



PROVINCIA DI ORISTANO

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

Approvata con decreto deliberativo del Presidente n. 58 del 27/05/2026

PRESIDENTE

Dott. Paolo Pireddu

SEGRETARIO GENERALE:

Dott. Antonio Ara

DIRIGENTI:

Settore Affari Generali

Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Settore Finanziario e Risorse Umane (sostituto)

Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Settore Ambiente e Attività Produttive

Dott. Raffaele Melette

Settore Viabilità e Patrimonio

Ing. Giuseppe Pinna

Settore Edilizia e Pubblica Istruzione

Ing. Graziano Plana

PREMESSA – Quadro normativo di riferimento	3
1. SINTESI DEI PRINCIPALI RISULTATI	4
2. ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE	9
3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	15
3.1 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	15
3.2 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	27
3.3 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	29
4. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2025 – ITER PROCEDURALE	61
5. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE	63

PREMESSA – Quadro normativo di riferimento

La presente Relazione sulla performance è redatta ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e costituisce il documento conclusivo del ciclo della performance della Provincia di Oristano, finalizzato a rappresentare i risultati organizzativi ed individuali conseguiti nel corso dell'esercizio di riferimento rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate.

Il documento si inserisce nel sistema dei controlli interni e degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'azione amministrativa, in attuazione dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, economicità ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

La Relazione è predisposta in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nel rispetto dei principi introdotti dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, che ha rafforzato il sistema di misurazione e valutazione della performance, valorizzando il collegamento tra programmazione strategica, obiettivi gestionali, trasparenza amministrativa e qualità dei servizi erogati.

Assume inoltre rilievo il quadro applicativo definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso le "Linee guida per la Relazione annuale sulla performance" n. 3 del novembre 2018, le quali individuano la Relazione quale strumento di sintesi e rendicontazione dei risultati raggiunti dall'Amministrazione, dei principali scostamenti registrati rispetto agli obiettivi programmati e delle eventuali misure correttive adottate o da adottare.

La presente Relazione si raccorda altresì con il sistema integrato di programmazione introdotto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unitario di pianificazione strategica, organizzativa e gestionale delle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto, il ciclo della performance assume una funzione centrale ai fini della verifica del grado di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, della misurazione dei risultati conseguiti e del miglioramento continuo dell'azione amministrativa e dei servizi resi alla collettività.

La Relazione è elaborata dal Segretario Generale, in raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio e valutazione svolta nel corso dell'esercizio e degli elementi informativi acquisiti dalle strutture organizzative dell'Ente.

Attraverso il presente documento, l'Amministrazione intende garantire adeguati livelli di trasparenza e accountability istituzionale, offrendo una rappresentazione organica dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'ambito delle funzioni attribuite all'Ente.

1. SINTESI DEI PRINCIPALI RISULTATI

Il 2025 si è chiuso per la Provincia di Oristano con un bilancio complessivamente positivo, segnato dal raggiungimento della quasi totalità degli obiettivi programmati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027. L'anno è stato caratterizzato da un contesto operativo particolarmente impegnativo, che ha visto l'Ente affrontare in successione ravvicinata l'avvicendamento della gestione commissariale, l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali provinciali e il conseguente insediamento dei nuovi organi di governo, con significativi riflessi sull'organizzazione interna e sul carico di lavoro degli uffici. In tale cornice, i Settori dell'Ente hanno saputo garantire continuità amministrativa e conseguire risultati di rilievo su tutti i fronti della programmazione.

Sul versante della qualità e dell'innovazione dei servizi, è stata approvata la Carta dei Servizi (Decreto del Presidente n. 1 del 08/01/2026) e portata a compimento la digitalizzazione del 100% dei procedimenti censiti, con 43 servizi intersettoriali integralmente informatizzati entro il 31 dicembre 2025. Il nuovo sito istituzionale, adeguato alle Linee Guida AGID e ANAC, è stato pubblicato il 24 novembre 2025. Sul fronte finanziario, i tempi medi di pagamento delle fatture si sono attestati tra i 12 e i 18 giorni, ampiamente al di sotto del limite normativo di 30 giorni, con punte di anticipo fino a 21 giorni rispetto alla scadenza di legge. L'analisi dell'avanzo vincolato ha superato ovunque il target del 30% richiesto, raggiungendo in alcuni Settori la verifica integrale delle somme accantonate e liberando risorse per circa 3 milioni di euro da destinare alla programmazione degli interventi stradali.

