



PROVINCIA DI ORISTANO

RELAZIONE RIEPILOGATIVA FINALE PERFORMANCE 2024

PRESIDENTE

Dott. Paolo Pireddu

SEGRETARIO GENERALE:

Dott.ssa Maria Teresa Sanna

DIRIGENTI:

Settore Affari Generali

Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Settore Finanziario e Risorse Umane

Dott.ssa Sandra Pili

Dott. Mariano Meloni

Settore Ambiente e Attività Produttive

Dott. Raffaele Melette

Settore Viabilità e Patrimonio

Ing. Giuseppe Pinna

Settore Edilizia e Pubblica Istruzione

Ing. Graziano Plana

1. PREMESSA- IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La L. n. 15 del 04-03-2009 e il suo Decreto attuativo D. Lgs. n. 150 del 27-10-2009 (c.d. Decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Riforma Brunetta poggia su tre pilastri:

- *principio di trasparenza*: intesa come accessibilità totale sull'informazione e l'organizzazione della pubblica Amministrazione;
- *valorizzazione del merito e strumenti di premialità*: vengono introdotti strumenti di premialità al fine di valorizzare i dipendenti più capaci e meritevoli, incentivando così la produttività e la qualità delle prestazioni;
- innovazioni in merito alla contrattazione collettiva e in materia di dirigenza: si assiste alla ridefinizione delle materie attribuite alla contrattazione collettiva e il Dirigente viene equiparato al datore di lavoro;
- *sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici*: rinnovamento della disciplina delle sanzioni disciplinari e delle responsabilità dei dipendenti pubblici, intervenendo in modo particolare sull'assenteismo e sulla scarsa produttività.

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. **L'iter si sviluppa attraverso tre strumenti cardine:**

1. *Piano della Performance*: Attraverso l'adozione di un Piano della Performance, parte integrante del PIAO, vengono concretizzati indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione e determini specifici indicatori per la misurazione del loro raggiungimento. In tal senso il Piano della Performance è uno strumento di programmazione triennale volto a perseguire il miglioramento complessivo dell'attività amministrativa attraverso strumenti di premialità e merito, nonché attraverso la formazione continua dei dipendenti. Il raggiungimento degli obiettivi di carattere strategico, trasversali all'intera struttura dell'Ente, diverranno oggetto di valutazione della Dirigenza.
2. *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;
3. ***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, redatta in conformità alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: ***“linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”***.

Con l'introduzione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con DL n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 sono stati conglobati diversi strumenti di programmazione dell'Ente che precedentemente venivano adottati singolarmente. Il processo complessivo collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, nella dimensione organizzativa e individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione di tale processo si concretizza attraverso i seguenti elementi fondamentali:

- Programmazione, attraverso l'approvazione dei seguenti documenti: Documento Unico di Programmazione DUP, Bilancio - Obiettivi gestionali annuali- Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO/ Sezione “Performance”;

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

La presente Relazione sulla Performance della Provincia di Oristano è stata predisposta dalla Segreteria Generale sulla base delle Relazioni individuali predisposte dai Dirigenti e dal Segretario Generale che hanno provveduto alla trasmissione delle medesime all'OIV, il quale ha il compito di validarla, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

La Relazione rappresenta una sintesi dei principali fatti gestionali, elaborata nell'intento di giungere alla stesura di un documento che, seppur complesso, possa essere intellegibile da chiunque e informare in merito agli sforzi e alle criticità incontrate nella realizzazione delle azioni amministrative collegate al ciclo delle performance nel corso dell'anno 2024.

Di seguito si elencano i principali documenti che hanno caratterizzato tutto l'iter procedimentale:

- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 153 del 13/12/2023 con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2024-2026;
- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 154 del 13/12/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026;
- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 2 del 09/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026 e sono state assegnate le risorse 2024 – 2026;
- Verbale O.I.V. n. 4 del 08.05.2025 prot. n. 9214 del 09.05.2025, con il quale l'OIV ha proceduto alla validazione della performance organizzativa e individuale relative all'anno 2024 nella percentuale superiore al 90% validazione che ha consentito di procedere alla liquidazione al personale dipendente non dirigente del compenso incentivante spettante per la “performance”, nelle more delle ulteriori integrazioni richieste, necessarie alla conclusione dell'iter e alla stesura della Relazione finale della performance 2024.
- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 47 del 24/05/2024 “Approvazione del PIAO 2024/2026”, successivamente modificata e integrata con le deliberazioni A.S. □ n. 76 del 05/07/2024, n. 123 del 18/11/2024, n. 132 del 29/11/2024, n. 147 del 17.12.2024.
- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 51 del 13.05.2025 avente ad oggetto “Piano obiettivi di performance anno 2024 - Presa d'atto del verbale O.I.V. n. 4 del 08.05.2025 prot. n. 9214 del 09.05.2025” con la quale, sulla base del medesimo si è proceduto all'avvio della procedura per la liquidazione al personale dipendente non dirigente del compenso incentivante per l'anno 2024.
- Verbale dell'O.I.V. n. 7 del 22 settembre 2025 prot. n. 19430 del 22/09/2025, avente ad oggetto: Validazione relazione performance 2024.
- Verbale dell'O.I.V. n. 8 del 13 novembre 2025 prot. n. 23991 del 14/11/2025, avente ad oggetto: Validazione relazione performance 2024 – schede dettagliate di valutazione obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

2. IL CONTESTO ESTERNO

La Provincia di Oristano è stata istituita dalla Legge n. 306 del 16 luglio 1974.

Per effetto della L. R. n. 9 del 2001 e successive integrazioni, è stata effettuata una nuova ripartizione del territorio della Regione Autonoma della Sardegna, che ha portato il numero delle province da quattro a otto. Le modifiche hanno assunto piena operatività a partire dal maggio 2005, quando si sono svolte le elezioni per il rinnovamento dei Consigli provinciali.

La Provincia di Oristano, dopo la sua istituzione, ha acquisito ulteriori 10 comuni dalla Provincia di Nuoro e, complessivamente, una popolazione di circa 15.000 abitanti e una superficie di 410 km², in particolare i comuni di Bosa, Flussio, Genoni, Laconi, Magomadas, Modolo, Montresta, Sagama, Suni e Tinnura.

In seguito, la L.R. del 4 febbraio 2016, n. 2, avente a oggetto “Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna”, ha previsto l’abolizione delle quattro nuove province per effetto del referendum regionale del 2011 e ha stabilito che il territorio della Sardegna ritorni alla originaria suddivisione come riconosciute dalla legge statale e che le circoscrizioni territoriali delle province della Regione corrispondono a quelle antecedenti all’entrata in vigore della L.R. 12 luglio 2001, n. 9, ovvero le Province di Sassari, Nuoro, Oristano e del Sud Sardegna, cui si aggiunge la neo istituita Città metropolitana di Cagliari.

La Provincia di Oristano, a seguito della cessione alla Provincia del Sud Sardegna del Comune di Genoni, conta attualmente 87 Comuni con una popolazione complessiva, secondo dati ISTAT aggiornati al 01.01.2025, pari a 147.894 abitanti, con una densità media pari a 49 ab/Km².

TAB. 1. popolazione residente al 01.01.2025

1	Abbasanta	2.574	45	ORISTANO	30.007
2	Aidomaggiore	378	46	Palmas Arborea	1.480
3	Albagiara	227	47	Pau	262
4	Ales	1.242	48	Paulilatino	2.086
5	Allai	338	49	Pompu	214
6	Arborea	3.709	50	Riola Sardo	1.994
7	Ardauli	748	51	Ruinas	575
8	Assolo	326	52	Sagama	191
9	Asuni	297	53	Samugheo	2.678
10	Baradili	76	54	San Nicolò d'Arcidano	2.420
11	Baratili San Pietro	1.195	55	San Vero Milis	2.391
12	Baressa	536	56	Santa Giusta	4.594
13	Bauladu	616	57	Santu Lussurgiu	2.178
14	Bidoni	117	58	Scano di Montiferro	1.371
15	Bonarcado	1.530	59	Sedilo	1.931
16	Boroneddu	143	60	Seneghe	1.582
17	Bosa	7.345	61	Senis	375
18	Busachi	1.113	62	Sennariolo	154
19	Cabras	8.824	63	Siamaggiore	856
20	Cuglieri	2.432	64	Siamanna	752
21	Curcuris	299	65	Siapiccia	337
22	Flussio	398	66	Simala	289
23	Fordongianus	811	67	Simaxis	2.134
24	Ghilarza	4.064	68	Sini	515
25	Gonnoscodina	426	69	Siris	228
26	Gonnosnò	678	70	Soddi	119
27	Gonnostramatza	784	71	Solarussa	2.213

28	Laconi	1.613	72	Sorradile	331
29	Magomadas	597	73	Suni	986
30	Marrubiu	4.509	74	Tadasuni	127
31	Masullas	981	75	Terralba	9.599
32	Milis	1.401	76	Tinnura	246
33	Modolo	170	77	Tramatza	898
34	Mogorella	393	78	Tresnuraghes	1.024
35	Mogoro	3.817	79	Ula Tirso	441
36	Montresta	434	80	Uras	2.622
37	Morgongiori	623	81	Usellus	682
38	Narbolia	1.616	82	Villa Sant'Antonio	317
39	Neoneli	591	83	Villa Verde	258
40	Norbello	1.137	84	Villanova Truschedu	292
41	Nughedu Santa Vittoria	428	85	Villaurbana	1.448
42	Nurachi	1.670	86	Zeddiani	1.120
43	Nureci	300	87	Zerfaliu	983
44	Ollastra	1.088	TOTALE		147.894

I Comuni della Provincia appartengono alle seguenti Unioni di Comuni:

- UNIONE DI COMUNI DELLA PLANARGIA E DEL MONTIFERRU OCCIDENTALE: Bosa, Flussio, Magomadas, Modolo, Montresta, Sagama, Suni, Tinnura, Tresnuraghes;
- UNIONE DI COMUNI DEL MONTIFERRU E ALTO CAMPIDANO: Bauladu, Bonarcado, Cuglieri, Milis, Narbolia, Nurachi, Santu Lussurgiu, Scano di Montiferru, Seneghe, Sennariolo, Tramatza, Zeddiani;
- UNIONE DI COMUNI DEI FENICI: Santa Giusta, Solarussa, Siamaggiore, Palmas Arborea, Villaurbana;
- UNIONE DI COMUNI DEL TERRALBESE: San Nicolò d'Arcidano, Marrubiu, Uras, Terralba, Arborea;
- UNIONE DI COMUNI ALTA MARMILLA: Pau, Ales, Curcuris, Gonnoscodina, Baressa, Baradili, Sini, Gonnosnò, Albagiara, Assolo, Asuni, Nureci, Senis, Sini, Ruinas, Villa Sant'Antonio, Mogorella, Usellus, Villaverde, Morgongiori;
- UNIONE DI COMUNI PARTE MONTIS: Masullas, Mogoro, Gonnostramatza, Pompu, Siris, Simala;
- UNIONE DI COMUNI DEL GUILCER: Abbasanta, Aidomaggiore, Boroneddu, Ghilarza, Norbello, Paulilatino, Sedilo, Soddì, Tadasuni;
- UNIONE DI COMUNI BARIGADU: Neoneli, Busachi, Ula Tirso, Fordongianus, Ardauli, Bidonì, Nughedu Santa Vittoria, Samugheo, Sorradile;
- UNIONE DI COMUNI COSTA DEL SINIS – TERRA DEI GIGANTI: Baratili San Pietro, San Vero Milis, Riola Sardo, Cabras;
- UNIONE DI COMUNI DELLA BASSA VALLE DEL TIRSO E DEL GRIGHINE: Allai, Ollastra, Siamanna, Simaxis, Villanova Truschedu, Zerfaliu, Siapiccia.

Il Territorio della 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.

Il quadro socioeconomico si presenta fortemente frammentato dal punto di vista demografico: i comuni presentano in gran parte una popolazione al di sotto dei 5 mila abitanti, infatti, oltre Oristano, che conta poco più di 30.000 abitanti, sono presenti solo 3 comuni con più di 5 mila residenti e questo impedisce la realizzazione di economie di sistema tipiche delle medie realtà urbane.

L'economia della Provincia è composta prevalentemente da poche e piccole imprese operanti in settori come l'agricoltura e i servizi tradizionali che attualmente trovano difficoltà ad avvicinarsi ai mercati esteri e finanziari per via del loro ridotto numero, delle difficoltà a realizzare economie di sistema, fatta eccezione per alcune imprese che negli ultimi anni si sono notevolmente ingrandite operando anche nel mercato nazionale e internazionale, diventando un'eccellenza in alcuni settori, in particolare alcune imprese del settore lattiero caseario e vitivinicolo, rappresentano esempi di effettivo sviluppo imprenditoriale nel territorio, assieme ad alcune realtà imprenditoriali che interessano il commercio e la distribuzione.

È noto che il territorio provinciale presenta interessanti peculiarità paesaggistico-ambientali e storico-culturali, con coste di particolare pregio, importanti siti archeologici e numerosi elementi di interesse storico-culturale, una posizione strategica dal punto di vista geografico e infrastrutture potenzialmente funzionali alla crescita economica, quali un porto industriale e un aeroporto (quest'ultimo attualmente in disuso).

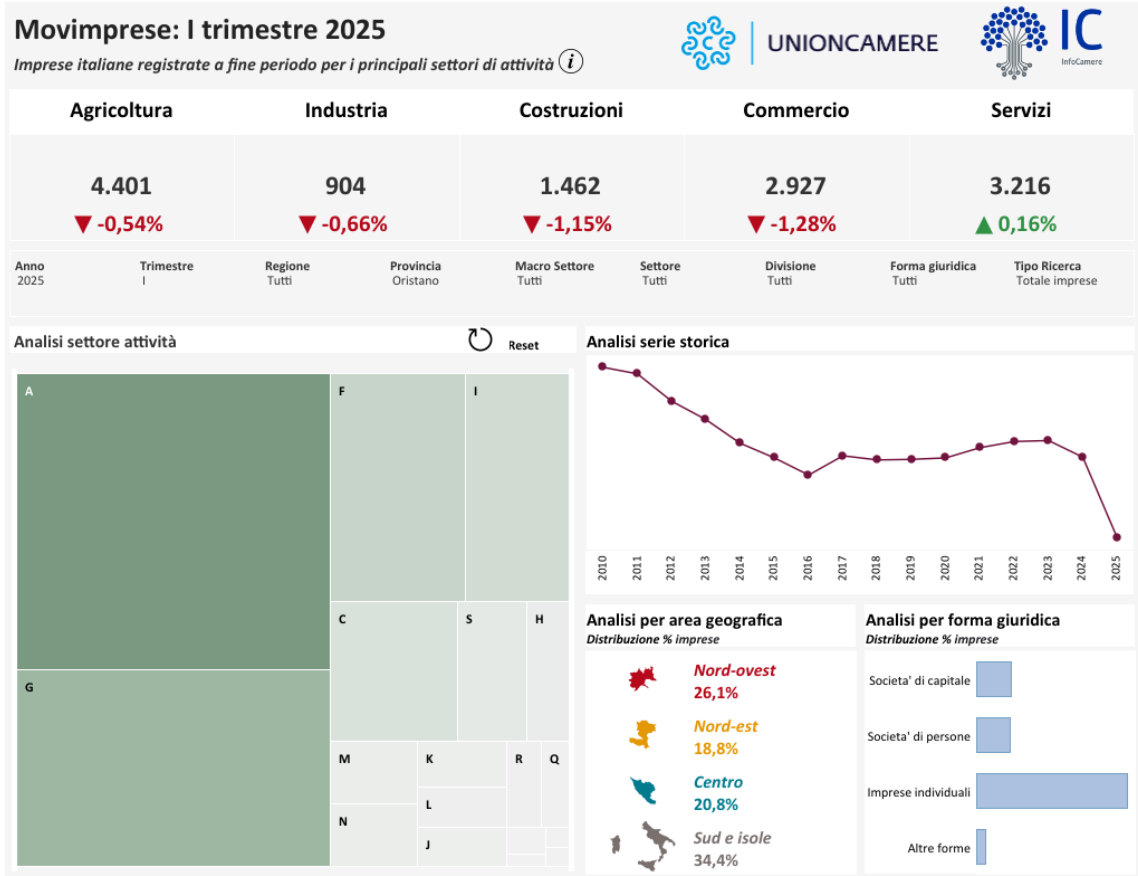
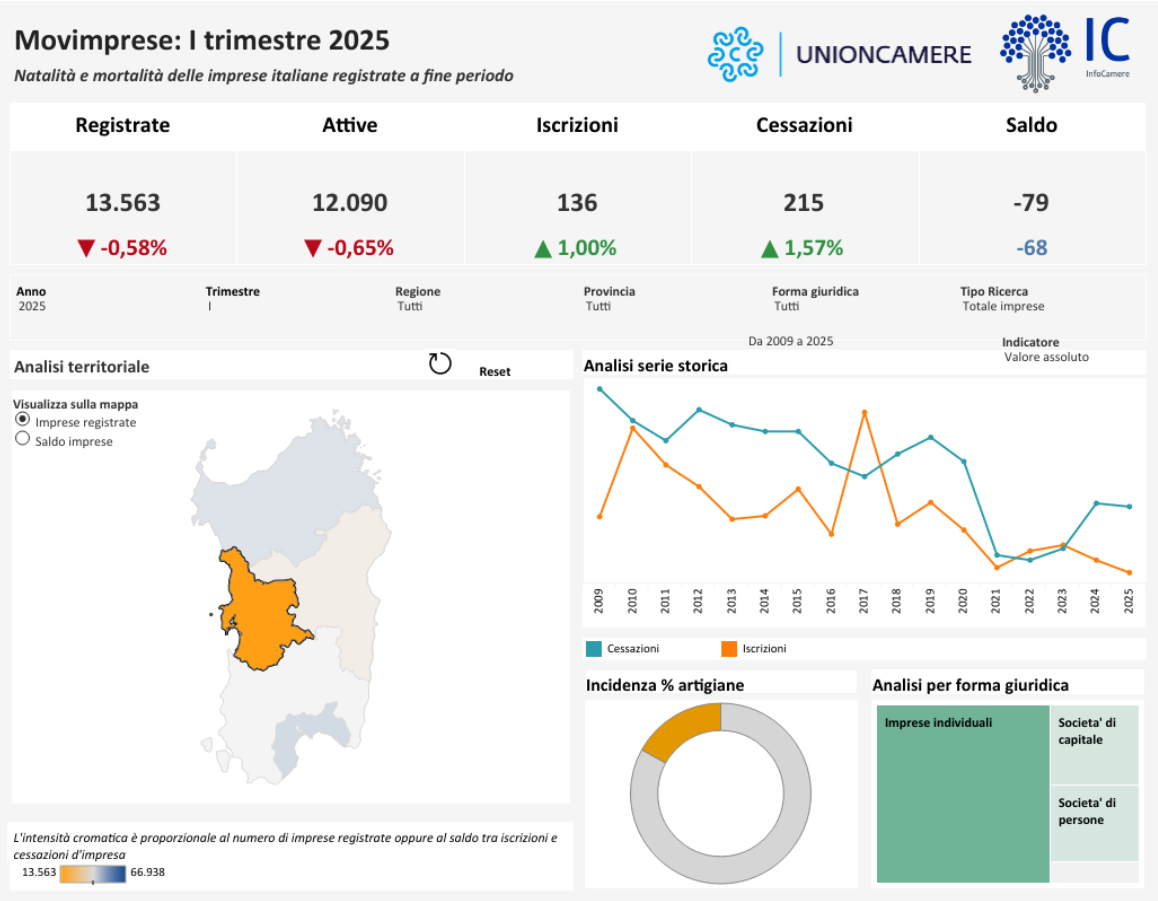
Lo sviluppo economico del territorio costituisce la sfida più urgente e la necessità di una politica di area vasta è indispensabile per il rilancio, che deve fondarsi su alcune precondizioni irrinunciabili: il miglioramento del sistema viario, sul quale si sono concentrati di recente i principali investimenti dell'Amministrazione, la valorizzazione del capitale umano e del sistema di istruzione, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente naturalistico.

Le imprese operanti nella Provincia di Oristano rappresentano attualmente l'8,2% del totale delle imprese sarde. Il numero complessivo e specifico per i diversi settori segna una tendenza negativa, fatta eccezione per il settore servizi che segna un leggero innalzamento.

Le azioni per il contrasto alla dispersione scolastica, il potenziamento della partnership con gli attori del sistema di istruzione secondario, della formazione universitaria e tecnica superiore, costituiscono azioni mirate per la migliore preparazione del capitale umano rispetto ai segmenti economici produttivi che potranno, nel tempo, aumentare il grado di attrattività e rinnovare i fattori di competitività della Provincia di Oristano.

Si riportano nelle seguenti tabelle i principali dati relativi all'andamento economico della Provincia di Oristano aggiornati al 1° quadrimestre 2025.

I dati sono estrapolati dal sito di infocamere accessibile al seguente link: <https://www.infocamere.it/movimprese>.



3. IL CONTESTO INTERNO

L'organigramma della Provincia di Oristano è stato definito con deliberazione dell'Amministratore Straordinario. Il contingente complessivo di personale dipendente (in servizio al 31/12/2024) è di 108 unità, oltre cinque Dirigenti e un Segretario Generale, nominati/prorogati nel corso del 2024, con i seguenti Decreti:

- Settore Affari Generali: Decreto N. 10 del 30/04/2024 con il quale si conferma la precedente nomina alla dott.ssa A.P. Iacuzzi a far data dal 01 maggio 2024;
- Settore Ambiente e Attività Produttive: N. 25 del 29/11/2024 – Incarico Ex Art 110 Del D.lgs N° 267/200 con il quale è stato prorogato il precedente incarico al dott. R. Melette, per anni due con decorrenza dal 01.12.2024 e fino al 30.11.2026.
- Settore Finanziario e Risorse Umane: Decreto n. 3 del 03/02/2021 col quale la Dott.ssa S. Pili è stata nominata Dirigente del Settore Finanziario e RU, e, successivamente alle procedure di mobilità in uscita e in entrata Decreto N. 17 del 03/09/2024 con il quale il dott. M. Meloni è stato nominato Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane, a decorrere dal 01/09/2024 per un periodo di tre anni e quindi fino al 31/08/2027.
- Settore Viabilità e Patrimonio: Decreto n. 12 del 01/12/2023 con il quale all'Ing. G. Plana, già nominato Dirigente del Settore Edilizia e Istruzione, è stato conferito l'incarico ad interim del Settore Viabilità e Patrimonio, prorogato con successivo decreto n. 4 del 01.03.2024, sino alla data del 01.04.2024; a seguito della procedura di mobilità, con decreto N. 6 del 29/03/2024 è stato conferito l'incarico dirigenziale a tempo pieno e indeterminato all'Ing. G. Pinna a decorrere dal 01/04/2024.
- Settore Edilizia e Pubblica Istruzione: Decreto n. 10 del 01/12/2023 con il quale, all'Ing. G. Plana è stato conferito l'incarico dirigenziale a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/00 con assegnazione del Settore Edilizia e Istruzione, con decorrenza dal 01/12/2023 e per tutta la durata dell'incarico dell'Amministratore Straordinario e comunque con contratto non inferiore a tre anni con scadenza al 31.12.2026.
- Segreteria Generale: Decreto n. 6 del 21.03.2019 con il quale la dott.ssa Maria Teresa Sanna è stata nominata Segretario Generale della Provincia di Oristano, che con decreto n. 9 del 17/04/2019 è stata anche nominata Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, controlli interni e sviluppo organizzativo.

Negli ultimi anni si è osservato un costante decremento del personale in servizio, aggravatosi da un elevato numero di pensionamenti avvenuti in particolare nel 2018 e nel 2019 e accentuatisi con i pensionamenti del 2020 anche a causa delle disposizioni “quota 100”. A partire dall'anno 2020 si registra una parziale inversione di tendenza grazie a nuove assunzioni di personale in pianta organica effettuate nel triennio 2021/2023 e proseguite nel 2024. Nonostante, si evidenzia che, a seguito della progressiva normalizzazione istituzionale delle Province, il personale presente allo stato attuale è inferiore al limite minimo necessario per poter far fronte ai compiti istituzionali, per cui la programmazione del fabbisogno è stata costantemente aggiornata, anche per il triennio 2024/2026, per garantire il turn over e soddisfare le crescenti esigenze organizzative anche legate al processo di digitalizzazione che sta comportando un cambiamento nelle procedure sempre più complesse, alla gestione delle risorse assegnate alla provincia con il PNRR ed a seguito della partecipazione a Bandi che richiedono figure professionali sempre più qualificate nonché le esigenze legate al presidio dei delicati compiti in materia ambientale.

Se da un lato gli obiettivi e le strategie dell'Ente sono stati, per lungo tempo, in concomitanza con il periodo di incertezza amministrativa, prioritariamente il mantenimento e il miglioramento degli standards raggiunti nei settori di fondamentale importanza per l'Ente, dall'altro nell'anno 2024, anche con la nomina del nuovo Amministratore Straordinario, in correlazione all'evoluzione normativa e giurisprudenziale che ha restituito piena legittimità alle Province Sarde, l'azione politica e amministrativa ha subito una intensificazione.

