione dettagliata sulle attività con evidenza delle competenze acquisite	1 30/03/2025 2 30/04/2025 3 15/07/2025 - 15/01/2026
O.7	Potenziamento delle Azioni Positive promosse dal C.U.G.	Consolidamento delle azioni già avviate e ampliamento delle stesse con l'attivazione di uno Sportello di ascolto psicologico che possa fornire consulenza personalizzata sulle questioni del benessere organizzativo ed elaborare un indagine interna sul benessere organizzativo, da somministrare nel 2025, anche sulla base dei bisogni che emergeranno a seguito dell'attività di ascolto. Attivazione di una specifica attività formativa sulle competenze trasversali, in accordo con la Consigliera di Parità	Miglioramento del clima e della produttività, aumento delle competenze manageriali di gestione delle risorse umane, delle strategie di valorizzazione del personale e di gestione positiva dei conflitti.	1. Attivazione di uno sportello di ascolto con cadenza mensile 2. Organizzazione attività formativa in presenza sulle competenze trasversali 3. Indagine sul benessere organizzativo	1. 15/07/2025 2. 30/09/2025 3. 2025

2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE AFFARI GENERALI					
	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI	TERMINI
AG1	Piena operatività della SUA per le procedure interne all'ente e per gli enti richiedenti ricadenti nell'ambito provinciale di Oristano, da aprile 2025	A seguito dell'istituzione e del perfezionamento degli atti (OB. 2024) deve essere garantito l'espletamento delle numerose procedure di gara programmate dai Settori, e promossa e garantita l'attività per gli Enti richiedenti	100% delle procedure di gara richieste dai Settori e dagli enti esterni, fatta salva la necessità di differimento rispetto ai tempi previsti nel regolamento o, in casi eccezionali, l'eventuale non accogliibilità delle istanze debitamente motivata.	report sul numero richieste procedure di appalto interne ed esterne presentate e accolte ed espletate	trasmissione elenchi mensilmente aggiornamento stato avanzamento
AG2	Adeguamento del sito internet istituzionale alle Linee guida AGID.	Verrà adeguato alle ultime linee guida dell'AGID, il sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto definito dall'art. 53 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il "CAD". Design Moderno e Intuitivo: - Interfaccia grafica aggiornata per una navigazione più semplice e piacevole, adatta a tutti i dispositivi (PC, tablet, smartphone) grazie all'adozione del responsive web design. Conformità agli standard di accessibilità web, garantendo che tutti i cittadini, inclusi quelli con disabilità, possano accedere agevolmente alle informazioni e ai servizi.	Pubblicazione del sito istituzionale dell'Ente adeguato alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID, così come disposto dall' art. 11 della L. 4/2004.	condivisione preliminare del progetto del sito	30,06,2025
			Ampliamento dell'accessibilità digitale nel rispetto del D.Lgs. n. 222/23 con particolare riferimento alle disabilità cognitive e sensoriali	migrazione dal vecchio al nuovo sito istituzionale	Entro il 30/10/2025
				pubblicazione	Entro il 30.11.2025
AG3	Potenziamento della transizione al digitale tramite soluzioni informatiche	Implementazione della piattaforma X-RTD per la gestione, il monitoraggio e la governance della transizione digitale dell'Ente, comprensiva di formazione del personale e supporto specialistico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal CAD e dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA.	Digitalizzazione completa dei processi di gestione e monitoraggio della transizione digitale. Predisposizione informatizzata della relazione annuale sulle attività dell'Ufficio per la Transizione Digitale	Piattaforma X-RTD implementata nel sistema informativo dell'Ente. Rilevata attraverso la relazione annuale informatizzata. Indicatori qualitativi (da relazione del RTD): Livello di aderenza agli obiettivi del Piano Triennale AgID Grado di personalizzazione della piattaforma rispetto alle esigenze dell'Ente Miglioramento della governance della transizione digitale	Entro il 31.12.2025
		Implementazione e aggiornamento del sistema di gestione documentale digitale attraverso il portale M.O.D.O., comprensivo della redazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione, in conformità con le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.	Completa digitalizzazione e standardizzazione dei processi di gestione documentale dell'Ente, garantendo la corretta formazione, gestione, classificazione e conservazione dei documenti informatici nel rispetto della normativa vigente.	80 dipendenti formati all'utilizzo del nuovo sistema POTENZIATO	Entro il 31.12.2025
AG4	Snellimento e razionalizzazione parco auto: vendita e rottamazione veicoli non funzionali all'esercizio dei servizi	Tale obiettivo è l'ultima fase di un più ampio obiettivo biennale di sostituzione dell'autoparco dell'Ente con veicoli a noleggio, la cui fornitura, avviata nel 2024, è in fase di completamento, nel 2025, con la consegna degli ultimi veicoli ordinati. L'obiettivo del 2025 ha come finalità la vendita all'asta dei veicoli dell'Ente, a seguito di perizia da parte di un soggetto esperto.	La vendita dei veicoli, facenti parte del piano di dismissione presentato nel 2024, aventi valore commerciale. Rottamazione dei veicoli facenti parte del piano di dismissione presentato nel 2024, privi di valore commerciale	1 Perizia 42 auto rientranti nel Piano di dismissione. Rottamazione di tutti i veicoli, che a seguito di perizia risulteranno privi di valore commerciale. Procedura per la vendita dei veicoli da dismettere, che a seguito di perizia risultino avere valore commerciale	Entro il 30.03.2025 Entro il 30.09.2025 Entro il 30.11.2025
AG 5	Potenziamento della governance delle partecipate	Garantire i controlli periodici dell'attività della SPO sotto tutti i profili con reportistiche a valenza trimestrale per l'aggiornamento al comitato delle partecipate	Monitorare l'attività della SPO al fine di garantire il necessario supporto	1 Presentazione al Comitato di controllo entro, entro il mese di marzo, di un cronoprogramma dei controlli che si intende svolgere a regime, per garantire il controllo preventivo, concomitante e successivo, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della SPO e delle successive disposizioni legislative in materia. 2 Report trimestrali sui controlli svolti.	1- 31/03/2025 2- ogni trimestre
-	Completamento programma celebrazione 50° Anniversario istituzione Provincia di Oristano. Amministratore Straordinario prot. n. 26004 del 23.12.2024			Publicazione volume "50° della Provincia di Oristano"	31/12/2025

Provincia di Oristano

AG 6	Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale	L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).	Trasmissione piano settoriale con analisi delle competenze di base e obiettivi di sviluppo. Report raggiungimento obiettivi in relazione alle competenze acquisite dal personale del settore e dai singoli	1 Attivazione profili e assegnazione attività di formazione sulle principali piattaforme dedicate (Syllabus, snaecc) entro 15/03/2025 2 Redazione Piano di formazione di settore e trasmissione Segreteria e OIV entro 30/04/2025 3 Report monitoraggio semestrale entro il 15/07 e il 15/01	1- 15/03/2025 2- 30/04/2025 3- 15/07/2025- 15/01/2026
------	--	---	---	--	---

SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI	TERMINI
AP 1	PROGETTAZIONE INTERVENTI E QUADRO SINOTTICO DEL RETICOLO IDROGRAFICO PROVINCIALE – Progetto Biennale 2025_2026	<p>Nella prima annualità l'attività che si prevede di realizzare consiste:</p> <p>1. Individuazione delle aree d'intervento sulla base dei valori di rischio idraulico, distanze dai centri abitati e infrastrutture, tenuto conto delle segnalazioni pervenute alla Provincia; valutazione e progettazione degli interventi migliorativi sul deflusso delle acque per la messa in sicurezza idraulica del territorio della Provincia.</p> <p>2. Aggiudicazione lavori di almeno n.2 interventi, come individuati al punto 1;</p> <p>3. Redazione di un quadro sinottico, con relativa cartografia, delle informazioni riguardanti gli interventi realizzati e da realizzare, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, al fine di favorire una maggiore e immediata fruizione delle stesse da parte dei diversi stakeholders.</p>	Miglioramento accessibilità da parte degli utenti e trasparenza nella gestione del territorio e della sicurezza dei cittadini.	<ul style="list-style-type: none"> · Approvazione n. 2 progetti esecutivi; · Affidamento n.2 interventi; · n. 1 quadro sinottico da pubblicare sul sito istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> 30/09/2025 31/12/2025 31/12/2025
AP 2	REALIZZAZIONE COMUNITA' ENERGETICA DA FONTI RINNOVABILI (CER)	Realizzazione di uno studio di fattibilità tecnico-economica finalizzato alla realizzazione di CER nel territorio della Provincia di Oristano	Creare i presupposti affinché i soggetti istituzionali e privati possano giungere alla realizzazione di una o più CER nel territorio provinciale	<ul style="list-style-type: none"> · Attività di coinvolgimento degli attori locali interessati, propedeutica alla costituzione della CER e Assegnazione incarico professionale per studio fattibilità; · Redazione studio di fattibilità tecnico-economica 	<ul style="list-style-type: none"> · Entro marzo 2025; · Entro giugno 2025
AP 3	Interventi di ripopolamento fauna selvatica negli istituti faunistici di zone di ripopolamento e cattura (ZRC)	L'Ente ha beneficiato di un finanziamento straordinario della Ras per avviare interventi di ripopolamento della Fauna selvatica. Nell'annualità 2025 verrà avviato il piano di miglioramento faunistico tesi a favorire la riproduzione naturale di fauna selvatica consistenti in dislocazione di apposite voliere e gabbie con l'immissione di fauna autoctona acquisita dal centro di riproduzione di Forestas e successivo rilascio in natura, dopo un periodo di gestione e ambientamento della stessa.	<ul style="list-style-type: none"> · favorire la riproduzione naturale di fauna selvatica; · realizzazione di piani di immissione. 	<ul style="list-style-type: none"> · Realizzazione n. 3 strutture per il preambientamento della fauna e relativa gestione; · Immissione di N.200 esemplari di pernici nelle Zone di Ripopolamento e Cattura, compatibilmente con la disponibilità di approvvigionamento presso Forestas. 	31/12/2025

Provincia di Oristano

AP 4	Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale	L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, me-todologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).	Trasmissione piano settoriale con analisi delle competenze di base e obiettivi di sviluppo. Report raggiungimento obiettivi in relazione alle competenze acquisite dal personale del settore e dai singoli	1 Attivazione profili e assegnazione attività di formazione sulle principali piattaforme dedicate (Syllabus, snaecc) entro 15/03/2025 2 Redazione Piano di formazione di settore e trasmissione Segreteria e OIV entro 30/04/2025 3 Report monitoraggio semestrale entro il 15/07 e il 15/01	1- 15/03/2025 2- 30/04/2025 3- 15/07/2025- 15/01/2026
------	--	---	---	--	---

SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI	TERMINI
E1	Redazione del fascicolo del fabbricato per almeno il 20% degli edifici scolastici di competenza della Provincia.	Redazione del fascicolo del fabbricato, secondo le indicazioni definite dalla RAS per almeno il 20% degli edifici scolastici di competenza della Provincia.	Migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria. Maggiori informazioni necessarie per poter partecipare a futuri bandi riguardanti il finanziamento di lavori di adeguamento funzionale o di efficientamento energetico.	Per singolo plesso scolastico. determina di presa d'atto di redazione del fascicolo	31/12/2025
E2	Ampliamento dell'accessibilità, verifica e ricognizione in merito all'adeguatezza delle condizioni di accesso e fruibilità degli edifici scolastici ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 222/2023.	Definire una prima analisi della situazione degli istituti scolastici al fine di migliorare l'accessibilità da parte delle persone con disabilità con particolare attenzione alle disabilità cognitive e sensoriali.	Avere un report della situazione presente nelle scuole al fine della programmazione degli interventi per il miglioramento dell'accessibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 222/2023.	Determina approvazione report di indagine	31/12/2025
E3	Gestione dell'Unità di progetto intersetoriale "Disperdiamoci"- finanziato dall'UPI	Il settore garantirà la gestione amministrativa del progetto, attraverso l'Unità di progetto coordinata dalla segreteria generale, in particolare verrà incaricato un funzionario per le funzioni di responsabile di monitoraggio e supporto amministrativo	Rispetto dei cronoprogrammi di progetto e dei risultati attesi per le singole azioni	report di monitoraggio intermedi	31/12/2025
E4	Miglioramento dello stato di conservazione degli immobili della Provincia e degli edifici scolastici di competenza	Garantire la chiusura dei lavori (PNRR o altre fonti di finanziamento) inseriti nella programmazione degli anni precedenti (secondo le tempistiche previste da ogni finanziamento) e avvio delle procedure relative ai nuovi finanziamenti, con riferimento alle procedure sotto soglia e sopra soglia.	Realizzare gli interventi nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma di dettaglio allegato, con un aggiornamento costante all'organo politico sullo stato di avanzamento, al fine di consentire allo stesso un costante dialogo con gli amministratori comunali.	Trasmissione elenco completo dei lavori in corso (presidenza e segreteria), con aggiornamento mensile dello stato di avanzamento (trasmissione entro il 01,02,2025) Trasmissione elenco dei procedimenti da attivare (presidenza, segreteria e servizio appalti)	01,02,2025 trasmissione elenchi mensilmente aggiornamento stato avanzamento
E5	Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale	L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, me-todologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).	Trasmissione piano settoriale con analisi delle competenze di base e obiettivi di sviluppo. Report raggiungimento obiettivi in relazione alle competenze acquisite dal personale del settore e dai singoli	1 Attivazione profili e assegnazione attività di formazione sulle principali piattaforme dedicate (Syllabus, snaecc) entro 15/03/2025 2 Redazione Piano di formazione di settore e trasmissione Segreteria e OIV entro 30/04/2025 3 Report monitoraggio semestrale entro il 15/07 e il 15/01	1- 15/03/2025 2- 30/04/2025 3- 15/07/2025- 15/01/2026
SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE					
	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI	TERMINI

Provincia di Oristano

F1	Efficientamento del sistema di contabilità dell'ente	Pulizia dei principali data base del sistema contabile A.Modifica intestazione capitoli, con verifica di tipologia di cassa libera e vincolata e corrispondenza dei quinti livelli utilizzati nel corso della gestione. Sostegno altri settori per la classificazione di nuovi capitoli di entrata e spesa, riguardanti anche le partite di giro ed il conto terzi, per una maggiore corrispondenza con il piano dei conti. B.Eliminazione e sospensione di anagrafiche doppie.	100% delle determinazioni ricevute	Numero dert evase / Numdeter pervenute	31/12/2025
		Verifica e segnalazione di note di credito. Sostegno agli uffici nell'analisi della motivazione della presenza in archivio di note di credito mai accettate ed utilizzate in compensazione.	Analisi verifica ed eventuale correzione del 30% di tutte le 25.000(circa) anagrafiche presenti.	Analisi verifica ed eventuale correzione del 15%.	30/06/2025
				Analisi verifica ed eventuale correzione del 15%.	31/12/2025
		Prosecuzione monitoraggio obiettivi PNRR. Monitoraggio realizzazione progetti finanziati col PNRR attraverso la creazione di una scheda per ogni obiettivo contenente le risorse finanziarie Entrate e Spese, le risorse umane e strumentali impiegate per il suo raggiungimento, i risultati rispetto ai valori attesi ed eventuali scostamenti rispetto agli stessi.	Report semestrali	n. 2 report finanziari	31/07/2025 E 31/01/2026
		Conclusione progetto avanzo vincolato. Sostegno agli uffici nell'analisi della verifica dell'avanzo vincolato.	Analisi e Verifica del 30% A.V.	Analisi del 30%/ A.V. / A.V. Totale	31/12/2025
		Garantire il livello dei pagamenti nei termini di legge. Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture in base agli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.L. 8.4.2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla L. 6.6.2013, n. 64.	100% delle fatture liquidate entro i 30 giorni.	Indice Tempestività dei Pagamenti ITP pubblicato sul portale MEF https://area.rgs.mef.gov.it/3/i-miei-servizi/214/indicatore-tempestivita-pagamenti/ricerca-documento	31/12/2025
		Recupero TEFA non versata dai Comuni per gli anni 2015 – 2020. Analisi e controllo evasione Tefa 2015-2020	Predisposizione e analisi di tutti gli 87 comuni della provincia.	Recupero di almeno il 35% di quanto dovuto	31/12/2025
		Integrazione libro cespiti con contabilità Dal 2025 le fatture/liquidazioni relative al titolo II della spesa saranno trasferite all'interno della procedura dell'inventario dei beni mobili/immobili. L'obiettivo è quello di valutare /imputare queste fatture al relativo cespite per i beni immobili, mentre per i beni mobili si procederà all'assegnazione / ubicazione dello stesso al relativo settore e assegnatario e rilasciando relativa etichetta	Analisi trimestrale del 100% delle fatture	Fatture analizzate / fatture presenti per l'esercizio 2024	15/03/2024
				Fatture analizzate / fatture presenti per il 2025	31/12/2025
		Avvio procedura per la prima adozione del Piano Annuale dei flussi di cassa. - D.L. 155/2024 articolo 6 comma 1. Con l'approvazione del modello predisposto dal MEF di rilevazione del piano annuale dei flussi di carta è avviato il disposto normativo di cui al d.L. 155/2024 che scaturisce dalla riforma 1.11 del PNRR al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento.	Predisposizione della proposta del piano dei flussi nei termini e relativo monitoraggio trimestrale	- Predisposizione PIANO annuale	28/02/2025
- Rimodulazione trimestrale in base alle variazioni di bilancio, adeguamenti flussi siope etc.	15/04/2025				
F2	Efficientamento e digitalizzazione delle procedure di gestione del personale	Completamento del progetto fascicolo elettronico del dipendente L'obiettivo è quello del popolamento dei dati nel portale del dipendente, sia con rilevanza economica (cedolini, CU etc.) che giuridica (inquadramenti, aspettative, concessione di permessi 104/92 etc). In relazione al fascicolo giuridico del dipendente, in continuità con l'obiettivo triennale iniziato lo scorso anno 2024, si propone il trasferimento informatico della seconda tranche (2 di 3) dell'ulteriore 30% dei fascicoli personali del personale in servizio (atti e contratto di assunzione, passaggi di carriera, atti di concessione	Caricamento n. 10 anni dati economici (cedolini e CU) a partire dal 2012 entro il 31/12/2025 oltre che normativa e modulistica.	n. mensilità stipendiali caricate	31/12/2025
		Caricamento seconda tranche (2 di 3) pari ad un ulteriore 30% dei fascicoli giuridici dei dipendenti	n. modelli CU caricati		