La prevenzione della corruzione e il monitoraggio dei tempi procedurali hanno confermato standard elevati: tutti i Settori hanno trasmesso regolarmente i report semestrali previsti e, in diversi casi, il campione monitorato ha superato significativamente la soglia minima del 30%, arrivando fino alla copertura totale dei procedimenti. L'obiettivo formativo ha registrato il raggiungimento delle 40 ore pro capite da parte della quasi totalità del personale, per un totale di circa 1.424 ore erogate nel solo Settore Viabilità, con percorsi tematici che hanno spaziato dall'intelligenza artificiale al BIM, dal Codice degli Appalti alla sicurezza sul lavoro. Lo sportello di ascolto psicologico, attivato con determinazione n. 848 del 16/09/2025 e presentato al personale il 15 dicembre 2025, rappresenta una prima risposta concreta alle esigenze di benessere organizzativo, in un percorso che proseguirà nel 2026 con l'indagine sul clima interno e le attività formative sulle competenze trasversali.

Sul piano degli investimenti infrastrutturali, il Settore Viabilità ha gestito un portafoglio lavori di oltre 93 milioni di euro su 54 interventi, garantendo il rispetto dei cronoprogrammi di finanziamento e l'avanzamento delle opere, inclusi i progetti PNRR per l'edilizia scolastica. Tra i risultati di particolare rilievo si segnalano inoltre la definizione di una vertenza decennale sul complesso Horse Country, l'avvio della procedura per la costituzione di Comunità Energetiche Rinnovabili nel territorio provinciale e la realizzazione del quadro sinottico del reticolo idrografico, strumento di pianificazione e comunicazione pubblica degli interventi di difesa del suolo. I finanziamenti acquisiti nell'ambito del PNRR per la digitalizzazione ammontano complessivamente a oltre 958.000 euro, con i relativi progetti tecnicamente completati entro dicembre 2025.

100% Servizi digitalizzati	43 Servizi informatizzati	~15 gg Tempo medio pagamento (limite: 30 gg)	€93,9M Portafoglio lavori stradali
--------------------------------------	-------------------------------------	---	--

Servizi digitali e sito istituzionale

Sul versante della qualità e dell'innovazione dei servizi, è stata approvata la Carta dei Servizi e portata a compimento la digitalizzazione del 100% dei procedimenti censiti.

► **Nuovo sito istituzionale online**

Il portale è stato completamente rinnovato secondo le linee guida AGID e ANAC, con sezione servizi interattiva, rilevazione del gradimento e collegamento alle istanze online.

✓ **Online dal 24 novembre 2025**

► **Istanze online: 100% dei procedimenti informatizzati**

Tutti i 43 procedimenti censiti sono gestibili tramite PEC e piattaforma SUAPE. La piena integrazione SPID/CIE tramite portale SURF è prevista nel 2026.

✓ **Completato al 31/12/2025**

► **Carta dei Servizi approvata**

La Carta descrive tutti i servizi offerti, gli standard di qualità e i contatti per ogni ufficio. È pubblicata sul sito istituzionale in formato digitale interattivo.

✓ **Decreto del Presidente n. 1 del 08/01/2026**

► **Finanziamenti PNRR per la digitalizzazione**

Acquisiti oltre 958.000 euro su due misure PNRR (Abilitazione Cloud e Digitalizzazione SUAP/SUE), con entrambi i progetti tecnicamente completati entro dicembre 2025.

✓ **€958.217,51 acquisiti e rendicontati**

Pagamenti ai fornitori

I tempi medi di pagamento delle fatture si sono attestati tra i 12 e i 18 giorni — ampiamente al di sotto del limite normativo di 30 giorni. L'obiettivo era di pagare entro 28 giorni; alcuni Settori hanno raggiunto medie di soli 9 giorni.

INDICE DI TEMPESTIVITÀ (ITP) PER TRIMESTRE — VALORI NEGATIVI = ANTICIPO RISPETTO ALLA SCADENZA



Un valore negativo indica che le fatture sono state pagate in anticipo rispetto ai 30 giorni di legge. L'obiettivo era -22 giorni. Il Settore Affari Generali ha raggiunto una media di 9 giorni, con anticipo di 21 giorni.