L'attività amministrativa infatti è stata finalizzata ad affrontare molte criticità che il territorio presentava, con

particolare riferimento all'infrastruttura viaria (oltre 1.000 km di strade provinciali) e al miglioramento dell'edilizia scolastica (nelle 19 sedi di istituti secondari di competenza della Provincia e degli annessi impianti sportivi), e studiare le soluzioni più adeguate per rispondere al ruolo di supporto ai Comuni che la normativa richiede, soprattutto in riferimento ai settori strategici degli Appalti finalizzata all'avvio della SUA anche per gli enti esterni, dell'Innovazione e digitalizzazione e della progettazione europea.

Nel rispondere a tali sfide è stato necessario bilanciare tra le nuove assunzioni, optando in prevalenza per le procedure di mobilità, che hanno consentito tempi più celeri e l'acquisizione di personale già prevalentemente formato, quindi operativo sin da subito, e riorganizzazioni interne.

4. ITER DELLE PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI ORISTANO

Definizione del Piano Delle Performance

La definizione del Piano delle performance 2024 è la risultanza di un articolato processo di coordinamento intersettoriale curato dal Segretario Generale.

Il processo è stato avviato dalla Segreteria Generale con la nota prot. n. 2513 del 09-02-2024, seguita alla precedente nota prot. n. 14830 del 24.07.2024 afferente ai documenti programmatici per il triennio 2024/2026, iter proseguito con il necessario e doveroso coinvolgimento dei dirigenti, dell'Amministratore Straordinario e dell'OIV, nelle diverse conferenze dirigenziali e interlocuzioni, che si sintetizzano di seguito citando i passaggi fondamentali:

- con nota prot. N. 2712/2024 del 14/02/2024 la Segreteria Generale ai fini della individuazione degli obiettivi di performance proponeva l'individuazione di alcuni obiettivi correlati da una parte ai recenti obblighi normativi, dall'altra, ai documenti strategici dell'Ente;

con nota Prot. n. 6319 del 05-04-2024 la Segreteria Generale trasmetteva una prima proposta di obiettivi da inserire nel PIAO, riscontrata dall'OIV con nota Prot. n. 7992 del 30-04-2024, con la quale lo stesso, trasmetteva le osservazioni ai fini della rimodulazione;

- con nota Prot. n. 8951 del 10-05-2024 la Segreteria Generale trasmetteva, ai fini della validazione, la proposta degli obiettivi, integrata e corretta sulla base delle citate osservazioni e suggerimenti dell'OIV, nonché dei dati forniti dai Dirigenti;

- la suddetta proposta è stata validata con verbale dell'OIV del 13-05-2024, acquisito al Protocollo dell'Ente al n. 9159 del 14-05-2024 ed integrato con il Verbale Prot. n. 9458 del 16.05.2024, a seguito della segnalazione dell'Amministratore della esigenza di rimodulare un obiettivo (nota prot. N° 9359/2024);

- che con successivi verbali, l'OIV ha modificato i termini di alcuni obiettivi, in particolare: con verbale dell'OIV n. 3 prot. n. 24671 del 06.12.2025 è stato validato lo slittamento del termine ultimo dell'obiettivo relativo alla SUA, al 31.03.2025; con verbale n. 1/2025, prot. n. 2429 del 06.02.2025 è stata confermata la precedente riformulazione e si validava la modifica del termine relativo alle Celebrazioni del 50° Anniversario dell'Istituzione della Provincia di Oristano e del termine relativo all'obiettivo di performance individuale relativo a tutti i settori.

- con nota prot. N° 9359 del 15/05/2024 il Segretario Generale segnalava la necessità che si approvasse il PIAO 2024/2026 completato e depositato;

Con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 47 del 24/05/2024 "Approvazione del PIAO 2024/2026", è stato approvato il seguente Piano delle Performance:

tabella piano delle performance - da PIAO 2024/2026

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
	OBIETTIVO	INDCATORE	TERMINE	PESO
1	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").	monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. -2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2024	
2	VERIFICA UTILIZZO DELLA RIPARTIZIONE DELL'AVANZO DELL'AMMINISTRAZIONE	utilizzo della percentuale pari al 35%	31/12/2024	

3	CONTROLLI IN CORRELAZIONE CON LA CARTA DEI SERVIZI AVVIO DEL PROCESSO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER I SETTORI DELL'ENTE E PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE IN CUI VENGANO DESCRITTE LE FINALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO, LE MODALITÀ DI EROGAZIONE, I DESTINATARI E LA DEFINIZIONE DI OPPORTUNI STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI DA ADOTTARE NEL 2025	(per l'anno 2024): Svolgimento del corso di formazione per la predisposizione del modello di carta dei servizi, al termine del quale ciascun dirigente deve formulare le proposte dei servizi che saranno inclusi nella carta dei servizi	31/12/2024	
		Adozione Carta dei Servizi.	2025	
4	FORMAZIONE OBBLIGATORIA 24 ORE, ANCHE CON I CORSI SYLLABUS, COME DA SEZIONE FORMAZIONE DEL PIAO	Attivazione dei profili nella piattaforma Syllabus o in altre Piattaforme, per tutti i Dirigenti e conseguente attivazione da parte di questi ultimi dei profili del personale dipendente	30/04/2024	
		Comunicazione dei Dirigenti, come da sezione PIAO sulla formazione, i quali, entro il 30 giugno 2024 comunicano a ciascun dipendente assegnato ed al Segretario Generale	31/05/2024	
		Reportistica: I dirigenti presentano una scheda con indicazione dei corsi fruiti dal personale di settore, numero, ore e tematiche. Attestano l'assolvimento dell'obbligo formativo, o in caso contrario le motivazioni del mancato assolvimento, e i risultati raggiunti in termini di accrescimento delle competenze.	31/12/2024	
5	ATTUAZIONE E PROSECUZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INDIVIDUATE NELLA SEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI TEMPI PROCEDIMENTALI	predisposizione del report sul monitoraggio delle misure di prevenzione ed in particolare dei tempi procedurali su un campione del 30% dei procedimenti di competenza di ogni singolo Settore.	15-07-2023 / 15-01-2025.	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
	SETTORE AMBIENTE - OBIETTIVI	INDICATORE	TERMINE	PESO
6	PIANO RECUPERO PREGRESSO SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE. ANNUALITÀ 2020	Emissione n.1 minuta di ruolo riscossione coattiva, relative alle ordinanze ingiunzione emesse nell'anno 2020 e rimaste insolte, Esame n. 82 verbali di accertamento, e relativa emissione ordinanze ingiunzione o di archiviazione, elevati dagli organi accertatori nell'anno 2020, da concludere entro il 31.12.2024;	31/12/2024	
7	INDIVIDUAZIONE ZONE DI RIPOPOLAMENTO E CATTURA	Istituzione di n.4 Zone di Ripopolamento e Catture (ZRC) - Emissione decreto regionale di istituzione entro il 31.08.2024.	31/08/2024	
8	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	creazione delle cartelle informatiche per ciascuna pratica cartacea e conseguente inserimento dei dati nel database. N° pratiche non inferiore a 130.	31/12/2024	
9	IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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").	monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. -2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2024	
10	AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE , AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023	Report sullo stato attuale con evidenza delle situazioni di criticità e proposta di aggiornamento in merito all'ampliamento dell'accessibilità	31/12/2024	
11	AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO	Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al settore. Trasmissione all'ufficio protocollo dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.	31/12/2024	
	SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE - OBIETTIVI	INDICATORE	TERMINE	PESO
12	PORTARE AVANTI LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR IN MODO DA RISPETTARE IL CRONOPROGRAMMA RELATIVO AI FINANZIAMENTI. PROSEGUO DEI 14 INTERVENTI INIZIATI NEL 2023, AVVIO DEI LAVORI RIGUARDANTI LA SISTEMAZIONE DI DUE CAMPETTI	Per lavori iniziati nel 2023, proseguo interventi secondo cronoprogramma di progetto. Per i nuovi interventi (campetti e palestre) avvio dei lavori periodo Marzo Giugno 2024.	31/12/2024	

	ESTERNI, E LE OPERE DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE RIGUARDANTI LE PALESTRE DELL'ISTITUTO POLIVALENTE (CAUSA RICORSO ALL'ANAC DOVRÀ ESSERE BANDITA LA NUOVA GARA DI APPALTO) E DELL'ISTITUTO MARIANO IV.			
13	DEFINIRE IL NUOVO REGOLAMENTO RIGUARDANTE IL SERVIZIO TRASPORTO DEI DISABILI, CON LA STESURA DEL PROGETTO TIPO DA ATTUARE NEL CASO DI SITUAZIONI DI TRASPORTO PARTICOLARI CHE NON POSSONO ESSERE ANNOVERATE ALL'INTERNO DELLE CASISTICHE STANDARD DI ASSISTENZA. REDAZIONE DI UNA RELAZIONE IN CUI EVIDENZIARE I VANTAGGI E GLI SVANTAGGI DERIVANTI DALL'AFFIDO ALL'ESTERNO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA	Proposta di Regolamento	29/02/2024	
		Redazione progetto tipo	30/04/2024	
		Redazione di una relazione in cui evidenziare i vantaggi e gli svantaggi derivanti dall'affido all'esterno del servizio di assistenza.	30/09/2024	
14	DEFINIRE UN REGOLAMENTO RIGUARDO L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELL'ISTITUTO MOSSA PER FINALITÀ EXTRASCOLASTICHE, CON LA REDAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO	Determina approvazione del piano evacuazione dell'auditorium entro	31/05/2024	
		Proposta di delibera per l'approvazione del regolamento sull'utilizzo dell'auditorium	30/10/2024	
15	IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")	monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. -2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2024	
16	AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023	Report sullo stato attuale con evidenza delle situazioni di criticità e proposta di aggiornamento in merito all'ampliamento dell'accessibilità	31/12/2024	
17	AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO	Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al settore. Trasmissione all'ufficio protocollo dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.	31/12/2024	
	SETTORE VIABILITÀ - OBIETTIVI	INDCATORE	TERMINE	PESO
18	PORTARE AVANTI LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI IN SCADENZA NEGLI ANNI 2024 E 2025.	Report ogni 3 mesi.	tempi previsti da ogni singolo finanziamento.	
19	DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON LA SOCIETÀ IN HOUSE RIGUARDANTE LA PRONTA REPERIBILITÀ CHE ALLO STATO ATTUALE NON È POSSIBILE ASSICURARE TOTALMENTE VISTA LA CARENZA DI PERSONALE DIPENDENTE TRA I CANTONIERI. AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO DI NOLI A CALDO IN MODO DA ASSICURARE IL PRONTO INTERVENTO IN CASO DI SITUAZIONI DI PERICOLO CHE POSSONO VERIFICARSI NELLE STRADE DELLA PROVINCIA	Determina affido del servizio	30/04/2024	
20	DEFINIZIONE FORMA DI CONCESSIONE CON IL CONSORZIO UNO RIGUARDANTE UTILIZZO DEL CHIOSTRO DEL CARMINE	Determina affido della concessione	30/11/2024	
21	DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO RIGUARDANTE IL CANONE UNICO PATRIMONIALE E COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO	Proposta di deliberazione per l'approvazione del regolamento	30/06/2024	
22	RIORGANIZZAZIONE REGOLAMENTAZIONE PROCEDURE TRANSITI TRASPORTI ECCEZIONALI	Predisposizione del regolamento e riorganizzazione del procedimento	Determina di riorganizzazione entro il 30/09/2024; Predisposizione proposta di regolamento entro il 30/11/2024	
23	IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")	monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. -2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2024	
24	AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023	Report sullo stato attuale con evidenza delle situazioni di criticità e proposta di aggiornamento in merito all'ampliamento dell'accessibilità	31/12/2024	
25	AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO	Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al settore. Trasmissione all'ufficio protocollo	31/12/2024	

		dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.		
	SETTORE AFFARI GENERALI - OBIETTIVI	INDCATORE	TERMINE	PESO
26	DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO	1. Riunione del Tavolo di Concertazione e Costituzione del Tavolo Tematico dell'Istruzione ENTRO GIUGNO.	1.Delibera di indirizzi entro aprile;	
		2. Riunione Tavolo tematico dell'Istruzione e avvio lavori ENTRO LUGLIO	2.Avvio del Tavolo dell'istruzione entro giugno	
		3. Invio risultato lavori alla RAS ENTRO IL 31.12.24	3.Proposta alla Regione della nuova rete scolastica entro i termini fissati nelle linee guida e concordati in seno al Tavolo dell'istruzione e comunque entro il 31.12.2024.	
27	INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEL PARCO AUTO - NOLEGGIO E AVVIO CESSIONI/DISSIONI. AVVIO DELLE DISSIONI AUTO SULLA BASE DELLE COMUNICAZIONI DEI DIRIGENTI (CHE LE DEVONO TRASMETTERE AL SETTORE AFFARI GENERALI ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE)	1. Determina noleggio entro aprile	1. Determina noleggio entro aprile	
		2. Programmazione parco auto da rottamare o vendere nel biennio	2. Piano dismissioni entro luglio;	
		3. Piano dismissioni (sarà definito entro luglio il piano per la dismissione dei mezzi (rottamazione o vendita), sulla base delle comunicazioni fornite dai Dirigenti, ai quali verranno richieste entro giugno le necessarie informazioni)	3. Avvio dismissioni entro novembre (l'avvio delle dismissioni, sarà programmato entro novembre, in funzione della ricognizione dei mezzi non utilizzati e della tempistica della consegna dei nuovi mezzi noleggiati (elemento indipendente dalla volontà dell'Ente, in quanto dettata unicamente dalle obbligatorie convenzioni CONSIP) e consisterà in una determina di avvio delle procedure e di nomina del/dei responsabili dei procedimenti/progetti)	
		4. Relazione conclusiva sull'innovazione gestionale del parco auto: risultati 2024 e programma 2025 ENTRO DICEMBRE	4. Relazione conclusiva step intermedio dell'obiettivo biennale entro dicembre.	
28	ENTRATA A REGIME DELLA STAZIONE APPALTANTE PER IL RICONOSCIMENTO DA CHIUDERE ENTRO IL 30-06-2024: A) COSTITUZIONE SOS CON DELIBERA - B) REGOLAMENTO PER LE GARE DA GESTIRE A FAVORE DI ENTI TERZI E CONVENZIONI E RELATIVE TARIFFE PER CONSENTIRE L'ADOZIONE DELLA DELIBERA ENTRO IL 30-06-2024	1. Trasmissione bozza regolamentazione	30/06/2024	
		2. Trasmissione schema convenzione	30/06/2024	
		3. Proposta di delibera ENTRO giugno 2024	30/06/2024	
29	ORGANIZZAZIONE 50° ANNIVERSARIO DELLA PROVINCIA.	1) Entro 29 febbraio richieste finanziamento; proposta delibera di indirizzi;	29/02/2024	
		Affido esterno per studio grafico integrato	31/07/2024	
		Affido estero per service audio - video		
		Affido incarico a relatore per Convegno		
		a) Approvazione progetto definitivo pubblicazione		
		b) Scelta definitiva Definizione		
		a) stampa della pubblicazione, dei manifesti, degli inviti, dei pannelli informativi;		
		b) Invio inviti alle istituzioni		
		7) Avvio ciclo di eventi entro luglio		
		8) Convegno, pubblicazione e altre iniziative indicate nella delibera di indirizzi, realizzate	31/12/2024	
		9) Pubblicazione finale		
30	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA REGOLAMENTAZIONE CONNESSA (MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, TITOLARIO, PIANO DI CONSERVAZIONE, REGOLAMENTO ALBO PRETORIO.) FORMAZIONE INTERSETTORIALE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA	Revisione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, già approvato con deliberazione G.P.225 del 26-11-2004 e s.m.i., in ottemperanza al Piano Triennale pubblicato da AGID il 12 febbraio 2024	30/06/2024	
		Giornata di formazione intersettoriale entro	30/09/2024	

	CORRETTA GESTIONE DOCUMENTALE	settembre		
		Avvio a regime da parte di tutti i settori dell'utilizzo del fascicolo informatico (da definire in forma intersettoriale)		
		Manuale di Gestione del Protocollo informatico e relativi allegati aggiornato al Piano Triennale AGID del 12.02.2024 PROPOSTA	30/06/2024	
		GIORNATA DI Formazione intersettoriale REALIZZATA	30/10/2024	
31	IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")	monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. -2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2024	
32	AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE , AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023	Report sullo stato attuale con evidenza delle situazioni di criticità e proposta di aggiornamento in merito all'ampliamento dell'accessibilità	31/12/2024	
33	AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO	Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al settore. Trasmissione all'ufficio protocollo dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.	31/12/2024	
	SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE - OBIETTIVI	INDCATORE	TERMINE	PESO
34	DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE	Redazione proposta di regolamento del lavoro agile, condivisione con i dirigenti, il datore di lavoro, trasmissione informativa sindacale ai fini dell'informazione e eventuale confronto ai sensi art. 4 e 5 CCNL 16/11/2022, al fine dell'approvazione per l'inclusione del documento nei termini di legge nel PIAO 2024 – 2026	30/04/2024	
35	REGOLAMENTO SUI CONCORSI PUBBLICI.	Proposta di delibera nuovo regolamento	31/07/2024	
36	FASCICOLO ELETTRONICO DEL DIPENDENTE	Servizio Economico: caricamento n. 10 anni dati economici (cedolini e CU) a partire dal 2022 entro il 31/12/2024 oltre che normativa e modulistica - Servizio Giuridico: caricamento 30% dei dipendenti (partendo da quelli con maggiore anzianità d servizio) entro il 31/12/2024	31/12/2024	
37	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE DI PREVISIONE E DUP 2025 – 2027 E PROCEDIMENTI STRATEGICI PER L'ENTE INERENTI ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	presentazione delle proposte di DUP e Bilancio alla Giunta entro il 10 novembre e procedimenti strategici per l'Ente inerenti alla programmazione delle risorse finanziarie	10/11/2024	
38	CONTENIMENTO TEMPI DEI PAGAMENTI E OPERA DI COORDINAMENTO	Mensilmente: verrà trasmesso l'elenco delle fatture non pagate a tutti i settori affinché gli stessi provvedano tempestivamente alla verifica delle stesse. Trimestralmente verrà trasmesso il report contenente le fatture e i tempi di pagamento del trimestre, suddivisi per settore, con l'evidenza dei giorni medi di pagamento, al fine di porre a conoscenza di ciascun Settore circa l'esito delle prestazioni rese.	31/12/2024	
39	POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: INTEGRAZIONE ORGANICA FRA LE DIVERSE FORME DI CONTROLLO – POTENZIAMENTO CDG 2024	N report semestrali CDG	mese successivo al semestre	
40	IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")	monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di n. -2 giorni rispetto ai termini di legge.	31/12/2024	
41	AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE , AI SENSI DELLE	Report sullo stato attuale con evidenza delle situazioni di criticità e proposta di aggiornamento in merito all'ampliamento dell'accessibilità	31/12/2024	

	DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023			
42	AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO	Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al settore. Trasmissione all'ufficio protocollo dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.	31/12/2024	
	SEGRETERIA GENERALE - OBIETTIVI	INDICATORE	TERMINE	PESO
43	COSTITUZIONE UNITÀ DI MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2024-2026	Disposizione organizzativa del Segretario Generale/RPCT	31/12/2024	
44	ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO. AGGIORNAMENTO	caricamento della proposta di delibera elaborazione della bozza del Codice Etico della Provincia di Oristano.	31/07/2024 31/07/2024	
45	AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE , AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023	Report sullo stato attuale con evidenza delle situazioni di criticità e proposta di aggiornamento in merito all'ampliamento dell'accessibilità	31/12/2024	
46	AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO	Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al settore. Trasmissione all'ufficio protocollo dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.	31/12/2024	

Successivamente all'approvazione sono state proposte alcune modifiche afferenti in particolare lo slittamento di alcuni termini, di cui si darà atto nei paragrafi relativi alla rendicontazione di ciascun Obiettivo.

Rendicontazione

Con nota prot. n. 1278 del 21/01/2025 venivano richieste le Relazioni settoriali delle performance 2024, alla quale i Dirigenti hanno riscontrato con le seguenti note:

- Settore Ambiente nota prot. n. 3215 del 17/02/2025;
- Settore Edilizia e Pubblica Istruzione nota prot. n. 2749 del 10/02/2025;
- Settore Affari Generali nota prot. n. 2381 del 05/02/2025;
- Settore Finanziario e Risorse Umane nota prot. n. 3176 del 17/02/2025;
- Settore Viabilità e Gestione Beni Patrimoniali nota prot. n. 2375 del 05/02/2025;
- Segreteria Generale nota prot. n. 2809 del 11/02/2025.

Con nota della Segreteria Generale prot. n. 4809 del 11/03/2025 è stata avviata la fase conclusiva del ciclo delle performance 2024, richiedendo ai Dirigenti di concludere il processo di valutazione del personale assegnato, al fine di garantire la riduzione dei tempi di liquidazione degli istituti contrattuali ai dipendenti.

L'OIV a seguito di un primo esame delle Relazioni settoriali sulle performance e della ricezione delle schede di valutazione trasmesse dai Dirigenti e dal Segretario Generale, ha adottato il verbale n. 4 del 8.05.2025, acquisito al protocollo con n. 9214 del 09.05.2025 con il quale, nelle more della richiesta di integrazione delle relazioni acquisite, ha attestato quanto segue:

“In relazione alla esatta valutazione del grado di raggiungimento di alcuni obiettivi risultano necessari ulteriori approfondimenti; si richiede pertanto l'integrazione della documentazione da parte dei Dirigenti in relazione al report sulla performance 2024, finalizzata al completamento delle valutazioni. A tal fine, verrà trasmesso con nota successiva un prospetto dettagliato contenente l'indicazione puntuale della documentazione da fornire e delle azioni da intraprendere.

Ai fini del completamento della valutazione del personale dipendente, si può fin da ora attestare che il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale risulta essere superiore al 90% In considerazione di tali risultati, l'OIV

autorizza l'erogazione del compenso spettante al personale dipendente non dirigente, quale incentivazione delle performance relative all'anno 2024.

L'OIV ha acquisito da parte dei Dirigenti le schede di valutazione del personale al fine di consentire la verifica della differenziazione delle valutazioni.

A seguito delle integrazioni che verranno fornite dai Dirigenti, l'OIV procederà al completamento della certificazione dello specifico grado di raggiungimento degli obiettivi individuali anche per la componente dirigenziale.

Il presente verbale viene trasmesso all'Amministratore Straordinario per l'adozione della relativa delibera che consenta la liquidazione del salario accessorio al personale dipendente non dirigente.”

La Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 51 del 13.05.2025 ha preso atto del suddetto verbale, approvandolo e consentendo la successiva liquidazione al personale dipendente non dirigente del compenso spettante per la performance anno 2024.

L'OIV ha richiesto ai Dirigenti di integrare le rispettive relazioni con le seguenti note:

- Settore Affari Generali, richiesta integrazione prot. 9901 del 19.05.2025, riscontrata con prot. 10890 del 29.05.2025;
- Settore Ambiente e AAPP, richiesta integrazione prot. 9902 del 19.05.2025 riscontrata con prot. 10854 del 29.05.2025.
- Settore Finanziario e RU, richiesta integrazione prot. 9898 del 20.05.2025 riscontrata con prot. 10725 del 28.05.2025.
- Settore Viabilità e gestione patrimonio, richiesta integrazione prot. 9899 del 20.05.2025 riscontrata con prot. 10338 del 23.05.2025.
- Settore Edilizia e istruzione, richiesta integrazione prot. 10130 del 21.05.2025 riscontrata con prot. 10264 del 22.05.2025.

L'OIV con nota prot. 15783 del 31/07/2025, ha richiesto ulteriori integrazioni sulla relazione della performance 2024 del settore Affari Generali, la quale è stata riscontrata con nota prot. n. 15783 del 01.08.2025, pertanto, a seguito delle relazioni e delle successive integrazioni di cui alle note sopra citate, la Segreteria generale a conclusione dell'iter descritto ha redatto la presente relazione di sintesi in cui si riportano i principali risultati raggiunti afferenti agli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnate alla struttura, sintesi necessaria per facilitare la comprensione del documento da parte di tutti i soggetti interessati.

5. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO N. 1

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").