Provincia di Oristano

		benefici/aspettative. Si intende inserire inoltre ulteriore documentazione che potrà riguardare le novità della normativa di interesse generale, attinente il trattamento economico e previdenziale, (decontribuzione, nuove detrazioni) oltretché la relativa modulistica. Obiettivo condiviso tra il Servizio Trattamento Giuridico del Personale ed il Servizio Trattamento Economico del Personale		n. fascicoli dipendenti parte giuridica	
		Predisposizione dei CCDI 2024/2025 del comparto e dei dirigenti L'obiettivo è quello di presentare alla delegazione trattante per il personale dipendente non dirigente la bozza del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo parte normativa ai fini della discussione e successiva approvazione dello stesso. Il nuovo CCDI sostituirà, a seguito della sottoscrizione, quello attualmente in vigore e consentirà l'attivazione degli istituti contrattuali previsti in conformità alle nuove norme dettate del rispettivo CCNL. L'attivazione degli istituti contrattuali è di particolare importanza anche ai fini del raggiungimento del benessere psicofisico del personale dell'ente, l'utilizzo di vari istituti consentirà anche di ottenere un giusto equilibrio, così detto work life balance, tra lavoro e vita privata (casa/famiglia/tempo libero) del dipendente. La conciliazione tra lavoro e vita privata è finalizzata a creare le giuste condizioni lavorative per ottenere un alto grado di motivazione da parte del dipendente, di conseguenza il raggiungimento un alto livello produttivo a beneficio dell'Ente. Obiettivo Servizio Trattamento Giuridico del Personale.	Avvio del negoziato in delegazione trattante e svolgimento della trattativa.	Invio proposta della bozza del CCDI ai soggetti facenti parte della delegazione trattante per il personale non dirigente	31/03/2025
		Supporto al personale prossimo al pensionamento. L'obiettivo è quello di assistere i dipendenti prossimi al pensionamento nella sistemazione dei dati presenti sulla piattaforma INPS Passweb, riferiti a periodi di servizio presso altri enti utili al collocamento in quiescenza. Obiettivo condiviso tra il Servizio Trattamento Giuridico del Personale ed il Servizio Trattamento Economico del Personale	Avvio del negoziato in delegazione trattante e svolgimento della trattativa.	Invio proposta della bozza del CCDI ai soggetti facenti parte della delegazione trattante per il personale dirigente	30/09/2025
		Supporto al personale prossimo al pensionamento. L'obiettivo è quello di assistere i dipendenti prossimi al pensionamento nella sistemazione dei dati presenti sulla piattaforma INPS Passweb, riferiti a periodi di servizio presso altri enti utili al collocamento in quiescenza. Obiettivo condiviso tra il Servizio Trattamento Giuridico del Personale ed il Servizio Trattamento Economico del Personale	Facilitare gli adempimenti da parte dei dipendenti che diversamente dovrebbero rivolgersi ai patronati	Indicatore 1: Numero delle richieste pervenute al protocollo da parte dei dipendenti.	31/12/2025
				Indicatore 2: Numero di richieste inviate agli Enti di competenza.	
F3	Supporto all'Unità di Progetto "Disperdiamoci"	Rendicontazione finanziaria del progetto Disperdiamoci-Programma Game UPI 2.0	Verifica quadrimestrale andamento spese sulla base del cronoprogramma del progetto e rendiconto finale.	n.2 report finanziari intermedi e rendiconto finale	31/05/2025 - 30/09/2025 - 28/02/2026
F4	Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale	L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).	Trasmissione piano settoriale con analisi delle competenze di base e obiettivi di sviluppo. Report raggiungimento obiettivi in relazione alle competenze acquisite dal personale del settore e dai singoli	1 Attivazione profili e assegnazione attività di formazione sulle principali piattaforme dedicate (Syllabus, snaecc) entro 15/03/2025 2 Redazione Piano di formazione di settore e trasmissione Segreteria e OIV entro 30/04/2025 3 Report monitoraggio semestrale entro il 15/07 e il 15/01	1- 15/03/2025 2- 30/04/2025 3- 15/07/2025- 15/01/2026

SETTORE VIABILITA' E PATRIMONIO

Provincia di Oristano

	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI	TERMINI
V1	Miglioramento della sicurezza stradale dell'assetto viario della Provincia di Oristano	Garantire il rispetto dei cronogrammi e la chiusura dei lavori inseriti nella programmazione degli anni precedenti (secondo le tempistiche previste da ogni finanziamento) e avvio delle procedure relative ai nuovi finanziamenti, con riferimento alle procedure sotto soglia e sopra soglia.	Realizzare gli interventi nel costante presidio e aggiornamento delle tempistiche indicate nel cronoprogramma di dettaglio allegato, con un aggiornamento costante all'organo politico sullo stato di avanzamento, al fine di consentire allo stesso un costante dialogo con gli amministratori comunali.	Trasmissione elenco completo dei procedimenti in corso (presidenza e segreteria), con aggiornamento mensile dello stato di avanzamento (trasmissione entro il 01/02/2025) Trasmissione elenco dei procedimenti da attivare (presidenza, segreteria e servizio appalti)	01/02/2025 trasmissione elenchi mensilmente per l'aggiornamento dello stato di avanzamento
V2	Definizione vertenza horse country	L'obiettivo consiste nella definizione della problematica connessa alla gestione del bene patrimoniale individuato nel complesso turistico-sportivo denominato Horse Country sito in località Strada Mare 24 in comune di Arborea. Il bene è dato in concessione dal 2007 alla società ex Ala Birdi e oggi "Horse Country Resort Spa" che versa un corrispettivo annuo di € 15.000,00 da aggiornarsi annualmente. Dal 2013 è sorta una vertenza legale connessa al pagamento dell'ICI e della TASI, oggi confluita nell'IMU, per cui il Comune di Arborea è creditore della Provincia di Oristano e di contro, la Provincia deve ottenere le stesse somme dal concessionario, in forza del contratto.	La finalità dell'obiettivo è quindi quella di ottenere dal concessionario le somme dovute per le tasse dal 2014 al 2024 (e seguenti), ovvero di avviare nel prossimo esercizio la azione di risoluzione del contratto di concessione per grave inadempimento.	Definizione della controversia in essere con il concessionario in merito ai pagamenti IMU e TASI 2014/2024	Adozione atto finale entro il 31/12/2025
V3	Attivazione procedura informatizzata per la gestione delle pratiche per i transiti eccezionali, sia per front office che per il back office	1) Attivazione di una procedura informatizzata di front office per la presentazione delle istanze on line, possibilmente su una piattaforma condivisa, ove possibile, su base regionale. 2) Attivazione di una procedura informatizzata di back office per la gestione delle autorizzazioni e dei nulla osta per i transiti eccezionali sulla rete stradale provinciale, alimentata dalle informazioni tecniche che verranno prodotte in attuazione del Decreto Ponti per la verifica della sicurezza di tutte le infrastrutture della viabilità provinciale. La particolarità e la complessità della tematica impone l'utilizzo di strumenti software di calcolo e di gestione dei dati territoriali.	Dotare l'Ente di strumenti gestionali più moderni ed efficaci, per dare ai cittadini e alle imprese servizi più puntuali e rispondenti alle esigenze, secondo gli standard già in essere nelle amministrazioni provinciali più avanzate.	individuazione della piattaforma di back office avvio a regime della piattaforma di back office	31/03/2025 31/07/2025
V4	Affidamento dei contratti di Accordo Quadro per la MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE PROVINCIALI - lotto 1 e 2 - Finanziamenti RAS per € 5.052.514,80 e € 5.040.000,00.	L'intervento consiste nella realizzazione di due accordi quadro articolati in due lotti che vanno a interessare l'intero ambito territoriale provinciale, con una suddivisione delle aree di intervento in rispettivamente nei circoli 1-4 e 2-3 della rete provinciale. Gli interventi si configurano come lavori di messa in sicurezza e manutenzione della pavimentazione stradale e del corpo stradale in senso lato oltre che alla manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale e dei sistemi di ritenuta. Ove necessario, saranno inoltre realizzati i lavori necessari alla regimazione delle acque meteoriche, mediante la realizzazione di nuove tombature e la risagomatura delle banchine stradali in terra e delle cunette. Contestualmente si procederà alla verifica di stabilità delle opere infrastrutturali interessate dalle attività di manutenzione. L'obiettivo prevede inoltre la risoluzione della problematica connessa alla manutenzione costante, efficace ed economicamente sostenibile della segnaletica dei mille km della rete stradale provinciale. Fino ad alcuni anni fa la segnaletica era mantenuta dalle squadre di cantonieri (circa 150 unità) dipendenti dell'Ente. Attualmente i cantonieri in servizio sono sette unità e la segnaletica soffre del grave stato di incuria dovuto sia alla carenza di personale che di risorse finanziarie	La finalità dell'intervento è il miglioramento del livello di sicurezza complessiva nella rete stradale provinciale, nonché la salvaguardia della pubblica incolumità. Inoltre l'obiettivo si propone è quindi quella di disporre, nell'arco di due anni, di una segnaletica efficiente e più aderente al disposto normativo, onde poter garantire il massimo apporto in termini di riduzione dell'incidentalità stradale. Si intende quindi predisporre un progetto per la messa a norma della segnaletica, che per almeno un biennio garantisca un miglioramento della sicurezza legata alla corretta applicazione del Codice della Strada.	1) Approvazione dei progetti 2) Affidamento dei lavori 3) Avvio dei lavori	1) Entro il 30 aprile 2025 2) Entro il 31 luglio 2025 3) Entro il 01 ottobre 2025

Provincia di Oristano

		adeguate.			
V5A	Obiettivo n. 7a: Realizzazione dei lavori urgenti di "Messa in sicurezza SP 33 e SP 39" – Finanziamento Bilancio Provinciale per € 800.000,00.	L'obiettivo consiste nella realizzazione di alcuni interventi urgenti di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della viabilità provinciale: il primo riguarda la SP n. 33 nel tratto Fordongianus-bivio SP 33 per Allai e del tratto finale verso Samugheo. Il secondo riguarda la SP n. 39 nel tratto dopo la galleria. Il terzo consiste nella realizzazione di un intervento urgente di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della SP n. 52 nel tratto da incrocio SP 49 con innesto SS 131, per una lunghezza complessiva di 5,6 km.	La finalità dell'intervento è il miglioramento del livello di sicurezza complessiva nel tratto stradale molto importante per i collegamenti del centro termale con il Barigadu e con l'Oristanese, nonché il miglioramento del livello di sicurezza complessiva nel tratto stradale molto importante per i collegamenti del Campidano di Arborea con il capoluogo, e durante la stagione estiva, per il collegamento dalla SS 131 con le località della costa.	Obiettivo 7a 1) Approvazione del progetto 2) Affidamento dei lavori 3) Avvio dei lavori 4) Conclusione dei lavori	Obiettivo 7a 1) Entro il 31 marzo 2025 2) Entro il 30 giugno 2025 3) Entro il 30 giugno 2025 4) Entro il 31 ottobre 2025
V5B	Obiettivo n. 7b: Realizzazione dei lavori urgenti di "Messa in sicurezza SP 52" – Finanziamento RAS € 600.000,00 (stralcio AQ)			Obiettivo 7b 1) Approvazione del progetto 2) Affidamento dei lavori 3) Avvio dei lavori 4) Conclusione dei lavori	Obiettivo 7b 1) Entro il 31 marzo 2025 2) Entro il 30 giugno 2025 3) Entro il 30 giugno 2025 4) Entro il 31 dicembre 2025
V6	Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale	L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).	Trasmissione piano settoriale con analisi delle competenze di base e obiettivi di sviluppo. Report raggiungimento obiettivi in relazione alle competenze acquisite dal personale del settore e dai singoli	1 Attivazione profili e assegnazione attività di formazione sulle principali piattaforme dedicate (Syllabus, snaecc) entro 15/03/2025 2 Redazione Piano di formazione di settore e trasmissione Segreteria e OIV entro 30/04/2025 3 Report monitoraggio semestrale entro il 15/07 e il 15/01	1- 15/03/2025 2- 30/04/2025 3- 15/07/2025- 15/01/2026
SEGRETERIA GENERALE					
	TITOLO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI	TERMINI
S1	Passaggio alla redazione e gestione informatizzata del PIAO	Utilizzo di un Software per la redazione e gestione del PIAO Passaggio al sistema di monitoraggio informatizzato	miglioramento dell'efficacia del processo miglioramento del grado di collegamento tra obiettivi, azioni e valore pubblico	Formazione sull'applicativo per tutti i profili coinvolti implementazione della piattaforma	31/12/2025
S2	Attivazione e funzionamento dell'Unità di Monitoraggio del PIAO	Adozione delle linee operative per il funzionamento dell'UDM del PIAO come previsto dalla disposizione organizzativa del Segretario n. 8 del 331/12/2025	Funzionamento a regime dell'Unità di Monitoraggio del PIAO	Sedute di monitoraggio, report, verbali	31/12/2025
S3	Costituzione e coordinamento dell'Unità intersettoriale di progetto per la gestione del progetto finanziato dall'UPI "Diperdiamoci"	L'UDP prevista dal Regolamento Uffici e servizi è necessaria per garantire la corretta gestione del progetto	Predisposizione atto di costituzione e coordinamento continuo dell'UDP	Proposta di deliberazione costituzione UDP e incontri periodici di coordinamento	ENTRO IL 31,01,2025 A CADENZA QUADRIMESTRALE O QUANDO SE NE RAVVISI LA NECESSITA

Provincia di Oristano

S4	Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale	L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).	Trasmissione piano settoriale con analisi delle competenze di base e obiettivi di sviluppo. Report raggiungimento obiettivi in relazione alle competenze acquisite dal personale del settore e dai singoli	1 Attivazione profili e assegnazione attività di formazione sulle principali piattaforme dedicate (Syllabus, snaecc) entro 15/03/2025 2 Redazione Piano di formazione di settore e trasmissione Segreteria e OIV entro 30/04/2025 3 Report monitoraggio semestrale entro il 15/07 e il 15/01	1- 15/03/2025 2- 30/04/2025 3- 15/07/2025- 15/01/2026
----	--	--	---	--	---

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PARTE GENERALE

L'ANAC con proprio comunicato del 30 gennaio 2025 ha differito i termini di approvazione ed adozione del P.I.A.O. 2025-2027, contenente per motivi di razionalizzazione anche il P.T.P.C.T. 2025-2027, dalla scadenza originaria del 31 gennaio 2025 a quella del 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Per l'aggiornamento della presente Sezione il Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- con avviso pubblico prot. n. 25657 del 18/12/2024 la Segretaria generale ha invitato tutti i portatori di interesse per la presentazione di contributi ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del PIAO per il triennio 2025/2027 e che entro il termine di scadenza previsto non sono pervenute proposte e suggerimenti;
- per l'aggiornamento della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" il Segretario Generale/RPCT con nota Prot. n. 25901 avente ad oggetto "PIAO 2025/2027 sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza". Aggiornamento mappatura dei processi" ha richiesto ai Dirigenti di provvedere ad aggiornare la relativa mappatura dei processi dei propri Settori;
- i Dirigenti hanno provveduto ad aggiornare la relativa mappatura dei processi e trasmesse al Segretario Generale con le seguenti note: Settore AA.GG. prot. n. 6342/2025, Settore Ambiente prot. n. 902/2025, Settore Finanziario e Personale prot. n. 6348 del 31/03/2025, Settore Viabilità prot. n. 1126/2025 e Settore Edilizia e Pubblica Istruzione prot. n. 1153/2025;

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della PROVINCIA e i relativi compiti e funzioni sono:

L'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

Attualmente in questo Ente svolge tali compiti in luogo del Presidente:

- adotta il PIAO - Sezione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza" (articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

L'allegato n° 3 al PNA 2022 aggiorna le disposizioni di carattere generale concernenti la struttura di supporto al RPCT. Questa deve sempre essere adeguata al compito e che avere poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, l'organo di indirizzo può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

Il RPCT può ricevere supporto tecnico e informativo dalle Prefetture, dalle quali può reperire in particolare i dati relativi contesto esterno.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE:

Tra le nuove indicazioni del PNA 2022 concernenti il Responsabile della prevenzione della corruzione si evidenzia il contenuto dell'allegato n° 3 che prevede:

- a. laddove possibile e dati i delicati compiti che svolge il RPCT nelle amministrazioni, la predisposizione, da parte dell'organo d'indirizzo, di un ufficio a supporto dello stesso, la cui titolarità va posta in capo al RPCT e non ad altri dirigenti. L'ufficio di supporto deve essere composto da

personale interno all'amministrazione in quanto, di regola, i soggetti esterni non possono far parte dell'ufficio di supporto. Inoltre, la legge prevede uno specifico divieto di far elaborare a soggetti esterni il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

b. Un ruolo di coordinamento e collaborazione tra l'RPCT e i responsabili delle altre sezioni del PIAO e la vigilanza sul rispetto delle previsioni non solo del PTPCT ma anche della seconda sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione alla trasparenza e nella quale il PTPCT è integrato.