Strade e infrastrutture

Il Settore Viabilità ha gestito un portafoglio di 54 interventi stradali per un totale di 93,9 milioni di euro, garantendo il rispetto dei cronoprogrammi di finanziamento.

► 54 cantieri monitorati su strade provinciali

Ponti, viadotti, messa in sicurezza, segnaletica e manutenzione straordinaria. Reportistica mensile trasmessa regolarmente all'Amministrazione.

✓ **Portafoglio: €93.981.183,89**

► Difesa del suolo: interventi idraulici

Progettati e avviati 2 interventi sui corsi d'acqua Rio Sant'Elena e Rio Perdosu. Pubblicato il Quadro sinottico del reticolo idrografico provinciale per cittadini e amministrazioni.

✓ **Quadro sinottico online dal 30/12/2025**

► Transiti eccezionali: gestione digitale

Attivato il software WEBRIDGE per la gestione delle autorizzazioni: 416 richieste evase in media in 9,2 giorni (limite: 10 giorni). Il sistema garantisce trasparenza e tracciabilità.

✓ **Operativo da luglio 2025**

► Vertenza decennale Horse Country risolta

Definita la vertenza in corso da oltre 10 anni relativa al pagamento di IMU e TASI per il complesso sportivo-turistico Horse Country di Arborea. Saldo effettuato al Comune.

✓ **Determinazione n. 1280 del 22/12/2025**

Ambiente, energia e scuole

► Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)

Completato lo studio di fattibilità tecnico-economica con il coinvolgimento di Comuni, Unioni dei Comuni, ENEL e istituzioni del territorio. La Provincia ha messo a disposizione i POD degli immobili provinciali.

✓ Studio presentato il 22/01/2026

► Edifici scolastici: accessibilità e sicurezza

Analisi dell'accessibilità per persone con disabilità in 17 istituti scolastici, con individuazione degli interventi prioritari. Avanzamento lavori PNRR nel rispetto delle scadenze europee.

✓ Determinazione n. 1303 del 29/12/2025

► Fauna selvatica: ripopolamento pernice sarda

Realizzate 3 aree di preambientamento nelle Zone di Ripopolamento e Cattura. Immessi 100 esemplari di pernice sarda. L'Agenzia Forestas si è impegnata a fornire i restanti esemplari nel 2026.

⚠ Parzialmente raggiunto (100 su 200 esemplari previsti)

Personale, formazione e benessere

La formazione ha raggiunto le 40 ore pro capite in quasi tutti i Settori. Nel solo Settore Viabilità sono state erogate circa 1.424 ore complessive su temi come BIM, Codice Appalti, intelligenza artificiale, sicurezza sul lavoro e transizione digitale.

► Sportello di ascolto psicologico attivato

A partire da dicembre 2025 il personale della Provincia può accedere a un servizio di ascolto psicologico gratuito e riservato. La presentazione si è tenuta il 15/12/2025 alla presenza di tutto il personale.

✓ Determinazione n. 848 del 16/09/2025

► Progetto "Disperdiamoci" per i giovani

Concluso il progetto UPI per contrastare la dispersione scolastica e lavorativa dei giovani tra 14 e 35 anni nella Provincia di Oristano. Avviata la candidatura per un secondo finanziamento.

✓ Concluso febbraio 2026

► Avanzo vincolato verificato

L'analisi dell'avanzo vincolato ha superato in tutti i Settori il target del 30%, raggiungendo in alcuni casi il 100%. Liberate risorse per circa 3 milioni di euro destinate agli interventi stradali.

✓ Target superato in tutti i Settori

I momenti chiave del 2025

Gen 2025	Avvio progetto “Disperdiamoci” per contrastare la dispersione scolastica dei giovani oristanesi
Apr 2025	Completata la mappatura di tutti i servizi digitali; acquisiti finanziamenti PNRR per oltre 958.000 euro
Lug 2025	Attivato WEBRIDGE per la gestione informatizzata dei transiti eccezionali sulle strade provinciali
Set 2025	Elezioni provinciali; insediamento dei nuovi organi di governo della Provincia
Nov 2025	Online il nuovo sito istituzionale, adeguato alle linee guida AGID e ANAC
Dic 2025	Attivato lo Sportello di ascolto psicologico; definita la vertenza decennale Horse Country
Gen 2026	Approvata la Carta dei Servizi (Decreto n. 1/2026); presentato lo studio CER

2. ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE

2.1 Il contesto esterno – territorio e quadro socioeconomico

La Provincia di Oristano è stata istituita con Legge n. 306 del 16 luglio 1974. A seguito della L.R. del 4 febbraio 2016, n. 2 – che ha ripristinato le originarie quattro province sarde – la Provincia di Oristano conta attualmente 87 Comuni, con una popolazione complessiva di 147.894 abitanti al 01/01/2025 (densità media: 49 ab/Km²). Il territorio, collocato sul versante centro-occidentale dell'isola, si estende per circa 2.990 km², si affaccia a ovest sul Mar di Sardegna per 135 km di costa e comprende cinque regioni storiche: la Planargia, il Montiferru, il Barigadu, il Campidano di Oristano e l'Alta Marmilla.

Tab. 2 – Popolazione residente per Comune al 01/01/2025

N.	Comune	Abitanti	N.	Comune	Abitanti
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	Ruinassas	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 S. 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	Bidonì	117	58	Scano di Montiferru	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	Soddì	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	Ulà 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 S. 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

Il quadro socioeconomico è fortemente frammentato: oltre Oristano (circa 30.000 abitanti), sono presenti solo 3 Comuni con più di 5.000 residenti. L'economia provinciale è composta prevalentemente da piccole imprese nei settori dell'agricoltura e dei servizi tradizionali, con alcune eccellenze nel lattiero-caseario e nel vitivinicolo. Le imprese operanti in Provincia rappresentano l'8,2% del totale regionale, con tendenza negativa in quasi tutti i settori salvo i servizi. Il territorio presenta coste di pregio, importanti siti archeologici e infrastrutture potenzialmente funzionali alla crescita, quali un porto industriale. I fattori critici di sviluppo restano il miglioramento dell'infrastruttura viaria, la valorizzazione del capitale umano e la tutela ambientale.

I Comuni della Provincia appartengono alle seguenti dieci Unioni di Comuni: Unione della Planargia e del Montiferru Occidentale, Unione del Montiferru e Alto Campidano, Unione dei Fenici, Unione del Terralbese, Unione Alta Marmilla, Unione Parte Montis, Unione del Guilcier, Unione Barigadu, Unione Costa del Sinis – Terra dei Giganti, Unione Bassa Valle del Tirso e del Grighine.

2.2 Il contesto interno – organizzazione e risorse umane

L'anno 2025 ha rappresentato per l'Ente un momento particolarmente significativo sotto il profilo istituzionale ed organizzativo, segnato dal ritorno alla piena operatività degli organi provinciali elettivi dopo un lungo periodo di gestione commissariale protrattosi per circa dieci anni.

Il percorso di transizione istituzionale aveva già avuto un primo passaggio nel corso del 2024, con l'avvicendamento della struttura commissariale; tuttavia, è nel 2025 che l'Ente è stato concretamente impegnato nello svolgimento delle elezioni provinciali e, soprattutto, nella successiva fase di insediamento dei

nuovi organi eletti e di progressivo ripristino delle ordinarie dinamiche politico-amministrative proprie dell'amministrazione provinciale.

Tale fase ha richiesto un notevole impegno da parte delle strutture dell'Ente, chiamate a garantire, accanto alla gestione ordinaria delle funzioni e dei servizi istituzionali, tutte le attività connesse all'organizzazione del procedimento elettorale, agli adempimenti successivi alla proclamazione degli eletti, al supporto tecnico-amministrativo agli organi di nuova nomina ed al necessario accompagnamento degli stessi nella piena assunzione delle rispettive funzioni.

Dopo un periodo così prolungato di gestione commissariale, si è infatti reso necessario ricostruire progressivamente modalità operative, processi decisionali e rapporti istituzionali tipici dell'ordinario funzionamento degli organi politici dell'Ente, in un contesto che ha inevitabilmente richiesto tempi di adattamento e un significativo lavoro di coordinamento interno.

L'attività svolta nel corso dell'anno è stata quindi fortemente condizionata da questa fase di transizione istituzionale, che ha inciso sia sull'organizzazione del lavoro sia sulla programmazione delle attività, comportando in diversi casi la necessità di ridefinire priorità, tempistiche e modalità operative rispetto a quanto inizialmente previsto.