SEGRETERIA GENERALE	Dott.ssa Maria Teresa Sanna
Si dà atto che la Segreteria Generale non ha funzioni di gestione, pertanto, non redige atti di impegno di spesa e liquidazione. Nell'ambito delle funzioni ascritte, ricopre un ruolo di coordinamento ed impulso per la realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa. In particolare, il Segretario generale, con nota prot. n. 19198 del 01.10.2024, ai fini del coordinamento degli obiettivi previsti nel PIAO 2024/2026 ha richiamato l'attenzione sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale e sullo stato del loro conseguimento. Relativamente all'obiettivo Riforma PNRR 1.11 - Riduzione tempi di pagamento, sono stati esaminati i dati del settore finanziario per quanto riguarda il numero delle fatture pervenute e i tempi di pagamento: - 1° Trimestre: valore dell'indicatore: -14,68 prot. 6068 del 03/04/2024 - 2° Trimestre: valore dell'indicatore: -10,16 prot. n. 14346 del 17/07/2024 - 3° Trimestre: valore dell'indicatore: -18,75 prot. n. 19588 del 07/10/2024 - 4° Trimestre: valore dell'indicatore: -19,50 prot. n. 783 del 14/01/2025 I valori suindicati, calcolati sulla base dell'indice di tempestività, rientrano nei termini di pagamento a 30 giorni così come previsto dalla legge.	
SETTORE AFFARI GENERALI	Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi
Il risultato raggiunto dal settore Affari Generali ha riguardato un totale di erogazioni pari a € 1.786.843,30, suddivise in 235 liquidazioni, frutto di un'organizzazione orientata alla maggiore celerità possibile della conclusione dei controlli finalizzati alla liquidazione. I tempi medi di pagamento del Settore Affari Generali si attestano, nell'anno 2024, a 10,28 giorni. Sono inferiori di oltre 19 giorni ai tempi di legge e sono inferiori alla media dell'Ente, pari a 13,18 giorni.	
SETTORE AMBIENTE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Dott. Raffaele Melette
Il Settore Ambiente ha proceduto al monitoraggio costante del rispetto dei termini di accettazione (15 gg.) delle fatture all'interno del sistema SDI e del tempestivo pagamento delle stesse entro i termini migliorativi stabiliti dall'obiettivo. Nel corso dell'anno 2024 sono state liquidate e pagate n. 153 fatture. Dai dati estrapolati dal sistema di contabilità risulta un indice di tempestività dei pagamenti medio annuo pari a: - 17,05 giorni, pertanto con una riduzione dei termini di pagamento ben superiore rispetto all'indicatore di performance stabilito (- 2 Giorni rispetto ai 30 giorni stabiliti per legge)	
SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE	Ing. Graziano Plana
Dai report trasmessi dal Settore Finanziario si attesta che le liquidazioni attinenti al Settore Edilizia e istruzione per l'annualità 2024 sono avvenute in un tempo medio di 9,50 giorni. Complessivamente sono state liquidate 607 fatture, per un importo complessivo erogato di € 10.002.905,25. A tali importi vanno sommati i pagamenti erogati per le funzioni riguardanti il servizio di assistenza didattica per gli studenti disabili (169 studenti nell'anno 2023/24 e 174 studenti nell'anno 2024/25) ed il servizio di trasporto per gli studenti con disabilità (23 per tutto l'anno 2024). Sono state redatte 22 determinazioni di liquidazione per un importo complessivo di € 1.089.558,99.	
SETTORE VIABILITÀ E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Ing. Giuseppe Pinna (dal 01.04.2024) Ing. Graziano Plana ad interim (sino al 31.03.2024)
Il Settore Viabilità ha attestato (protocollo n. 2375 del 05/02/2025) il conseguimento dell'obiettivo sulla base dei riscontri forniti dal Servizio Finanziario che provvede al monitoraggio dei tempi di pagamento. Inoltre, nel quadro sinottico predisposto dal Servizio Finanziario non risultano fatture sospese a carico del Settore Viabilità. Il Settore ha redatto n. 121 atti di liquidazione per un importo complessivo erogato di euro 11.192.940,37.	

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE	Dott.ssa Sandra Pili (sino al 30.08.2024) Dott. Mariano Meloni (dal 01/09/2024)
Il Settore Finanziario e Risorse Umane ha provveduto alla trasmissione mensile dell'elenco delle fatture non pagate a tutti i settori affinché provvedessero tempestivamente alla verifica delle stesse e trimestralmente al report contenente le fatture con l'evidenza dei giorni medi di pagamento per settore, per porre a conoscenza di ciascuno l'esito delle prestazioni rese. Nel 2024 sono stati trasmessi per la pubblicazione trimestrale nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ente i seguenti dati (n. giorni medi di pagamento): □ 1° Trimestre valore dell'indicatore: -14,68 prot. 6068 del 03/04/2024 □ 2° Trimestre: valore dell'indicatore: -10,16 prot. n. 14346 del 17/07/2024 □ 3° Trimestre: valore dell'indicatore: -18,75 prot. n. 19588 del 07/10/2024 □ 4° Trimestre: valore dell'indicatore: -19,50 prot. n. 783 del 14/01/2025 Le risultanze dei pagamenti sono pertanto perfettamente in linea con l'obiettivo del contenimento dei tempi di pagamento entro 2 giorni dal tempo massimo dei trenta giorni. L'attività del Servizio Entrate e Spese « stata di supporto, monitoraggio e coordinamento verso l'attività degli altri Settori.	

OBIETTIVO N. 2

VERIFICA UTILIZZO DELLA RIPARTIZIONE DELL'AVANZO DELL'AMMINISTRAZIONE

SEGRETERIA GENERALE	Dott.ssa Maria Teresa Sanna
Si dà atto che la Segreteria Generale non ha funzioni di gestione, pertanto, non redige atti di impegno di spesa e liquidazione. Nell'ambito delle funzioni ascritte, ricopre un ruolo di coordinamento ed impulso per la realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa. In particolare, il Segretario generale, con nota prot. n. 19198 del 01.10.2024, ha avviato il Monitoraggio intermedio degli obiettivi di Performance individuale e organizzativa previsti nel PIAO 2024/2026, allegando delle schede di rilevazione suddivise per settore, al fine di facilitare la comunicazione sullo stato di attuazione e stimolare il processo valutativo in itinere e il tempestivo intervento sui piani di lavoro finalizzato a fornire feedback per il miglioramento delle prestazioni. Il Dirigente del settore finanziario, facendo seguito alla richiesta del Segretario generale prot. n. 19198 citata, ha inoltrato ai dirigenti dei vari settori le note prot. Nn. 13280/13281/13289/13293/13296 con i relativi allegati excel, aventi ad oggetto: "Risultato di amministrazione del rendiconto 2023 lettera c) parte vincolata- composizione dell'avanzo vincolato – verifica straordinaria obiettivo di performance 2024", al fine di procedere all'ulteriore verifica di competenza. Come da relazione del settore finanziario i settori hanno provveduto a formalizzare quanto svolto con propria determinazione.	
SETTORE AMBIENTE	Dott. Raffaele Melette
Il Settore Ambiente ha comunicato che, sulla base dei dati trasmessi dal Settore Finanziario con nota prot. n. 13281 del 04/07/2024, l'importo delle poste iscritte in avanzo vincolato di competenza del Settore ammontano complessivamente a € 11.503.891,72 e pertanto l'importo da verificare in via straordinaria per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato per il 2024 (pari al 35% dei valori iscritti in avanzo) « pari a € 4.026.362,102. Con determinazione dirigenziale n. 1210 del 19.12.2024 si « provveduto ad approvare la verifica effettuata e a dichiarare la sussistenza delle poste iscritte in avanzo per complessivi € 4.259.493,12 e dichiarare la sussistenza su poste pari a € 132.152,22. L'analisi « stata pertanto effettuata su un importo iscritto in avanzo pari al 37,03% e dunque l'obiettivo di performance « stato rispettato	
SETTORE AFFARI GENERALI	Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi
Il Settore Affari Generali ha comunicato che con determina n. 387 del 7/5/2024 « stata conclusa l'attività di verifica del 100% dell'avanzo di amministrazione di competenza.	

La verifica straordinaria dell'avanzo vincolato del Settore Affari Generali, relativa a un totale di poste iscritte in avanzo vincolato, complessivamente pari a ■ 118.678,23, « stata conclusa il 7 maggio 2024, pervenendo alla verifica del 100% dei fondi vincolati, anticipando i tempi fissati per gli obiettivi di performance organizzativa.

Nello specifico tale verifica « stata avviata nel 2023:

π con determinazione n.1126/2023 (inserita nel rendiconto consuntivo di tale esercizio), « stata dichiarata la sussistenza di complessivi ■ 71.550,69;

π con determinazione n. 387 del 7/5/2024, la sussistenza a ■ 47.127,54, di somme riguardanti risorse inerenti funzioni non più di competenza della Provincia, relativi a un settore stralciato dalla pianta organica in quanto inerente funzioni trasferita alla RAS.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dott.ssa Sandra Pili (sino al 30.08.2024)

Dott. Mariano Meloni (dal 01/09/2024)

Il Settore Finanziario e Personale ha comunicato che le attività svolte dal Servizio Entrate e spese nel 2024 hanno riguardato in primis il supporto ai Settori per la verifica da concludere nel termine di approvazione del rendiconto di gestione 2023 e, in seguito, la verifica delle risultanze contenute nel rendiconto di gestione 2023, approvato con deliberazione A.S. n. 58 del 19/06/2024.

Con prott. nn. 13280/13281/13289/13293 e 13296 sono state trasmesse le note ai Settori, con i relativi allegati Excel, aventi ad oggetto il Risultato di amministrazione del rendiconto 2023 lettera c) parte vincolata la composizione dell'avanzo vincolato- verifica straordinaria obiettivo performance 2024, al fine di procedere all'ulteriore verifica di competenza. I settori hanno provveduto a formalizzare con proprie determinazioni quanto svolto.

SETTORE VIABILITÀ

Ing. Giuseppe Pinna (dal 01.04.2024)

Ing. Graziano Plana ad interim (sino al 31.03.2024)

Le attività previste sono state completate e definite, anche grazie al supporto del Settore Finanziario, con determinazione n. 1222 del 20/12/2024. Risulta verificato il 96,7% delle somme iscritte in avanzo.

Come riportato nella determinazione 1222/2024, si significa quanto segue:

π secondo l'elenco trasmesso, l'importo delle poste iscritte in avanzo vincolato di competenza del Settore Viabilità al 31.12.2023 risulta ammontare complessivamente ad ■ 26.118.600,86;

π l'importo da verificare in via straordinaria per il raggiungimento dell'obiettivo di performance di propria competenza per l'annualità 2024, risulta stabilito nella misura del 35%

π le poste iscritte in Avanzo Vincolato complessivamente verificate dal Settore ammontano a 25.245.713,12 euro, pari al 96,66% la verifica delle poste include pertanto anche le percentuali ad oggi non ancora verificate.

A seguito della approfondita analisi, si « ritenuto opportuno:

π dichiarare la sussistenza delle poste per complessivi ■ 25.245.713,12, secondo le motivazioni meglio specificate nella Tabella allegata alla determina citata;

π dichiarare la sussistenza delle poste per complessivi ■ 22.523,15, somme che devono essere cancellate dall'Avanzo Vincolato secondo le motivazioni dettagliate nella Tabella allegata alla stessa determina;

π di includere, altresì nella Tabella le poste, ammontanti complessivamente a ■ 4.596.198,51, relative a interventi per il quale il Settore Viabilità ha avviato le necessarie interlocuzioni con gli Enti finanziatori al fine di chiarirne la sussistenza ed eventualmente destinare tali somme alle stesse finalità per cui erano state programmate.

SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE

Ing. Graziano Plana

È stato verificato l'avanzo vincolato di competenza del Settore Edilizia e istruzione per una percentuale del 70 % attestato con la determinazione n. 345 del 22/04/2024, con la quale viene precisato che:

- le poste iscritte in avanzo vincolato complessivamente verificate ammontano ad ■ 3.211.658,46;

- a seguito di approfondita analisi, si dichiara la sussistenza delle poste per complessivi ■ 1.569.566,43;

- si dichiara che le somme ammontanti a ■ 475.566,51 devono essere cancellate dall'Avanzo Vincolato in quanto: in parte legate alla cancellazione dei residui attivi disposta in sede di riaccertamento ordinario dei residui annualità 2023, in quanto non si « raggiunta la precisa eguaglianza fra cancellazione dei residui attivi e

dell'avanzo vincolato, differenza dovuta al fatto che, trattandosi di somme relative a finanziamenti a rendicontazione, l'accertamento iniziale « stato superiore alle somme effettivamente rendicontate per cui non verrà erogata dall'ente finanziatore; in parte perché » relativamente al finanziamento RAS per il diritto allo studio degli studenti con disabilità l'insussistenza « data dal fatto che tali somme sono state anticipate con fondi propri della Provincia, nelle more dell'accreditamento di quanto dovuto dalla RAS;

La determinazione inoltre precisa che le poste, ammontanti complessivamente a € 1.166.525,52, sono relative a interventi che risultano definitivamente conclusi, per il quale il Settore Edilizia procederà a interloquire con gli enti finanziatori al fine di chiarirne la sussistenza ed eventualmente destinare tali somme alle stesse finalità per cui erano state programmate.

OBIETTIVO N. 3

CONTROLLI IN CORRELAZIONE CON LA CARTA DEI SERVIZI. AVVIO DEL PROCESSO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER I SETTORI DELL'ENTE E PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE IN CUI VENGANO DESCRITTE LE FINALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO, LE MODALITÀ DI EROGAZIONE, I DESTINATARI E LA DEFINIZIONE DI OPPORTUNI STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI DA ADOTTARE NEL 2025

SEGRETARIA GENERALE	Dott.ssa Maria Teresa Sanna
Il Segretario Generale ha promosso, già in fase di avvio dell'individuazione degli obiettivi di performance 2024 un percorso formativo sulla qualità dei servizi, infatti con la nota protocollo N. 2712/2024 del 14/02/2024, sintetizzava gli esiti della Conferenza dei Dirigenti del 26.01.2025 e proponeva che il percorso formativo sulla qualità dei servizi, finalizzato all'adozione della Carta dei Servizi, avrebbe potuto costituire un obiettivo di performance 2024, proponendo al contempo l'adozione della Carta dei Servizi dell'Ente come obiettivo 2025. Nella stessa nota si prevedeva di condividere in una successiva Conferenza di Dirigenti, le offerte formative presenti sul mercato, aderente alle esigenze dell'Ente e, avendo interesse trasversale, da acquistare con risorse finanziarie assegnate al servizio Provveditorato. Sulla base delle funzioni ascritte, la Segretaria generale ha coordinato l'attività finalizzata alla realizzazione di tale obiettivo e con nota protocollo n. 20534 del 16/10/2024, in riferimento al corso di formazione proposto, che si « svolto nelle date del 10 e 29 ottobre 2024, ha convocato una conferenza di Dirigenti in data 21.10.2024 finalizzata a condividere le proposte di servizi da inserire nella Carta dei Servizi per il confronto con il docente durante la seconda giornata di formazione. Con nota prot. n. 25898 del 20.12.2025, la Segretaria Generale ha richiesto ai dirigenti di confermare o comunicare i servizi che si ritiene debbano essere inseriti nella Carta di Qualità dei Servizi dell'Ente, anche al fine di coordinare i lavori nel corso del 2025.	
SETTORE AFFARI GENERALI	Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi
L'iter procedimentale curato dal settore affermava l'approvvigionamento del corso di formazione, che essendo intersettoriale costituiva obiettivo del settore, il quale ha curato l'individuazione del soggetto formatore, trattandosi di corso non disponibile a catalogo, il cui programma « stato dettagliato in funzione delle esigenze generali con un taglio eminentemente pratico come richiesto dal Segretario Generale, dal titolo: « La carta dei servizi nella P.A e nelle società pubbliche ». Il settore ha provveduto a organizzare le 2 giornate 10.10.2024 e 29.10.2024, a controllare le presenze e trasmettere gli attestati di partecipazione, come richiesto dal Segretario Generale. Ai fini dello svolgimento della seconda giornata formativa, con nota prot. 20336 del 15.10.2024, sono stati chiesti ai dirigenti i dati sui servizi pubblici a rilevanza esterna per valutarli in funzione dell'inserimento nella redigenda carta dei servizi. Il Settore affari generali ha proposto il seguente elenco dei servizi: - <i>Supporto alla predisposizione delle procedure di gara</i> - <i>Consigliera di parità</i> - <i>Concessione patrocini</i>	

- *Uso del gonfalone***SETTORE AMBIENTE****Dott. Raffaele Melette**

Al corso di formazione *La carta dei servizi nella P.A. e nelle società pubbliche* tenutosi nelle giornate del 10 e 29 Ottobre 2024 ha partecipato il dirigente e tutti i Responsabili E.Q. del Settore Ambiente.

In data 22.10.2024, con nota prot. n. 21033, indirizzata al Dirigente del Settore Affari Generali, e per conoscenza al Segretario Generale, sono state trasmesse le schede per ciascun servizio erogato dal Settore, contenente: i dati relativi alla struttura che eroga il servizio; descrizione del servizio erogato; indicazione del responsabile del procedimento e del provvedimento; Tipologia di utenza che usufruisce del servizio; modalità di accesso al servizio.

Con nota prot. n. 1686 del 27.01.2025 trasmessa al Segretario Generale, e inviata per conoscenza all'Amministratore Straordinario e all'IV, si « confermato l'elenco dei servizi, individuati con la citata nota prot. 21033, da inserire nella Carta di Qualità dei Servizi. Di seguito vengono indicati i servizi individuati da inserire nella Carta di qualità dei Servizi:

1. rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per gli impianti previsti dalla parte v del d.lgs. 152/06
2. rilascio certificazione a seguito della chiusura dell'attività di bonifica di un sito inquinato
3. valutazione ambientale strategica di piani e programmi (vas) - attività tecnico-amministrativa di valutazione ambientale di piani e programmi con rilascio finale di parere motivato o di assoggettabilità a vas
4. rilascio autorizzazioni integrata ambientale - rilascio su istanza di parte di autorizzazione per l'esercizio di impianti produttivi e di gestione trattamento rifiuti, indicati nell'allegato n.8 della parte ii del d.lgs. n.152/06
5. autorizzazione all'utilizzo in agricoltura dei fanghi non pericolosi provenienti dai processi di depurazione delle acque reflue domestiche e del trattamento delle acque reflue urbane
6. concessione contributi per la rimozione dei manufatti contenenti amianto
7. autorizzazione linee elettriche con tensione uguale o inferiore a 150 kilovolt. - rilascio pareri in ambito procedimenti suape e all'interno del procedimento unico regionale
8. autorizzazione alla ricerca, concessione all'uso di acque sotterranee e attingimento acque superficiali
9. interventi di disinfezione e derattizzazione sul territorio provinciale nell'ambito di piani di lotta annuali e su richiesta
10. controlli delle comunicazioni aziendali sull'utilizzazione agronomica degli effluenti zootecnici e controlli in campo in zvn e zona ordinaria
11. rilascio autorizzazione/parere allo scarico di acque reflue urbane, industriali, domestiche fuori fognatura
12. rilascio autorizzazione/parere per immersione in mare di materiale di escavo e posa in opera in mare di cavi e condotte
13. richiesta di attuazione, piano operativo di gestione e controllo della fauna selvatica nella provincia di Oristano
14. rilascio di abilitazione all'esercizio di caccia
15. rilascio di autorizzazione per l'espianto di alberi di olivo
16. rilascio dell'autorizzazione per svolgere gare cinofile ai sensi dell'Art 38 della l.r.23/1998
17. concessione indennizzo per danni causati dalla fauna selvatica alle produzioni
18. rinnovo concessioni delle zone per l'esercizio della caccia _ autogestita
19. rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari.
20. rilascio del riconoscimento della qualifica di imprenditore agricolo professionale e di iscrizione nell'albo regionale iap
21. rilascio autorizzazioni autoscuole e centri di istruzione automobilistica
22. rilascio autorizzazioni centri di revisione veicoli -
23. esami abilitazione insegnante e istruttore autoscuola e responsabile professionale studio di consulenza automobilistica
24. esami idoneità professionale autotrasporto conto terzi
25. rilascio licenze trasporto cose in conto proprio
26. rilascio autorizzazioni scuole nautiche

SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE**Ing. Graziano Plana**

È stato seguito il corso intersettoriale riguardante la carta dei Servizi organizzato dal Settore Affari Generali.

Hanno seguito il corso nelle date del 10 e 29 Ottobre 2024 il Dirigente, i Responsabili di servizio, i dipendenti che direttamente interessati ai servizi da inserire nella carta. Con comunicazione prot 475 del 09/01/2025 sono stati indicati alla Segreteria Generale i servizi di competenza del Settore Edilizia che saranno inseriti nella carta ovvero:

- l'assistenza educativa per gli studenti disabili il trasporto per gli studenti disabili,
- la concessione per l'utilizzo degli impianti sportivi degli istituti scolastici,
- la concessione per l'utilizzo di aule degli istituti scolastici.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE	Dott.ssa Sandra Pili (sino al 30.08.2024) Dott. Mariano Meloni (dal 01/09/2024)
Con prot. n. 2132/2024 del 18/06/2024 il Settore Finanziario ha comunicato i nominativi del personale dipendente del Settore al corso di formazione del 10 e 29 ottobre 2024. Il Settore finanziario non ha provveduto a trasmettere servizi per l'inserimento nella Carta di qualità dei Servizi dell'Ente, in quanto il Settore non gestisce autonomi procedimenti a rilevanza esterna che non siano conseguenti a procedimenti ascritti ad altri settori. Il Settore si riserva comunque di valutarne in futuro l'eventuale inserimento.	
SETTORE VIABILITÀ	Ing. Giuseppe Pinna (dal 01.04.2024) Ing. Graziano Plana ad interim (sino al 31.03.2024)
Con nota del 03.01.2025 prot. 117, si « provveduto a riscontrare la richiesta di elementi informativi da parte del Servizio di Segreteria, confermando e includendo nella Carta Qualità dei Servizi dell'Ente, i seguenti servizi: π <i>Rilascio delle autorizzazioni e Nulla Osta per Transiti Eccezionali sulle strade provinciali ai sensi dell'art. 10 del Nuovo Codice della Strada - D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e del Regolamento di esecuzione e attuazione di cui al D.P.R. n. 495 del 16.12.1992 e ss.mm.ii. (circa 500 pratiche/anno). Destinatari: Singoli cittadini, Ditte, PP.AA.</i> π <i>SUAPE: Rilascio delle autorizzazioni inerenti al canone per impianti pubblicitari e Dehors ai sensi della seguente normativa di riferimento: Legge 160/2019, art.1; Codice della Strada - Dlgs. 30 aprile 1992 n. 285; D.P.R. n. 495 del 16/12/1992; LL. RR. n. 24/2016 e n. 01/2019 - Delibera del 5 dicembre 2019, n.49/19 e relativi allegati (SUAPE) e a mezzo della piattaforma dedicata: Regione Sardegna/SUAPE-SPORTELLINO IMPRESA. Soggetti fruitori del servizio: singoli cittadini, Imprese, PP.AA.</i> π <i>Pratiche di Polizia Stradale: Rilascio di autorizzazioni e concessioni, nulla osta per la realizzazione di attraversamenti di condutture idriche, fognarie, elettriche, gas, fibra ottica, ecc.</i> Destinatari: Singoli cittadini, Imprese, PP.AA. Sono state trasmesse le schede riepilogative recanti le informazioni e i dati sui servizi pubblici a rilevanza esterna erogati dal Settore con propria nota Prot. n.20767 del 18/10/2024.	

OBIETTIVO N. 4:**FORMAZIONE OBBLIGATORIA 24 ORE, ANCHE CON I CORSI SYLLABUS, COME DA SEZIONE FORMAZIONE DEL PIAO**

SEGRETERIA GENERALE	Dott.ssa Maria Teresa Sanna
La formazione del personale « stata sempre attenzionata dal Segretario Generale il quale, nelle diverse note, ne ha ribadito l'importanza strategica nel <i>garantire il processo di innovazione e di adeguamento delle competenze richiesto alla Pubblica amministrazione, l'orientamento alla qualità dei servizi, oltre che costituire uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione.</i> Pertanto, l'azione di coordinamento del Segretario svolta in merito, « continua, già in fase di programmazione degli obiettivi, come precisato nella nota protocollo n. 2712/2024 DEL 14/02/2024 PIAO 2024/2026- FORMAZIONE E OBIETTIVI-1 CONFERENZA DIRIGENTI DEL 26/01/20246 SULLA FORMAZIONE PERSONALE- CONFERENZA DIRIGENTI DEL 16/02/2024 OBIETTIVI- PROT.N°2513 /2024 in cui sono fornite indicazioni in particolare su: - formazione codice contratti, soprattutto per i componenti della SOS e in vista dell'attivazione della SUA; - formazione finalizzata anche all'adozione della carta dei servizi, come già argomentato nell'obiettivo 3; - formazione obbligatoria, ai sensi dell'obbligo formativo delle 24 ore di cui alla circolare della Funzione Pubblica ns prot. 1485 del 25/01/2024 - formazione settoriale, con previsione di comunicare alla segreteria i piani di formazione. In seguito all'approvazione del PIAO 2024/2025, con ulteriore nota di coordinamento prot. n. 10552 del 29/05/2024 « stata trasmessa una sintesi delle diverse sezioni, soffermandosi in particolare sulla Sezione 2.2 Performance-1, Sezione 2.3, Rischi Corruttivi e trasparenza e Sezione 3.4 Formazione. Con la nota prot. n. 19198 del 01.10.2024 inerente all'avvio del Monitoraggio intermedio in merito all'obiettivo di performance organizzativa: Formazione obbligatoria 24 ore, anche con i corsi Syllabus, come da sezione formazione	

del PIAO, si chiedeva ai Dirigenti di monitorare la corretta fruizione dei corsi assegnati e comunicare eventuali modifiche dei Piani formativi precedentemente comunicati.

Si evidenzia inoltre che a seguito della conferenza dirigenziale del 20.09.2024 si « condivisa l'opportunità di programmare una prima attività formativa correlata all'obiettivo introdotto in seguito al D. Lgs. N. 222/2023, afferente all'Ampliamento dell'accessibilità, verifica e ricognizione in merito all'adeguatezza delle condizioni di accesso e fruibilità degli ambienti fisici, dei servizi pubblici e dei siti e sistemi informatici, gestiti o controllati dal settore.

Tale attività formativa, organizzata dalla Segreteria, in collaborazione con il Settore finanziario, ha consentito ai partecipanti di affrontare la tematica con un approccio innovativo e teorico pratico, percorso formativo poi replicato in altri enti pubblici come l'Archivio di Stato e a breve da Anci Sardegna.