L'RPCT, dunque, svolge le seguenti attività:

a. dispone misure di verifica sulla corretta acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi: in tale circostanza verifica che tali dichiarazioni siano rese dai soggetti interessati all'atto dell'assegnazione dell'ufficio e che, nella singola procedura di gara, siano correttamente acquisite dal Responsabile dell'Ufficio competente alla nomina e dal RUP (con il Nuovo Codice dei contratti pubblici diviene Responsabile Unico di Progetto) nonché raccolte, protocollate, tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante. In tale veste il RPCT ha facoltà di richiedere informazioni al RUP;

b. In caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi, valutandone la fondatezza. In tale evenienza potrà rivolgersi al RUP, agli organi interni e agli enti/istituzioni esterne preposti ai controlli;

c. Svolge funzioni di supporto al RUP e ai Dirigenti coinvolti nel valutare la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi;

In attuazione del PNA 2022 e dell'aggiornamento al 2023 è altresì prevista:

a. l'individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, l'individuazione dei soggetti tenuti a ricevere, valutare e monitorare le dichiarazioni sul conflitto di interessi;

b. l'inserimento nei patti di integrità di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari di una specifica dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara;

c. la previsione di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti;

- d. l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse;
- e. l'attività di sensibilizzazione/formazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, come meglio specificato nella sezione formazione del presente piano.

I poteri e le attività dell'RPCT sono delineati altresì dalla delibera ANAC n. 840 del 2018:

- a. propone il PTPCT (ora denominato PIAO – Sezione 2.3: "rischi corruttivi e trasparenza") secondo le relative scadenze, da sottoporre all'Amministratore Straordinario per l'approvazione;
- b. dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia (determinazioni dell'ANAC);
- c. verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità
- d. propone le modifiche al Piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- e. individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
- f. verifica, in collaborazione con il dirigente del personale, la fattibilità della rotazione degli incarichi;
- g. cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- h. fatti salvi i termini diversi stabiliti dall' ANAC, pubblica sul sito web dell'Ente una relazione (su schema fornito dall' ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e trasmessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all' OIV;
- i. segnala all'organo di indirizzo e all' OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- j. indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- k. richiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico è competente al riesame delle istanze di accesso civico;
- l. segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all' OIV;
- m. in caso di segnalazioni (whistleblowing) acquisisce atti e documenti o svolge audizioni di collaboratori per la ricostruzione di fatti oggetto delle medesime segnalazioni;
- n. nelle procedure di controllo da parte dell'ente, attiva idonee forme di collaborazione sull'ente controllato;
- o. comunica tempestivamente di aver subito condanne di primo grado, con conseguente revoca dell'incarico di RPCT (Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con delibera 657);
- p. interloquisce con il Responsabile di Protezione dei Dati (R.P.D.) nei relativi ambiti di collaborazione.

I DIRIGENTI, PER I SETTORI DI RISPETTIVA COMPETENZA

Tutti i Dirigenti per il settore di rispettiva competenza in questo Ente sono referenti e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- b. individuano referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.lgs. 165/2001;
- d. osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- e. certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- f. adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

- g. danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- h. collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
- i. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo, provvedendo al loro monitoraggio;

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE:

- a. partecipa al processo di gestione del rischio;
- b. nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- c. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- d. esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- e. verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale e con gli obiettivi di performance;
- f. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- g. ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- h. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7 l. 190/2012), in continuità con quanto disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):

- a. svolge i procedimenti in esecuzione dell'articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001;
- b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

c. opera, in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165".

Il Segretario Generale ha provveduto, sulla base dell'aggiornamento al PNA 2022 per l'annualità 2023-2024, a ricostituire l'UPD, dapprima con la necessaria modifica del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari del personale dirigente e non dirigente, avvenuta con Delibera dell'Amministratore Straordinario n. 141 del 10-11-2023 e successivamente, con Decreto dell'Amministratore Straordinario n.1 del 09/01/2024, è stato ricostituito l'UDP.

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:

- a. osservano le misure contenute nella sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.;
- b. osservano le disposizioni del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, "Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", (GU Serie Generale n.77 del 31-03-2023) e i relativi provvedimenti attuativi dell'ANAC (delibere dalla n. 261 alla n. 272 del 2023);
- c. osservano le previsioni del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»" (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023) e il Codice di comportamento dell'Ente;
- d. nell'utilizzo della strumentazione informatica e di tutto ciò ad essa afferente (software, browser, piattaforme, posta elettronica, siti, social network, etc.) si attengono altresì al Disciplinare sull'utilizzo degli strumenti informatici approvato con la delibera dell'A. S. n. 85 del 18/07/2023;
- e. partecipano al processo di gestione del rischio;
- f. segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")";

- g. informano il dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- h. danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- i. In caso di omissione delle dichiarazioni da rendere secondo il disposto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici o di mancata segnalazione di situazioni riconducibili al conflitto di interessi o qualora il dipendente non si astenga dal partecipare a una procedura di gara si configura un comportamento contrario ai doveri d'ufficio sottoponibile a sanzione disciplinare.

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:

- a. osservano le misure contenute nella sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- b. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- c. segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- d. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- e. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

Le responsabilità

a) DEL RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n.165del2001chesiconfiguranelcaso di:"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Il PNA 2022 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato

con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

b) **DEI DIPENDENTI**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nella sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza", devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

c) **DEI DIRIGENTI**

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei medesimi;
- ai sensi del PNA 2016, i Dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, per cui in coerenza con tale previsione di legge, tali obiettivi strategici sono stati inseriti nel DUP approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 154/2024 del 30/12/2024 a cui si fa rinvio.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di

prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.3.2 L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia a tale sezione.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione ed è riportata **nell'Allegato 2A-2B-2C-2D-2E Mappatura dei processi**.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, che sono stati coinvolti e che hanno enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi e dei rischi” (Allegato 2A-2B-2C-2D-2E)**.

2.3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è stata aggiornata con un processo realizzato nel triennio 2020/2022 con la creazione di un gruppo di lavoro coordinato dal RPCT. Che ha coinvolto i Dirigenti che hanno svolto un percorso specifico di formazione finalizzato all'aggiornamento della mappatura dei processi e dei rischi, risultanti dagli **Allegati 2A-2B-2C-2D-2E Mappatura dei processi e dei rischi**.

In sede di predisposizione/aggiornamento della specifica sezione del PIAO, Il RPCT chiede a ciascun Dirigente l'aggiornamento della suddetta mappatura.

Per l'anno corrente il RPCT ha richiesto l'aggiornamento della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” con nota Prot. n. 25901 avente ad oggetto “PIAO 2025/2027 sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”. Aggiornamento mappatura dei processi”.

I Dirigenti hanno provveduto ad aggiornare la relativa mappatura dei processi e trasmesse al Segretario Generale con le seguenti note: Settore AA.GG. prot. n. 6342/2025, Settore Ambiente

prot. n. 902/2025, Settore Finanziario e Personale prot. n. 6348 del 31/03/2025, Settore Viabilità prot. n. 1126/2025 e Settore Edilizia e Pubblica Istruzione prot. n. 1153/2025;

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate **2A-2B-2C-2D-2E**.

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti di settore per i Servizi di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

2.3.5 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

Perimetrazione interventi PNRR

Con il PIAO 2025-2027, in continuità con il precedente 2024-2026, vengono confermati i criteri per ampliare il controllo successivo degli atti prevedendone uno specifico sugli atti di liquidazione afferenti il PNRR. In particolare, l'Ente provvederà a:

1. Estrarre e controllare tutti gli atti di liquidazione afferenti il PNRR sino al 2026;
2. Predisporre una nuova scheda che dovrà contenere i seguenti parametri di controllo:
 - a) Presenza codice CUP;
 - b) Precisazione nell'atto dell'attestazione del Dirigente interessato a comprova della esclusione del doppio finanziamento;
 - c) Attestazione del Dirigente, nell'atto, a decorrere dagli atti adottati nel 2023, che gli interventi non includono anche "costi impropri" secondo quanto dispone la circolare MEF n° 4/2022, come da verifica richiesta nel referto dei controlli interni secondo il format della Corte dei Conti – anno 2022;
 1. d) Pubblicazione dell'atto nel link specifico in "Amministrazione Trasparente" che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Vengono individuate e riconfermate procedure idonee al monitoraggio degli interventi finanziati dal PNRR, l'istituzione di un sistema di audit finanziario, che si riunisca con scadenza semestrale, coordinato dal dirigente del settore Finanziario, con la partecipazione dei Revisori Contabili dell'Ente, dell'Amministratore e dei Dirigenti coinvolti negli interventi PNRR.

Ai fini della perimetrazione dei capitoli di bilancio è stata creato un'apposita tabella che riporta gli interventi attualmente finanziati dal PNRR a favore della Provincia di Oristano con l'inclusione dei dati di bilancio.

Gli interventi finanziati dal PNRR saranno monitorati sia nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi sia nell'ambito del controllo di gestione a tal fine adeguato nell'anno 2022, nonché nell'ambito del controllo successivo degli atti di cui all'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio / Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio attraverso estrazione e controllo di tutti gli atti afferenti il PNRR	Dal 3° quadrimestre 2022 e di seguito in tutte le annualità sino al 2026	RPCT/Dirigenti/audit finanziario/revisori contabili/amministratore ente	Presenza codice CUP; Attestazione del Dirigente interessato attestazione che escluda i costi impropri
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT/Dirigenti/audit finanziario/revisori contabili/amministratore ente	Verifica del raggiungimento degli obiettivi legati al PNRR nell'ambito del controllo di gestione e del controllo successivo sugli atti (art. 147 bis del d.lgs. 267/2000)

Rafforzamento del controllo sugli appalti pubblici: Titolare Effettivo e Rispetto del Principio di Rotazione

Al fine di meglio proteggere il valore pubblico inteso come integrità della PA rispetto a fenomeni criminali, di riciclaggio, di mancato rispetto dei principi normativi in materia di appalti, adotterà misure volte alla prevenzione dell'utilizzo di escamotage da parte delle imprese volti ad aggirare il principio di rotazione tramite la creazione di società diverse ma in cui gli amministratori sostanzialmente coincidono.

A tal fine il Segretario Generale/RPCT dispone che i Dirigenti nell'ambito delle procedure di competenza, curino il rafforzamento dei controlli e delle verifiche volte a verificare chi sia il "titolare effettivo", secondo quanto disposto dall'art. 1 co. 1 lett. pp. del D.lgs. 231/2007, di imprese e società che partecipano agli appalti, evitando la presenza alle gare di società formalmente diverse ma in cui in effettivamente gli amministratori coincidono., facendo costare l'effettuazione delle citate attività di verifiche e controlli negli atti adottati .

Secondo il disposto dell'art. 20 comma 1 del sopracitato decreto, il titolare effettivo di società diverse coincide con la persona fisica cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta della società o il relativo controllo.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

I criteri di legge che i Dirigenti dovranno utilizzare per la verifica della titolarità diretta saranno quelli previsti dall'art. 20 comma 1 del d.lgs 231/2007 sintetizzati nella seguente tabella:

Tipologia di società	Indicatore di proprietà effettiva diretta	Indicatore di proprietà effettiva indiretta	Indicatori di proprietà effettiva diretta/indiretta
Società di capitali	Quota di partecipazione superiore al 25% del capitale dell'azienda	Quota di partecipazioni a società controllate, fiduciarie o per interposta persona superiore al 25% del capitale dell'azienda	
Asset societario che non consente di individuare la proprietà diretta o indiretta			Controllo maggioranza voti esercitabili in assemblea ordinaria; controllo dei voti necessari per avere un'influenza dominante in assemblea ordinaria; vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.
Persone giuridiche private, DPR 361/2000			Sono cumulativamente individuati a) fondatori; b) beneficiari; c) titolari di poteri di rappresentanza, direzione, amministrazione
Società per le quali l'applicazione dei precedenti indicatori non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi			Persona/e fisica/he titolare di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società.
Trust e istituti giuridici affini			Costituente o costituenti, fiduciario o fiduciari, guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, beneficiari, altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico attraverso proprietà diretta, indiretta o altri mezzi.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

I Dirigenti trasmettono la dichiarazione delle avvenute verifiche con cadenza annuale.

Controlli Interni

Nel PNA 2022 i controlli interni sono visti come uno strumento finalizzato al buon funzionamento dell'amministrazione e di conseguenza alla creazione di valore pubblico. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato apposito Regolamento recepito con deliberazione del Consiglio Provinciale N°6 del 05/04/2013, che prevede che il controllo successivo degli atti è curato da un nucleo di controllo, appositamente costituito, composto dalle P.O. individuate tra quelle istituite nell'Ente con deliberazione dell'A.S. n° 50/2019, che operano sotto la direzione del Segretario Generale.

Con Delibera dell'Amministratore Straordinario n. 102 del 10-08-2023 avente ad oggetto "*Modifica del Regolamento sui controlli interni*" si è provveduto a modificare il Regolamento sui Controlli interni approvato con Deliberazione n. 06 adottata dal Consiglio Provinciale il 05. 04. 2013, ed in particolare agli articoli 12 e 13 afferenti il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti che prevede una più aderente metodologia, migliorata nel corso degli anni anche sotto il profilo della cadenza e dell'estrazione informatizzata.

Di fondamentale importanza per l'Ente è il potenziamento del controllo successivo sugli atti predisposto dal Segretario Generale/RPCT, anche nell'ottica di un'efficace azione di vigilanza sulla gestione delle spese relative ai fondi PNRR. A tal proposito nel D.U.P. 2023/2025, approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario N. 11 del 20/01/2023, su proposta del Segretario Generale/RPCT, sono stati inseriti tra gli obiettivi prioritari dell'Ente a rilevanza strategica la prevenzione della corruzione e la piena attuazione della trasparenza, nell'ambito delle quali è stato avviato e potenziato il controllo successivo sugli atti, in particolar modo in relazione alle spese relative all'attuazione delle misure previste dal PNRR e ai procedimenti afferenti gli appalti.

Con nota la nota prot. n. 1092 del 18/01/2023 il Segretario Generale ha disposto nuovi criteri per ampliare il controllo successivo degli atti prevedendone uno specifico sugli atti di liquidazione afferenti il PNRR. Con disposizione del Segretario Generale n. 1 del 31/01/2025 sono state approvate le modalità di svolgimento del controllo successivo atti anno 2025.

In particolare, l'Ente provvederà a:

- Estrarre e controllare tutti gli atti di liquidazione afferenti il PNRR adottati nel 3° quadrimestre 2022 e di seguito nelle successive annualità sino al 2026;
- Predisporre una nuova scheda che dovrà contenere i seguenti parametri di controllo:
- Presenza codice CUP;

- Precisazione nell'atto (a decorrere dagli atti adottati nel 2023) dell'attestazione del Dirigente interessato a comprova della esclusione del doppio finanziamento, come segnalato dal collegio dei revisori con la nota prot. n° 22326 del 20/12/2022;
- Attestazione del Dirigente, nell'atto, a decorrere dagli atti adottati nel 2023, che gli interventi non includono anche "costi impropri" secondo quanto dispone la circolare MEF n°4/2022, come da verifica richiesta nel referto dei controlli interni secondo il format della Corte dei Conti – anno 2022;
- Pubblicazione dell'atto nel link specifico in "Amministrazione Trasparente" che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Alla citata nota è seguita la Deliberazione dell'A. S. n° 29 del 02/03/2023 avente ad oggetto "ricognizione degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), presa d'atto degli obblighi e della perimetrazione dei capitoli, istituzione di prassi per il monitoraggio e l'audit", con la quale la Provincia di Oristano prevede procedure idonee al monitoraggio degli interventi finanziati dal PNRR, l'istituzione di un sistema di audit finanziario, che si riunisca con scadenza semestrale, coordinato dal dirigente del settore Finanziario, con la partecipazione dei Revisori Contabili dell'Ente, dell'Amministratore e dei Dirigenti coinvolti negli interventi PNRR.

Ai fini della perimetrazione dei capitoli di bilancio è stata creato un'apposita tabella che riporta gli interventi attualmente finanziati dal PNRR a favore della Provincia di Oristano con l'inclusione dei dati di bilancio. Gli interventi finanziati dal PNRR saranno monitorati sia nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi sia nell'ambito del controllo di gestione a tal fine adeguato nell'anno 2022, nonché nell'ambito del controllo successivo degli atti di cui all'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio attraverso estrazione e controllo di tutti gli atti afferenti il PNRR	Dal 3° quadrimestre 2022 e di seguito in tutte le annualità sino al 2026	RPCT/Dirigenti/audit finanziario/revisori contabili/amministratore ente	Presenza codice CUP; attestazione del Dirigente interessato attestazione che escluda i costi impropri
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT/Dirigenti/audit finanziario/revisori contabili/amministratore ente	Verifica raggiungimento obiettivi legati al PNRR nell'ambito del controllo di gestione e del controllo successivo sugli atti (art. 147 bis del d.lgs. 267/2000)

A tal fine il Segretario Generale/RPCT dispone il rafforzamento dei controlli e delle verifiche volte a verificare chi sia il "titolare effettivo", secondo quanto disposto dall'art. 1 co. 1 lett.pp del d.lgs 231/2007, come da tabella del paragrafo precedente.

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione ha aggiornato con deliberazione del 97 del 04.09.2024 Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile Prevenzione Corruzione della	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti

Monitoraggio dei tempi di procedimento

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere). Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi. Obiettivo confermato anche nel presente Piano. L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report con la compilazione di un questionario strutturato in cui emerge che non vi sono scostamenti rispetto ai termini di legge.

Per tali procedimenti si può affermare quindi che vi è stato il rispetto dei termini di conclusione dei medesimi avviati su istanza di parte. Con l'obiettivo di performance organizzativa 2024 Riforma n. 1.11 del PNRR. Riduzione dei tempi di pagamento in attuazione dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3") sarà obiettivo di questo Ente provvedere ad una efficiente riduzione dei tempi di pagamento e quindi contribuire al miglioramento del rispetto dei tempi procedurali.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Dirigenti deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative dovranno essere diversificate in relazione ai compiti/servizi assegnanti con particolare attenzione alle attività a rischio di corruzione in conformità a quanto suggerito dall'ANAC con Deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 (pag. 72 e ss).

L'Ente intende garantire la formazione destinando delle risorse per almeno n.1 giornata formativa specifica " in house " in materia di prevenzione corruzione/etica pubblica ed aderendo comunque all'offerta formativa senza oneri per l'ente proposta da Enti associativi quali Anci etc., enti statali , R.A.S. ecc.