A ciò si è aggiunta la persistente situazione di riduzione delle risorse umane disponibili, già registrata negli anni precedenti e riconducibile ai processi di riordino istituzionale che hanno interessato le Province. Anche nel corso del 2025 l'Ente ha dovuto operare con una dotazione organica non pienamente adeguata rispetto alla complessità delle funzioni esercitate ed agli adempimenti richiesti.

I dati che seguono, estrapolati dalla Relazione al Rendiconto 2025, rappresentano una sintesi della situazione del personale nel 2025 e delle azioni amministrative portate avanti dalla Provincia nello stesso anno.

L'organigramma della Provincia di Oristano, definito con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, prevede cinque Settori dirigenziali, oltre alla Segreteria Generale. Il contingente complessivo di personale dipendente in servizio al 31/12/2025 è di 119 unità.

I Dirigenti dei Settori sono stati nominati/prorogati con i seguenti atti:

- Settore Affari Generali: Decreto N. 10 del 30/04/2024 – conferma nomina Dott.ssa A.P. Iacuzzi, dal 1° maggio 2024.
- Settore Ambiente e Attività Produttive: Decreto N. 25 del 29/11/2024 – proroga incarico Dott. R. Melette (ex art. 110 D.Lgs. 267/2000) per due anni, dal 01/12/2024 al 30/11/2026.
- Settore Finanziario e Risorse Umane: Decreto N. 17 del 03/09/2024 – nomina Dott. M. Meloni, dal 01/09/2024 al 31/08/2027.
- Settore Viabilità e Gestione dei Beni Patrimoniali: Decreto N. 6 del 29/03/2024 – incarico dirigenziale a tempo pieno e indeterminato Ing. G. Pinna, dal 01/04/2024.
- Settore Edilizia e Pubblica Istruzione: Decreto N. 10 del 01/12/2023 – incarico ex art. 110 Ing. G. Plana, dal 01/12/2023 al 31/12/2026.
- Segreteria Generale: Decreto N. 6 del 21/03/2019 – nomina Dott.ssa Maria Teresa Sanna, anche RPCT e Responsabile dei Controlli Interni.

Tab. 3. Dotazione organica del personale al 01/01/2025 (tempo indeterminato e determinato):

Area	Posti in organico T.I. + T.D.
Area degli operatori (ex Cat. A)	0
Area degli operatori esperti (ex Cat. B)	34
Area degli istruttori (ex Cat. C)	23
Area dei funzionari E.Q. (ex Cat. D)	51
Dirigenziale	5

Nel corso dell'esercizio 2025 si sono registrate le seguenti variazioni:

DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AL 01/01/2025 n. 113

- Assunzioni: n. 8 (di cui n. 3 funzionari assunti nell'ambito del programma CAPCOE)
- Cessazioni: n. 3
- Rientri dall'aspettativa: n. 1

DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025 n. 119 (compreso un dipendente rientrato dall'aspettativa in data 30/06/2025).

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2025 risultano così suddivisi nelle diverse aree di attività/settori/servizi comunali:

Area - Settore - Servizio	Operatori ex A	Operatori esperti ex B	Istruttori ex C	Funzionari E.Q. ex D	Dirigenti
AA.GG		1	5	11	1
FINANZIARIO E RIS. UM.		1	5	11	1
VIABILITA'		7	8	11	1
EDILIZIA		1	1	7	1
AMBIENTE		19	4	21	1
SEGRETERIA GENERALE				1	
TOTALE N. 119		29	23	62	5

Sintesi delle principali azioni garantite dai Settori

SETTORE AMBIENTE

Attività autorizzatoria e di controllo: 7 Autorizzazioni Uniche Ambientali, 3 Autorizzazioni Integrate Ambientali, 11 ordinanze di diffida, 8 verbali di illeciti amministrativi. In materia di bonifica: 10 pareri e 2 certificati di avvenuta bonifica. Liquidati 57 beneficiari per complessivi €232.296,82, con scorrimento della graduatoria fino a 593 soggetti su 604.

Tutela delle acque: 33 rinnovi di autorizzazioni allo scarico, 124 verifiche tramite SUAPE, controllo di 136 aziende in zone vulnerabili da nitrati. Sanzioni ambientali per €89.233,67 (di cui €65.240,48 incassati).

Difesa del suolo: Manutenzione idraulica del Rio Sant'Elena/Rio Mannu (€180.000) completata; gara avviata per il Rio Perdosu tra Uras, Marrubiu e Terralba (€240.000).