Nell'ambito della funzione di RPCT la Segretaria generale ha richiesto, con nota Prot. n. 5560 del 25/03/2024 a tutti i dirigenti, la necessità di attivare per tutti i neoassunti, il corso di Etica Pubblica ai sensi ART 54 del dlgs n 267/2000, e con nota prot. n. 14248 del 16/07/2024, ha fornito direttive in merito alla fruizione su Syllabus della formazione di base in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Piano di formazione dell'unico Funzionario assegnato alla Segreteria (dal 01.04.2025) ha tenuto conto delle competenze pregresse della dipendente, degli obblighi formativi previsti dalla normativa, degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ente e della funzione di coordinamento intersettoriale, che richiede al Segretario Generale in primis, e ai funzionari di supporto alla Segreteria, competenze trasversali in tal senso.

Con nota prot. n. 13248/2024 il Segretario generale ha comunicato alla Funzionaria assegnata il Piano di formazione. Sulla base del suddetto piano e delle esigenze emerse nel corso dell'anno, la Funzionaria ha svolto le seguenti attività formative:

Corso obbligatorio sul tema dell'ETICA PUBBLICA- ART 54 del d.lgs n 267/2000 - tot ore 3;

Corso relativo alla gestione delle risorse umane: HR MANAGER NELLA P.A. - tot ore 12;

Corso segnalato dal CUG sulla cultura del rispetto : RIFORMAMENTIS- tot ore 1;

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA SICUREZZA LUOGHI LAVORO - tot ore 12;

Corso Syllabus - FORMAZIONE DI BASE TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE- tot ore 8,5;

Corso sul PIAO-tot ore 4;

Inoltre la Funzionaria « stata inserita nel gruppo di formazione intersettoriale del progetto - "PROGETTO YOUNG WORK AND TERRITORY IN SARDINIA", finanziato dalla Regione Sardegna e articolato in ore 8, svolte nel 2024, e le restanti 36 ore svolte durante il viaggio formativo a Bruxelles nel 2025.

A fronte delle 25 ore obbligatorie previste dalla circolare ministeriale, sono state svolte complessivamente 48,5 ore di formazione, in un periodo complessivo di 9 mesi, ovvero dalla data di assunzione del 01.04.2024.

SETTORE AFFARI GENERALI

Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Tutto il personale ha usufruito di un numero minimo di ore di formazione pari a 24, come rilevabile dagli attestati di formazione trasmessi e già inseriti nei fascicoli digitali del personale.

Il principale impegno formativo dell'anno 2024 ha riguardato l'aggiornamento sui temi inerenti alla nuova normativa sui contratti (d.lgs 36/23), l'informatizzazione di tutte le fasi degli appalti e l'utilizzo delle nuove piattaforme digitali per l'espletamento degli stessi.

La formazione inerente all'aggiornamento sul nuovo codice dei contratti, caratterizzata da un numero minimo di ore, pari a 80, per quella base e specialistica, « stata svolta da tutto il personale dei Servizi del Settore che si occupa di appalti e contratti, per un totale di sei persone, compreso il dirigente. Tale attività formativa ha permesso al personale di acquisire le competenze per svolgere correttamente senza soluzione di continuità le procedure di appalto, in conformità con la nuova normativa e di utilizzare in modo corretto ed efficiente i nuovi strumenti informatici. Tale impegnativa attività formativa, svolta in tempi molto ristretti (in quanto realizzate prima della presentazione della domanda di qualificazione), oltre ad aggiornare il personale sulle rilevanti novità normative relative al Codice dei contratti, ha contribuito al raggiungimento dei requisiti richiesti dall'ANAC per consentire all'ente di ottenere il risultato strategico di essere qualificato ai massimi livelli possibili, (come infatti « stato), sia per quanto riguarda i lavori pubblici,

che per le forniture di beni e servizi.

Inoltre, in linea con le esigenze delineate nel d.lgs. 36/23 sono state avviate le attività formative per disporre nell'ente di figure che possano rivestire la qualifica di project manager certificati, che hanno consentito di ottenere, per due addetti con rilevanti potenzialità di crescita, la certificazione base, che con il prosieguo dell'attività formativa, già previsto per l'anno 2025, potranno raggiungere nel 2025 la certificazione avanzata e disporranno delle competenze per gestire con maggiore efficacia i procedimenti più articolati e complessi, grazie alle tecniche gestionali del Project management.

Una rilevante parte dell'impegno formativo ha riguardato la transizione al digitale, applicata all'utilizzo di nuovi strumenti e alla innovazione gestionale in tema di cybersicurezza, identità digitale, privacy, gestione e archiviazione documentale. Il personale addetto alla comunicazione ha frequentato i corsi obbligatori previsti per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo dei giornalisti. Le ulteriori aree di competenza trattate, in relazione alle quali sono state orientate le attività formative dell'anno 2024, riguardano: sicurezza sul lavoro, etica e pari opportunità. Tutti temi sui quali il personale ha raggiunto gli obiettivi formativi desiderati.

SETTORE AMBIENTE

Dott. Raffaele Melette

Tutti i dipendenti in servizio alla data del 30.04.2024 sono risultati profilati sulla piattaforma Syllabus. Con nota del 4 giugno a ciascun dipendente « stata comunicata l'assegnazione dei corsi programmati da fruire nel corso del 2024, nota integrata durante l'anno con assegnazione di ulteriori corsi di formazione. Con nota prot. 11488 del 10.06.2024 si « provveduto a trasmettere al Segretario Generale, come previsto dalla sezione 3.4 del PIAO 2024/2026 e dall'pb di performance organizzativa n. 4, il quadro dei corsi di formazione, con indicazione dei dipendenti individuati per la partecipazione a ciascun corso e le ore di formazione previste. Con successiva nota prot. 19930 del 9.10.24 si « provveduto ad inviare il Piano di formazione del Settore aggiornato a tale data, contenente i nuovi corsi assegnati successivamente al 30.06.24. Infine, con nota prot. n. 2477 del 6.02.2025 si « comunicato il quadro completo e il report finale dell'attività formativa fruita dal personale dipendente del Settore Ambiente nel corso dell'anno 2024. Si specifica che tutto il personale del Settore ha regolarmente partecipato all'attività formativa come programmata e regolarmente assegnata. Il personale tecnico e amministrativo ha abbondantemente superato il numero minimo delle 24 ore di formazione ad eccezione del personale addetto alla disinfezione per il quale « stata assegnata una formazione specifica sulla tematica della gestione della lotta agli insetti nocivi. È evidente che quest'ultimo personale non ha potuto seguire i corsi Syllabus non avendo a disposizione una postazione informatica. La formazione « stata diversificata e calibrata sulla base dei compiti d'ufficio di ciascun dipendente oltre ad assegnare alcuni corsi a tutti i dipendenti su tematiche di interesse comune. In quest'ultimo ambito rientrano i corsi seguiti sulla piattaforma Syllabus « Riforma Mentis che affronta la tematica del contrasto alle disparità di genere e al contrasto delle molestie sul luogo di lavoro; « Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione che analizza le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione; i corsi sulla tematica della transizione digitale. Ai funzionari che svolgono funzioni di Rup sono stati assegnati i corsi relativi al Codice dei Contratti pubblici ex D.Lgs. n. 36/2023 presenti su Syllabus e sulla piattaforma Itaca « Sna. Inoltre, tutto il personale ha partecipato alla giornata formativa teorico-pratica per l'avvio della fascicolazione informatica dell'ente. Al personale tecnico che si occupa di controllo e tutela delle diverse matrici ambientali « stato assegnato un percorso formativo sulla « Tutela dell'Ambiente e Rifiuti. Parte del Personale, infine, ha partecipato alla formazione su syllabus sulla tematica del ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile. Al personale neoassunto « stato assegnato uno specifico corso in materia di etica pubblica. Pertanto, le tematiche principali che hanno interessato l'attività formativa del personale del Settore sono così riassumibili: Transizione digitale; Rispetto parità di genere ed etica pubblica; Trasparenza e anticorruzione; Transizione ecologica; Tutela Ambientale; Appalti Pubblici.

La partecipazione all'attività formativa ha favorito l'incremento delle competenze generali dei partecipanti determinando, in primo luogo, un deciso miglioramento della conoscenza della normativa di settore nei diversi ambiti interessati dalla formazione: Ambiente, Appalti, transizione digitale ed etica pubblica; in secondo luogo, ha determinato un miglioramento della qualità dei servizi erogati in materia ambientale riducendo tempi ed errori procedurali. Risulta

rafforzata in tutti la capacità innovativa verso la digitalizzazione dei procedimenti e accresciuta la consapevolezza generale sui principi della Cybersecurity e protezione dei dati, accelerando l'applicazione di tali principi sul lavoro quotidiano degli uffici.

SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE
Ing. Graziano Plana

Sono stati identificati i corsi da far seguire al personale del Settore. Le indicazioni sono state comunicate al personale assegnato ed alla Segretaria Generale come previsto dalla sezione 3.4 del PIAO 2024/2026 e dall'pb. di performance organizzativa n. 4, con nota 10370 del 28/05/2024 e 17473 del 10/09/2024. Sono stati trasmessi dai dipendenti gli attestati riguardo i corsi eseguiti, comprovanti le competenze acquisite dal personale e lo svolgimento di un numero di ore di formazione superiore a 24. Le aree tematiche hanno riguardato l'aggiornamento al codice degli appalti per tutti i dipendenti, per i tecnici il corso base sul BIM, per tutti il corso sulla parità di genere. Per i dipendenti che svolgono funzioni che hanno interazione con il pubblico il corso sulla carta dei servizi. Per una Funzionaria un corso specifico riguardante il trasporto scolastico per studenti con disabilità. Le ore di formazione effettuate hanno permesso a tutto il personale di migliorare il proprio operato nello svolgimento dei procedimenti assegnati.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE
Dott.ssa Sandra Pili (sino al 30.08.2024)
Dott. Mariano Meloni (dal 01/09/2024)

Il Settore Finanziario e RU ha formulato il piano di formazione e trasmesso al segretario Generale come previsto dalla sezione 3.4 del PIAO 2024/2026 e dall'pb. di performance organizzativa n. 4, precisando che il personale suddetto avrebbe partecipato prioritariamente ai corsi gratuiti presenti nel sito del MEF **Contabilità Accrual - PNRR Riforma 1.15**, ai corsi messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica presenti sulla piattaforma Syllabus e a d altri corsi specifici per i singoli Servizi e/o procedimenti.

Tutti i profili sono stati attivati entro il 30.04, come risulta dalla prot. n. 12189 del 19/06/2024. Complessivamente il personale non dirigente del Settore Finanziario e R.U., al 31/12/2024 che ha partecipato ai corsi « così composto:

- Funzionari titolari di incarico E.Q n. 5
- Funzionari E.Q n.3
- Istruttori n. 7
- Operatori esperti n.1

Totale dipendenti n. 16

SETTORE VIABILITÀ
Ing. Giuseppe Pinna (dal 01.04.2024)
Ing. Graziano Plana ad interim (sino al 31.03.2024)

Tutti i dipendenti del Settore sono stati iscritti al "Gruppo discenti" di Syllabus. Il monitoraggio durante l'anno ha consentito l'espletamento di tutti i corsi assegnati al personale, come attestato dai responsabili di servizio. Tutto il personale ha raggiunto e superato il monte ore di formazione richiesto.

Oltre ai corsi Syllabus, il personale ha partecipato alle giornate di formazione sugli appalti, alla formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 81/2008, i responsabili di servizio hanno svolto un corso sull'utilizzo dei sistemi BIM nella progettazione.

OBIETTIVO N.5
ATTUAZIONE E PROSECUZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INDIVIDUATE NELLA SEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI TEMPI PROCEDIMENTALI
SEGRETARIA GENERALE
Dott.ssa Maria Teresa Sanna

Il Segretario Generale, nominata con Decreto dell'Amministratore Straordinario n.9 del 17-04-2019 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ha provveduto alla redazione della sezione 2.3 **Rischi corruttivi e Trasparenza** integrata nel PIAO 2024/2026, a seguito di un articolato processo di coordinamento che si sintetizza con i principali passaggi amministrativi:

- avvio del processo partecipativo, di cui all'avviso pubblico n. 22082 del 28-11-2023 pubblicato sul sito web istituzionale, con il quale tutti i portatori di interesse venivano invitati per la presentazione di contributi ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del PIAO per il triennio 2024-2026;
- Nota Prot. n. 228 del 04/01/2024 - **Whistleblowing**. Attivazione canale interno ai sensi del Decreto Legislativo

10 marzo 2023, n. 24, con la quale, nell'ambito dell'aggiornamento del PIAO 2024-2026 e con specifico riferimento alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", si segnalava alla P.O. Responsabile Transizione al Digitale la necessità di istituire un canale interno da attivarsi anche mediante specifici applicativi informatici come disciplinato all'art. 4 comma 1 del D. Lgs. N. 24/2023;

- nota Prot. n. 229 del 04/01/2024 avente ad oggetto "PIAO 2024-2026 sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza". Aggiornamento mappatura dei processi, con la quale « stato richiesto ai Dirigenti di provvedere ad aggiornare la relativa mappatura dei processi dei propri Settori, considerando le novità introdotte dal D. Lgs. n.36/2023; aggiornamenti ricevuti con le seguenti note: Settore AAGG. in data 15-01-2024, Settore Ambiente in data 15-01-2024, Settore Finanziario e Personale in data 25-01-2024, Settore Viabilità e Settore Edilizia e Pubblica Istruzione in data 20-03-2024;
- La Segreteria Generale ha provveduto a trasmettere la richiesta di acquisizione dei dati per la redazione della parte relativa la trasparenza della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", nonchè dell'aggiornamento dell'allegato al PIAO "Pubblici di pubblicazione" avvenuta in data 27-02-2024 a cui ha fatto seguito ulteriore richiesta trasmessa in data 19-03-2024;

La sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" garantisce la prosecuzione e l'attuazione delle misure di sicurezza previste dalla normativa nazionale e dall'analisi delle specifiche esigenze dell'Ente con particolare riferimento ai procedimenti che necessitano di una maggiore attenzione sotto il profilo corruttivo.

In seguito alla fase di programmazione vengono monitorate le misure di prevenzione con le modalità e le tempistiche ivi previste, che prevalentemente confluiscono nella trasmissione di 2 report semestrali con scadenza al 31.07 e al 31.01 dell'anno successivo.

Tali previsioni fanno parte di una prassi operativa consolidata negli ultimi anni, alla quale i Dirigenti rispondono senza la necessità di particolari richiami.

Tuttavia, rientra tra le prerogative del Segretario generale richiamare l'attenzione dei dirigenti in merito ad una attenta valutazione dei fatti amministrativi che possono verificarsi all'interno dell'Ente.

Si richiama in merito la nota di coordinamento prot. n. 10552 del 29/05/2024 nella quale la Segretaria generale ha sensibilizzato i Dirigenti al fine di promuovere la divulgazione dei contenuti della Sezione 2.3, presso tutto il personale assegnato, anche ai fini del prossimo avvio delle attività di monitoraggio semestrale, le cui risultanze dovranno essere inserite nella Relazione all'ANAC, redatta annualmente dal RPCT. Ha inoltre evidenziato la necessità di garantire la puntuale e tempestiva pubblicazione dei dati, in capo a ogni soggetto responsabile, al fine di mantenere i più adeguati livelli di Trasparenza dell'operato dell'Ente.

La segreteria generale ha sollecitato coordinato e vigilato affinché si desse attuazione alle varie misure previste nella sezione e venissero trasmessi i report anche formalmente, per la trasmissione dei report per il primo semestre con nota protocollo n. 18672 /2024 e con nota prot. n. 26309 del 31/12/2024 la trasmissione dei report per il secondo semestre e successivamente acquisito i report da parte di tutti i settori.

Il Segretario genarle ha redatto entro il termine del 31/01/2025 la relazione illustrativa sulla attività svolta nell'anno 2024 come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con nota prot. n. 2092/2025 del 31/01/2025 « stata richiesta la pubblicazione della citata relazione del RCPT nel relativo link in conformità alle disposizioni ANAC.

SETTORE AFFARI GENERALI	Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi
Con nota prot. n. 14509 DEL 19.07.20024 si « provveduto ad inviare al Segretario Generale il report sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativo al 1° semestre 2024 e con nota prot. n. 716 del 13/01/2025 quello relativo al 2° semestre 2024.	
La Dirigente, in qualità di referente in materia di anticorruzione per il settore Affari Generali, individuata nella sezione 2.3 del PIAO, ha dichiarato di aver:	
π vigilato sui tempi procedurali che si sono sempre attestati nel rispetto delle norme regolamentari e all'interno degli standard di qualità posti nella regolamentazione interna. I servizi di risposta ai cittadini attraverso il PRP	

si attesta alla meto dei tempi massimi normativamente prescritti e non ha prodotto alcun contenzioso, cosÃ come risultano soddisfacenti i tempi di espletamento degli appalti e dei pagamenti;

π prestato particolare attenzione nel contrasto alla *maladministration* attraverso un'attenta programmazione e valutazione delle attivit  formative del personale;

π verificato e aggiornato la mappatura dei processi ed « stata riposta, in fase gestionale, particolare attenzione a quelli a maggiore livello di rischio, suddividendo sempre i procedimenti tra diversi soggetti, minimizzando la discrezionalit  di tutti, partecipando personalmente a tutti seggi di gara del settore, nello specifico per gli appalti. Nel caso di incarichi legali esterni si « sempre fatto ricorso all'elbo, fatta eccezione per una situazione urgente riguardante tributi, caratterizzata da specificit  che ne hanno imposto la deroga. Sono state controllate le autocertificazioni per tutti gli affidamenti legali esterni, preliminarmente all'affidamento;

π assicurato, attraverso il responsabile del Servizio Trasparenza e Organi Istituzionali, costanti rapporti operativi con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

π rispettato e vigilato sull'osservanza del Codice di comportamento e delle misure previste nel Piano da parte del proprio personale, non rilevando violazioni. Si « vigilato sull'assenza, anche potenziale, di conflitti di interessi nelle istruttorie e adozione di atti, certificandola, in modo formale, in tutti gli atti adottati.

SETTORE AMBIENTE

Dott. Raffaele Melette

Con nota prot. n. 13954 del 11.07.2024 si « provveduto ad inviare al Segretario Generale il report sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativo al 1  semestre 2024 e con nota prot. n. 879 del 15.01.2025 quello relativo al 2  semestre 2024.

I processi individuati a maggior rischio di corruzione e sottoposti semestralmente a controllo, sono stati i seguenti:

- Variazioni relative ai centri di revisione della Provincia di Oristano tramite Portale Suape;
- Esame conseguimento attestato idoneit  professionale per l'esercizio di trasporto merci/persone;
- Verifica di assoggettabilit  Valutazione ambientale Strategica di Piani e Programmi;
- Iscrizione al Registro Provinciale delle imprese che operano in procedura semplificata ex art.214-216 del D.Lgs. N. 152/06 e s.m.i.;
- Istanze di contributo per lo smaltimento di manufatti contenenti amianto;
- Rilascio licenze conto proprio;
- Iscrizione registro IAP;
- Rilascio autorizzazione per utilizzo di fitosanitari;
- Istruttoria rinnovo concessioni autogestite;
- Rilascio autorizzazioni gare cinofile;
- Istanza di rinnovo di autorizzazione allo scarico di impianti di depurazione;
- Pratiche SUAPE;
- Istanze di richiesta interventi di disinfestazione;

Per ciascun processo « stato estratto il campione indicato nel Piano Anticorruzione e, su tali pratiche, si « svolta la verifica del rispetto dei termini procedurali stabiliti per legge o da regolamento. Posto che, dal controllo effettuato non sono stati accertati scostamenti rispetto ai termini stabiliti, non « stato necessario adottare ulteriori misure organizzative rispetto al modello vigente, articolato e organizzato in modo tale da rispettare la segregazione delle funzioni, con competenze procedurali suddivise tra funzionario istruttore, responsabile di servizio e dirigente, garantendo cosÃ la partecipazione di pi  componenti del servizio/ufficio e il contestuale controllo da parte di pi  soggetti sulle diverse fasi del procedimento, sino all'adozione finale da parte del dirigente.

SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE

Ing. Graziano Plana

Sono state inviate al Segretario Generale i report semestrali, riguardante il monitoraggio delle misure di prevenzione e dei tempi procedurali, identificati dal Prot. 19519 del 04/10/2024 e prot. 564 del 10/01/2025, come previsto nella sezione del PIAO e richiesto con note della segretaria generale n. 18672 /2024 e con nota prot. n. 26309 del 31/12/2024.

I procedimenti a maggior rischio corruzione sono il servizio supporto degli studenti disabili (assistenza didattica e trasporto) dove le determinazioni di erogazione del contributo redatte dal Responsabile del procedimento sono controllate dal Responsabile del servizio e poi firmate dal Dirigente. Un altro procedimento a rischio corruzione « rappresentato dai lavori pubblici dove gli atti di liquidazione definiti dal RUP vengono controllati dal Responsabile del servizio e poi dal Dirigente. Le determinazioni riguardanti la liquidazione degli incentivi vengono firmate dal Dirigente. Nel caso in cui il Dirigente usufruisca di incentivi, l'atto viene firmato dal Dirigente sostituto.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE
Dott.ssa Sandra Pili (sino al 30.08.2024)
Dott. Mariano Meloni (dal 01/09/2024)

Con prot. n. 22461 del 12/11/2024 si « provveduto ad inviare al Segretario Generale come previsto nella sezione del PIAO e richiesto con note della segreteria generale n. 18672 /2024 e con nota prot. n. 26309 del 31/12/2024.

il report sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativo al 1° semestre 2024 e con prot. n. 947 del 15.01.2025 quello relativo al 2° semestre 2024.

I processi presidiati hanno riguardato il Servizio gestione giuridica del personale come specificato nel seguente elenco:

- Controllo su tutti gli atti di collocamento a riposo (n. 3), tempo medio durata del procedimento 180 gg;
- Controllo su tutti gli atti di collocamento a riposo a seguito di inabilità (n. 1), tempo medio durata del procedimento 30 gg;
- controllo su tutti gli atti di dimissioni volontaria (n. 2) tempo medio durata del procedimento 30 gg;
- Controllo su tutti gli atti di assunzione per mobilità (n. 18) tempo medio durata del procedimento 90 gg;
- Controllo su tutti gli atti di procedure di stabilizzazione (n. 1), tempo medio durata del procedimento 60 gg;

SETTORE VIABILITÀ
Ing. Giuseppe Pinna (dal 01.04.2024)
Ing. Graziano Plana ad interim (sino al 31.03.2024)

Con prot. n. 22461 del 12/11/2024 si « provveduto ad inviare al Segretario Generale come previsto nella sezione del PIAO e richiesto con note della segreteria generale n. 18672 /2024 e con nota prot. n. 26309 del 31/12/2024.

Le attività a maggior rischio sono evidentemente quelle legate alla esecuzione degli appalti. Oltre alle normali e sovrabbondanti procedure di controllo previste dalla normativa vigente e che vengono tutte seguite compiutamente, l'attività del sottoscritto prevede un controllo a campione delle singole procedure, con particolare riguardo agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, richiamando i RUP al rispetto sostanziale del principio di rotazione.

Anche gli altri procedimenti a rischio, quali rilascio di titoli abilitativi, autorizzazioni di Pubblica sicurezza, trasporti eccezionali, ecc., sono monitorati costantemente per il rispetto dei tempi e soprattutto per la regolarità delle modalità di rilascio, attraverso modalità organizzative che prevedono la suddivisione dei pareri, la partecipazione di diversi tecnici ai processi decisionali, ma senza appesantire inutilmente i procedimenti stessi. In particolare, durante il corso del 2024, sono state attuate diverse misure organizzative per migliorare l'efficienza dei procedimenti per il rilascio di nullaosta e autorizzazioni per i trasporti eccezionali, ottenendo dei significativi risultati in termini di efficacia.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Maria Teresa Sanna

OBIETTIVO - COSTITUZIONE UNITÀ DI MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA– SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2024-2026

Nel corso dell'anno 2024 la Segreteria Generale ha rilevato la necessità, in un'ottica di ampliamento dell'obiettivo proposto, di costituire un'Unità di Monitoraggio non limitata alle Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ma estesa a tutto il P.L.A.O, al fine di monitorare in modo integrato: i risultati dell'attività di valutazione della performance; l'implementazione del piano anticorruzione; la gestione, la qualità dei servizi e la rilevazione della customer Satisfaction; i risultati dell'attività svolte in lavoro agile/ da remoto; l'attuazione delle azioni svolte per favorire le pari opportunità e i risultati del Piano di formazione del personale. La strutturazione dell'unità di monitoraggio ha tenuto conto, da un lato della struttura organizzativa articolata in cinque settori, coordinati nel complesso dalla Segreteria Generale, dall'altro dalla criticità che solo dall'anno 2024 è stato costituito formalmente un ufficio di staff del Segretario Generale, al quale però è stato assegnato solo un unico Funzionario per tutti gli adempimenti di competenza connessi non solo al ruolo ascrivito dal d.lgs n° 267/2000 ed in particolare dall'art. 97 del d.lgs n° 267/2000, ma anche a quelli previsti da vari atti dell'ente a cui si fa rinvio, anche connessi all'assenza del Direttore generale, nonché al complesso ruolo di RPCT.

Con Disposizione organizzativa del Segretario Generale n.8 del 31/12/2024 è stata approvato il documento descrittivo dell'Unità di Monitoraggio del PIAO, struttura sotto la Responsabilità del Segretario Generale dell'Ente che, in sede di avvio, dovrà avvalersi della collaborazione dell'unico Funzionario assegnato e dei Servizi e uffici che vengono individuati nel documento stesso, sulla base della struttura organizzativa e delle funzioni assegnate.