Il risultato che si intende perseguire è quello relativo all'aggiornamento della banca dati relativo al personale che nel corso dell'anno di riferimento sia stato debitamente formato.

Come specificato nel PNA 2022 la formazione deve servire non solo al potenziamento del capitale umano dell'Ente al fine di migliorare la produttività e la qualità del lavoro interno ma dev'essere un graduale percorso di integrazione e metabolizzazione di Piani programmatici, normativa, principi di etica pubblica, al fine di produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche, e generando output positivi verso la collettività di riferimento, diventando così un elemento fondamentale di creazione di valore pubblico .

In tal senso, per favorire la creazione di valore pubblico attraverso la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza la Provincia di Oristano prevede obiettivi strategici ad essa legati e percorsi formativi aggiornati per Dirigenti e personale.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT Dirigenti	Attuazione della formazione specifica in materia. Garantire la massima partecipazione del personale segnalando le eventuali esigenze formative del medesimo Verificare il numero di partecipanti a un corso sul numero di soggetti interessati; verifiche sull'apprendimento (risultati test).

<p>Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, con riferimento alla formazione erogata nell'anno precedente a cura dei vari Dirigenti e mirata al personale in relazione ai vari procedimenti/compiti/adempimenti assegnati</p>		<p>RPCT Dirigenti</p>	<p>Compilazione report/relazione annuale in collaborazione con il Settore G.R.U. e i Dirigenti che devono comunicare i corsi di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti del loro Settore.</p> <p>Compilazione dell'attestazione di ciascun Dirigente della formazione obbligatoria effettuata dal personale dipendente assegnato al settore nonché del Dirigente medesimo, formazione prevista nel piano e messa disposizione sulla piattaforma formativa e di cui il Segretario</p> <p>R.P.C.T darà specifica informativa con apposita circolare.</p>
---	--	---------------------------	--

La rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 individua e motiva la rotazione ordinaria del personale ritenendo che: *'l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione'.*

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione del fatto che la Provincia è un Ente in cui, come evidenziato nel contesto interno, vi sono molte carenze di organico, l'applicazione della misura in modo generalizzato appare di difficile attuazione.

Considerata la difficoltà dell'Ente ad applicare il principio di rotazione si richiama l'attenzione dei Dirigenti sulla necessità di adottare misure idonee a garantire il rispetto dello stesso o fare riferimento ai suggerimenti contenuti nell'atto del Presidente dell'ANAC del 20 luglio 2023, fasc. prot. n. 2220/2023. Il ricorso alla rotazione deve essere considerato anche in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In aderenza alle indicazioni fornite dal citato documento dell'ANAC, qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione è quindi tenuta a fare scelte organizzative e adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, ad integrazione del PIAO 2024-2026, tra le quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendole a soggetti diversi;
- nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, in aggiunta ai soggetti che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio.

Nell'ambito dei report semestrali di monitoraggio, ogni Dirigente dovrà riferire al Segretario Generale RPCT ed all'OIV, nel caso in cui ricorra tale fattispecie, come ha effettuato la rotazione.

a. ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra- istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon

andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel II D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 e nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Nel corso dell'anno 2020 è stato predisposto dal Segretario Generale, in qualità di RPCT, un regolamento ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 che ha dettagliato meglio la procedura attualmente in vigore.

Il Regolamento è stato approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario n. 22 del 10/03/2021 e ha previsto contestualmente un sistema di verifica in capo al servizio personale sostituendo il precedente adottato con la delibera G.P. n. 230 del 08/10/2008. La nuova procedura e il nuovo sistema di controllo vengono attuati a partire dall'anno 2021.

b. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

1. **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); Come citato nella Delibera n.1064 del 13.11.2019 la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs 39/2013).

2. **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività

professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Annualmente viene trasmessa alla Procura della Repubblica di Oristano la richiesta dei certificati del casellario giudiziale per la verifica delle incompatibilità di cui al D. Lgs. N. 39/2013 per il Segretario Generale, per i Dirigenti e i Funzionari EQ (ex Posizioni Organizzative) di cui si dà atto dell'esito positivo delle verifiche medesime e dell'assenza di cause di incompatibilità.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	RPCT/Dirigenti	Consegna dichiarazioni annuali di rito
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT	Verifica dichiarazioni pressocasellario giudiziale.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, del Regolamento sulle procedure concorsuali approvato con deliberazione dell'A.S. n. 17 del 14/02/2025 e del Regolamento per la mobilità volontaria esterna del personale dipendente appartenente e non appartenente all'area della dirigenza (art 30 d.lgs n. 165/2001 "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) Approvato con deliberazione A.S. n. 101 del 10/08/2023.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " *amministrazione trasparente*".

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Vista la Delibera n.1064 del 13.11.2019 si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:

1. non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Segretario Generale/RPCT nell'ambito del potenziamento del controllo sugli atti e del monitoraggio previsto dal PIAO 2025-2026 provvede ai relativi controlli di regolarità degli atti anche per quanto concerne il richiamo normativo e il rispetto dell'art. 35 bis, comma 1, del D.lgs, n° 165/2001, rubricato "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici".

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Fasi	Termini di attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato
Stimolo e verifica dell'attività Di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale Invito a procedere.

Conflitto di interessi e obbligo di astensione

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Il Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi art 6 bis legge n° 241/1990 e obbligo di astensione artt. 6/7 DPR n 62/22.

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n.190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Essendo diverse le disposizioni sul conflitto di interesse, richiamando la Delibera n.1064 del 13.11.2019, possiamo dire che esistono le situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale.

Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente.

Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al dirigente, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Si richiamo in merito gli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 che testualmente dispongono:

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 6-bis Conflitto di interessi

((1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale))

Art. 7. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Dirigente	Compilazione report semestrale dedicato
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT	<p>Verifica sul rispetto del termine in caso di inadempienza del Dirigente eventuale sollecito.</p> <p>Verifica anche in sede di controllo successivo degli atti.</p> <p>Indicatore (si/no) sull'adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area di contratti pubblici;</p> <p>Domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?</p> <p>Dispone misure di verifica sulla corretta acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi: in tale circostanza verifica che tali dichiarazioni siano rese dai soggetti interessati all'atto dell'assegnazione dell'ufficio e che, nella singola procedura di gara, siano correttamente acquisite dal Responsabile dell'Ufficio competente alla nomina e dal RUP nonché raccolte, protocollate, tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante. In tale veste il RPCT ha facoltà di richiedere informazioni al RUP</p>

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale

Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente e eventuale invito a procedere
Misure di gestione del pantouflage	Intero esercizio	Dirigenti/Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica del numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati. Numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno rispetto al divieto di pantouflage rispetto ai dipendenti cessati.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Per l'attuazione della misura l'Ente farà riferimento alla disciplina più aggiornata prevista dal D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, "Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e ai relativi provvedimenti attuativi dell'ANAC (delibere dalla n. 261 alla n. 272 del 2023).

L'ente ha adottato con delibera della G.C. n° 8 del 20/01/2017 uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto. La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento richiesto ai partecipanti alle gare dalla stazione appaltante che permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Tale obbligo è stato assolto dall'Ente, il quale in sede di gara allega lo schema di patto di integrità, il quale deve essere debitamente sottoscritto dalla Ditta e inserito nella documentazione amministrativa da ciascun operatore che partecipa alla procedura di gara. Di tale adempimento viene dato atto, con apposita clausola, nel contratto pubblico che l'operatore aggiudicatario sottoscriverà successivamente alla conclusione della gara.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	RPCT/Dirigenti	Report semestrale
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT	Verifica in sede di controllo successivo atti

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con

modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 46 del 17.12.1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Le schede di monitoraggio verranno integrate con le verifiche rispetto agli adempimenti di pubblicazione previsti.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

L'Ente, in coerenza alle indicazioni fornite dall'ANAC ed in prosecuzione delle azioni poste in essere negli anni precedenti, attiva il supporto affinché le società controllate e partecipate attuino tutte le misure idonee a prevenire fenomeni d'illegalità e vigila costantemente sul corretto adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012.

La Società partecipata dell'Ente, S.P.O viene sempre richiamata dal R.P.C.T al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n° 33/2013.

Nell'ambito dell'attività di coordinamento della redazione del referto sui controlli ai sensi dell'art. 148 del d.lgs. n° 267/2000, il Segretario Generale, R.P.C.T. ha proposto l'adozione di una metodologia sul controllo delle partecipate ed a tal fine è stata adottata la delibera dell'A.S.° 34 del 23/03/2022.

Già negli ultimi anni, il RPCT ha segnalato all'Amministratore Unico della SPO e al Comitato delle partecipate, la necessità che la SPO garantisca l'osservanza di tutti gli adempimenti previsti in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dal mese di ottobre 2023 con diverse direttive (prot. n. 20304/2023, n. 21869/2023, n. 23004/2023 e da ultimo n. 1324 del 23 gennaio 2024) il Segretario/RPCT ha promosso l'attivazione della procedura finalizzata alla perimetrazione delle società partecipate e all'individuazione dei soggetti che compongono il perimetro di consolidamento, affinché i medesimi già dall'inizio dell'anno 2024 venissero coinvolti anche ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Per l'anno in corso, con la finalità di potenziare il controllo della governance delle società partecipate, è stato inserito uno specifico obiettivo di performance per il settore competente: "Garantire i controlli periodici dell'attività della SPO sotto tutti i profili con reportistiche a valenza trimestrale per l'aggiornamento al comitato delle partecipate". L'obiettivo prevede nello specifico la presentazione al Comitato di controllo del cronoprogramma dei controlli che si intende svolgere a regime, per garantire il controllo preventivo, concomitante e successivo, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della SPO e delle disposizioni legislative in materia.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

La legge n. 190/2012, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, ha introdotto l'art. 54-bis nel d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sostituito con l'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), in merito all'istituto del whistleblowing.

Il "whistleblowing" (segnalazione) consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Il "whistleblower" (segnalante) è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, il segnalante svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'Ente di appartenenza o alla comunità.

La disciplina nazionale deve essere attuata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale deve poter fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie o ritorsive, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in modo funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e malversazioni, così come previsto dalle

“Linee guida in materia di tutela dipendente pubblico che segnala illeciti”, adottate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La norma vigente prevede una misura di tutela, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

1. al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
2. all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
3. all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

A tal fine, la Provincia di Oristano ha colto l'opportunità concessa dall'Autorità Anticorruzione che ha messo a disposizione un applicativo a garanzia del whistleblower. I dipendenti dell'Ente, ma anche i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore della Provincia, possono segnalare un illecito o una irregolarità all'interno dell'amministrazione provinciale (di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico) accedendo alla piattaforma dedicata dell'ANAC - Autorità Nazionale Anti Corruzione al seguente link: <https://www.provincia.or.it/it/utilita/whistleblowing/>

Sia il canale interno che il canale esterno sono accessibili al seguente link:
<https://www.provincia.or.it/it/utilita/whistleblowing/>.

Ulteriori misure trasversali

Informatizzazione e standardizzazione degli Atti/Procedimenti

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni etc.) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

La maggior parte dei dati sono inseriti direttamente dai responsabili di procedimento/di servizio. Sono informatizzati numerosi procedimenti quali: bandi di Gare d'appalto; provvedimenti organi di indirizzo politico gestionale; Bilanci preventivi e consuntivi.

Ci si propone una costante implementazione dell'informatizzazione. La digitalizzazione è un obiettivo strategico così come previsto nel Piano Triennale dell'Informatica approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 154 del 28/12/2022. Oltre alla precedentemente citata formazione, l'Ente implementa l'informatizzazione dei Settori e degli uffici attraverso la digitalizzazione dei procedimenti, nell'anno 2022 è stato predisposto l'utilizzo di software informatici tramite l'acquisto di un nuovo modulo per il controllo di gestione.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle procedure comuni a tutti i servizi.

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

1. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - a. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - c. distinguere, la dove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti

l'istruttore proponente ed il dirigente e far constare sempre l'assenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art 6 bis della legge n° 241/1990 o dell'obbligo di astensione ai sensi degli artt 6/7 del DPR n 62/2012;

2. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

a. motivare adeguatamente l'atto;

b. l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

3. per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza:

a. il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi

b. ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

4. Indicare nella parte espositiva della premessa degli atti i presupposti di fatto e di diritto, leggi, regolamenti, direttive, linee guida ANAC che legittimano l'adozione dell'atto stesso;

5. per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

6. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

7. nel rispetto della normativa, comunicare/indicare il nominativo del responsabile del procedimento;

8. nei provvedimenti/atti prodotti occorre indicare oltre il dirigente, il responsabile di procedimento, l'istruttore, il compilatore, cioè i soggetti che hanno partecipato alla redazione dei documenti, i quali dovranno siglarli per garantire la correttezza procedimentale e la tracciabilità della procedura;

9. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi enunciare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione e dare atto del rispetto dei regolamenti applicati;

10. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni dare atto della dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

11. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

12. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e il rispetto dell'art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001 acquisendo le relative dichiarazioni sostitutive sotto la personale responsabilità;

13. nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. I dirigenti devono vigilare ed adoperarsi fattivamente affinché i contenuti degli atti siano conformi alle precedenti prescrizioni.

2.3.6 LA TRASPARENZA

Nel nuovo PNA 2022 la trasparenza è indicata tra gli obiettivi strategici e la sua promozione è affidata all'organo di indirizzo dell'amministrazione.

Così come indicato nella Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e in linea con le indicazioni formulate nella delibera n° 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

In tale sottosezione devono essere indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle attività di elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, al fine di garantire tempestività e fluidità nel flusso delle informazioni. In alternativa è possibile indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione; tuttavia, il nominativo associato alla posizione deve essere individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ente.

In ossequio alle previsioni del PNA 2022 la Provincia di Oristano si è attivata affinché le risorse del PNRR siano gestite secondo i principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre il disposto dell'art. 34 del Regolamento UE N°41/2021 prevede che i destinatari dei fondi PNRR diano massima trasparenza e quindi conoscibilità e visibilità agli investimenti relativi. Il Segretario Generale/RPCT, con note prot. n° 1076 del 18/01/2023 e prot. n° 3544 del 22/02/2023, ha disposto, secondo quanto previsto al punto 3 della sezione "Trasparenza in materia contratti pubblici" del nuovo PNA 2022, l'inserimento nel sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", nella corrispondente sottosezione, di un link specifico che rinvii alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene aggiornato dal Funzionario EQ responsabile del Servizio Trasparenza, il quale provvede a riferire in merito al RPCT anche ai fini della redazione della Relazione annuale secondo il format ANAC da pubblicare entro il mese di gennaio dell'anno successivo sulla sezione specifica di Amministrazione Trasparente.

Lo Stesso Funzionario è responsabile anche le procedure di accesso nelle varie forme previste dalla norma, in collaborazione con i Funzionari/Dirigenti dei diversi settori a cui afferisce la specifica richiesta.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato 1. ELENCO OBBLIGHI TRASPARENZA E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**" e successivo aggiornamento, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 e ss mm e ii.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella tabella.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "altri contenuti" e "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

Nel rispetto della L. 190/2012 si prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del PIAO 2023/2025 – Sezione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza" (art.1, comma 9, lett. f).

Si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" di quei dati che, pur non essendo obbligatoria la pubblicazione, gli organi politici o i Dirigenti dei diversi Settori, ritengano, volta per volta, siano utili ai fini della conoscenza, da parte dei cittadini, dell'azione e degli interventi dell'Amministrazione.

L'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto, per aumentare il livello di trasparenza, la creazione di un'ulteriore sottosezione "ATTUAZIONE MISURE PNRR" all'interno di "Altri contenuti" nella quale pubblicare i dati e le informazioni relative ai progetti di investimento del PNRR che vedono la Provincia quale soggetto attuatore. Formano parte integrante del presente Piano:

ALLEGATO 1): la tabella degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n° 33/2013 e [ss.mm](#) con l'indicazione dei vari servizi/settori a cui fanno capo gli adempimenti stessi e del Responsabile che dovrà curare la pubblicazione dei dati;

ALLEGATO 2-A-B-C-D-E-): le schede della mappatura dei processi e rischi aggiornati dai servizi dei n° 5 settori individuati nell'Ente e nello specifico:

- Settore Affari Generali
- Settore Ambiente e attività produttive
- Settore Edilizia e Pubblica Istruzione
- Settore Finanziario e risorse umane
- Settore Viabilità

Oltre alla creazione di valore pubblico, obiettivo prioritario dell'amministrazione è la sua protezione attraverso la prevenzione dei fenomeni corruttivi e dunque l'assolvimento degli obblighi normativi

in materia di trasparenza e anticorruzione. Il Segretario Generale/RPCT attraverso una mirata attenzione alla prevenzione della corruzione e alla implementazione della Trasparenza, considerate obiettivo strategico per l'Ente, in conformità alle linee guida dell'ANAC, ha proposto l'inserimento di tale obiettivo nel DUP 2023-2025. L'integrazione tra le diverse sezioni del presente Piano per il triennio 2023/2025 ha portato all'individuazione di obiettivi strategici e di performance connessi alla prevenzione dei fenomeni legati alla corruzione.

2.3.7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un Report con cadenza o semestrale o annuale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento

è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella compilazione della Relazione annuale di competenza da effettuare secondo le indicazioni dell'A.N.A.C. entro il 15 Dicembre di ogni anno, ai sensi della legge n° 190/2012 o nel termine differito previsto dall'A.A.C.

Il RPCT, avvalendosi dall'anno 2025 dell'Unità di Monitoraggio, sottopone a controllo i report prodotti dai dirigenti, verificando, in modo neutrale e oggettivo, le informazioni in esse presenti, attuando così il cosiddetto monitoraggio di "secondo livello". Le misure da sottoporre a verifica possono essere sottoposte a campionamento al fine di agevolare l'attività di monitoraggio del RPCT.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Settore Affari Generali

Competenze

Assicura il corretto supporto operativo al funzionamento di tutti i settori attraverso la gestione unificata ed omogenea dei servizi di carattere amministrativo, dei procedimenti relativi ad appalti, affidamenti e forniture di beni e servizi nonché le competenze relative alla Programmazione della rete scolastica, il Welfare e le Pari Opportunità.