OBIETTIVO - ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO. AGGIORNAMENTO

L'Obiettivo prevedeva l'adozione di:

- "NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO". Con nota della Segreteria Generale/RPCT, prot. n. 10738 del 31.05.2024, è stata avviata la procedura di formazione del nuovo Codice in ottemperanza al DPR n. 81 del 13 giugno 2023, e agli indirizzi delle Linee Guida ANAC n. 177/2020. Lo schema del nuovo Codice di Comportamento, predisposto dal Segretario Generale/RPCT è stato oggetto di confronto tra il RPCT, affiancato dall'OIV e dall'UPD, il quale si è espresso positivamente con verbale n. 1/2024 del 07/06/2024, a seguito di una prima fase di approfondimento e coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ente; lo schema del nuovo Codice di comportamento, è stato approvato con deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 60 del 19.06.2024 con cui si predisponesse l'avvio del processo partecipativo rivolto agli stakeholders esterni; con avviso della Segreteria Generale/RPCT pubblicato in data 21.06.2024, è stato aperto il suddetto processo partecipativo e pubblicati sul sito istituzionale lo Schema di Codice approvato ed il modulo, per l'invio di proposte di modifica e/o integrazione da parte di tutti i portatori di interesse; non essendo pervenute osservazioni circa lo schema proposto, acquisito il parere favorevole dell'OIV acquisito al protocollo con numero 14735 del 23/07/2024 è stata presentata la proposta di deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 1751 del 23/07/2024 ""Approvazione del Codice di Comportamento"", adottata la conseguente deliberazione di approvazione n. 97 del 04/09/2024. Con nota protocollo n. 17575 del 11/09/2024 il Segretario Generale/RPCT ha trasmesso il codice a tutti i Dipendenti, Dirigenti, RSU, Organizzazioni Sindacali, ai componenti dell'UPD, all'Amministratore Straordinario, all'OIV e alla P.O. per la pubblicazione nel sito istituzionale.

- CODICE ETICO - Lo schema di Codice Etico elaborato dalla Segreteria Generale è basato sulla "Carta di avviso Pubblico"" redatto dall'Associazione Avviso Pubblico. La proposta di approvazione è stata presentata con n. 1750 del 23/07/2024 ""Approvazione del codice etico della Provincia di Oristano"" e successivamente adottata con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.96 del 04/09/2024."

OBIETTIVO - AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALD. LGS. N. 222/ 2023.

Con nota del Segretario Generale prot. n. 19198 del 01/10/2024 è stato proposto all'OIV l'integrazione dell'obiettivo di performance con la previsione, come condiviso in sede di conferenza dirigenziale del 20/09/2024, di una formazione specifica.

La Segreteria generale ha organizzato il corso di formazione, individuando un docente esperto nella materia, concordando un programma formativo teorico- pratico adatto alle specifiche esigenze dell'Ente, e richiedendo al Settore Finanziario e RU con nota prot. n. 21000 del 22/10/2024 l'adozione degli atti di impegno di spesa.

Con nota della Segreteria generale n. 22043 del 06/11/2024 veniva comunicata ai Dirigenti la data della giornata formativa e il programma. Per cause di forza maggiore il docente comunicava, con nota prot. n. 24199 del 03/12/2024, l'impossibilità a svolgere l'attività e con successiva nota della Segreteria prot. n. 25462 del 16/12/2024 veniva comunicata la nuova data e richiesta una maggiore partecipazione delle P.O. e del CUG. La giornata è stata svolta in data 13/01/2025, con la partecipazione di 24 dipendenti e dell'OIV e si è conclusa con un test per accertare le competenze acquisite.

Con protocollo interno n. 3488 del 20/02/2025 è stato trasmesso il Report sull'accessibilità per quanto di competenza della Segreteria Generale, evidenziando quanto segue:

- l'attività formativa è stata condotta con un buon grado di approfondimento scientifico e allo stesso tempo con l'utilizzo di strumenti interattivi e la pianificazione di esercitazioni pratiche che hanno consentito a tutti i partecipanti una riflessione nuova sulla condizione di piena accessibilità dei servizi e delle strutture dell'amministrazione provinciale.

Si ritiene che il personale coinvolto abbia ben compreso la necessità di guardare oltre le cosiddette barriere architettoniche e considerare le barriere che impediscono la piena partecipazione di soggetti con disabilità cognitive e sensoriali, o di soggetti portatori di esigenze diversificate, es. donne in gravidanza o persone anziane. Condizioni non frequenti solo tra gli utenti, ma anche nel personale dipendente della struttura.

- L'esercitazione inoltre ha permesso di vedere meglio le numerose barriere fisiche che si trovano nella struttura e che non siamo abbastanza sensibilizzati ad osservare fino a che non ci troviamo in una condizione di limitazione.

- L'attività formativa è stata definita dalla maggior parte dei partecipanti illuminante, e si ritiene abbia creato le basi per una sensibilizzazione che deve essere portata avanti.

- Pertanto, è stato proposto di inserire come obiettivo di performance 2025 la mappatura delle barriere nelle scuole di competenza della Provincia, con particolare riferimento a tutte quelle barriere o condizioni che possono essere limitative della piena partecipazione degli alunni con neurodivergenze, disabilità cognitive e sensoriali.

I dipendenti che hanno partecipato alla formazione sono stati in totale 35 tra cui il Segretario Generale, 4 Dirigenti, 10 P.O nonché l'OIV.

OBIETTIVO - AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO

Con nota della Segreteria Generale prot. n. 22985 del 18/11/2024 è stato condiviso il Piano di fascicolazione della Segreteria generale, che nella prima stesura comprendeva i seguenti fascicoli informatici, classificati in FASCICOLO/ SOTTOFASCICOLO e note

2024.1 ATTI UFFICIALI

2024.2 COMUNICAZIONI INTERNE

2024.3 INCONTRI E RAPPRESENTANZE

2024.4 COORDINAMENTO

2024.5 PIAO

2024.6 CONTROLLO

2024.7 INCARICHI SPECIFICI

Ogni fascicolo comprende diversi sotto fascicoli.

I fascicoli sono stati aggiornati costantemente anche in relazione ai procedimenti gestiti durante l'anno.

SETTORE AFFARI GENERALI	Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi
--------------------------------	--

OBIETTIVO - DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO

In virtù della L.R. 9/2006 e in coerenza con le linee guida regionali approvate annualmente, la provincia deve assicurare l'attività della Conferenza Provinciale della Rete Scolastica e dell'Offerta Formativa chiamata ad elaborare l'apposito Piano provinciale che confluirà nel Piano Regionale. La Conferenza riunisce circa 150 soggetti: oltre alla Provincia, i Sindaci dei Comuni e i Presidenti delle Unioni di Comuni, i Dirigenti scolastici di ogni ordine e grado, il dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, le rappresentanze sindacali e datoriali.

Si sono tenute 3 conferenze provinciali (il 2, il 9 e il 20 dicembre) per le quali l'Ufficio, oltre a curare le convocazioni, le rilevazioni delle presenze e le verbalizzazioni, ha elaborato i documenti tecnici rappresentativi del contesto territoriale e scolastico con tabelle e analisi grafiche e le tendenze, con la rappresentazione delle serie storiche, indispensabili a supporto del processo decisionale.

La conferenza provinciale del 2 dicembre 2024, ha richiesto particolare impegno conseguente alla richiesta dei decisori locali partecipanti al Tavolo di contrastare la riduzione delle Autonomie Scolastiche. Il lavoro dell'Ufficio ha consentito di elaborare i documenti a sostegno del mantenimento della rete scolastica, così come già ridimensionata fino a quel momento, che ha consentito all'Amministratore Straordinario, di sostenere, proficuamente anche in occasione dell'audizione presso la Commissione Consiliare Regionale, sotto forma di documento tecnico, le motivazioni sottese alle richieste del territorio, contribuendo così ad evitare il dimensionamento.

Il processo di pianificazione, si è concluso con la trasmissione alla Regione, (prot. 25981 del 23 dicembre 2024), della documentazione prodotta nell'intero iter e degli esiti della conferenza provinciale decisoria, che si è pronunciata contraria agli ulteriori dimensionamenti della rete provinciale, proposti nelle Linee Guida Regionali, che ha trovato accoglimento nel Piano Regionale, evitando il taglio di una ulteriore Autonomia scolastica.

OBIETTIVO: INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEL PARCO AUTO - NOLEGGIO E AVVIO CESSIONI/ DISMISSIONI. AVVIO DELLE DISMISSIONI AUTO SULLA BASE DELLE COMUNICAZIONI DEI DIRIGENTI.

L'Ente, con gli atti di programmazione strategica adottati a partire dall'anno 2024, ha fissato un preciso obiettivo biennale, consistente nella scelta di avviare un nuovo modello di gestione del parco auto dell'Ente e, conseguentemente sostituire l'intero parco auto di proprietà, vetusto ed in gran parte inadeguato, con l'acquisizione a noleggio di 17 autovetture. A seguito di diversi incontri tra i Dirigenti, Segretario Generale e organo politico, sono state definite le esigenze, e nel mese di febbraio 2024, con l'adozione della determinazione n. 173 del 28 febbraio è stato dato avvio al lungo e complesso iter attraverso l'adesione all'accordo quadro Consip e la nomina del RUP, che ha permesso poi di inoltrare ordinativi di fornitura dei mezzi (ordinativi del: 29.02.2024 e 01.03.2024).

Il Settore ha completato la procedura di adesione all'Accordo Quadro "Veicoli in noleggio 2" – stipulato da CONSIP S.p.A. per il noleggio a lungo termine (36 mesi) e ha completato la fornitura di complessive n. 17 autovetture, così come richiesto dai Settori Viabilità, Edilizia e Istruzione e dal Settore Affari Generali.

L'obiettivo prevedeva poi che venisse definito dal Settore AAGG, entro il mese di luglio, "il piano di dismissione (rottamazione o vendita) dei mezzi dell'Ente, sulla base delle comunicazioni fornite dai Dirigenti entro il mese di giugno". Questo settore con nota prot. n. 11876 del 13/06/2024, avente ad oggetto: Richiesta informazioni per avvio cessioni/ dismissioni veicoli di proprietà dell'ente, richiesto ai Dirigenti dei Settori di comunicare:

1. l'elenco dei veicoli assegnati al proprio Settore;
2. lo stato di efficienza degli stessi;
3. e se i veicoli dovessero essere mantenuti nella disponibilità dell'Ente, oppure rottamati o venduti.

I Dirigenti, con specifiche note di riscontro, hanno fornito le informazioni richieste, specificando, per ciascun veicolo, se gli stessi dovessero essere venduti, rottamati, tenuti dall'Ente oppure ceduti alla SPO.

In data 26.07.2024, con prot. 14973 è stato trasmesso, così come richiesto al punto 2 dell'obiettivo la nota relativa alla programmazione parco auto da rottamare o vendere nel biennio" - piano di dismissioni scadenza luglio 2024, con allegati i prospetti riepilogativi dei mezzi da mantenere, da rottamare, da vendere.

Per quanto attiene i veicoli da rottamare, su comunicazione dei settori, sono stati quantificati in numero di tre. con Determinazione n. 828 del 23.09.2024 è stato affidato il servizio di rottamazione e in data 15.10.2024 sono stati rottamati n. 2 autoveicoli, (certificato di rottamazione n. 20241015CD001617977000305 e n. 20241015CD001618231000305), e in data 10.12.2024 è stato rottamato n.1 autoveicolo, ubicato a Bosa, (certificato dirottamazione n.20241210CD002382916000305).

Considerato che, la maggior parte dei veicoli costituenti l'autoparco, data la loro vetustà, aveva un valore commerciale di non facile riconducibilità a tabelle ufficiali e, quindi, non facilmente stimabile dal personale dell'Ente, si è ritenuto necessario avvalersi, al fine di una corretta stima e valorizzazione dei veicoli, della consulenza di un perito qualificato cui affidare la redazione della perizia di stima e la redazione di una scheda tecnica (da allegare alla successiva vendita all'asta) per ciascun veicolo.

Pertanto, in data 21.10.2024 è stata adottata, dal Dirigente del settore AA.GG, la determinazione n. 948, avente ad oggetto: *“Avvio della procedura e nomina del RUP per l'affidamento del servizio di perizia di stima del valore di mercato dei veicoli di proprietà dell'ente da destinare alla vendita mediante asta pubblica”*. In data 28.10.2024, con prot. n. 21434, 21435, 21436 è stata trasmessa la richiesta di preventivo a n. 3 operatori economici (periti) qualificati. In data 12.12.2024 è stata trasmessa al perito individuato, la comunicazione di accettazione del preventivo.

Nel 2025 è stato affidato il servizio per la perizia e stima dei veicoli.

In data 23.12.2024 è stata redatta dal Funzionario – RUP, e trasmessa al Dirigente la relazione conclusiva sull'innovazione gestionale del parco auto: risultati 2024 e programma 2025, così come previsto nell'obiettivo.

Dalle valutazioni del settore emerge che:

- Il noleggio è stata una scelta strategica, che ha consentito all'ente di disporre di servizi più efficienti, sostenibili in linea con le esigenze dell'ente e della collettività;
- La formula del noleggio è stata individuata dal settore che, come relazionato dal medesimo, offre diversi vantaggi rispetto all'acquisto in proprietà, in quanto permetterebbe un uso più efficiente delle risorse pubbliche (prevedibilità dei costi, possibilità di rinnovo periodico del parco auto con veicoli sempre aggiornati e confacenti alle esigenze dell'ente, minor impatto della svalutazione, flessibilità operativa, migliore gestione amministrativa/organizzativa).
- nel caso specifico di questo Ente, si ha un risparmio connesso anche al fatto di non dover ripristinare l'officina interna, dove hanno operato stabilmente e a tempo pieno due dipendenti, necessari per la gestione delle manutenzioni ordinarie/ minute del parco auto di proprietà;
- l'adesione ad accordi quadro Consip ha consentito di avere condizioni economiche di mercato favorevoli, di disporre di veicoli coerenti con i CAM e a basso impatto ambientale (veicoli acquisiti a noleggio infatti sono in gran parte ibridi; inoltre, l'Ente è ora dotato di diverse colonnine di ricarica per veicoli elettrici, consentendo così anche un risparmio in termini di costi di carburante) nonché la garanzia di legalità e trasparenza delle procedure.

OBIETTIVO: ENTRATA A REGIME DELLA STAZIONE APPALTANTE PER IL RICONOSCIMENTO DA CHIUDERE ENTRO IL 30-06-2024: A) COSTITUZIONE SOS CON DELIBERA -B) REGOLAMENTO PER LE GARE DA GESTIRE A FAVORE DI ENTI TERZI E OBIETTIVO N 4: CONVENZIONI E RELATIVE TARIFFE PER CONSENTIRE L'ADOZIONE DELLA DELIBERA ENTRO IL 30-06-2024

La qualificazione delle stazioni appaltanti, come previsto dal nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 36/2023), è un processo obbligatorio per le amministrazioni pubbliche che intendono gestire autonomamente procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Le Province, come stazioni appaltanti, sono soggette a questo obbligo e devono presentare domanda di iscrizione all'elenco delle stazioni appaltanti qualificate presso l'ANAC. Dopo la fase iniziale in

cui il settore AAGG., attraverso la sottoscritta dirigente, nominata R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Ente, ha presentato la domanda di qualificazione "con riserva", che ha consentito di proseguire regolarmente le procedure di appalto, il 28 giugno 2024 il settore AAGG. ha presentato la domanda di qualificazione a regime ottenendola ai massimi livelli, sia per i lavori che per i servizi e forniture, anche grazie alla formazione certificata, tempestivamente assicurata al personale del settore. La procedura di qualificazione ha comportato la formalizzazione, tramite l'adozione della deliberazione n. 66 del 27.06.2024, della Struttura Organizzativa Stabile (SOS), essendo un requisito richiesto e l'indicazione della disponibilità a svolgere procedure di gare per Enti Terzi, proposta dal settore a seguito di un importante impegno di raccordo intersettoriale. Ciò ha permesso di far acquisire alla Provincia, disponibile a svolgere qualsiasi fase e procedura di gara, quel valore aggiunto che risiede nel rafforzamento del suo ruolo di ente intermedio di prossimità e di acceleratore dello sviluppo territoriale e istituzionale. La Provincia, infatti, grazie alla certificazione ottenuta potrà fungere da punto di raccordo tra gli Enti, offrendo supporto tecnico-amministrativo in materia di appalti pubblici, laddove le singole amministrazioni si trovino in difficoltà per mancanza di competenze risorse o strutture dedicate. In tal senso ha potuto esprimere, nell'anno in corso, disponibilità al supporto richiesto.

Gli indicatori di risultato e scadenze fissate nell'obiettivo sono state rispettate, in quanto la bozza di regolamento per la gestione delle gare a favore di enti terzi e lo schema di convenzione sono stati trasmessi con le note prot. 11257 del 06.06.2024 e n. 12900 del 28.06.2024. Il processo complesso ed articolato di istituzione della SUA, approvazione della nuova struttura organizzativa, dei regolamenti, delle tariffe e delle convenzioni con gli Enti richiedenti, che vede coinvolti numerosi soggetti all'interno dell'Ente, è stato soggetto a numerose revisioni e modifiche e non risulta ancora concluso. Le proposte di delibera sono state inserite a sistema, complete di ogni elemento, nel rispetto dei termini posti per l'obiettivo n. 28: *"ENIRATA A REGIME DELLA STAZIONE APPALTANTE PER IL RICONOSCIMENTO DA CHIUDERE ENTRO IL 30-06-2024: A) COSTITUZIONE SOS CON DELIBERA - B) REGOLAMENTO PER LE GARE DA GESTIRE A FAVORE DI ENTI TERZI E CONVENZIONI E RELATIVE TARIFFE PER CONSENTIRE L'ADOZIONE DELLA DELIBERA ENTRO IL 30-06-2024"* Il termine dell'obiettivo fissato inizialmente per il 31.12.24 è stato poi rimandato con nota a firma dell'Amministratore Straordinario del 5/12/24, del quale si è preso atto con il verbale dell'OIV n. 1/2025.

OBIETTIVO: ORGANIZZAZIONE 50° ANNIVERSARIO DELLA PROVINCIA.

Nell'anno 2024 particolare impegno del settore ha riguardato l'esigenza manifestata dall'Ente, di onorare con adeguate celebrazioni, un ciclo di eventi istituzionali, il cinquantesimo anno dalla nascita della provincia di Oristano, istituita con legge n. 306 del 16 luglio 1974, promulgata dal Presidente della Repubblica Giovanni Leone.

L'impegno gestionale e organizzativo del ciclo di eventi, che ha visto coinvolto tutto il personale del settore, ha rappresentato una situazione eccezionale rispetto alle attività ordinariamente svolte.

Nel mese di febbraio si è proceduto alla ricerca di finanziamenti pubblici e privati (Regione Autonoma della Sardegna e Fondazione Sardegna, e sponsor privati)

Con delibera dell'A.S. n. 50 del 30/05 sono stati definiti gli indirizzi sulle attività da svolgere, prevedendo una serie di iniziative suddivise in momenti differenti, con un primo appuntamento a luglio, (coincidente con la data del 16 luglio 2024 di istituzione dell'Ente) e un secondo appuntamento con l'organizzazione di un convegno sul tema "La Provincia com'era, com'è, come sarà". Nella suddetta delibera è stato definito un programma di massima, articolato in: organizzazione di una mostra fotografica al Palazzo d'Arcais, con inaugurazione e rinfresco, da realizzare il 16 luglio 2024, la ristampa del n. 1 del periodico ORISTANO, 95^a Provincia Italiana, un annullo filatelico, l'esposizione dell'autovettura Fiat 132 con targa OR 000001 al Palazzo d'Arcais; un gagliardetto, medaglia e spilla commemorativi da consegnare alle Autorità e personalità, l'organizzazione di un convegno, con relatori esterni esperte testimonianze rappresentative delle Istituzioni del territorio, con tema "la Provincia com'era, com'è, come sarà"; la realizzazione di una pubblicazione (testi e foto) sui 50 anni della Provincia; un concorso per tesi di laurea sulle tematiche afferenti al territorio della Provincia di Oristano; un eventuale concerto e rinfresco conclusivo nell'ambito del ciclo di eventi previsti per le celebrazioni.

La successiva attività gestionale ha riguardato la definizione del programma complessivo, dei cronoprogrammi con l'assegnazione degli incarichi ai RUP, che hanno avviato gli affidamenti, per i servizi necessari.

È stata definito il contenuto della pubblicazione, approvato in via definitiva con disposizione dell'Amministratore straordinario nel dicembre 2024.

Con riferimento ai premi per le borse di studio l'iter si è articolato nel modo seguente: il premio per le tesi di laurea è stato bandito con Determinazione n. 715 del 07/08/2024, con la quale si è disposta l'approvazione della modulistica e l'indizione della procedura concorsuale *“Premio per tesi di Laurea - 50° anniversario Provincia di Oristano”*; in attuazione degli indirizzi stabiliti con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 50 del 30/05/2024; il Bando di concorso relativo al *“Premio per tesi di Laurea - 50° anniversario Provincia di Oristano”*, protocollo n° 158G3 del 08/08/2024 è stato pubblicato in data 08/08/2024 all'Albo Pretorio e nella homepage del sito web istituzionale dell'Ente; con determinazione n. 782 del 12/08/2024 si è disposto di prorogare il termine ultimo previsto per la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura concorsuale in oggetto, fino al 22 settembre per consentire una maggiore partecipazione, constatata la limitata partecipazione imputata al periodo estivo di vigenza del bando; con Determinazione n. G30 del 17/10/2024 è stata disposta l'approvazione dell'esito della preistruttoria formale delle istanze di partecipazione pervenute.

Tutti gli eventi hanno ottenuto, come riscontrabile, il generale apprezzamento dei partecipanti e della popolazione per la qualità, la sobrietà e l'efficacia organizzativa e comunicativa che li ha caratterizzati.

La gestione complessiva ha richiesto un eccezionale impegno di tutto il personale del settore, per il ritardo nella disponibilità delle risorse rispetto alla data dell'evento (30/05), la necessità di integrare gli impegni quotidiani con gli impegni eccezionali e mai gestiti in precedenza, per la realizzazione del complesso ed articolato ciclo di eventi, tutti cronologicamente interconnessi, nel rigoroso ed inderogabile rispetto del cronoprogramma, caratterizzato da una scadenza non rinviabile per l'evento principale di celebrazione del 16.07 (celebrazione pubblica, inaugurazione mostre, riflessioni pubbliche e concerto).

A seguito degli indirizzi, del nuovo Amministratore e delle oggettive motivazioni in essa richiamate, di cui alla nota del 23/12/2024, prot. N. 26004, la pubblicazione e la consegna dei premi di laurea è slittata all'anno 2025, modifiche della quali si è preso atto con il verbale dell'OIV n. 1/2025.

OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA REGOLAMENTAZIONE CONNESSA (MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, TITOLARIO, PIANO DI CONSERVAZIONE, REGOLAMENTO ALBO PRETORIO.) FORMAZIONE INTERSETTORIALE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA CORRETTA GESTIONE DOCUMENTALE

L'attività svolta nell'anno 2024 con riferimento all'obiettivo “aggiornamento regolamento gestione del protocollo informatico e della regolamentazione connessa (manuale di gestione del protocollo informatico, titolare, piano di conservazione, regolamento albo pretorio - formazione intersettoriale per l'implementazione della corretta gestione documentale” si inquadra nell'impegno ormai pluriennale di aggiornamento gestionale finalizzato a migliorare i servizi e rendere più efficiente il rapporto con la collettività. Il progetto di aggiornamento del sistema di gestione documentale rappresenta un investimento strategico, che tocca direttamente l'efficienza gestionale, la trasparenza, la qualità dei servizi erogati ai cittadini e la loro fiducia nelle Istituzioni.

L'Iter Procedurale e Amministrativo è stato sviluppato come segue:

- Fase di Pianificazione e Revisione Normativa. Il percorso è iniziato con la revisione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico (Delibera 90/2024), già approvato con deliberazione G.P. 225 del 26-11-2004. Questa revisione si è resa necessaria per adeguare il sistema alle nuove normative e al Piano Triennale pubblicato da AGID il 12 febbraio 2024, garantendo così la conformità alle più recenti disposizioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.
- Processo di Formazione del Personale. Il Settore Affari Generali ha organizzato una giornata di formazione intersettoriale conclusasi il 30 settembre 2024, articolata in due fasi complementari:

Formazione Teorica:

- Prima sessione: 26 settembre 2024 (orario 9:00-13:00)
- Seconda sessione: 27 settembre 2024 (orario 9:00-13:00)

Formazione Pratica:

- Prima sessione: 2 ottobre 2024 (orario 9:00-13:00)
- Seconda sessione: 3 ottobre 2024 (orario 9:00-13:00)

Il percorso formativo si è concluso con una giornata di sintesi l'11 novembre 2024, finalizzata al consolidamento e verifica delle competenze operative acquisite.

Implementazione del Sistema

Parallelamente alla formazione, l'Amministrazione ha avviato il regime operativo del nuovo sistema per tutti i settori dell'utilizzo del fascicolo informatico, con la definizione di modalità intersettoriali specifiche. Il Manuale di Gestione del Protocollo informatico e i relativi allegati sono stati aggiornati al Piano Triennale AGID del 12 febbraio 2024, come formalizzato nella proposta 1519/2024 del 26 giugno 2024.