Garantisce il funzionamento del sistema informatico e dei relativi servizi e gestisce i processi di digitalizzazione e transizione digitale dell'Ente.

Cura il contenzioso e gli affari dell'Ente e la gestione delle partecipate.

Comprende i seguenti servizi:

- appalti e contratti;
- Servizio sistemi informativi;
- Servizio provveditorato;
- ufficio stampa, comunicazione istituzionale, trasparenza, organi istituzionali;
- amministrativo, programmazione, partecipate, programmi comunitari, affari legali e contenzioso;

Settore Finanziario e Risorse Umane

Competenze

Garantisce le funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente. Predisporre la bozza del bilancio di previsione, pluriennale e del D.U.P. e ne cura l'esecuzione dopo l'approvazione definitiva da parte del Consiglio. Predisporre la bozza di rendiconto, ne cura l'esecuzione e gli altri adempimenti conseguenti, dopo l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Provinciale. Predisporre le proposte di deliberazione per tutte le materie di propria competenza. Controlla la gestione finanziaria delle entrate e delle spese.

Provincia di Oristano

Gestisce i tributi dell'Ente, i servizi economici, assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari. Assicura gli adempimenti di cui all'art. 19 del D.Lgs.267/2000 per la parte finanziaria e contabile, cura le statistiche di competenza dell'Ente, predispone e cura le procedure per la contrazione di mutui e l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente.

Supporta il Segretario Generale nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e in tutti gli atti di competenza dello stesso, per la parte economico finanziaria.

Garantisce la gestione integrata delle risorse umane e organizzative e gli adempimenti di natura amministrativa, contrattuale ed economica relativi al personale dell'Ente.

Comprende i seguenti servizi:

- a) Gestione entrate e spese;
- b) Bilancio, patrimonio, economato;
- c) Controllo di gestione e statistica;
- d) gestione giuridica del personale;
- e) Gestione economico-previdenziale del personale.

Settore Viabilità e Patrimonio

Garantisce il complesso delle attività relative alla progettazione, esecuzione, manutenzione e gestione della rete viaria Provinciale, delle relative opere annesse e connesse alla gestione in qualità di committente dei lavori di competenza del settore.

Assicura il servizio di polizia stradale, la vigilanza e tutte le funzioni e le competenze dell'Ente; provvede all'affidamento dei servizi di ingegneria a professionisti esterni in casi di impossibilità di esecuzione all'interno dell'Ente ed individua i Responsabili Unici del Progetto ai sensi del D.Lgs36/2023.

Predisporre gli atti e relazioni relativi ai finanziamenti ed assicura la correttezza e la celerità di adozione di tutti gli atti tecnico-amministrativi di competenza. Cura i rapporti con gli altri Enti e Società coinvolti nella realizzazione e gestione delle opere pubbliche, gestendo le attività espropriative relative alla realizzazione delle opere. Garantisce tutte le procedure tecnico-amministrative relative alle espropriazioni, interagisce con i servizi degli altri settori nei procedimenti riguardanti alienazioni, permuta, locazione e comodato d'uso degli immobili dell'Ente, assicura la stima e conservazione del demanio stradale.

Provincia di Oristano

Gestisce il contenzioso amministrativo legato alla definizione bonaria delle controversie sorte in corso di realizzazione delle opere, supportando gli uffici legali nelle cause riguardanti i procedimenti di propria competenza.

Con Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 6 del 29-03-2024 avente ad oggetto "Conferimento incarico dirigenziale a tempo pieno e indeterminato art. 30, d.lgs. n. 165/2001 del Settore Viabilità - Ing. Giuseppe Pinna" è stato nominato l'Ing. Giuseppe Pinna, a decorrere dal 01/04/2024 per un periodo di tre anni e quindi fino al 31/03/2027, Dirigente del Settore Viabilità, comprendente i seguenti servizi:

- Servizio Progettazione e Costruzioni stradali;
- Servizio Manutenzioni e Gestione del patrimonio stradale;
- Servizio Amministrativo;
- Servizio Espropriazioni / Gestioni immobiliari / Patrimonio dell'Ente.

Settore Edilizia e Pubblica Istruzione

Competenze

Cura la funzionalità degli edifici e degli impianti di edilizia scolastica, assicura l'efficacia gestionale degli interventi in materia di istruzione scolastica, spettacolo e attività culturali, sport, cultura e lingua sarda. Predisporre atti di impegno e liquidazione attinenti dei capitoli di propria competenza.

Assicura la sicurezza negli edifici istituzionali dove si svolge attività lavorativa e la gestione del patrimonio di propria competenza.

Comprende i seguenti servizi:

- *Settore Edilizia e Istruzione:*
 - a) Servizio progettazione e gestione dell'edilizia scolastica e istituzionale, assistenza scolastica alunni disabili;
 - b) Servizio manutenzione edifici scolastici e istituzionali;

Settore Ambiente e Attività produttive

Competenze

Cura la salvaguardia dagli inquinamenti, assicura l'espletamento delle competenze provinciali nell'ambito delle funzioni assegnate, garantisce l'attuazione delle politiche energetiche, la protezione e la vigilanza ambientale, provvede alla gestione del patrimonio di propria competenza.

Garantisce la gestione delle competenze trasferite dalla L.R. n.23/98 ed i programmi di sperimentazione in agricoltura e la promozione delle produzioni agroalimentari, assicura la gestione delle funzioni di cui alla L.R.9/2006 e la gestione degli aspetti produttivi legati all'attività ittica e delle funzioni di cui alla L.R. 4/2006.

Provvede, inoltre, alla gestione delle politiche legate allo sviluppo sostenibile ed all'esercizio delle competenze e delle funzioni tutela del territorio.

Comprende i seguenti servizi:

- a) rifiuti, tutela dell'atmosfera, inquinamento acustico, valutazione ambientale e difesa del suolo;
- b) gestione faunistica, agricoltura.
- c) acque, igiene e profilassi;
- d) sistema produttivo, sviluppo sostenibile e trasporti,
- e) amministrativo;

Segretario Generale

Competenze

È responsabile della prevenzione della corruzione, redige e aggiorna il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora soppresso e assorbito nel presente PIAO secondo quanto disposto dalla sopracitata normativa. Ne promuove l'attuazione ai sensi della L. 190/2012, promuovendo la specifica formazione in materia. È responsabile della trasparenza e vigila, con il supporto della posizione organizzativa del Servizio Trasparenza, sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati da parte dei Dirigenti Responsabili ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Assicura la completa compilazione, anche da parte dei dirigenti dei vari dati e informazioni di competenza da inserire nel referto che annualmente il Presidente della Provincia deve inviare alla Corte di conti, circa la regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. 267/00. Garantisce l'attuazione delle disposizioni di cui agli adempimenti previsti dalle leggi e dal Regolamento sui controlli interni, promuovendo l'attuazione delle varie forme di controllo interno, previste dagli artt. 147/147 quinquies del D.Lgs. 267/00 nonché del vigente regolamento sui controlli interni.

Svolge specifica attività di direzione del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 14 bis del D.Lgs.267/00 e, con lo specifico supporto del Dirigente Finanziario nonché degli altri dirigenti, il controllo strategico ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/00, adottando o promuovendo l'adozione dei vari atti connessi a tali procedure.

Sovrintende alle attività dell'Ente e coordina le attività dei dirigenti, la predisposizione del D.U.P. e, con il Dirigente del Servizio Personale, la predisposizione del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale per garantire una piena funzionalità di tutti i Settori dell'Ente, segnalando, se necessario, quelli particolarmente carenti e, conseguentemente, proponendo i profili professionali maggiormente necessari. Presiede la parte pubblica in seno alla Delegazione trattante, ai fini della contrattazione integrativa di competenza dell'Ente.

Propone l'adozione del Piano della performance e relativi obiettivi di performance organizzativa e individuale, ora confluiti nella sezione 2.2 "performance" del PIAO, in aderenza agli strumenti programmatici dell'Ente, da attuazione al Piano della prevenzione della Corruzione e agli obblighi in materia di trasparenza, ora confluiti nella sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, come specificato in precedenza.

Vigila affinché il servizio competente si occupi della gestione delle partecipate, della gestione dei procedimenti amministrativi e delle proposte di atti deliberativi connessi con gli enti rientranti nel "Gruppo Amministrazione Pubblica".

Vigila affinché sia garantita la redazione dei Piani di razionalizzazione e monitoraggio sulla loro attuazione, il coordinamento tra società partecipate e strutture interne dell'ente, l'elaborazione di relazioni e report periodici, nomine e designazioni di rappresentanti, atti di indirizzo e di ricognizione, di adesione, di costituzione, di dismissione, di revoca e di cessione afferenti tale ambito nonché il funzionamento del comitato di controllo delle società partecipate di cui fa parte come componente.

Vigila, altresì, affinché siano garantiti gli adempimenti in materia di trasparenza con l'aggiornamento dei dati sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Enti controllati".

Vigila e promuove la ricerca e divulgazione sulle opportunità finanziarie offerte dai vari bandi (locali, nazionali ed europei) affinché l'Ente Vi possa partecipare.

Unità supporto segretario generale, Unità di Monitoraggio del Piao, Unità di progetto intersettoriale.

Struttura

- **Amministratore straordinario**

- **Segretario generale**

- **Dirigenti**

- **Settore affari generali**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 8

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

- Dirigente: 1

- Area degli istruttori (ex categoria C): 5

- **Settore ambiente e attività produttive**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 18

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 22

- Area degli istruttori (ex categoria C): 3

- Dirigente: 1

- **Settore edilizia e istruzione**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 7

- Dirigente: 1

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Settore finanziario e risorse umane**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 9

- Area degli istruttori (ex categoria C): 6

- Dirigente: 1

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

– **Settore viabilita' e patrimonio**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 8

Area degli istruttori (ex categoria C): 8

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 8

Dirigente: 1

- **Unita' supporto segretario generale, Unità di Monitoraggio del Piao, Unità di progetto intersettoriale.**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Staff legale**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

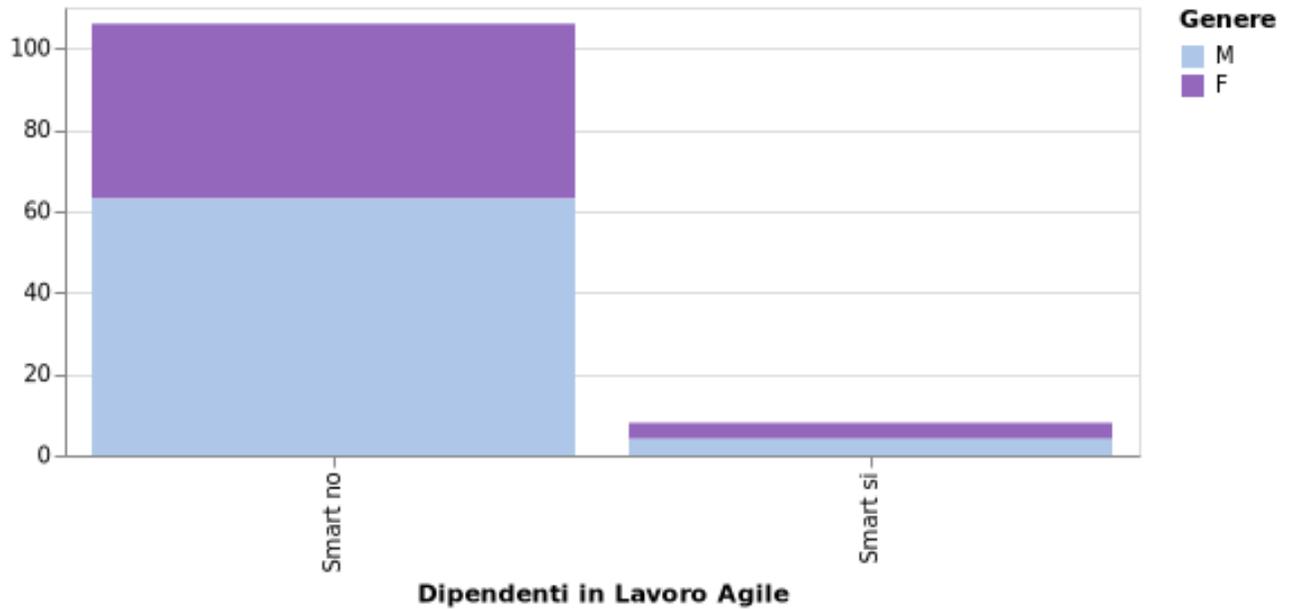
Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

- Dipendenti in lavoro agile
- Titoli di studio dei dipendenti
- Categorie contrattuali dei dipendenti
- Fasce di età e anzianità dei dipendenti
- Dipendenti in part-time
- Tipologia di contratto dei dipendenti
- Genere dei dipendenti

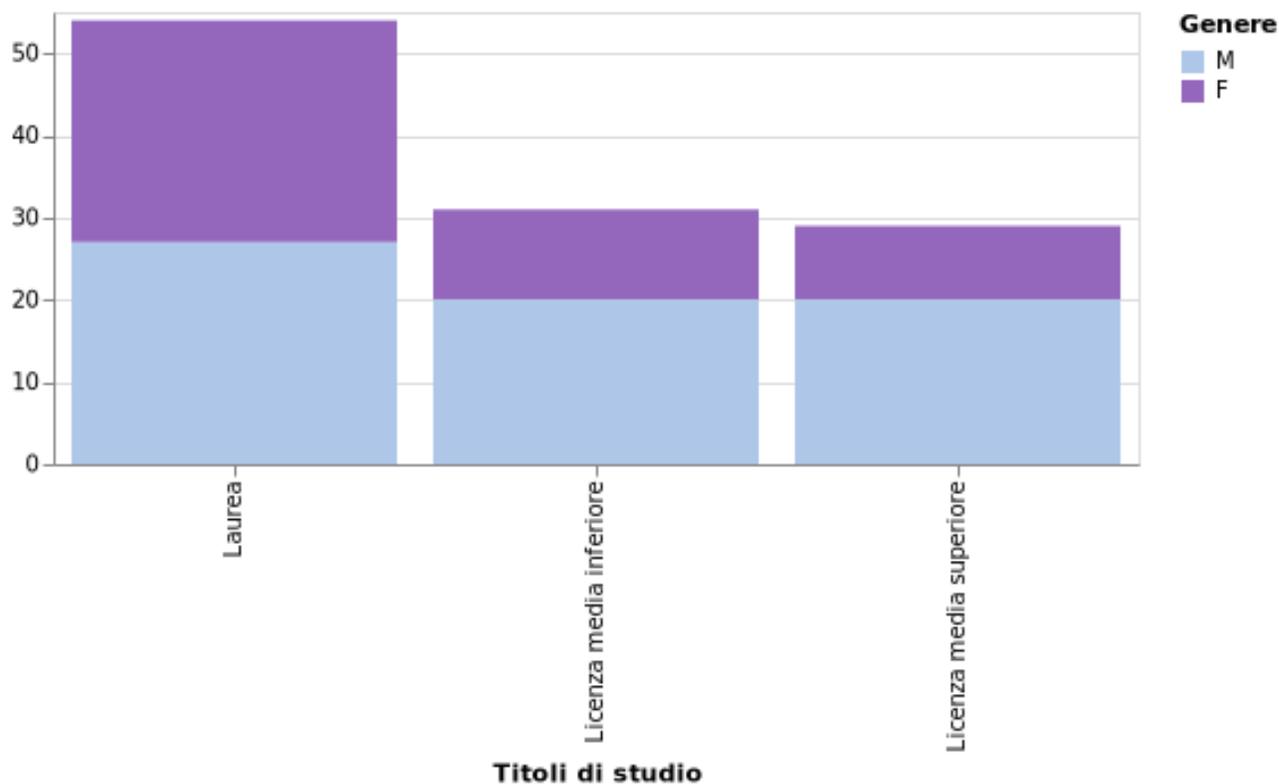
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	63	43
Smart si	4	4
Totale	67	47



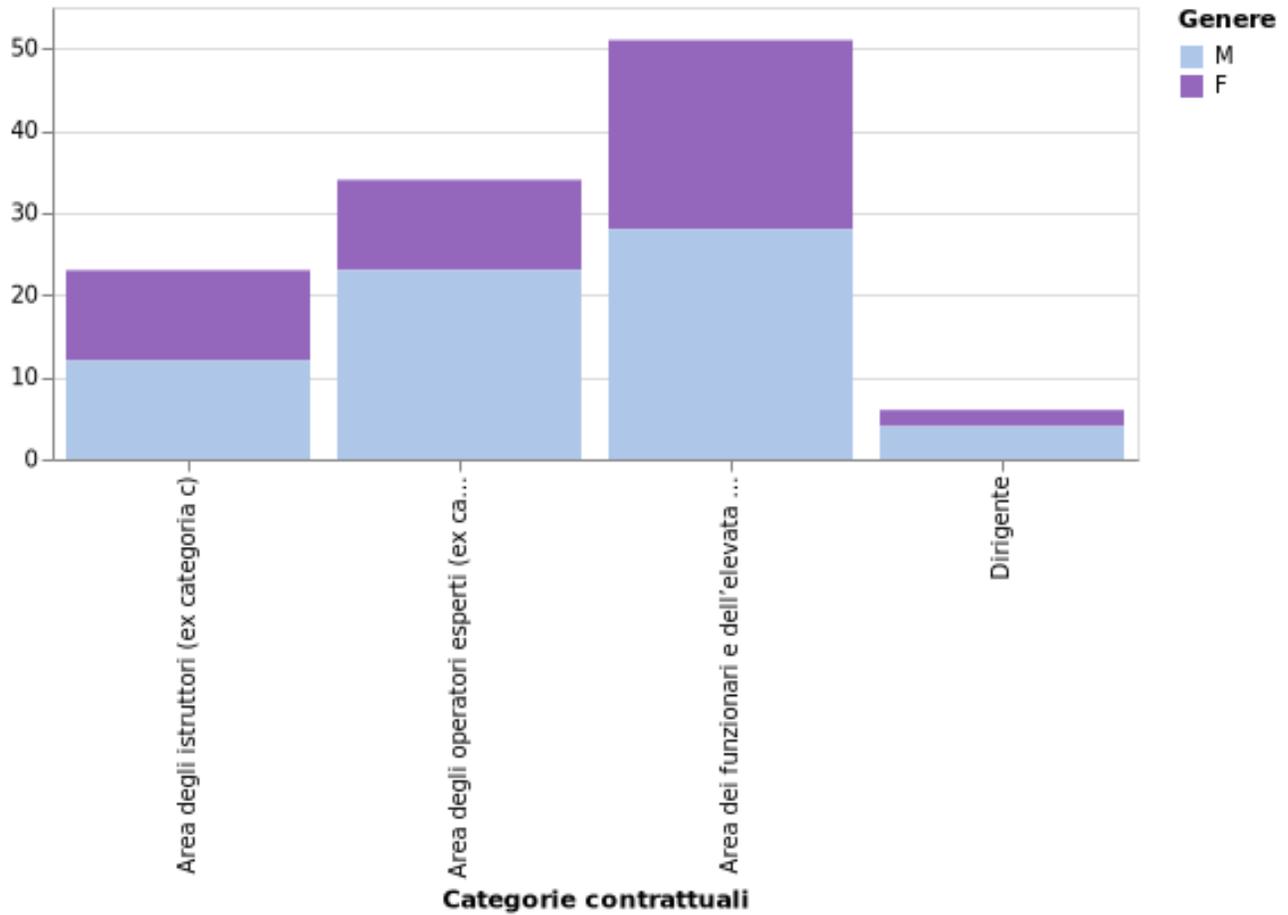
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	27	27
Licenza media inferiore	20	11
Licenza media superiore	20	9
Totale	67	47



Categorie contrattuali

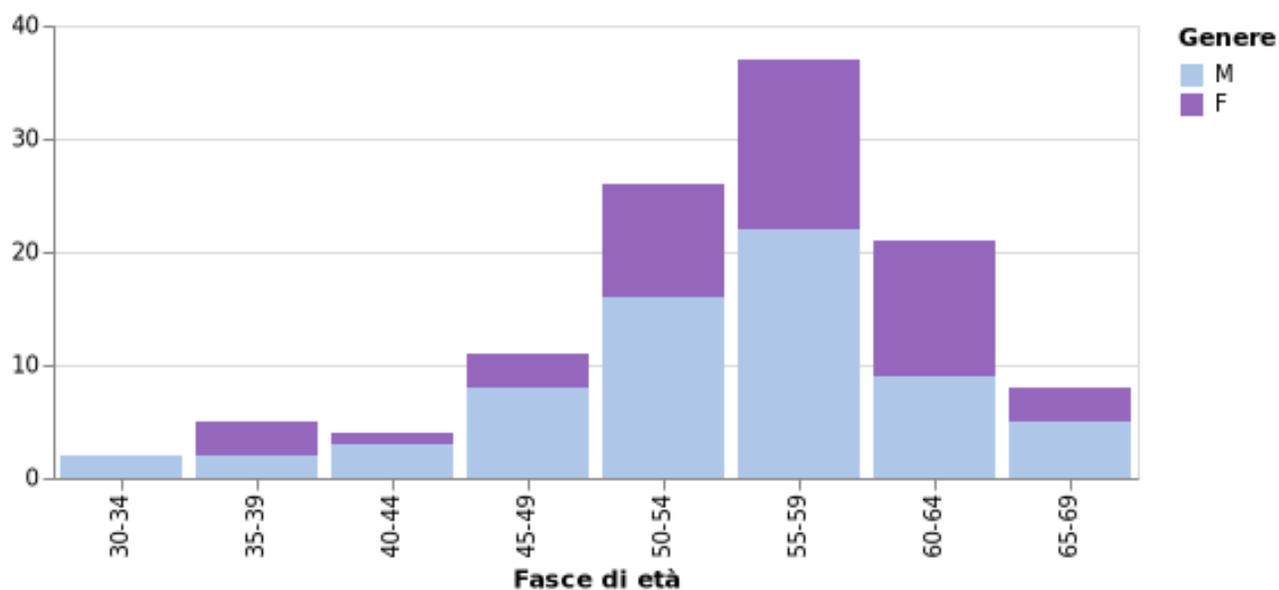
Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	12	11
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	23	11
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	28	23
Dirigente	4	2
Totale	67	47



Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
30-34	2	0
35-39	2	3
40-44	3	1
45-49	8	3
50-54	16	10
55-59	22	15
60-64	9	12
65-69	5	3
Totale	67	47

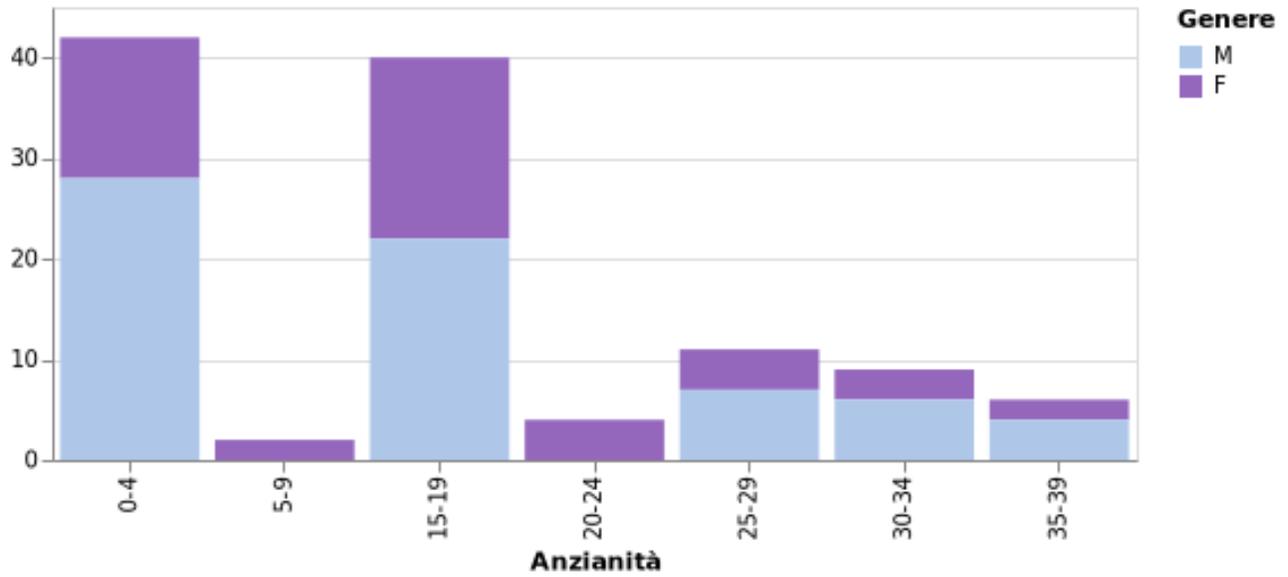
Provincia di Oristano



Anzianità di servizio presso la Provincia anche a seguito di procedure di mobilità

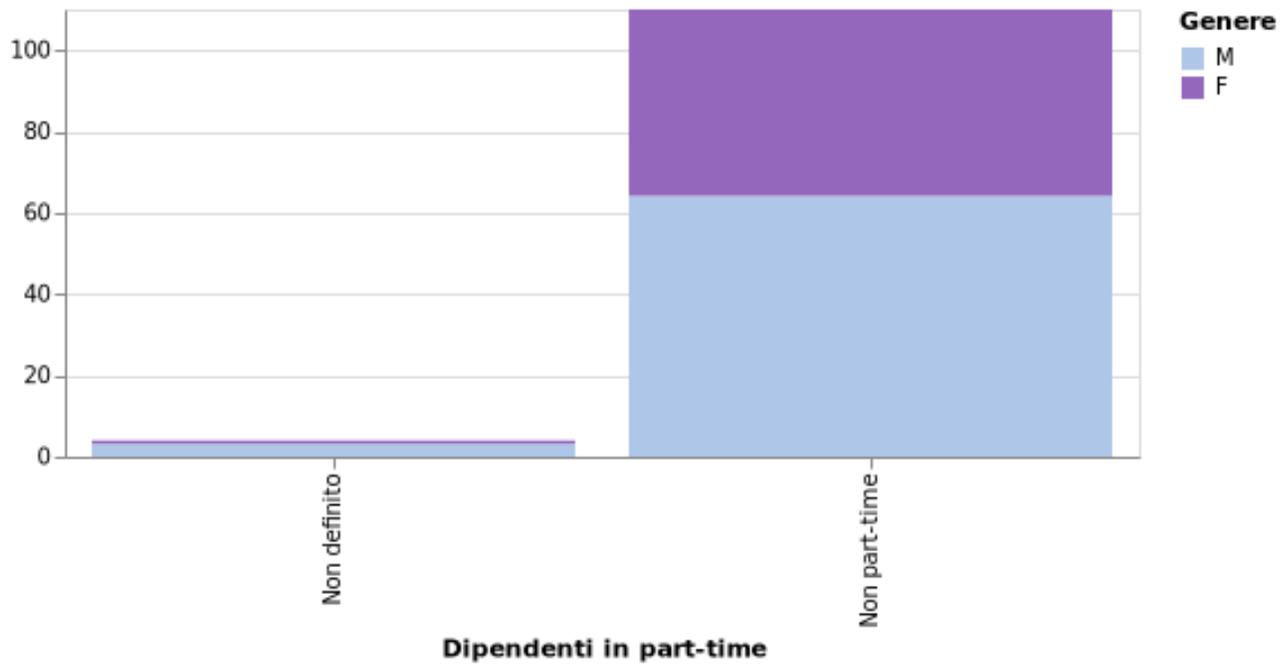
Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	28	14
5-9	0	2
15-19	22	18
20-24	0	4
25-29	7	4
30-34	6	3
35-39	4	2
Totale	67	47

Provincia di Oristano



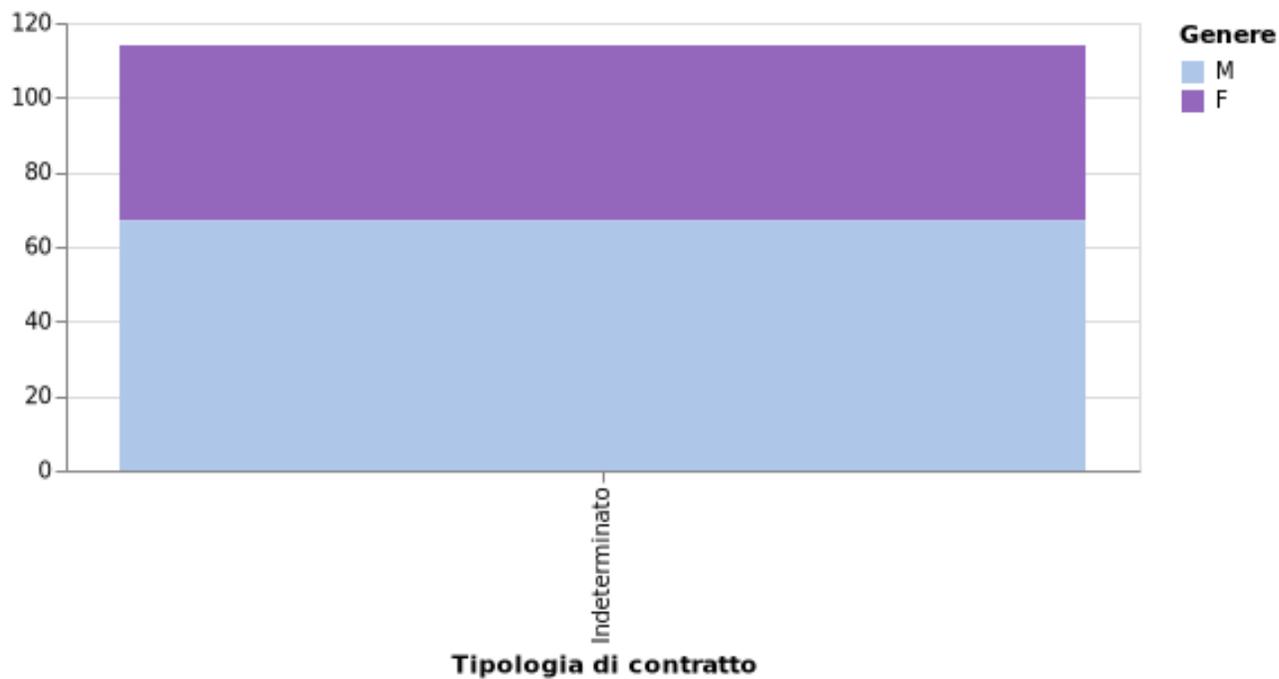
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	3	1
Non part-time	64	46
Totale	67	47



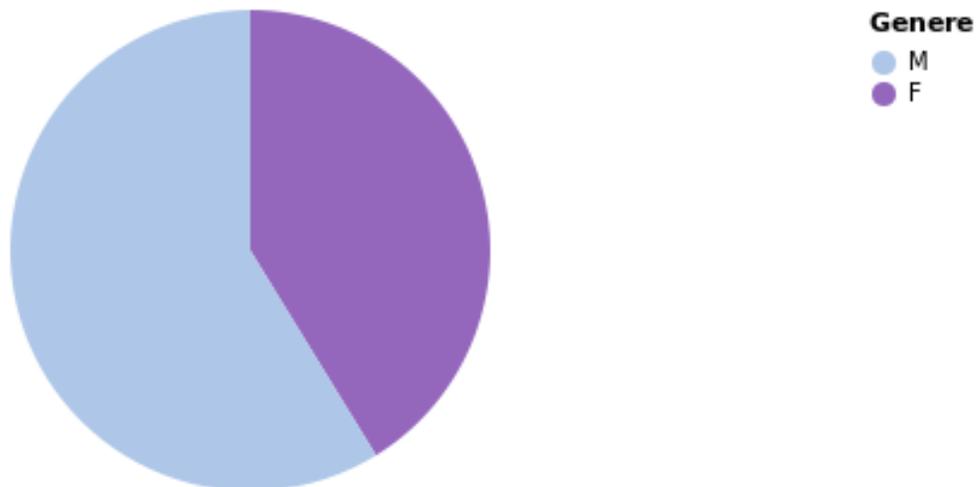
Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	67	47
Totale	67	47



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	47
Maschi	67
Totale	114



3.1.4 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA E AZIONI POSITIVE

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

In merito alle azioni positive:

Con nota Prot. n. 252 DEL 07.01.2025 la Segreteria generale e il Responsabile del Settore Finanziario e RU, in qualità di presidente del CUG, hanno richiesto ai settori il report delle azioni positive attuate nel 2024 e l'aggiornamento delle proposte per il PIAO 2025/2027;

Con nota prot. n. 2159 del 03,02,2025 è stato convocato per il giorno 14.02.2025, il CUG per l'esame dei report/proposte trasmesse dai Dirigenti in riscontro alla citata nota prot. n. 252/2025, congiuntamente alla Consigliera di parità della Provincia di Oristano.

Con nota prot. 6118 del 26.03.2025 la Segretaria generale ha richiesto alla consigliera di parità il parere in merito alla proposta del piano azioni positive trasmesso la Presidente del CUG con nota prot. n. 5869/2025 del 24/03/2025 e in merito alla relativa sezione.

Con nota prot. n. 6303/2025 DEL 29/03/2025 la Consigliera di Parità ha trasmesso parere positivo rispetto alle proposte presentate, ai fini dell'inserimento nel PIAO 2025/2027.

Ambiente di lavoro - Benessere Organizzativo

La Provincia di Oristano si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a realizzare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azioni Positive:

Prosecuzione delle seguenti azioni:

Monitoraggio a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità

Prevenzione dello stress da lavoro correlato e di individuare le azioni di miglioramento.

Attivazione nuove azioni:

Attivazione di un Punto di ascolto psicologico tramite convenzionamento con uno psicologo con esperienza e formazione specifica sulle tematiche dello stress lavoro correlato, prevedendone la presenza presso l'Ente per una giornata al mese, con accesso volontario dei dipendenti e attivazione presunta dal secondo semestre 2025.

Il professionista individuato sarà inoltre incaricato della redazione di una bozza di questionario anonimo, da somministrare entro la fine dell'anno 2025 a tutto il personale dipendente, al fine di monitorare il clima e il benessere organizzativo.

A cura dei Dirigenti dei vari settori, (in collaborazione con le P.O.):

Predisporre o aggiornare, se necessario, i regolamenti già adottati dall'ente, recipienti i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Formazione

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.

Azioni Positive:

A cura dei Dirigenti e delle P.O. dei vari settori:

Prosecuzione delle seguenti azioni:

Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;

Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo);

Attivazione nuove azioni:

Organizzare un'attività formativa specifica, di taglio teorico – laboratoriale, rivolta prioritariamente a tutti i Dirigenti, alle P.O. che gestiscono risorse umane nonché a tutto il personale dell'Ente, al fine di acquisire competenze trasversali e consentire lo sviluppo, la crescita professionale ed il miglioramento delle relazioni per garantire il benessere organizzativo, in linea con le priorità delineate dalla Direttiva Zangrillo 16/1/2025

Orario di lavoro e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni Positive:

A cura dei Dirigenti e delle P.O. dei vari settori:

Prosecuzione delle seguenti azioni:

Provincia di Oristano

Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time anche di tipo verticale e lavoro agile,);

Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate.

Attivazione nuove azioni:

Utilizzo di istituti contrattuali, in particolare modo l'istituto "Banche delle Ore", per realizzare un miglior benessere organizzativo con decorrenza dal 2026/2027.

Sviluppo carriera e professionalità

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.

Azioni Positive:

A cura dei Dirigenti e delle P.O. dei vari settori:

Prosecuzione delle seguenti azioni:

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli senza disparità tra i sessi e penalizzazioni.