Il processo ha consentito il miglioramento dell'efficienza dei servizi in quanto l'aggiornamento del sistema di gestione documentale comporta una significativa riduzione dei tempi di risposta dell'Amministrazione ed i cittadini possono beneficiare di tempi più rapidi per l'elaborazione delle pratiche, maggiore tracciabilità delle richieste presentate, riduzione degli errori nella gestione dei documenti.

L'investimento nella formazione intersettoriale del personale effettuata nel 2024 ha contribuito a facilitare competenze omogenee in tutti i settori dell'Ente e al miglioramento della qualità nell'erogazione dei servizi, come capacità di supporto qualificato ai cittadini nell'utilizzo dei nuovi strumenti digitali.

L'aggiornamento del sistema di gestione documentale effettuata nel 2024 dal settore Affari Generali rappresenta un investimento strategico dell'Amministrazione che ha portato benefici tangibili e immediati al funzionamento della struttura interna e ai cittadini. La modernizzazione dei processi, supportata da una formazione adeguata di tutto il personale dell'Ente, garantisce i servizi di competenza della Provincia più efficienti, trasparenti e sicuri.

Questo progetto dimostra l'impegno concreto dell'Ente nel migliorare continuamente la qualità dei servizi offerti alla collettività, utilizzando le tecnologie digitali come strumento per avvicinare l'Amministrazione ai cittadini e semplificare i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

OBIETTIVO: IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")

Il risultato raggiunto dal settore Affari Generali ha riguardato un totale di erogazioni pari a € 1.786.843,30, suddivise in 235 liquidazioni, frutto di un'organizzazione orientata alla maggiore celerità possibile della conclusione dei controlli finalizzati alla liquidazione. I tempi medi di pagamento del Settore Affari Generali si attestano, nell'anno 2024, a 10,28 giorni. Sono inferiori di oltre 19 giorni ai tempi di legge e sono inferiori alla media dell'Ente, pari a 13,18 giorni.

OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ- VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023

Il problema del miglioramento dell'accessibilità è stato affrontato pianamente dal Settore Affari Generali che ha:

- presentato la Dichiarazione di accessibilità nei tempi e nei modi prescritti, con l'impegno per l'Ente di rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106, che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- nell'ambito della progettazione del nuovo sito ancora in via di definizione, si stanno garantendo gli standard

richiesti nella L. 4/2004 e s.m.i. e delle correlate «Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici», emanate da AGID con Determinazione n. 396 in data 8 settembre 2020. Tale nuova configurazione del sito, una volta completata, assicurerà l'auspicato miglioramento delle condizioni di accessibilità e potrà essere a breve implementato (vedi prot. n. 13393 del 30 giugno 2025).

La relazione sull'accessibilità dei siti e sistemi informatici, nota prot. n. 15266 del 23/07/2025, riporta quanto già da tempo era stato approfondito, anche con il Responsabile del sito istituzionale, in sede di programmazione del nuovo sito. La suddetta relazione, riportata nei documenti a supporto della presente relazione soddisfa l'esigenza concreta di disporre delle informazioni per il miglioramento dell'accessibilità auspicata e fornisce in modo esaustivo il quadro informativo richiesto.

OBIETTIVO: AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO.

Il raggiungimento dell'obiettivo è stato sinteticamente rendicontato richiamando, nella relazione inviata nel mese di febbraio (nota prot. n. 2381 del 05/02/2025), la disposizione del Responsabile del Sistema Informativo, che fissa l'obbligatorietà nell'utilizzo della fascicolazione in sede di protocollazione, da quel momento obbligatoriamente utilizzata, a regime da tutto il personale, nella convinzione che fosse sufficiente e garantire in modo oggettivo il raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

Argomentando in modo più puntuale si può attestare che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto per il settore Affari Generali, nel quale tutto il personale usa in maniera sistematica ed uniforme il sistema di fascicolazione informatica, assicurando una corretta, ordinata ed informatizzata gestione del flusso dei procedimenti, come una semplice verifica operativa sul sistema può consentire di accertare (sono possibili eventuali controlli sostanziali sul grado di attuazione concreta della fascicolazione nel complesso dei servizi/settori dell'Ente).

Nella concreta attività finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo il Settore Affari Generali ha anche dato un contributo fondamentale e trasversale affinché questo potesse essere implementato a livello generale in tutti i settori/sevizi dell'ente, occupandosi di:

- predisporre il PIANO DI FASCICOLAZIONE;
- adeguare il Piano di Fascicolazione in funzione delle esigenze manifestate da alcuni settori;
- istruire e formare il personale;
- adeguare il sistema informativo in uso;
- fare le comunicazioni a tutto il personale, che hanno consentito l'avanzamento del processo e, in data 7/10/2024, di rendere obbligatorio l'utilizzo della fascicolazione. in sede di protocollazione, con ciò assicurando, nel concreto, il raggiungimento dell'obiettivo di un utilizzo a regime, per tutto il personale dell'Ente.

Tale suddetta scadenza, che fissa l'obbligatorietà nell'utilizzo della fascicolazione in sede di protocollazione, come auspicato dall'obiettivo assegnato e rende oggettivo il raggiungimento dell'obiettivo stesso, come indicato nella relazione di sintesi trasmessa nel mese di febbraio (nota prot. n. 2381 del 05/02/2025).

SETTORE AMBIENTE	Dott. Raffaele Melette
-------------------------	-------------------------------

OBIETTIVO: PIANO RECUPERO PREGRESSO SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE. ANNUALITÀ 2020.

L'obiettivo consisteva nel proseguire nel recupero dell'arretrato delle sanzioni in materia ambientale, in particolare per l'anno 2024 consisteva nell'esame delle ordinanze di ingiunzione emesse nel corso dell'Anno 2020, verificare le anagrafiche di coloro che non hanno adempiuto al pagamento delle ingiunzioni e formare il relativo ruolo per la riscossione coattiva da consegnare all'agente di riscossione; inoltre era stabilito di procedere nell'esame dei verbali di accertamento delle violazioni ambientali elevati dagli organi accertatori nell'anno 2020 e all'emissione delle relative ordinanze ingiunzione o di archiviazione a seconda dei casi.

Risultati attesi e indicatori:

- Emissione n.1 minuta di ruolo riscossione coattiva, relative alle ordinanze ingiunzione emesse nell'anno 2020 e rimaste insolute, entro dicembre 2024;
- Esame n. 82 verbali di accertamento, e relativa emissione ordinanze ingiunzione o di archiviazione, elevati dagli organi accertatori nell'anno 2020, da concludere entro il 31.12.2024;

Attività svolta:

Nel corso del 2024 sono stati emessi n. 2 ruoli e consegnato all'Agenzia Riscossione per la riscossione coattiva delle somme non pagate relative alle ordinanze ingiunzione emesse nell'anno 2020. Tali ruoli sono stati approvati con determinazione dirigenziale n. 952 del 22.10.2024 e n. 1102 del 28.11.2024.

Relativamente all'esame dei verbali di contestazione emessi nell'anno 2020, è stata completata l'istruttoria su 87 pratiche. A seguito di tale esame sono state emesse n. 41 ordinanze di ingiunzione, sette delle quali relative a n. 31 verbali di contestazione elevate al medesimo trasgressore per la stessa tipologia di violazione per cui è stata applicata la regola del cumulo, e n. 13 ordinanze di archiviazione; su n.10 verbali di contestazione si è potuto verificare inoltre, attraverso i controlli incrociati con il servizio finanziario, che la sanzione era stata già pagata in misura ridotta, determinando l'estinzione del procedimento sanzionatorio.

OBIETTIVO: INDIVIDUAZIONE ZONE DI RIPOPOLAMENTO E CATTURA.

L'obiettivo consisteva nell'attuazione della programmazione approvata dal Comitato Regionale Faunistico secondo la quale le zone di Ripopolamento e Catture in scadenza nel corso dell'anno 2024, pari a n.4, andavano sostituite con altrettanti nuovi Istituti faunistici. L'attività consisteva nell'individuare e delimitare su apposite cartografie le porzioni di territorio provinciale da destinare alle finalità delle ZRC previste dalla normativa regionale. La delimitazione cartografica andava accompagnata da un piano di gestione per ciascuno di tali istituti e infine le aree individuate andavano tabellate prima dell'apertura della stagione venatoria stabilita per la terza domenica di settembre.

Risultati attesi e indicatori:

Istituzione di n.4 Zone di Ripopolamento e Cattura (ZRC) – Emissione provvedimento regionale di istituzione entro il 31.08.2024;

Attività svolta:

Le proposte di nuova individuazione delle Zone di ripopolamento e Cattura sono state preliminarmente portate all'attenzione del Comitato provinciale Faunistico nella seduta del 16 maggio 2024, il quale ha approvato l'istituzione delle nuove proposte di delimitazione delle ZRC. Con nota prot. n. 10504 del 29.05.2024 le proposte di nuova istituzione delle ZRC, corredate dalla necessaria documentazione prevista dalle normative regionali, sono state trasmesse al Comitato Regionale Faunistico per il relativo parere e richiesta di emissione del relativo decreto dell'Assessore regionale Dell'Ambiente. A seguito del Parere favorevole del Comitato Regionale Faunistico, espresso nella seduta del 5.06.2024, con determinazione n. 504 del 10.06.2024 del Direttore del Servizio Tutela della Natura e Politiche Forestali dell'Assessorato regionale della Difesa dell'Ambiente sono state istituite le n. 4 Zone di Ripopolamento e Catture proposte dalla Provincia di Oristano.

OBIETTIVO: CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO

L'obiettivo consisteva nella digitalizzazione delle pratiche relative alle istanze per il rilascio di autorizzazioni scarichi, attualmente conservate in archivi cartacei.

Si è provveduto alla creazione di una cartella informatica per ciascuna pratica attualmente tenuta su supporto cartaceo. Sono stati scansionati e riportati su supporto informatico i documenti originali e inseriti nel database in uso all'ufficio scarichi i dati relativi a ciascuna autorizzazione rilasciata.

Risultati attesi e indicatori:

Creazione delle cartelle informatiche per ciascuna pratica cartacea e conseguente inserimento dei dati nel database.

Risultato: N° pratiche non inferiore a 130 – entro il 31.12.2024;

Attività svolta:

Entro il 31 dicembre 2024 sono stati scansionati e riportati su supporto informatico i documenti originali di n. 149 pratiche cartacee; sono state create le rispettive cartelle informatiche per ciascuna pratica cartacea; tutti i dati sono stati riportati nel database in uso all'Ufficio scarichi.

OBIETTIVO: IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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").

Si è proceduto al monitoraggio costante del rispetto dei termini di accettazione (15 gg.) delle fatture all'interno del sistema SDI e del tempestivo pagamento delle stesse entro i termini migliorativi stabiliti dall'obiettivo. Nel corso dell'anno 2024 sono state liquidate e pagate n. 153 fatture. Dai dati estrapolati dal sistema di contabilità risulta un indice di tempestività dei pagamenti medio annuo pari a: - 17,05 giorni, pertanto con una riduzione dei termini di pagamento ben superiore rispetto all'indicatore di performance stabilito (- 2 Giorni rispetto ai 30 giorni stabiliti per legge).

OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ-VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023

Il dirigente e gli incaricati di E.Q. hanno partecipato alla giornata formativa del 15 gennaio 2025 sulla "cultura dell'inclusione per l'accessibilità ampliata delle Pubbliche Amministrazioni". Successivamente si è provveduto ad eseguire dei sopralluoghi presso i vari edifici in uso dal Settore Ambiente al fine di conoscere lo stato dei luoghi e rilevare le criticità esistenti in merito all'accessibilità. Nell'attività di rilevamento si è tenuto conto delle indicazioni fornite durante la giornata formativa citata.

Con nota prot. n. 2196 del 3.02.2025 si è provveduto ad inviare al Segretario Generale, all'Amministratore Straordinario e all'OIV il report del lavoro svolto con la mappatura dell'accessibilità dei servizi e degli edifici di pertinenza del Settore Ambiente e Attività Produttive.

Di seguito si riportano in forma sintetica le risultanze delle verifiche effettuate.

L'attività ha interessato sia i locali in uso da Settore e sia i servizi online del Settore. Di seguito vengono indicati i locali oggetto dei sopralluoghi effettuati: Palazzo B – sede centrale Provincia; stabile di via Parigi – sede disinfezioni; sede Comitato caccia – Via Cagliari, Oristano; locali di Bosa – sede disinfezioni - via XX Settembre. I sopralluoghi effettuati hanno permesso di constatare una carenza generalizzata dei requisiti richiesti dalla normativa sull'accessibilità nei predetti edifici, in particolare: la insufficienza e in alcuni edifici la totale mancanza di parcheggi riservati a persone con disabilità o a donne in attesa; le rampe d'ingresso in alcuni casi risultano prive di pavimento antiscivolo e di corrimano laterali. In tutti i locali si è rilevata la carenza di un'adeguata segnaletica scritta e di percorsi Tattilo-plantari utili per l'orientamento. Degli ascensori in uso nella sede centrale solo uno risulta idoneo al trasporto di sedia a rotelle con pulsantiera posta ad altezza regolare. Le scale sebbene regolari per larghezza e per altezza non sono dotate di materiale antiscivolo né di doppio corrimano. Risulta anche in questo caso la mancanza di segnalazione tattili e visive a inizio e fine delle stesse. Anche il percorso interno per arrivare agli uffici presenta delle criticità dovuto alla larghezza dei corridoi che in alcuni casi non consente il passaggio contemporaneo di due sedie a rotelle. In tutti i locali ispezionati non risultano presenti percorsi LOGES (linea di orientamento guida e sicurezza), né la cartellonistica per l'orientamento dei disabili e non. Risulta invece sufficiente l'illuminazione dei locali, sia naturale che artificiale. In alcuni casi, tuttavia, è stata rilevata la mancanza di sistemi di oscuramento delle finestre e ciò può rappresentare un potenziale rischio di abbagliamento per le persone ipovedenti. Per quanto concerne gli arredi si è constatato che solo in parte risultano adeguati per forma e altezza e gli spazi all'interno degli uffici risultano in buona parte sufficienti per garantire la mobilità interna.

Nel palazzo B i servizi igienici non risultano accessibili a persone con diverse disabilità. I locali di via Cagliari, situati al 1° piano del palazzo, presentano una forte criticità in termini di accessibilità poiché dotato di un ascensore, fuori uso da anni, non adatto in quanto la larghezza della porta è di dimensioni inferiori a quanto stabilito dalla normativa. In sintesi, tutti i locali in uso necessitano di interventi di adeguamento per renderli conformi alla normativa in oggetto. Alcuni adeguamenti richiedono interventi strutturali, come l'adeguamento dei servizi igienici, ma per la maggior parte riguardano la predisposizione di una idonea cartellonistica e di percorsi di orientamento (percorsi tattilo-plantari/ mappe tattili).

Per quanto concerne invece lo stato di accessibilità da remoto, relativamente ai servizi erogati dal settore Ambiente, si rileva che l'unica piattaforma online attualmente esistente riguarda le istanze per l'erogazione dei contributi amianto. Pur non risultando nel sito dell'Ente una guida per l'uso da remoto dei servizi, è tuttavia presente un canale tematico Ambiente con tutte le informazioni e i link utili per la presentazione di istanze. Tali informazioni non presentano sottotitoli o trascrizioni per i video pubblicati e neppure un supporto tecnico per utenti con disabilità visive ed uditive. La piattaforma non utilizza standard di accessibilità.

OBIETTIVO: AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO.

Risultati attesi e indicatori:

Creazione e implementazione dei fascicoli nella misura del 50% dei procedimenti assegnati al Settore. Trasmissione all'Ufficio Protocollo dell'elenco dei fascicoli sulla base delle regole condivise a livello intersettoriale.

Attività svolta:

tutto il personale del Settore ha partecipato alle giornate formative teorico-pratiche, organizzate il 26 settembre e 2 ottobre 2024. Con nota prot. n. 25741 del 19.12.2024 è stato trasmesso al Responsabile del Protocollo, e per conoscenza all'Amministratore Straordinario e al Segretario Generale, l'elenco dei fascicoli informatici, suddivisi per Titolo e Classe secondo i criteri di fascicolazione adottati dall'ente, creati e implementati dagli uffici del Settore Ambiente.

Nella creazione dei fascicoli si è seguito il criterio stabilito dal Manuale di Gestione del Protocollo informatico, approvato con deliberazione dell'A.S. n. 90 del 20.08.2024. In virtù di tale indicazione ciascun Servizio del Settore ha provveduto a creare all'interno di ciascun Titolo e Classe del titolario dell'Ente, i fascicoli per tipologia di procedimento facente capo a ciascun Servizio. A sua volta ogni fascicolo è diviso in sottofascicoli ciascuno dei quali contiene la documentazione del singolo procedimento avviato. La fascicolazione è stata completata nella sua totalità ricomprendendo tutti i procedimenti di competenza del Settore Ambiente e AA.PP.. Per l'individuazione dei fascicoli da creare si è partiti dall'uso integrato degli esiti del lavoro di ricognizione fatto nel passato per quanto riguarda l'elenco dei procedimenti pubblicati in amministrazione trasparente e dalla mappatura dei processi realizzata per il piano anticorruzione. Come suindicato la creazione dei fascicoli ha interessato il 100% dei procedimenti di competenza del Settore.

Infine, si precisa che, in coerenza con quanto indicato nel DUP 2024-2026 il quale individua nella "Missione 13- Tutela della salute "il servizio disinfezione quale strumento fondamentale per il controllo e la lotta degli insetti nocivi e dei parassiti dell'uomo, al fine di mantenere un elevato livello di qualità di tale profilassi per evitare danni alla salute dei cittadini con nota dello scrivente, prot. n. 10369 del 28.05.2024, al personale della disinfezione sono stati assegnati degli obiettivi individuali, non ricompresi nel Piano performance, e della cui realizzazione si terrà conto in sede di valutazione dei dipendenti.

SETTORE EDILIZIA E PUBBLICA ISTRUZIONE	Ing. Graziano Plana
---	----------------------------

OBIETTIVO: PORTARE AVANTI LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR IN MODO DA RISPETTARE IL CRONOPROGRAMMA RELATIVO AI FINANZIAMENTI. PROSEGUO DEI 14 INTERVENTI INIZIATI NEL 2023, AVVIO DEI LAVORI RIGUARDANTI LA SISTEMAZIONE DI DUE CAMPETTI ESTERNI, E LE OPERE DI

ADEGUAMENTO FUNZIONALE RIGUARDANTI LE PALESTRE DELL'ISTITUTO POLIVALENTE (CAUSA RICORSO ALL'ANAC DOVRÀ ESSERE BANDITA LA NUOVA GARA DI APPALTO) E DELL'ISTITUTO MARIANO IV.

Per i lavori iniziati nel 2023 sono proseguiti nell'anno 2024 gli interventi come da cronoprogramma di progetto allegati ai documenti programmatici.

Per gli interventi inerenti i campi esterni e le palestre è stato disposto l'avvio lavori nel periodo Maggio Giugno 2024. Gli interventi iniziati nel 2023, finanziati dal PNRR, sono proseguiti nell'anno 2024 rispettando i tempi relativi al finanziamento concesso. Per alcuni lavori causa eventi imprevisti ed imprevedibili è stato necessario redigere delle perizie di variante. I lavori riguardanti i campetti esterni sono stati consegnati in data 27/11/2023, e sono proseguiti nell'anno 2024. I lavori sulle due palestre Mariano IV sono stati consegnati in data 27/03/2024. Per le due palestre dell'istituto Polivalente ex Mossa causa ricorso all'ANAC che ha comportato la redazione di una nuova procedura di affidamento, i lavori sono stati iniziati con un leggero ritardo in data 30/08/2024. Allo stato attuale per tutti gli interventi finanziati con i fondi del PNRR non sembra che vi siano motivi ostativi che impediscono il termine delle lavorazioni entro i tempi definiti. Per l'elenco dei lavori finanziati e lo stato di realizzazione delle opere si fa rinvio alle tabelle allegate nei documenti programmatici.

OBIETTIVO: DEFINIRE IL NUOVO REGOLAMENTO RIGUARDANTE IL SERVIZIO TRASPORTO DEI DISABILI, CON LA STESURA DEL PROGETTO TIPO DA ATTUARE NEL CASO DI SITUAZIONI DI TRASPORTO PARTICOLARI CHE NON POSSONO ESSERE ANNOVERATE ALL'INTERNO DELLE CASISTICHE STANDARD DI ASSISTENZA. REDAZIONE DI UNA RELAZIONE IN CUI EVIDENZIARE I VANTAGGI E GLI SVANTAGGI DERIVANTI DALL'AFFIDO ALL'ESTERNO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA.

Il Regolamento che definisce le varie modalità con cui viene assicurato il Servizio di trasporto degli studenti diversamente abili è stato adottato con deliberazione n. 7 del 19/01/2024 apportando significativi aggiornamenti a quello precedentemente in vigore, tra cui la previsione di progetti personalizzati. Il primo progetto personalizzato che riguarda la nuova modalità di gestione del servizio di trasporto (che non può essere annoverato nelle casistiche standard) introdotta nel Regolamento è stato approvato con determina n 403 del 13/05/2024.

La relazione inerente ai vantaggi e gli svantaggi relativi ad un affido esterno del Servizio di assistenza è stata inoltrata all'Amministratore e al Segretario Generale con prot. 19103 del 30/09/2024 evidenziando da parte del settore l'opportunità di mantenere l'attuale organizzazione del servizio per le motivazioni ivi illustrate a cui si fa rinvio.

OBIETTIVO: DEFINIRE UN REGOLAMENTO RIGUARDO L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELL'ISTITUTO MOSSA PER FINALITÀ EXTRASCOLASTICHE, CON LA REDAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO

Il piano di evacuazione dell'auditorium redatto dal RSPP dell'Ente è stato approvato con determinazione del Settore Edilizia n 491 del 31/05/2024.

La proposta di regolamento inerente all'utilizzo dell'auditorium e le aule magna presenti nei vari istituti scolastici di competenza è stata inoltrata all'Amministratore e al Segretario Generale con nota 20753 del 18/10/2024.

OBIETTIVO: IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")

Dai report trasmessi dal Settore Finanziario si può attestare che le liquidazioni attinenti il Settore Edilizia (codice univoco U331UQ) per l'annualità 2024 sono avvenute in un tempo medio di 9,50 giorni.

Complessivamente sono state liquidate 607 fatture, per un importo complessivo erogato di € 10.002.905,25. A tali importi vanno sommati i pagamenti erogati per le funzioni riguardanti il servizio di assistenza didattica per gli studenti disabili (169 nell'anno 2023/24 - 174 nell'anno 2024/25) ed il servizio di trasporto per gli studenti con disabilità (23 per tutto l'anno 2024). Sono state redatte 22 determinazioni di liquidazione per un importo complessivo di € 1.089.558,99.

OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ- VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALD. LGS. N. 222/2023 INTEGRAZIONE.

L'attività di formazione relativa alle disposizioni di cui al Dlgs n. 222 del 2023, è stata spostata al 2025. Il corso fatto nel mese di gennaio è stato seguito da diversi funzionari del Settore Edilizia. A seguito di disposizione del Segretario Generale l'obiettivo è stato inserito all'interno della performance del 2025.

Il dirigente del settore ha relazionato che tutti gli edifici sono abbastanza in regola con le prescrizioni relative alla disabilità fisica perché su tutti i progetti inerenti ad opere di adeguamento viene richiesto il parere di idoneità alla ASL. Molti adeguamenti dovranno invece essere realizzati per la disabilità sensoriale e cognitiva.

Un report dettagliato sulla situazione delle scuole di competenza verrà consegnato a rendiconto della performance relativa all'annualità 2025 essendo un obiettivo inserito nel Piano performance 2025.

OBIETTIVO: AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO.

Come richiesto dal Servizio Sistemi Informativi con prot. n. 10723 del 31/05/2024, il Settore Edilizia ha provveduto a verificare e trasmettere una revisione del Titolare e del Piano di Fascicolazione.

A seguito di vari confronti con il responsabile del servizio sistemi informativi, il riscontro è avvenuto con mail del 26/06/2024. Le modifiche richieste dal settore edilizia hanno incluso la creazione del "TITOLO XII – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA", che prima era una sottoclasse del "TITOLO XI – LAVORI PUBBLICI E TRASPORTI VIABILITÀ E TRASPORTI". Si è inoltre richiesta la creazione di una classe specifica con i fascicoli per gli edifici di competenza, che riportano al proprio interno i documenti relativi allo specifico edificio e agli interventi edilizi di cui è oggetto.

La fascicolazione per i protocolli in uscita è ormai obbligatoria, e pertanto è garantito per il 100% dei documenti. Per quanto riguarda i protocolli in entrata, non abbiamo a disposizione una metodologia per verificare il dato in autonomia.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE	Dott.ssa Sandra Pili (sino al 30.08.2024) Dott. Mariano Meloni (dal 01/09/2024)
--	--

OBIETTIVO: DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

RISULTATO: previa risoluzione delle problematiche inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro, sentito preliminarmente il Datore di lavoro e il RSPP, la proposta del regolamento del lavoro agile, condivisa con i dirigenti nel 2023, sottoposta alla procedura di confronto sindacale, nonché integrata sulla base delle sperimentazioni in essere e le novità normative susseguitesì nel tempo, è stata approvata nei termini fissati secondo il seguente iter:

- il Servizio Giuridico ed il Servizio Economico del personale hanno predisposto una bozza di regolamento, condivisa con i settori dell'Ente, con il Datore di Lavoro e RSPP; in particolare, a seguito della condivisione delle problematiche si è tenuto conto della specificità dell'Ente e degli esiti delle sperimentazioni effettuate con i progetti pilota attivati dal Settore Ambiente e Attività Produttive e dal Settore Affari Generali;
- la bozza del regolamento, così come adeguata e integrata rispetto ad una precedente bozza inviata con nota prot.10076 del 29.05.2023, a seguito della sperimentazione intrapresa sulla base delle deliberazioni dell'Amministratore Straordinario n. 44 del 30.03.2023 e n. 128 del 25.10.2023 e conseguente approvazione dei progetti sperimentali in essere è stata trasmessa ai Settori con prot. n. 4000 del 04.03.2024;
- con prot. 4118 del 05/03/2024 la medesima bozza è stata trasmessa a RSPP, Datore di Lavoro e RSL per la verifica della parte contrattuale inerente alla sicurezza sui luoghi di lavoro, che al momento era disciplinata dall'informativa di cui al prot. 4373 del 07/03/2023, al fine dell'adeguamento alla normativa di legge e contrattuale vigente;
- con prot. n. 7132 del 16/04/2024 l'RSPP ha formalizzato la stesura definitiva dell'informativa inerente alla sicurezza da fornire ai lavoratori in lavoro agile;

- ai fini di doverosa informazione per l'eventuale successivo confronto previsto dall'art. 5, comma 3 lett. l), del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022, con nota prot. n° 4431 del 08/03/2024, l'Ente ha trasmesso alla RSU e alle OO.SS. la proposta di "Regolamento per il lavoro agile";
- l'Organizzazione Sindacale CSA ha inoltrato richiesta di confronto con prot. n° 4514 del 11.03.2024;
- in data 20/03/2024 è pervenuta una proposta di modifica al regolamento, presentata congiuntamente dalle OO.SS. CSA, RAL e CGIL con nota prot. 5257 del 20/03/2024;
- in data 20/03/2024 si è riunita Delegazione Trattante, previa regolare convocazione con nota prot. n. 4827 del 15/03/2024, durante la quale è stata presentata a mano una proposta di modifica del regolamento dalla CISL FP Oristano, come risulta dal verbale;
- Il RSPP con note prot. n. 6695 del 10/04/2024 ha trasmesso copia del regolamento per il lavoro agile e all'allegato 1 – accordo standard con le relative proposte di variazione sugli stessi e prot. n. 7132 del 16/04/2024 ha comunicato che "il documento a suo tempo trasmesso "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile" Rev. 0 del 20230303 ...omissis... può essere considerato a tutt'oggi ancora valido e attuale";
- con nota prot. n. 7280 del 16/04/2024 l'Ente ha trasmesso alla RSU e alle OO.SS. la proposta di "Regolamento per il lavoro agile" modificato con le osservazioni esposte nell'incontro del 20/03/2024 e con quelle formulate dal RSPP (trasmesse con nota prot. n. 6695/2024 e prot. n. 7132/2024);
- in data 23/04/2024 si è svolto l'incontro della delegazione di parte pubblica con cui si è attestata la fine del confronto e da cui risulta che la parte pubblica ha ritenuto di condividere il regolamento trasmesso con la sopracitata nota prot. n. 7280/2024, sono decorsi i 30 giorni dall'apertura dello stesso e non sono pervenute ulteriori osservazioni in merito alla nota prot. n. 7280 del 16/04/2024;
- la proposta di "Regolamento per il lavoro agile" predisposta dal Servizio Trattamento Giuridico del Personale, con il supporto del Servizio Economico del personale, alla luce dell'esito del confronto e condivisa dalla delegazione di parte pubblica ha consentito all'Amministratore Straordinario, con deliberazione n. 36 del 30/04/2024, la definitiva approvazione.

OBIETTIVO: REGOLAMENTO SUI CONCORSI PUBBLICI.

RISULTATO: con Decreto del Presidente della Repubblica numero 82 del 16 giugno 2023 è stata approvata la nuova disciplina per i concorsi pubblici. Tra gli scopi principali del decreto c'è la velocizzazione e la semplificazione delle procedure di concorsi, per adeguarsi agli obiettivi fissati nell'ormai famoso PNRR.

Il provvedimento regola norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. In sostanza il nuovo regolamento modifica le procedure attive in Italia dal 1994, che erano state stabilite con il precedente decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 1994.

Si rende pertanto necessario procedere all'aggiornamento dell'impianto regolamentare dell'Ente ivi contenuto.

L'assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: l'art. 35 con riguardo al reclutamento del personale;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, che disciplina le procedure concorsuali;

Rilevato che il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Tenuto conto delle nuove modalità di assunzione attraverso il portale sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;
La proposta di "Regolamento sulle procedure concorsuali" predisposta dal Servizio Trattamento Giuridico del

Personale consente di adottare un nuovo Regolamento sulle modalità di svolgimento dei concorsi preordinati all'accesso all'impiego nella Provincia di Oristano, a seguito delle modifiche del quadro normativo di riferimento, al fine di prevedere modalità operative adeguate alle nuove norme sull'accesso agli impieghi sopracitate e che consentano, nel rispetto della legge, di attivare procedure selettive efficaci per le esigenze dell'ente;

La proposta di deliberazione n. 1855 con oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE CONCORSUALI" è stata inserita nella piattaforma ADS al fine della successiva approvazione da parte dell'Amministratore Straordinario, dando contestuale notizia all'OIV del conseguimento dell'obiettivo, con nota prot. n. 15308/2024 del 31/07/2024.

OBIETTIVO: FASCICOLO ELETTRONICO DEL DIPENDENTE

RISULTATO: il Servizio Economico del Personale ha pubblicato sul fascicolo del dipendente i cedolini paga sino all'anno 2013. Pubblicati modelli di interesse per la pluralità dei dipendenti (modello comunicazione iban, Modello richiesta detrazioni fiscali) e testi normativi di interesse (Circolare Inps decontribuzione madri 2024).

Il Servizio Giuridico ha completato il caricamento del 33% dei fascicoli personali con l'inserimento dei dati giuridici, nello specifico è stata inserita la parte giuridica nel fascicolo personale del programma presenza di n. 36 dipendenti

Caricamento a ritroso sino al 2013;

Caricamento pari al 33

OBIETTIVO N. 4: PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE DI PREVISIONE E DUP 2025 – 2027 E PROCEDIMENTI STRATEGICI PER L'ENTE INERENTI ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Di seguito l'iter per l'approvazione del D.U.P. e del Bilancio 2025-2027:

- Con nota prot. 10737 del 31.05.2024 della Segretaria Generale è stato dato avvio ai lavori per la predisposizione del D.U.P. 2025/2027. Ogni settore ha provveduto alla nomina di un referente e la dott.ssa Elisa Pinna, referente per il Settore Finanziario e incardinata nel Servizio Bilancio, Economato e Patrimonio, è stata incaricata di coordinare i lavori di predisposizione dello stesso.

In data 27/06/2024 la Dirigente del Settore Finanziario ha tenuto un incontro con il Servizio Bilancio Patrimonio ed Economato e con i referenti di tutti i Settori al fine di fornire alcune indicazioni utili per la predisposizione del D.U.P. 2025/2027.

In data 28 giugno, il Servizio Bilancio, Patrimonio ed Economato, per il tramite della referente dott.ssa Pinna, ha inviato a tutti i referenti dei Settori dell'Ente la bozza del DUP 2025/2027, aggiornato con gli stanziamenti di bilancio 2025-2027.

In tale occasione è stata trasmessa la Sezione strategica e la descrizione delle condizioni interne ed esterne dell'Ente del D.U.P. così come redatta in bozza dal Servizio Bilancio e Patrimonio. Nelle attività successive tale bozza dovrà essere integrata con le parti di competenza di ciascun settore e la referente si occuperà di tale attività di aggiornamento/integrazione/coordinamento.

In data 23 luglio si è tenuta una riunione dei referenti per fare il punto della situazione e affrontare le problematiche incontrate nella predisposizione del redigendo documento.

Con la nota prot. 14830 del 24/07/2024 la Segretaria generale ha convocato una conferenza dei Dirigenti, tenutasi in data 31 luglio, per definire le proposte di obiettivi strategici da inserire nel DUP 2025-2027. Entro il 31.08.2024 ciascun settore aveva il compito di inviare alla referente gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi di propria competenza da inserire nel documento.

Le proposte sono pervenute nei termini e Il Servizio Bilancio ha provveduto all'inserimento e coordinamento di tutte le informazioni predisponendo la bozza del DUP 2025-2027 e trasmettendola con mail del 23/10/2024 alla Segretaria Generale, che ha apportato ulteriori modifiche e integrazioni.

In data 18.11.2024 è stata inserita la proposta di delibera n.2736 e il DUP 2025/2027 è stato approvato dall'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta in data 26.11.2024 con delibera n. 126.

In data 27.11.2024 con protocollo n. 23833 il D.U.P. 2025/2027 è stato inviato ai revisori per il rilascio del parere.

In data 19.12.2024 con protocollo n. 25764 è pervenuto il parere dei revisori reso con verbale n. 123 del 19.12.2024.

In data 30.12.24 con delibera n. 154 (proposta del 23.12.2024) il D.U.P. 2025-2027 è stato approvato dall'Amministratore Straordinario con i poteri del Consiglio;

- il Servizio Bilancio ha provveduto a elaborare lo schema di bilancio di previsione 2005/2027, nel rispetto degli equilibri finanziari, sulla base delle previsioni di entrata/spesa avanzate dai vari settori dell'ente, e le stesse sono state verificate/approvate dall'amministratore straordinario. Lo schema di Bilancio è stato inviato con proposta n. 2611/2024 del 06/11/2024 all'A. S. e approvato con i poteri della Giunta con delibera n. 127 del 26/11/2024. In data 27/11/2025 con prot. n. 23831 la delibera citata, con lo schema di bilancio e i relativi allegati, sono stati trasmessi per il parere ai revisori dei conti che lo hanno rilasciato il 23/12/2024. Successivamente, con proposta n. 2813/2024, il Bilancio di previsione 2025/2027 è stato trasmesso all'A.S. e poi approvato con delibera di Consiglio n. 155 del 30/12/2024.
- Bozza di Bilancio tecnico 2025/2027 trasmessa con prot. 17844 del 13/09/2024;
- proposta schema di Bilancio n. 2611 del 06/11/2024;
- proposta di delibera DUP 2025/2027 n. 2736 del 18/11/2024.

OBIETTIVO N. 5: CONTENIMENTO TEMPI DEI PAGAMENTI E OPERA DI COORDINAMENTO

Tra le riforme c.d. abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare nell'ambito del PNRR – riforme che si pongono in linea con le raccomandazioni della Commissione europea – è stata prevista anche la Riforma 1.11, della Missione 1, Componente 1, relativa alla Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In particolare, questa Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi intermedi e finali di performance (milestone e target) con riferimento ai tempi di pagamento. Per il raggiungimento di tali obiettivi è stato predisposto uno specifico cronoprogramma di rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni italiane, che prevede il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023 (milestone) e la conferma di tale modus operandi nel 2024 (target). Lo scopo della riforma è, infatti, quello di garantire che, entro la fine del 2023 le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni;

Inoltre, affinché la soluzione al problema dei ritardi di pagamento diventi strutturale, la riforma è intesa, altresì, a garantire che nel 2024 che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale continuino a pagare entro il termine di 30 giorni. In questo scenario il D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41), ha immesso nell'ordinamento nuove norme finalizzate ad accrescere i livelli di efficienza dei sistemi di pagamento delle amministrazioni pubbliche.

La normativa stabilisce che almeno il 30% della retribuzione di risultato sia legato al rispetto dei tempi di pagamento e, pertanto, la responsabilità diretta di ciascun dirigente è valutata nella Performance individuale. La conseguenza del mancato rispetto dei tempi di pagamento investe esclusivamente i dirigenti effettivamente responsabili dei ritardi.

Si è provveduto alla trasmissione mensile dell'elenco delle fatture non pagate a tutti i settori affinché provvedessero tempestivamente alla verifica delle stesse e trimestralmente al report contenente le fatture con l'evidenza dei giorni medi di pagamento per settore, per porre a conoscenza di ciascuno l'esito delle prestazioni rese.

Nel 2024 sono stati trasmessi per la pubblicazione trimestrale nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente i seguenti dati (n. giorni medi di pagamento):

- 1° Trimestre valore dell'indicatore: -14,68 – prot. 6068 del 03/04/2024
- 2° Trimestre: valore dell'indicatore: -10,16 – prot. n. 14346 del 17/07/2024
- 3° Trimestre: valore dell'indicatore: -18,75 – prot. n. 19588 del 07/10/2024
- 4° Trimestre: valore dell'indicatore: -19,50 – prot. n. 783 del 14/01/2025

Le risultanze dei pagamenti sono pertanto perfettamente in linea con l'obiettivo del contenimento dei tempi di pagamento entro 2 giorni dal tempo massimo dei trenta giorni.

L'attività del Servizio Entrate e Spese è stata di supporto, monitoraggio e coordinamento verso l'attività degli altri Settori.

Report mensile:

- prot. 4836 del 15/03/2024
- prot. 7504 del 19/04/2024
- prot. 9440 del 16/05/2024
- prot. 11765 del 13/06/2024
- prot. 13898 del 11/07/2024
- prot. 16012 del 09/08/2024
- prot. 17735 del 12/09/2024
- prot. 20377 del 15/10/2024
- prot. 22367 del 11/11/2024
- prot. 24893 del 10/12/2024

Report trimestrale:

- 1° - prot. 6068 del 03/04/2024
- 2° - prot. 14346 del 07/2024;
- 3° - prot. 19980 del 7/10/2024
- 4° - prot. 783 del 14/01/2025

OBIETTIVO: POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: INTEGRAZIONE ORGANICA FRA LE DIVERSE FORME DI CONTROLLO – POTENZIAMENTO CDG 2024

Il potenziamento dei controlli, su proposta del Segretario Generale da vari anni è stato previsto come obiettivo di performance e la strategicità di tale implementazione, riscontrabile anche dai referti sul sistema dei controlli interni, ha oggettivamente denotato un miglioramento del sistema complessivo dei controlli interni dell'Ente.

In particolare, risulta strategicamente significativo il monitoraggio degli interventi finanziati con fondi del PNRR, presente anche come controllo generalizzato nel programma annuale sui controlli successivi di cui all'art. 147 bis del dlgs n° 267/2000 adottato dal Segretario Generale. Tale controllo risulta particolarmente efficace nell'applicativo MP Management Plan con l'analisi degli indicatori e fasi/attività da condividere con i settori Edilizia e Viabilità, oltre che con altri Settori eventualmente beneficiari di altri fondi PNRR, che sono stati e saranno oggetto di rendicontazione nei report semestrali del Controllo di Gestione.

Tale attività risulta particolarmente significativa alla luce della strategicità del PNRR a livello nazionale e locale. Le analisi del Servizio CDG costituiscono base per le successive scelte strategiche dell'Ente, oltre che favorire in maniera compiuta gli ulteriori controlli dell'Ente, quali ad esempio l'audit interno finanziario-contabile semestrale, previsto con la partecipazione del Collegio dei Revisori, istituito con la Delibera n.29/2023 ed il controllo strategico nell'ambito del quale è prevista nel regolamento dei controlli interni lo specifico coinvolgimento del settore finanziario.

L'attività del servizio ha riguardato:

- l'analisi e rappresentazione grafica dell'andamento generale delle entrate e delle uscite e per centro di responsabilità, distinte secondo la codifica del piano dei conti integrato previsto nella contabilità armonizzata, e la loro comparazione rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente;
- il monitoraggio degli obiettivi gestionali dell'Ente, che anche per l'anno 2024, sono stati individuati negli interventi finanziati col Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativi all'edilizia scolastica;
- il monitoraggio, in relazione alla spesa corrente, dell'andamento delle spese relative al parco macchine (carburante, assicurazioni, manutenzioni ecc.) e alle diverse utenze, quali energia elettrica, gasolio da riscaldamento, gas; spese che hanno subito e ancora subiscono variazioni significative a causa dei fattori endogeni nazionali e

internazionali, che ne determinano una significativa oscillazione e che pertanto risulta rilevante e strategico conoscere tempestivamente per orientare le scelte politiche conseguenti;

Al riguardo, con nota prot. 3003 del 19/02/2024, il servizio Controllo di Gestione ha richiesto formale conferma all'Amministratore riguardo le attività da svolgere nel 2024, che con successiva nota prot.n. 5659 del 26/03/2024 ha confermato gli indirizzi forniti con la Delibera n. 125/2022.

- il calcolo degli indicatori di analisi finanziaria, efficienza ed efficacia approvati con Delibera n. 125/2022 dell'A.S. per il potenziamento dell'attività del servizio del controllo, che forniscono informazioni e risultati sul raggiungimento dell'efficienza gestionale, nonché miglior utilizzo delle risorse, utili per le successive fasi di controllo strategico e programmazione/riprogrammazione degli obiettivi dell'Ente;
- il monitoraggio della qualità dei servizi, avviato su proposta del Segretario con l'adozione della deliberazione dell'A.S. n. 50/2021 avente ad oggetto "Controllo generalizzato sulla Qualità dei Servizi - approvazione metodologia comune, schede e questionari soddisfazione utenti - Anno 2021", integrata con la successiva delibera n. 53 del 20/04/2022 dell'A. S. con cui tale metodologia è stata adottata a regime, nonché la deliberazione n. 5 dell'11/01/2023 dell'A.S. con la quale è stato approvato l'inserimento del questionario di *customer satisfaction* nel sito dell'Ente, consentendo sia il coinvolgimento degli stakeholders che la pubblicizzazione dei risultati delle indagini sul grado di soddisfacimento degli utenti.

Il monitoraggio ha evidenziato un buon livello di qualità dei servizi rispetto al valore standard previsto nel periodo di riferimento;

- il coordinamento del Nucleo per il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile svolto secondo i principi e la metodologia del Regolamento sui Controlli interni di cui alle deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 6 del 05.04.2013 modificato con la delibera dell'A.S.n. 102/2023, e le ulteriori disposizioni e direttive che adotta annualmente il Segretario Generale, responsabile dei controlli interni di cui alla L. 190/2012 e all'art. 147 bis, comma 2 del TUEL.

Tali analisi, raccordate agli esiti degli ulteriori controlli nell'Ente, presumono lo svolgimento di una complessa attività che richiede capacità di lettura, comprensione, sintesi dei molteplici dati afferenti alle varie tipologie di controllo che vanno necessariamente ad interfacciarsi nell'ottica dell'integrazione del sistema dei controlli che, come evidenziato dalla Corte dei Conti nelle richiamate delibere, va perseguita per massimizzare l'efficacia dei controlli stessi.

- 1 report al 30/06/2024 prot. n. 15246 del 30/07/2024 (comprensivo del report controllo qualità I° semestre 2024 e del report controllo successivo I° quadrimestre 2024);
- 1 report al 31/12/2024 prot. n.1966 del 30/01/2025;
- 1 report Controllo di qualità II° semestre 2024 trasmesso con prot. n. 2089 del 31/01/2025

OBIETTIVO: IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")

Dai report trasmessi dal Settore Finanziario si attesta che le liquidazioni attinenti al Settore Edilizia e istruzione per l'annualità 2024 sono avvenute in un tempo medio di 9,50 giorni.

Complessivamente sono state liquidate 607 fatture, per un importo complessivo erogato di € 10.002.905,25. A tali importi vanno sommati i pagamenti erogati per le funzioni riguardanti il servizio di assistenza didattica per gli studenti disabili (169 studenti nell'anno 2023/24 – 174 studenti nell'anno 2024/25) ed il servizio di trasporto per gli studenti con disabilità (23 per tutto l'anno 2024). Sono state redatte 22 determinazioni di liquidazione per un importo complessivo di € 1.089.558,99.

OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ- VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023

A seguito della esercitazione pratica effettuata per rilevare e misurare le barriere architettoniche, comunicative e i livelli di accessibilità, nell'ambito della giornata di formazione teorico-pratica "Cultura dell'inclusione per l'accessibilità ampliata delle pubbliche amministrazioni" svoltasi in data 14.01.2024, con riferimento alle barriere architettoniche presenti nel 2^a e 3^a piano in cui sono ubicati gli uffici del Settore Finanziario e R.U., si precisa quanto segue:

- **CORRIDOI** – i corridoi sono larghi a sufficienza per consentire il passaggio di persone con impedita o ridotta capacità motoria ma in alcuni punti sono presenti ostacoli vari (fotocopiatori, cestini per i rifiuti). Non sono presenti mappe tattili per orientarsi tra i vari uffici né percorsi tattilo-plantari che rendano fruibili gli ambienti ai ciechi. Non sono presenti indicazioni visive che consentano ai sordi di orientarsi. La porta a sinistra dell'area in cui è presente il fotocopiatore è priva dei parapiedi, non è facilmente apribile da chi è in sedia a rotelle e non consente il passaggio della stessa senza aprire entrambe le ante.
- **SCALA** – Il corrimano è presente solo su un lato, non inizia dal primo gradino e non è continuo tra una rampa e l'altra.
- **UFFICI** – le maniglie delle porte degli uffici sono ad altezza accessibile ma, essendo prive del maniglione centrale, non sono facilmente apribili da chi ha mobilità ridotta. Sono prive di avvisi sonori e visivi. Le finestre garantiscono illuminazione naturale adeguata ma hanno altezze non fruibili da persone in sedia a rotelle. L'illuminazione artificiale è continua ma eccessiva (luci al neon) e non sono presenti sistemi fonoassorbenti.
- Le scrivanie non sono regolabili in altezza, sono disposte correttamente per ricevere luce naturale di lato.
- **ASCENSORI** – uno dei tre ascensori presenti è abbastanza ampio da consentire il transito di sedie a rotelle, ha la pulsantiera ad altezza adeguata e con i segni dell'alfabeto Braille ma sono assenti segnali acustici/ annunci vocali per i ciechi.
- **SERVIZI IGIENICI** – non sono presenti servizi igienici per disabili.
- **TUTTI GLI AMBIENTI** - I pavimenti degli ascensori, di alcuni uffici e dei corridoi sono complanari, non hanno gradini o dislivelli ma sono scivolosi e, data l'usura del tempo, in alcuni punti sconnessi, gonfi, staccati con la presenza di "onde" che rendono difficile la deambulazione ai ciechi e alle carrozzine. Non sono presenti una segnaletica orizzontale e quella verticale presente non è ad altezza accessibile. Non sono presenti ausili per l'accessibilità (es. sedie a rotelle per il pubblico, spazi di decompressione, per l'allattamento ecc.) e non è presente né prevista un'assistenza specializzata per i disabili.

OBIETTIVO: AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO

RISULTATO: l'Ente ha provveduto alla revisione del Manuale di gestione del Protocollo informatico con la Delibera n. 90/2024, nonché all'approvazione del Titolare e del Piano di fascicolazione condiviso precedentemente con i settori per l'implementazione della corretta gestione documentale. Lo scopo è quello di garantire un'efficace gestione documentale nel rispetto delle normative vigenti e di promuovere l'efficienza operativa, la trasparenza e la sicurezza nella gestione delle pratiche con la creazione, gestione e implementazione dei fascicoli relativi ai procedimenti assegnati. I fascicoli vengono creati in base alla tipologia di procedimento, ogni fascicolo è identificato con un codice univoco e contiene tutti i documenti pertinenti al procedimento in corso, inclusi atti amministrativi, documentazione contabile, bilanci, rendiconti e altri documenti. I documenti all'interno dei fascicoli sono organizzati secondo criteri di classificazione predefiniti che permettono una gestione efficiente e coerente dei procedimenti. A tal fine, si è utilizzato un titolare che definisce le categorie e i sottogruppi (sub-fascicoli) di documenti da includere in ogni fascicolo. Tutto il personale del Settore finanziario ha partecipato alle giornate formative teorico-pratiche del 27 settembre e 3 ottobre 2024, a seguito delle quali è stata implementata la nuova procedura e sono stati fascicolati il 100% dei procedimenti.

Per quanto riguarda i precedenti procedimenti si precisa quanto segue:

- i Servizi gestione giuridica e gestione economica del personale hanno provveduto alla fascicolazione in misura superiore al 50%
- i Servizi Bilancio- patrimonio-economato e Controllo di gestione e statistica hanno provveduto nella misura

del 100%

- il Servizio Entrate e spese per circa l'87%

SETTORE VIABILITA'	Ing. Giuseppe Pinna (dal 01.04.2024) Ing. Graziano Plana ad interim (sino al 31.03.2024)
--------------------	---

OBIETTIVO: PORTARE AVANTI LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI IN SCADENZA NEGLI ANNI 2024 E 2025.