Informazione

Promuovere e diffondere la conoscenza delle tematiche riguardanti le pari opportunità ed il benessere organizzativo del personale dipendente. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Azioni Positive:

Prosecuzione delle seguenti azioni:

Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità anche con la divulgazione del presente Piano a tutti i dipendenti oltre che con la pubblicazione sul sito internet della Provincia.

Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.

Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet della Provincia.

Attivazione nuove azioni:

Attuare almeno una giornata/iniziativa finalizzata alla prevenzione della salute con specifiche professionalità, in collaborazione con Associazioni operanti nel campo.

Ulteriori azioni

Reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure, accesso ai servizi e trasparenza

Piano triennale per la transizione digitale

L'amministrazione continua a potenziare l'impatto positivo generato dalle proprie attività attraverso una strategia trasversale di creazione di valore pubblico connessa alla realizzazione di obiettivi operativi di semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità ai servizi dell'Ente. Nel triennio 2025-2027, l'Ente opererà attraverso un ulteriore potenziamento del sistema informativo, proseguendo nella reingegnerizzazione dei processi e nell'aggiornamento continuo del sito istituzionale.

Le attività previste nel Piano Triennale dell'informatica saranno potenziate nel corso del 2025 attraverso l'implementazione di una nuova piattaforma di gestione che consentirà di monitorare in tempo reale lo stato di attuazione degli obiettivi della transizione digitale, garantendo una governance più efficace e un monitoraggio puntuale delle azioni intraprese. Questo strumento permetterà di produrre relazioni periodiche sullo stato di avanzamento e di pianificare le azioni future in modo più strutturato.

Per il triennio 2025-2027, l'Ente si concentrerà sulla completa digitalizzazione delle istanze che ancora prevedono un iter misto, con l'obiettivo di raggiungere una gestione completamente digitale di tutti i procedimenti amministrativi entro il 2027. Questo processo includerà:

La reingegnerizzazione completa dei procedimenti ancora non completamente digitalizzati

- L'implementazione di nuovi strumenti di monitoraggio delle performance digitali
- Il potenziamento dei servizi di identificazione digitale e dei pagamenti online
- L'ulteriore sviluppo dell'accessibilità del sito istituzionale

La finalità principale rimane quella di garantire ai cittadini amministrati un accesso sempre più efficiente ai servizi digitali, migliorando costantemente il rapporto tra gli stessi e l'Ente. Per

incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online proseguirà il lavoro di semplificazione dell'interfaccia utente e di miglioramento dell'inclusività dei servizi.

La Provincia di Oristano ha proseguito nell'attuazione degli obiettivi definiti dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione promulgato da AGID.

Il Piano concepisce il processo di digitalizzazione quale elemento essenziale inserito all'interno di un quadro di mutamento più ampio che include: transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Sotto l'impulso delle condizioni emergenziali create dalla recente pandemia di coronavirus si è implementato il lavoro da remoto, che ha fatto emergere la necessità rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI).

La Strategia Italia digitale 2026, prevede la costruzione e il potenziamento delle infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga e interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale.

Questi due elementi sono gli assi portanti di una strategia che punta a implementare il valore pubblico inteso come garanzia per tutti i cittadini di avere accesso a connessioni veloci che implementino il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione: in particolare, come evidenziato nel Piano gli obiettivi principali riguardano:

La diffusione dell'identità digitale;

La riduzione del divario di competenze digitali, e in questo la Provincia si è attivata sia nel senso di rendere i propri servizi digitali e il proprio sito più accessibili ai cittadini, sia nel senso di formare digitalmente i propri dipendenti attraverso la citata formazione obbligatoria "Syllabus" erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

L'incremento dell'uso dei servizi in cloud da parte della PA;

La crescita dell'erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamento delle reti a banda ultra- larga su tutto il territorio nazionale.

Il Piano Triennale per la transizione digitale adottato dalla Provincia si sviluppa secondo le seguenti strategie e principi guida:

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Nel 2025 si procederà all'aggiornamento della pianificazione attraverso una nuova piattaforma gestionale che consentirà una più efficace governance della transizione digitale.

Il nuovo sistema permetterà di:

- Monitorare in tempo reale lo stato di attuazione degli obiettivi
- Produrre report periodici sull'avanzamento delle attività
- Pianificare le azioni future in modo più strutturato
- Verificare l'efficacia delle misure implementate
- Coordinare le diverse componenti dell'Ente coinvolte nel processo di digitalizzazione

Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Nel corso del triennio 2025-2027, proseguirà l'attività dei diversi settori della Provincia di Oristano per l'attuazione dei progetti di semplificazione e reingegnerizzazione, con particolare focus sulla completa digitalizzazione delle procedure che ancora prevedono fasi miste analogico-digitali. Le principali aree di intervento saranno:

La gestione documentale, con l'obiettivo di eliminare completamente il cartaceo

Provincia di Oristano

- I procedimenti autorizzativi in materia ambientale
- Le procedure di gestione del personale
- I procedimenti relativi ai contratti pubblici
- Le procedure di gestione del patrimonio
- Le procedure di gestione del contenzioso

Particolare attenzione verrà posta alla standardizzazione dei processi e alla creazione di workflow completamente digitali, garantendo al contempo la massima accessibilità e usabilità per tutti gli utenti, inclusi quelli con minori competenze digitali.

L'Ente continuerà inoltre a operare in piena coerenza con gli obiettivi dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026, con particolare attenzione ai settori chiave previsti dal PNRR, quali tutela ambientale e green economy, edilizia e rigenerazione urbana, banda ultra-larga e semplificazioni in materia di contratti pubblici.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Normativa

La Legge n.81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore per lo sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni: le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressoché immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto-legge 34/2020. Successivamente, l'art. 263 è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Con l'attenuarsi dell'emergenza sanitaria il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata ad essere quella svolta in presenza.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro

autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile, integrato da quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

CCNL Enti locali 2022

La nuova formulazione del CCNL del 16.11.2022 disciplina, negli articoli dal n. 63 al n. 70 il lavoro a distanza.

Gli art. dal n. 63 al n. 67 regolamentano, in particolare, il lavoro agile, mentre gli art. 68-70 disciplinano il lavoro da remoto (ex. Telelavoro).

Il lavoro agile così come introdotto dalla L. 81/2017, è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per processi e attività per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici che consentano di operare con tale modalità. È disciplinato da ciascun Ente con regolamento ed accordo tra le parti su base volontaria, secondo le indicazioni contenute negli artt. 63-70 del CCNL - comparto funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 da Aran e sindacati, concernenti la disciplina del lavoro agile e da remoto.

Il lavoro agile, come indicato dall'art. 63 del CCNL 2022 al secondo comma "viene eseguito con forme di organizzazione anche per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale".

Nella scelta dei luoghi ove effettuare la prestazione lavorativa il dipendente è tenuto a garantire la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della strumentazione informatica e a garantire altresì l'assoluta riservatezza sui dati e le informazioni trattate dal lavoratore. A tal fine l'ente consegna al dipendente una specifica informativa.

L'articolo 66 del CCNL definisce l'articolazione temporale della prestazione lavorativa in modalità agile, suddividendola in due fasce:

- a. Fascia di contattabilità: il lavoratore è contattabile telefonicamente, via e-mail o con altri mezzi. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata in modo da garantire la conciliazione vita lavoro del dipendente;
- b. Fascia di inoperabilità: il lavoratore non può erogare nessuna prestazione lavorativa.

L'art. 68 del CCNL 2022 disciplina il lavoro da remoto disponendo al primo comma che questa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa può essere effettuata "anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato".

Il medesimo art. 68 al comma 2 dispone che il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto presso il domicilio del dipendente o altre forme di lavoro a distanza come le sedi di coworking o i centri satellite. Al comma 6 si prevede la verifica dell'idoneità del luogo o dei luoghi ove viene effettuata la prestazione lavorativa, anche in termini di sicurezza e rischio infortuni.

La Provincia di Oristano, in attuazione del disposto dell'art. 64, comma 3 del CCNL 2022, si impegna a conciliare le esigenze relative al benessere e alla flessibilità dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Ente e gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, favorendo l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto

Secondo le previsioni della Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306. L. 29/12/2022 n. 197) come modificata dall'art. 28 bis del decreto-legge n. 48 del 4 maggio 2023, introdotto in sede di conversione dalla legge n. 85 del 3 luglio 2023, viene assicurato lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai lavoratori fragili fino al 30 settembre 2023. Tale modalità di lavoro è disciplinata da regole semplificate, che non comportano la sottoscrizione dell'accordo individuale fra ente e dipendente e che, sostanzialmente, sono le stesse che hanno regolato l'attività in modalità agile durante il periodo pandemico.

È stato inoltre prorogato al 31 dicembre 2023 il diritto di accedere all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile ai dipendenti pubblici e privati che, a seguito della valutazione dei medici competenti, sono più esposti al rischio di contagio del virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possano caratterizzare una situazione di maggiore rischio, accertata dal medico competente. Secondo le disposizioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, le relative comunicazioni dovranno essere trasmesse mediante la compilazione di template aggiornati seguendo la procedura ordinaria sull'applicativo denominato "lavoro agile" disponibile al sito <https://servizi.lavoro.gov.it>.

L'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working o lavoro agile da parte del personale dipendente, deve essere invece disciplinata dall'Ente con proprio regolamento e mediante accordo

tra le parti. In base al dettato degli artt. 63 e ss. del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 si attuano le misure organizzative necessarie all'accesso allo smart working o lavoro agile, anche attraverso l'individuazione preliminare delle attività e della sussistenza dei relativi requisiti organizzativi e tecnologici.

Attuazione del Lavoro Agile

Al fine di dare concreta attuazione alle disposizioni normative in materia e implementare i processi innovativi in materia di esecuzione della prestazione lavorativa in atto, favoriti dall'utilizzo delle nuove tecnologie e dai processi di digitalizzazione e informatizzazione della P.A., la Provincia ha emanato i seguenti atti relativi al lavoro agile.

a. Con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 21 del 10.03.2021 avente ad oggetto "Modifica disciplinare "emergenza da Covid -19: organizzazione lavoro agile del personale dipendente", la Provincia di Oristano ha approvato gli art. 2 e 4 del testo del Disciplinare "Emergenza da COVID-19: Organizzazione lavoro agile del personale dipendente" allegato alla deliberazione n. 26 del 16/03/2020 ed approvato il nuovo Disciplinare "Emergenza da COVID-19: Organizzazione lavoro agile del personale dipendente" allegato alla deliberazione che, nell'ambito dell'applicazione, ha sostituito in tutto l'allegato alla deliberazione n. 26 del 16/03/2020. Tale disciplinare, che ha regolato il lavoro agile durante il periodo pandemico, trova applicazione per la disciplina dello smart working semplificato, adottato per le categorie fragili;

b. a partire dalla nota del Responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Responsabile della Transizione Digitale, prot. n. 16220 del 28/09/2022, l'Ente con delibera dell'A.S. n° 118 del 18/10/2022 e variazione di PEG di cui alla delibera dell'A.S. n° 120 del 19/10/2022, ha provveduto all'acquisto di notebook, monitor e docking station con l'obiettivo di favorire e garantire l'utilizzo del lavoro agile e da remoto qualora ricorrano i presupposti di legge;

c. Con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 44 del 30/03/2023 la Provincia ha avviato un progetto sperimentale di lavoro agile, nel rispetto delle linee in materia di Organizzazione del lavoro agile impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e della normativa specifica di riferimento, al fine di verificare sperimentalmente la disciplina da approvare per l'Ente al riguardo;

Il CCNL del 16/11/2022 prevede agli artt. 63 e ss. il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) quale modalità di effettuazione delle prestazioni lavorative, previa individuazione dei criteri generali di individuazione delle stesse.

L'Amministrazione ha ipotizzato l'adozione del Regolamento del lavoro a distanza il cui schema, redatto secondo quanto disposto dagli artt. 4 e 5 del CCNL del 16.11.2022, è stato trasmesso con nota prot. n. 10076 del 29/05/2023 ai Dirigenti di tutti i settori al fine di consentirne la discussione in sede di Conferenza dei Dirigenti per la successiva trasmissione alle [OO.SS.](#) per il confronto di cui all'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL del 16/11/2022.

Inoltre l'Amministrazione, con la delibera dell'A.S. n. 85 del 18.07.2023, avente ad oggetto "Approvazione disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici della Provincia di Oristano", che integra il Codice di comportamento vigente, ha definito le regole e le condizioni per l'utilizzo degli strumenti informatici da parte dei dipendenti e di tutti coloro che, in virtù di un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo o di fornitura di servizi (collaboratori, consulenti, stagisti, fornitori, etc.), utilizzano strumenti informatici messi a disposizione dalla Provincia, che sono di fondamentale importanza per quanto concerne il lavoro a distanza, agile e da remoto.

Il disciplinare sull'utilizzo degli strumenti informatici è stato validato dall'OIV con verbale n. 9/2023 prot. 12808 del 06/07/2023. L'OIV, ha espresso il proprio parere favorevole, ferma restando la necessità di adattare il codice di comportamento integrativo alle nuove previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2023.

Vengono infatti disciplinati l'utilizzo di strumenti informatici, quali le postazioni di lavoro portatile, software, programmi e social in modo tale da garantire la sicurezza dei dati, la sicurezza del proprio sistema informatico, e adottate una serie di misure organizzative, tecnologiche e operative volte sia a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni sia a proteggere le informazioni gestite nelle banche dati del sistema informatico da parte dei dipendenti della Provincia.

Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 36/2024 del 30/04/2024 è stato approvato il Regolamento sul Lavoro agile, che si allega al presente documento (ALLEGATO 3).

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La presente sezione verrà inserita con successivo atto a seguito della definizione della procedura in corso anche a seguito della riquantificazione della capacità assunzionale e di spesa del personale da parte del servizio finanziario tenendo conto delle risultanze del rendiconto di gestione dell'esercizio 2024.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PRESUPPOSTI NORMATIVI E LINEE DI INDIRIZZO NAZIONALI

Il Piano di Formazione della Provincia di Oristano è elaborato al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative tengono conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire lo sviluppo delle risorse umane. In particolare, si richiama il processo di riforma della pubblica amministrazione avviato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, basato in misura rilevante sullo sviluppo del capitale umano. Tema ripreso e sviluppato dalle recenti direttive del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo e del 28 novembre 2023, che definisce il rafforzamento delle competenze del personale pubblico come uno dei principali strumenti per promuovere i processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale e per incrementare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Principi ribaditi anche nella Direttiva adottata dal Ministro Zangrillo il 16 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Riferimenti normativi

- il D. Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- il D.L. n. 80/2021, convertito nella legge 113/2021, che ha innovato le modalità di programmazione della formazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche, inserendola in una specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
- gli artt. 54-56r del CCNL 16 novembre 2022 - Comparto Funzioni Locali - che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intese come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento per una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023, che fornisce, in particolare, indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese e mettere il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (c.d. reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. n. 33/13 e il D. Lgs. n. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti - art. 1, comma 5 - lettera b), comma 8, comma 10 - lettera c) e comma 11 - l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di "... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle

competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione";

- l'art. 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, secondo cui: "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, (successivamente modificato e integrato con il D. Lgs. n. 179/2016 ed il D. Lgs. n. 217/2017), all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. Tali politiche di formazione sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

1. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
2. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del

datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”.

Sulla base dei richiamati riferimenti normativi ed in aderenza con la Direttiva adottata dal Ministro Zangrillo il 16 gennaio 2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, il piano di formazione della Provincia di Oristano risponde all'esigenza di adeguare le competenze del personale alle sfide della pubblica amministrazione moderna, con l'obiettivo di:

- Migliorare la qualità dei servizi.
- Promuovere l'innovazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi.
- Sviluppare le competenze manageriali e di leadership.
- Garantire l'aggiornamento costante delle competenze professionali.

RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI

La Segreteria Generale con nota protocollo n. 25680 del 18/12/2024 ha avviato formalmente il processo intersettoriale di redazione del PIAO 2025/2027, richiedendo ai Dirigenti, oltre all'aggiornamento generale di tutti i dati di competenza settoriale la segnalazione dei fabbisogni formativi che garantiscano il miglioramento delle competenze del personale assegnato, anche sulla base dei percorsi già svolti nel 2024 e degli obiettivi di sviluppo del triennio.

I fabbisogni formativi trasmessi dai settori sono stati esaminati dalla Segreteria Generale congiuntamente all'OIV, in relazione alle indicazioni della citata Direttiva del Ministro Zangrillo del 16.01.2025, al fine di delineare il quadro della formazione trasversale e in sintesi, il quadro della formazione specifica.

Il Piano di Formazione inserito nel PIAO è stato validato dall'OIV con verbale di validazione n. 3 del 29.03.2025 prot. n. 6356 del 31.03.2025.

Il piano si articola in diverse aree di formazione prioritarie, che comprendono:

TRANSIZIONE AL DIGITALE - COMPETENZE DIGITALI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), al comma 1

dell'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.". Viene inoltre stabilito che le citate politiche di formazione siano altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

La richiesta di formazione in questo ambito è trasversale a tutti gli uffici e, oltre a riguardare in generale l'uso delle ICT (Information and Communications Technology), coinvolge l'addestramento all'utilizzo degli applicativi in dotazione all'Ente con particolare riferimento ai nuovi assunti e a tutto il personale nel caso di aggiornamento o ampliamento delle funzionalità dei sistemi in uso o l'acquisto di nuovi applicativi.

Si evidenzia altresì un trasversale interesse per approfondire le possibilità di utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione.

Formazione trasversale di base: formazione sugli applicativi in dotazione all'Ente

Formazione trasversale specifica: formazione sui nuovi applicativi e piattaforme specifiche

Formazione a cura delle software house di riferimento

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA: AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023, è stata attuata la riforma del Codice degli appalti.

L'art. 15, comma 7, del citato decreto stabilisce che "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.". La formazione in materia di contratti pubblici assume pertanto la connotazione dell'obbligatorietà.

La Provincia di Oristano ha avviato già dal 2023 attività formative in questa materia, in sede di prima applicazione delle nuove norme, attività proseguite nel 2024, con particolare riferimento agli aspetti applicativi specifici.

Si rende necessario dare continuità anche per l'anno 2025 alle attività di formazione su questa tematica anche in concomitanza con l'avvio della Stazione Unica Appaltante per gli enti esterni e con la necessità di mantenere elevato il livello di aggiornamento del personale coinvolto.

Provincia di Oristano

Formazione trasversale di base: formazione di base per i dipendenti neoassunti del codice dei contratti d.lgs 36/2023;

Formazione trasversale specifica: Il correttivo del codice; BIM (Building Information Modeling);

Formazione a cura di soggetti o enti di formazione da individuare, o, in alternativa, fruizione attraverso le principali piattaforme di formazione Syllabus, IFEL, SNA ecc.

TRANSIZIONE ECOLOGICA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

Tutto il personale della Provincia di Oristano dovrà essere sensibilizzato e responsabilizzato rispetto alle buone pratiche di promozione del risparmio energetico e sui principi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, e al ruolo della PA nei processi di trasformazione sostenibile.

Verrà promossa la formazione sulle Comunità Energetiche Rinnovabili e sulle fonti di energia rinnovabile con approfondimento del DM 434/2024 (Piano Nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici).

Verrà estesa a tutto il personale la conoscenza dei Criteri Ambientali Minimi nelle procedure di acquisto e del Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nel Settore della Pubblica Amministrazione e disciplina del Green Public Procurement (GPP).

Formazione trasversale di base: Obiettivi di sviluppo sostenibile agenda 2030

Formazione trasversale specifica: Criteri Ambientali Minimi nelle procedure di acquisto

Formazione nella Piattaforma Syllabus e/o enti o soggetti di formazione da individuare

VALORI PROPRI DEL SISTEMA CULTURALE: Pari opportunità, benessere organizzativo, rimozione delle discriminazioni, inclusione e contrasto alla violenza contro le donne

Nel corso del 2024 la Provincia di Oristano ha promosso la partecipazione di tutto il personale alla formazione Syllabus intitolata "Riforma Mentis" in materia di discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro, e nel corso del 2025 verrà promosso un ulteriore modulo di formazione ugualmente presente in Syllabus, intitolata a "La Cultura del rispetto".

Dovrà inoltre essere organizzata, in collaborazione con il DPO, la formazione in materia di difesa e tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003, RGPD 2016/679), e quella prevista dal D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice Amministrazione Digitale), in collaborazione con il RTD.

Ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni vigente), l'Ente è tenuto ad erogare inoltre la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro compresa

la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Nell'ambito dei Servizi di gestione e accompagnamento all'uso dell'applicativo PIAO+, verrà organizzata un'attività formativa sul Valore Pubblico con particolare riferimento alle funzioni e competenze della Provincia.

Formazione trasversale di base: formazione di base per i dipendenti neoassunti ETICA, Riforma Mentis;

Formazione trasversale specifica: Anticorruzione- focus conflitto interessi, incompatibilità e inconfiribilità; prevenzione della violenza e della discriminazione nei luoghi di lavoro; Privacy e sicurezza informatica; Sicurezza nei luoghi di lavoro

Formazione nella Piattaforma Syllabus e/o enti o soggetti di formazione da individuare

Formazione specifica in materia di etica, trasparenza, integrità e prevenzione corruzione (rif: Legge 190/2012, D.Lgs. 33/2013, DPR 62/2013, DPR 81/2023, art 54 del dlgs n 165/2001) : Si fa rinvio al paragrafo della sezione specifica 3.2 del PIAO afferente la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

COMPETENZE MANAGERIALI E LEADERSHIP.

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di performance individuale, al paragrafo 5 "La Formazione e il capitale umano", richiama il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale approvato con il Decreto Ministeriale del 28/06/2023, quale riferimento per definire percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze trasversali articolate nelle 4 aree ivi previste: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche" e secondo tre livelli di indicatori comportamentali definiti in base al grado di complessità dell'espressione della competenza e del proprio ruolo.

La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali, cosiddette soft skills, per le quali si fa riferimento al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2022.

Sulla base di quanto segnalato dalla Consigliera di Parità verrà organizzata una formazione in presenza di taglio teorico/pratico per l'approfondimento di tali competenze rivolto principalmente al personale dirigenziale e alle Posizioni organizzative.

Provincia di Oristano

Formazione trasversale di base: Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico

Formazione nella Piattaforma Syllabus

Formazione trasversale specifica: la valorizzazione del capitale umano, del lavoro di gruppo, problem solving, promozione dell'innovazione e del cambiamento.

Formazione con enti o soggetti di formazione da individuare

GESTIONE DEL PIANO

Sulla base delle tematiche di formazione trasversale e delle specifiche tematiche necessarie all'adeguamento delle competenze per singoli dipendenti, i dirigenti programmano la formazione specifica e individuale con una durata triennale, prevedendo per ciascuna risorsa assegnata un minimo di 40 ore per ciascuna annualità, fatte salve indicazioni ministeriali diverse.

Il Piano di formazione settoriale dovrà comprendere:

- L'analisi delle competenze di base possedute da ciascun dipendente e l'identificazione dei margini di migliorabilità;
- L'analisi dei bisogni individuali in correlazione con gli obiettivi e priorità dell'Ente;
- La diversificazione degli impegni formativi e della tipologia in base ai diversi ruoli e mansioni;
- La calendarizzazione delle attività che consenta un adeguato bilanciamento dei carichi di lavoro e degli impegni formativi, durante tutto l'arco dell'anno;
- La previsione di strumenti di misurazione delle competenze acquisite.

Le tematiche trasversali e le tematiche specifiche individuate dai Dirigenti potranno essere oggetto della formazione del triennio fatta salva la necessità della formazione obbligatoria.

La presentazione dei Piani di formazione triennale e la corretta realizzazione costituisce elemento di valutazione di performance.

Dovrà essere privilegiata la formazione sulle Piattaforme indicate dalle circolari ministeriali (Syllabus, IFEL e SNA, fatta salva la necessità di programmare la formazione in presenza, e/o di acquistare pacchetti o corsi non disponibili o non adeguati all'esigenze dell'Ente, nelle Piattaforme gratuite.

La predisposizione del programma e la comunicazione del medesimo al personale assegnato costituisce obiettivo di performance inserito nella sezione specifica a cui si fa rinvio .

IL MONITORAGGIO

Ai fini del controllo sul rispetto degli obblighi formativi la Segreteria Generale riceverà dai Dirigenti i Piani di formazione di settore come previsto nella sezione Performance , e con cadenza semestrale i report di dettaglio sulla fruizione dei corsi da parte del personale .

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO della Provincia di Oristano sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento
- Ai fini di una degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Ai fini di una puntuale attività di monitoraggio, con disposizione del Segretario generale n°8 del 31/12/2024 è stata costituita l'Unità di Monitoraggio del PIAO, trasversalmente ai Servizi in cui è dipanata la struttura organizzativa dell'Ente.

4.1.2 L'UNITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Il PIAO 2025-2027 della Provincia di Oristano, deve essere inteso come un documento in costante miglioramento, nel quale vengono individuati obiettivi, strumenti organizzativi e misure volte alla creazione di output positivi per i cittadini, il territorio, le imprese e tutti coloro che possono essere considerati portatori d'interesse per Ente.

Secondo le direttive nazionali, il Piano, i cui contenuti e Schema Tipo sono indicati nel decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, integra e sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre separatamente.

Tra questi, il piano della Performance, del Lavoro Agile (POLA) e dell'Anticorruzione, dei fabbisogni del personale ecc.. Il processo Il PIAO si sviluppa per fasi, attraverso un processo ciclico di miglioramento continuo riconducibile al Ciclo di Deming o ciclo PDCA: Pianifica, fai, verifica e agisci, in cui la fase di azione finale del ciclo è conseguente alle risultanze delle verifiche e propedeutica alla nuova fase di programmazione. Ogni fase necessita dell'apporto dei Dirigenti dei 5 Settori dell'Ente e dei Funzionari allo scopo incaricati, che saranno coinvolti nell'implementazione dei dati generali di competenza settoriale, nella completa redazione dei contenuti delle sezioni specifiche e nelle azioni di monitoraggio. Il Monitoraggio risulta fondamentale in quanto consente la verifica continua dello stato di avanzamento dei processi, consentendo l'analisi delle cause e le conseguenti azioni correttive, anche in itinere, nel caso emergano scostamenti tra gli obiettivi prefissati e i risultati ottenuti, o, al contrario, la standardizzazione delle pratiche di successo.

L'Unità di Monitoraggio è incardinata nella Segreteria Generale dell'Ente, e si avvale di una struttura trasversale, sulla base delle funzioni, delle competenze e degli obblighi normativi in capo alla stessa Segreteria, ai Servizi e ai Settori. Ciascuna sottounità risponde al Segretario Generale/RPCT dell'Ente, dott.ssa Maria Teresa Sanna.

4.1.3 MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione della corruzione sono definite nel PIAO e attuate secondo un modello a cascata che coinvolge tutti i soggetti operanti nella pubblica amministrazione, anche coloro impegnati nei servizi esternalizzati con le previsioni specifiche nei contratti di appalto, servizi o concessioni.

SOGGETTI

L'attuazione delle misure è garantita dai Dirigenti, dai Responsabili di Procedimento, dai Funzionari E.Q. e , secondo le specifiche prescrizioni di Legge. I Dirigenti riferiscono sulle verifiche attuate nel proprio Settore al Segretario Generale/RPCT con cadenza semestrale, attraverso la compilazione di schede di sintesi predisposte dalla Segreteria, nelle more dell'acquisizione di soluzioni informatiche che consentano la digitalizzazione delle procedure. TEMPORANEE E MODALITA'

Schede di monitoraggio semestrali sottoscritte dai Dirigenti a seguito delle verifiche svolte all'interno del proprio settore, o, in alternativa, utilizzo degli applicativi informatici. La raccolta di tutta la documentazione digitale sottesa alle verifiche è inserita nel relativo fascicolo informatico di protocollo.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il programma per la Trasparenza, all'interno della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza che fa parte integrante del PIAO definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' ANAC oltre che la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che si traduce nella definizione di obiettivi di performance organizzativi e individuali.

SOGGETTI

La Segreteria Generale/RPCT sulla base della deliberazione dell'A.S. n. 35 del 28.03.2019 e dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente, si avvale del Responsabile del Servizio Trasparenza, nominato inoltre Responsabile dell'accessibilità e della pubblicazione dei contenuti sul sito web della Provincia di Oristano. L'attuazione delle misure è garantita inoltre dai Dirigenti che si avvalgono della collaborazione del personale assegnato, Funzionari E.Q., Responsabili di

Procedimento e RUP secondo le specifiche prescrizioni di Legge. I Dirigenti riferiscono sulle verifiche attuate nel proprio Settore al Segretario Generale/RPCT. TEMPISTICHE E MODALITA'

Nel PIAO viene definita annualmente, sulla base della normativa vigente, la tabella degli obblighi di pubblicazione e le tempistiche. Il monitoraggio, nelle more della gestione informatizzata delle procedure, viene svolto tramite le schede di monitoraggio semestrali, o altra scadenza definita nel PIAO, che dovranno riferire rispetto a tutti gli obblighi definiti nella suddetta tabella, di competenza del settore, che vengono trasmesse al Segretario/RPCT per la verifica generale e la segnalazione di azioni correttive. L'OIV annualmente attesta annualmente l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, segnalando eventuali discostamenti.

4.1.4 MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE E DELL'ATTUAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

Monitoraggio del lavoro agile

Il Lavoro agile consiste in una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata mediante accordo tra le parti, connotata da un'organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell'attività all'esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

SOGGETTI

Preliminarmente i Dirigenti definiscono le attività che possono essere svolte in modalità agile, stipulano gli accordi con i lavoratori e acquisiscono con la cadenza definita nel Regolamento la reportistica bimestrale. Gli stessi monitorano l'andamento e redigono un report periodico di valutazione dell'attività informandone il Segretario Generale e l'OIV.

TEMPISTICHE E MODALITA'

I Dirigenti definiscono annualmente, o con altra eventuale diversa cadenza definita nel PIAO, le attività "smartabili". I Report sono trasmessi bimestralmente, accompagnati dalle relazioni dirigenziali, salvo diversa indicazione temporale previste nel PIAO.

Monitoraggio delle azioni positive

Il Piano delle azioni positive integrato nel PIAO, impegna la Provincia di Oristano a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a realizzare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali,

mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

SOGGETTI

I Soggetti coinvolti nel Monitoraggio sono i Dirigenti, il Segretario Generale, il Dirigente del Settore finanziario e Risorse Umane/responsabile del Comitato Unico di Garanzia, il C.U.G., il Dirigente dell'accessibilità (se nominato) e la Consiglierà di parità. I Dirigenti rispondono dell'attuazione e della verifica delle azioni previste nel Piano proposto dal CUG, secondo quanto dettagliato nel piano stesso.

TEMPISTICHE E MODALITA'

Il CUG predispose la relazione annuale sull'attuazione delle misure, sulla base delle comunicazioni dei Dirigenti, e ne cura la trasmissione ai sensi della normativa vigente, alla Segreteria Generale e alla Consiglierà di Parità per quanto di competenza. Il Segretario, in collaborazione con i soggetti di cui sopra, avvia l'attività di indagine sul benessere organizzativo nell'Ente, concordandone le modalità e la tipologia di rilevazione. Il Segretario, nella redazione del PIAO, definisce il ruolo dell'unità di monitoraggio, del CUG e dei Dirigenti per garantire la concreta attuazione del piano, prevede inoltre una modalità dinamica e informale di confronto sul Piano delle azioni positive in modo migliorare la sua efficacia, consistente nella raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti da parte dei Dirigenti, di tutto il personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, dell'Amministrazione e della Consiglierà di parità dell'Ente.

4.1.5 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è uno strumento di programmazione triennale volto a perseguire il miglioramento complessivo dell'amministrazione adottando strumenti di premialità e di merito, nonché attraverso la formazione continua dei dipendenti. Il Piano è finalizzato a garantire obiettivi di carattere strategico trasversali all'intera struttura dell'Ente.

SOGGETTI

La Segreteria Generale monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento delle performance al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione, svolgendo un'attività di coordinamento anche al fine di superare eventuali criticità che ne condizionino il raggiungimento. I Dirigenti, sulla base del Piano delle performance approvato con il PIAO, assegnano gli obiettivi al proprio personale.

TEMPISTICHE E MODALITA'

I Dirigenti monitorano il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore riferendo alla Segreteria Generale con cadenza semestrale o con maggiore frequenza se ritenuto necessario. Il Monitoraggio viene realizzato attraverso la presentazione di relazioni sintetiche.

4.1.6 MONITORAGGIO DEI BISOGNI FORMATIVI

La formazione dei dipendenti è intesa come processo continuo di aggiornamento e miglioramento delle competenze del personale dell'Ente, in funzione delle mansioni, compiti e responsabilità attribuite, al fine di efficientare l'azione amministrativa e creare output positivi per la collettività e il territorio di riferimento. In questo senso la formazione è strumento di creazione di valore pubblico e di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La Segreteria generale coordina il Monitoraggio di tutta l'attività formativa al fine di verificare il concreto sviluppo delle competenze del personale, in coerenza con l'evoluzione degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e con l'incremento della complessità giuridico amministrativa dei processi, e al fine di mantenere un livello elevato nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SOGGETTI COINVOLTI. In assenza di un Servizio dedicato, il monitoraggio delle attività di formazione settoriale/specifica è svolto dai Dirigenti. La Segreteria, in collaborazione con l'OIV, monitora la formazione intersettoriale anche in collaborazione con i Dirigenti, in caso di modalità di realizzazione a distanza che non consentono un riscontro diretto quantitativo e qualitativo.

TEMPISTICHE E MODALITA'

Il Piano generale della formazione viene definito nel PIAO, può subire aggiornamenti con le cadenze indicate nel PIAO, anche sulla base dei bisogni emergenti. Il monitoraggio intermedio viene svolto a conclusione del primo semestre e il monitoraggio annuale viene svolto entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

4.1.7 MONITORAGGIO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI - REFERTO DEI CONTROLLI

Ai sensi dell'art. 148 del TUEL, il Segretario Generale coordina la predisposizione del referto dei controlli interni da inoltrare annualmente alla Corte dei Conti, in merito alle seguenti forme di controllo, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento e nelle varie delibere e disposizione del Segretario, adottate per garantire il funzionamento delle varie forme di controllo a cui si fa rinvio.

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile volto ad intercettare le eventuali problematiche/criticità degli atti aventi rilevanza finanziaria e/o patrimoniale e nell'adozione delle misure consequenziali facenti capo ai responsabili dei settori, nonché Audit specifici PNRR.

Controllo di gestione cura il monitoraggio dell'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente e sul grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi di performance.

Controllo strategico teso a verificare l'attuazione dei programmi e delle tecniche adottate per orientare le decisioni dei vertici politici nella individuazione degli obiettivi delle scelte strategiche da operare a livello di programmazione.

Controllo sugli equilibri finanziari per verificare il rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari da parte dei responsabili del servizio finanziario, ai quali compete l'adozione delle linee di indirizzo e di coordinamento per l'ordinato svolgimento dei controlli finanziari e per l'attuazione delle misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio; Controllo sugli organismi partecipati per verificare il grado di operatività della struttura dedicata al controllo sugli organismi partecipati, con specifici approfondimenti sugli indirizzi adottati, l'ambito del monitoraggio, i profili organizzativi e finanziari, la valutazione del rischio aziendale e la tipologia degli indicatori applicati.

Controllo sulla qualità dei servizi individuati e secondo la metodologia e indicatori adottati con diverse delibere, nonché per la misurazione della soddisfazione percepita dagli utenti ed il coinvolgimento attivo degli stakeholders con l'introduzione del Questionario di Customer satisfaction.

I SOGGETTI COINVOLTI e le TEMPORALITÀ E MODALITÀ variano per le diverse tipologie di controllo e vengono definite negli atti regolamentari e di indirizzo a cui si fa rinvio.