Si riporta la tabella sinottica che illustra schematicamente il novero dei procedimenti in corso ed il conseguimento dell'obiettivo primario di non incorrere nel definanziamento di alcun intervento.

oggetto	importo finanziamento concesso	scadenze previste per affido lavori dal finanziamento	stato del procedimento	data prevista per determina a contrarre	data effettiva determina a contrarre
agg:09/01/2025					
messa in sicurezza della s.p. n. 9 dal bv con la s.s. 388 all' inizio dell'abitato di Zerfaliu	557.852,60 €	31/12/2024	progetto esecutivo approvato con determinazione n. 1008 del 30/11/2023; determina a contrarre n. 427 del 17/5/24; in fase di gara	30/01/2024	17/05/2024
messa in sicurezza della s.p. n. 87 dal km 0+000 (bv s.s. 388) al km 3+580 (bv s.p. 39)	830.276,60 €	31/12/2025 e in parte al 31/12/2024	progettazione esecutiva entro il 30/09/2024; determina a contrarre entro il 31/10/2024	31/10/2024	15/10/2024
messa in sicurezza a tratti saltuari della s.p. n. 33 da fine abitato di Samugheo a limite provincia Nuoro	807.905,04 €	31/12/2026	progettazione di fte entro il 15/10/2024; progettazione esecutiva entro il 30/11/2024; determina a contrarre entro il 31/01/2025	31/01/2025	
messa in sicurezza della s.p. 49 nu (Bosa – Alghero) dal km 15+000 al km 19+800 – limite provincia Sassari	1.317.620,00 €	31/12/2027	da affidare incarico progettazione		
messa in sicurezza della s.p. n. 11 nel tratto bv ss 292 a Narbolia – dal km 0+000 al km 5+600.	1.317.620,00 €	31/12/2028	da affidare incarico progettazione	da definire	
messa in sicurezza della s.p. n. 92 – circonvallazione di Terralba	1.317.620,00 €	31/12/2029	da affidare incarico progettazione	da definire	
messa in sicurezza della s.p. n. 99 – circonvallazione di Mogoro -Masullas dal km 0+000 al km 4+540	1.317.620,00 €	31/12/2030	da affidare incarico progettazione	da definire	
manutenzione straordinaria della s.p. 35 nel tratto al km 29+000; s.p. 46 Simala - Gonnoscodina; s.p. 37 villa Sant'ANTONIO– Mogorella. piano complementare PNRR	133.540,00 €	31/12/2024	lavori in corso; lavori ultimati		
	333.850,00 €				
	200.310,00 €				
accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade provinciali n. 36 dal km 0+000 al km 7+750, n. 38 dal km 14+900 al km 22+600 e n. 48 dal km 3+850 al km 9+300. piano complementare PNRR	333.850,00 €	30/03/2026	progettazione esecutiva entro il 09/07/24 completata; in fase di validazione; progetto approvato in data 17/10/24 det 927		
	667.700,00 €				
	333.850,00 €				
accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade provinciali ricadenti nell'area interna dell'alta Marmilla e in particolare s.p. n. 35, 36,	26.749,40 €	31/12/2022			
	66.783,35 €	31/12/2023			
	40.062,00 €	31/12/2024			
	66.783,35 €	31/12/2025			

37, 38, 42, 43, 46, 48, 72 e 95. piano complementare PNRR	133.526,65 €	30/03/2026			
	66.783,35 €	30/03/2026			
Progettazione lavori di demolizione e ricostruzione attraversamenti stradali lungo la sp 15	552.156,91 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>progettazione esecutiva consegnata; importo del progetto superiore al finanziamento disponibile; attivare cdeis</i>		
progettazione dei lavori di demolizione e ricostruzione attraversamenti stradali lungo la sp 31 al km 0+900.	281.030,22 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>avviata la conferenza dei servizi - in attesa del parere della soprintendenza</i>	progettazione esecutiva; esec 15/12/2024; agg. al 15/01/2025	
demolizione e ricostruzione ponticello stradale al km 2+700 lungo la sp 19	222.028,70 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>avviata la conferenza dei servizi - in attesa del parere della soprintendenza</i>	progettazione esecutiva; esec 15/02/2025; fare verifica interesse archeol	
lavori di demolizione e ricostruzione attraversamenti stradali lungo la sp 74	300.000,00 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>approvato p.f.t.e. - approvato il progetto per le indagini geognostiche da eseguire - in fase avanzata il progetto esecutivo</i>		
lavori di messa in sicurezza del ponte sul fiume temo sulla sp 49nu	500.000,00 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>lavori in fase di collaudo</i>		
lavori di demolizione e ricostruzione attraversamenti stradali lungo la sp 84	498.603,99 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>approvato p.f.t.e. - eseguito ingagini geotecniche - in fase avanzata il progetto esecutivo - consegnato esecutivo - attivare cdeis</i>	2025	
lavori di messa in sicurezza del ponte sul fiume Taloro - sp 84	1.000.000,00 €	scadenza: 31/12/2023	affidato incarico progettazione con finanziamento regionale interferenze reticolo idrografico		
lavori di messa in sicurezza dei ponti lungo la sp 97	805.070,53 €	dicembre 2023 pubblicato proroga finanziamento Mit	<i>approvato il p.f.t.e. - risolto il contratto con il progettista per inadempienza. affidato nuovo incarico</i>		
messa in sicurezza dei ponti ad arco lungo le ss.pp. 44 e 15	34.129,45 €	-----	<i>avviata la conferenza dei servizi - in attesa del parere della soprintendenza</i>	solo progettazione	
demolizione e ricostruzione del ponte sul rio mannu sulla sp 9 - Milis/Bauladu	1.819.514,63 €	scadenza: 31/12/2025	<i>progetto di fattibilità t.e. - preliminare approvato, è in corso la progettazione esecutiva ma ci sono grossi problemi con genio civile e adis</i>	28/02/2025	
lavori di manutenzione straordinaria della s.p. n. 19nu bosa - Montresta dal km 1+000 al km 4+000.	1.584.598,65 €	scadenza: 31/12/2022	<i>gara esperita - da stipulare contratto</i>		
lavori di manutenzione straordinaria della s.p. n. 19nu bosa - Montresta dal km 4+000 al km 14+000.	1.512.351,63 €	scadenza: già affidati	<i>gara esperita - da stipulare contratto</i>		
lavori di messa in sicurezza della strada provinciale n. 15 nel tratto fine abitato di Ghilarza - bivio ss 388 dal km 49+500 al 73+200.	1.512.351,26 €	scadenza: 31/12/2024	<i>affidato incarico di progettazione 10/2022; approvato def-esec con det. 466/2024; approvata e pubblicata determina a contrarre 763 del 6/9/24; aggiudicato Provv Sogela; inizio lavori 10/12 circa</i>		07/08/2024;
manutenzione straordinaria della s.p. 31 dal km 0+000 al km 8+200 e s.p. 84 dal km 8+900 al km 15+300	1.420.962,65 €	scadenza: 31/12/2023	<i>lavori ultimati da rendicontare</i>		
manutenzione straordinaria delle ss.pp.: n. 9 da bv sp 15 a bv ss 131; n. 15 da bv sp 9 a bv sp 16; n. 65 da Santu Lussurgiu a bv sp11; n. 11 da Bonarcado a Paulilatino.	1.420.962,65 €	scadenza: 31/12/2024	<i>in fase di approvazione il progetto esecutivo, consegnato il 24/06; progetto approvato con det. 789 del 13/09/24; rettifica det. a contrarre 969 del 24/10/24; agg provvisoria a ditta valenza</i>	10/10/2024	

manutenzione straordinaria delle strade provinciali: n. 1 dal km 0+000 al km 3+400; n. 47 dal km 0+200 al km 4+700; n. 35 da abitato di Villaurbana a bv sp 36	1.420.962,65 €	scadenza: 31/12/2025	<i>da approvare il progetto def. in corso predisposizione progetto esecutivo per fine luglio 2024 - progetto esecutivo per 30/09 - ricevuto in data 30/09 prot 18996-completate integrazioni il 21/10/24 -</i>	30/11/2024	
messa in sicurezza tratto bivio Mogoro ss131 – sp 44	800.000,00 €	-----	<i>affidato incarico di progettazione per revisione progetto e nuovo appalto; consegnato esecutivo il 10/9/24;</i>		
accordo quadro per la sostituzione dei sistemi di ritenuta, non più a norma, e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale. gli interventi riguarderanno l'intera estesa delle strade provinciali e verranno meglio definiti nei progetti di dettaglio.	155.014,11 €	scadenza: 31/12/2025	<i>in corso di esecuzione</i>		
	155.705,49 €				
	157.643,16 €				
lavori: completamento della circonvallazione di Cuglieri in variante alla s.s. 292	8.400.000,00 €	-----	<i>progetto definitivo - esecutivo - approvato per 8.400.000 - la ras ha definito la somma di 4.000.000,00 - si è in attesa del rifinanziamento richiesto in data 01/08/2024</i>		
messa in sicurezza delle intersezioni tra le ss.pp. 10 e 11 (Narbolia- Riola), ss.pp. 1 e 60 (Nuraxinieddu - Baratili S. Pietro), ss.pp. 69-50 (Arborea Luri) – completamento circonvallazione di san vero Milis	623.072,26 €	-----	<i>approvato progetto fattibilità tecnica e economica con delibera dell'amministratore straordinario n. 146/2023. in corso predisposizione progetto esecutivo. rinuncia all'incarico in data 08/10/24. incarico da affidare</i>		
lavori di messa in sicurezza delle ss.pp. 43,73,45,46,72 e 99	980.245,00 €		lavori conclusi nel 2023		
lavori di messa in sicurezza delle ss.pp. 11,15,19,49nu e 30	980.245,00 €	-----	<i>lavori in corso</i>		
lavori di messa in sicurezza delle ss.pp. 9,49,60 e 97	1.269.420,00 €	-----	<i>lavori in corso</i>		
intervento di risanamento strutturale del ponte ad arco sul fiume tirso lungo la sp 24 km 17+200 nel comune di Sedilo	300.000,00 €	-----	<i>affidato incarico di progettazione per revisione progetto e nuovo appalto</i>		
cavalca ferrovia sp 53 santa giusta	300.000,00 €	-----	<i>contratto rescisso. progetto in aggiornamento entro 30/09. poi occorre integrare somme per circa 150.000 €; predisposto aggiornamento prezzi</i>	28/02/2025	
costruzione della circonvallazione di Oristano	10.000.000,00 €	-----	<i>contratto risolto. finanziamento incassato</i>		
costruzione della circonvallazione di Oristano - completamento a causa di risoluzione		-----	<i>affidato incarico per rimodulazione progetto stralcio - da formalizzare incarico - consegna presunta progetto esecutivo per il 30/10/2024</i>		
costruzione della circonvallazione di Nurachi	2.503.815,64 €	-----	<i>lavori ultimati - in fase di collaudo</i>		
costruzione della circonvallazione di Cuglieri in variante della ss 282 - 1° stralcio - opere di completamento 1° lotto	1.350.000,00 €	-----	<i>lavori in corso. finanziamento incassato</i>		
costruzione della circonvallazione di Cuglieri in variante della ss 282 - 1° stralcio - opere di completamento 2°	517.000,00 €	-----	<i>lavori in corso. finanziamento incassato</i>		

lotto					
adeguamento della ss 292 nel tratto compreso tra la ss 131 e il ponte del rimedio	6.000.000,00 €	-----	<i>lavori ultimati - in fase di approvazione collaudo</i>		
adeguamento della ss 292 nel tratto compreso tra la ss 131 e il ponte del rimedio - completamento marciapiedi	200.000,00 €	-----	<i>aggiudicato. lavori in corso</i>		
adeguamento strada arborea - rotatoria sp 69 incrocio str. 8	430.000,00 €	-----	<i>progettazione di fte entro il 15/09/2024; progettazione esecutiva entro il 15/11/2024; determina a contrarre entro il 15/12/2024</i>		
sistemazione ss 292 rimedio-ss 131 - lotto di completamento	1.700.000,00 €		<i>progettazione esecutiva entro il 15/09/2024 per il primo stralcio; fte secondo stralcio entro il 15/11/2024; determina a contrarre primo stralcio entro il 15/10/2024</i>		
interventi urgenti manutenzione stradale su ss.pp. 36, 39 e 67.	2.000.000,00 €		<i>finanziato con nota ras del 10/06/2024; convenzione finanziamento sottoscritta il 2/9/2024</i>		
messa in sicurezza versanti instabili	2.200.000,00 €		aggiornamento e adeguamento progettazione in corso		
accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade provinciali	1.329.573,67 €				
	1.420.962,65 €				
	1.420.962,65 €				
	1.420.962,65 €				
"messa in sicurezza dell'infrastruttura costituita dal ponte sul fiume tirso (uscita Oristano) e dei viadotti in località rimedio (s.p. n. 54)	1.039.722,58 €		affidato incarico esterno det 463 del 24/05/2024; progettazione di fte entro il 15/09/2024; progettazione esecutiva entro il 15/11/2024; determina a contrarre entro il 15/12/2024; ricevuto fte il 06/11/24;		
interventi di messa in sicurezza del ponte in ferro sulla sp 15 – Simaxis – Solarussa	900.000,00 €				
interventi di manutenzione straordinaria urgente imp. illuminazione galleria sp 39	200.000,00 €	dic-25	predisposta variazione al bilancio; incarico interno; approvazione progetto entro 31/10/24; approvato esecutivo con determina 1240 del 24/12/2024; da affidare lavori	30/11/2024	
lavori di ricostruzione dell'attraversamento stradale al km 6+750 della sp 71 (Busachi - Samugheo)	500.000,00 €	scadenza: 31/12/2025	affidamento incarico in corso - affidato incarico	31/01/2025	
accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade provinciali - lotto 1 e 2 -2024/2025 ras	2.868.514,80 €	scadenza: 31/12/2025	in attesa di convenzione; sottoscritta convenzione in data 28/11/2024	31/03/2025	30/04/2025
	2.184.000,00 €				
interventi di manutenzione straordinaria urgente sp varie	200.000,00 €		predisposta variazione al bilancio; incarico interno; approvazione progetto entro 31/10/24; approvato progetto con det 1124 del 4/12/2024; affidamento lavori in corso	31/01/2025	

manutenzione straordinaria galleria sp 39	200.000,00 €		approvato esecutivo - in corso formalizzazione affidamento	31/01/2025	
interventi di manutenzione straordinaria urgente sp 33 e 39	600.000,00 €		predisposta variazione al bilancio; incarico interno; affidato incarico interno 30/12/2024	31/03/2025	
accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade provinciali - lotto 3 e 4 -lr 18/2024	1.040.000,00 €	scadenza: 31/12/2025	convenzione sottoscritta in data 29/11/2024	31/03/2025	30/04/2025
	2.000.000,00 €				
	2.000.000,00 €				
interventi di manutenzione straordinaria della rete stradale con particolare riferimento alla sicurezza per i motociclisti	159.858,00 €		in attesa di approvazione del programma da parte del mit		
	153.629,00 €				
	167.332,00 €				
	171.622,00 €				
	188.231,00 €				
totale risorse	91.482.129,86				

OBIETTIVO: DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON LA SOCIETÀ IN HOUSE RIGUARDANTE LA PRONTA REPERIBILITÀ CHE ALLO STATO ATTUALE NON È POSSIBILE ASSICURARE TOTALMENTE VISTA LA CARENZA DI PERSONALE DIPENDENTE TRA I CANTONIERI. AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO DI NOLI A CALDO IN MODO DA ASSICURARE IL PRONTO INTERVENTO IN CASO DI SITUAZIONI DI PERICOLO CHE POSSONO VERIFICARSI NELLE STRADE DELLA PROVINCIA

In merito alle motivazioni, tipologia del servizio, modalità di attuazione si riporta quanto segue: La società S.P.O. – Servizi Provincia Oristano S.r.l, a capitale e controllo esclusivamente pubblico ai sensi dell'ex art. 113, comma 5, lett. C, del D.Lgs. n. 267/2001, è stata costituita dalla Provincia di Oristano con la delibera del Consiglio Provinciale n. 41 del 26 luglio 2007, per l'affidamento, oltre che delle attività strumentali di manutenzione del proprio patrimonio immobiliare, anche delle attività strumentali di “manutenzione sia ordinaria che straordinaria delle strade e della segnaletica, sia orizzontale che verticale, ivi compresa la pulizia delle strade, delle cunette e dei canali di scolo, così come disposto all'art. 3, comma dello Statuto societario. Le attività sono svolte a favore della Provincia di Oristano, la quale esercita le attività di controllo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Questo elemento è di fondamentale importanza per quanto concerne l'affidamento in oggetto risulta infatti di notevole rilievo nella scelta di affidare il servizio in oggetto alla propria società in house, il rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente alla Provincia un controllo ed un'ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio. Oltre, quindi, alla valutazione dei requisiti di ordine speciale della società partecipata SPO “Servizi Provincia Oristano s.r.l” di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023, nello specifico la capacità economico finanziaria e le capacità tecnico professionali, nonché alla valutazione della congruità ed economicità dell'offerta, l'Ente ha scelto di avvalersi della propria società in house per via delle peculiarità del servizio in oggetto e della sensibilità dei relativi interventi che concernono la sicurezza della circolazione e il ripristino della viabilità provinciale al di fuori del normale orario di lavoro e in situazioni contingibili e urgenti. Le condizioni per l'affidamento diretto in house della normativa europea sono assolutamente sussistenti.

La S.P.O. soddisfa i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'affidamento del servizio in parola.

Verifica convenienza economica

Si è provveduto e redigere una richiesta di preventivo e un disciplinare prestazionale relativamente ai servizi richiesti in cui si sono individuate nel dettaglio le prestazioni richieste in riferimento all'offerta relativa.

Per la determinazione dei costi non è stato possibile fare riferimento a convenzioni CONSIP, in quanto per tali categorie di servizi non esistono convenzioni attive.

Per poter verificare la convenienza economica dell'affidamento in house, pertanto, si è fatto ricorso a un'indagine di

mercato e sui prezzi esercitati dal mercato sul territorio.

Il disciplinare e la richiesta di preventivo sono stati trasmessi alla società la quale ha trasmesso la propria offerta e ha dichiarato la fattibilità del servizio ai costi indicati.

Per quanto attiene il costo, questo ammonta a € 30.500,00/anno.

OBIETTIVO N 3: DEFINIZIONE FORMA DI CONCESSIONE CON IL CONSORZIO UNO RIGUARDANTE UTILIZZO DEL CHIOSTRO DEL CARMINE

In merito al presente obiettivo si evidenziano i presupposti e le motivazioni che hanno portato alla predisposizione dell'accordo:

- La Provincia di Oristano è stata la principale promotrice dell'istituzione del Consorzio UNO, a metà degli anni '90 e, insieme al Comune di Oristano e alla Camera di Commercio I.A.A. di Cagliari e Oristano, configura la componente pubblica della compagine consortile;
- Con Delibera del Consiglio Provinciale di Oristano n. 31 del 10 marzo 1995, l'ex Monastero del Carmine è stato destinato a sede dei corsi universitari istituiti ad Oristano;
- Lo Statuto del Consorzio UNO, nel recepire tale indirizzo, prevede all'articolo 1 che il Consorzio ha sede nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Provinciale;
- Il Consorzio UNO ha effettivamente sede presso l'ex Monastero del Carmine sin dal 1997;
- Con Decreto del Presidente della Provincia n. 12 del 20 Aprile 2015, con il quale viene approvato il Piano di razionalizzazione delle partecipate ai sensi della L. 190/2014, si conferma il mantenimento della partecipazione in Consorzio UNO e si specifica che “il servizio svolto è ritenuto di rilevante interesse collettivo e pertanto strategico per il territorio in quanto connesso con la formazione universitaria in funzione intimamente interrelata con gli scopi istituzionali della Provincia, stabilendo fin da ora l'indisponibilità della Provincia alla contribuzione di risorse finanziarie.”
- Il mantenimento della partecipazione della Provincia di Oristano nel Consorzio UNO è stato conservato in tutti i successivi atti della stessa Istituzione Provinciale;
- Il protocollo d'Intesa si propone di stabilire gli indirizzi per la definizione dei rapporti tra le Parti al fine di garantire le migliori condizioni per lo sviluppo dell'attività universitaria nel territorio oristanese e superare le attuali contrapposizioni fra le stesse.
- La Provincia di Oristano riconosce la rilevanza e la strategicità del servizio pubblico svolto dal Consorzio UNO, consistente nella promozione dell'attività universitaria e nella gestione dei servizi a supporto delle Istituzioni Accademiche convenzionate.
- Essa considera, in tal senso, prevalente l'interesse pubblico allo sviluppo della Comunità locale perseguito attraverso la diffusione e la permanenza delle attività universitarie nel territorio rispetto al fine di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, e pertanto concede allo stesso Consorzio UNO l'uso dell'ex Monastero del Carmine a titolo gratuito al fine di svolgere in esso attività universitaria e la propria attività istituzionale, in conformità agli indirizzi espressi a livello normativo quali, ad esempio, il DPR 13 settembre 2005, n. 296, recante “Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni immobili appartenenti allo Stato”, in cui, all'art. 10, si identificano quali beneficiari di concessioni a titolo gratuito le università statali per scopi didattici e di ricerca, e sanciti in sede giurisdizionale .
- Il Consorzio UNO, nell'assumere i diritti d'uso dell'immobile a titolo gratuito, si impegna a non distogliere l'immobile dall'uso per il quale è concesso, a non sublocarlo, a effettuare le manutenzioni ordinarie spettanti, secondo norma e consuetudini, e a renderlo disponibile per manifestazioni, eventi pubblici e di pubblica utilità, su richiesta dell'Amministrazione Provinciale e compatibilmente con le esigenze imposte dall'attività didattica
- Restano in capo all'utilizzatore dell'immobile tutte le responsabilità connesse al corretto utilizzo dei locali, in conformità alle norme tecniche e al rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Le Parti hanno concordato di predisporre e sottoscrivere, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del Protocollo

d'Intesa, il contratto di comodato d'uso ai sensi degli artt. 1803 e segg. del C.C.

- La durata del presente accordo è stabilita fino al 20 Giugno 2046 e decorre dal giorno della sua sottoscrizione.

OBIETTIVO: DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO RIGUARDANTE IL CANONE UNICO PATRIMONIALE E COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

Tutta la programmazione degli obiettivi è stata condotta nel periodo in cui lo scrivente non era in servizio presso l'Ente. Quindi gli obiettivi sono come risultano essere stati assegnati a suo tempo nel PIAO.

In particolare, l'obiettivo in parola prevedeva la redazione e l'aggiornamento dello strumento regolamentare, che peraltro era stato approvato solo due anni prima, e la riorganizzazione dell'Ufficio. Il nuovo regolamento è stato redatto internamente, condiviso e discusso con il Settore Finanziario, e poi approvato dall'Amministratore. Unitamente al Regolamento sono state aggiornate e semplificate le tariffe per le occupazioni e per le spese istruttorie.

Anche la riorganizzazione è stata avviata, ma si deve tener conto che l'Ente ha deciso di affidare la gestione del Canone Unico al Servizio Manutenzione Strade. L'unica risorsa di personale assegnata ha cessato il servizio per dimissioni il 30/11/2024. Solo per citare un esempio, l'Ufficio Canone Unico della Provincia di Sassari dispone di un ingegnere, un architetto, due geometri e un ragioniere.

Quindi l'effettiva definizione del servizio si potrà attuare in relazione alla minima disponibilità di risorse umane da destinare all'attività, che al momento viene svolta dagli uffici del settore Viabilità nei limiti del possibile.

OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE REGOLAMENTAZIONE PROCEDURE TRANSITI TRASPORTI ECCEZIONALI

I procedimenti in parola sono poco conosciuti e spesso sottovalutati. Si pensi che nel corso del 2024 sono stati rilasciati dall'Ufficio (composto da un solo addetto ex cat. C) ben 372 nullaosta e 106 autorizzazioni!

L'ente non disponeva di un regolamento per la gestione delle procedure connesse ai transiti eccezionali. L'Ufficio svolgeva solo una istruttoria amministrativa e provvedeva al rilascio dei nullaosta e delle autorizzazioni, a seconda dei casi.

Nel corso dell'esercizio si è provveduto a definire un processo che prevede il rilascio di un parere tecnico da parte dei funzionari appositamente incaricati, la gestione amministrativa da parte del Servizio competente e il successivo rilascio dei titoli.

Il regolamento predisposto dall'Ufficio ha contribuito a dare certezza procedimentale ai funzionari e alle ditte interessate, con particolare riferimento alle situazioni di stress legate al transito delle pale eoliche dal Porto di Oristano verso i vari siti di installazione.

Per il 2025 è prevista la digitalizzazione dei procedimenti, sia per la parte tecnica sia per la parte amministrativa.

OBIETTIVO: IN CORRELAZIONE CON L'OBIETTIVO N.1 DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, 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")

Come già illustrato i tempi medi di pagamento sono stati ampiamente sotto i 30 giorni definiti dalla normativa. Approssimativamente sotto i 20 giorni solari.

N° atti di liquidazione: 121; Importo complessivo erogato: 11.192.940,37 €

OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ- VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI FISICI, DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI SITI E SISTEMI INFORMATICI, GESTITI O CONTROLLATI DAL SETTORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023

I funzionari incaricati hanno seguito le attività formative previste dal progetto, la cui competenza non è del Settore Viabilità. Peraltro, gli approfondimenti svolti hanno portato a rilevare una limitatissima possibilità di intervento nell'ambito della progettazione e realizzazione delle strade, in quanto le normative tecniche sulla accessibilità di tali siti sono definite dal Codice della Strada e dai vari testi di tecnica delle costruzioni stradali.

In ogni caso sono state svolte le attività richieste.

OBIETTIVO: AVVIO A REGIME DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO INFORMATICO

L'attività di formazione del personale è stata svolta. Sono stati organizzati degli incontri di approfondimento operativo con il supporto del CED. Al 31/12 sostanzialmente la totalità dei documenti gestiti risulta fascicolata secondo le regole condivise a livello intersettoriale.