Disinfestazione: Finanziamento regionale di €1.785.000. In risposta all'emergenza West Nile, avviata sperimentazione di nuovi dispositivi antilarvali e acquistati 65.000 kit per la cittadinanza, da distribuire prima dell'estate.

Politiche energetiche: Studio di fattibilità per una CER (Comunità Energetica Rinnovabile) provinciale in fase di approvazione; rilasciate 20 autorizzazioni per linee elettriche.

Agricoltura e fauna: 394 abilitazioni fitosanitarie, 28 titoli per imprenditori agricoli; realizzate 3 aree di preambientamento per la pernice sarda (100 esemplari introdotti); indennizzi agli agricoltori per danni da fauna selvatica pari a €248.169,42.

SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Patrimonio scolastico: Gestione di 17 edifici scolastici in 6 comuni (Oristano, Bosa, Ghilarza, Terralba, Ales, Montresta). Proseguiti 18 interventi PNRR su 11 edifici, 2 palestre e 2 aree sportive, per un totale finanziato di circa **€10 milioni**. La maggior parte dei lavori è ultimata o in collaudo.

Opere in fase di programmazione: Definito protocollo con il programma regionale Iscol@ per ulteriori circa **€10 milioni** nel 2026, per adeguamento sismico, efficientamento energetico e forniture.

Totale interventi edilizi gestiti: €18.153.908, su 30 interventi censiti (tra PNRR, FSC, fondi RAS e bilancio proprio).

Servizi agli studenti: Assistenza educativa specialistica a 176 studenti disabili, trasporto scolastico per 23 studenti, supporto sociosanitario per 5 casi. Risorse impiegate circa **€1.200.000**. Alto gradimento rilevato dalle famiglie.

Lingua sarda: Progetto "Su sardu: limba bia" con finanziamento di €57.697,60 (2024-2025): 1.040 ore di sportello linguistico, corso di alfabetizzazione, concorso di poesia, film documentario in sardo. Approvato nuovo finanziamento triennale 2025-2027 di **€188.092,80**.

SETTORE AFFARI GENERALI

Digitalizzazione (PNRR): Ottenuti €958.217,51 di finanziamenti per migrazione al cloud (Misura 1.2) e digitalizzazione SUAP/SUE (Misura 2.2.3). Informatizzati al 100% tutti i 43 servizi al cittadino, eliminando la modulistica cartacea. Nuovo portale istituzionale accessibile online dal 24 novembre 2025.

Stazione Unica Appaltante (SUA): Qualificazione al massimo livello ANAC per tutte le categorie (lavori, servizi, forniture, concessioni). Operativa nel 2025, con supporto esteso anche ai Comuni del territorio privi di qualificazione autonoma.

Razionalizzazione parco auto: Noleggio a lungo termine di 17 veicoli (9 ibridi) con risparmio di circa €293.000 rispetto all'acquisto diretto. Alienazione di 42 mezzi obsoleti per entrate stimate oltre €190.000.

Tempi di pagamento: Ridotti di oltre la metà rispetto ai termini normativi.

SETTORE VIABILITÀ

Rete gestita: circa 980-1.000 km di strade provinciali, 250 infrastrutture classificate come "ponti".

Investimenti in corso e programmati: Totale interventi gestiti pari a **€94.481.183,89** su 55 interventi. Tra i principali:

- Circonvallazione Nord-Ovest di Oristano – 1° stralcio: €10.000.000
- Adeguamento SS 292 Rimedio–SS 131: €6.000.000
- Circonvallazione di Cuglieri (completamento): €13.400.000
- Manutenzione SP 19 Bosa–Montresta: €3.096.000 (in più lotti)
- Accordi quadro manutenzione ordinaria e straordinaria: vari lotti per complessivi oltre €10.000.000
- Messa in sicurezza ponti (Decreto Ponti): numerosi interventi tra €222.000 e €1.819.000 ciascuno

Criticità segnalate: grave carenza di personale tecnico interno, deterioramento della rete per riduzione storica degli investimenti, difficoltà a garantire vigilanza e manutenzione ordinaria con risorse proprie.

SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Gestione finanziaria: Presidio degli equilibri di bilancio, monitoraggio flussi di cassa, gestione dell'indebitamento. Avviata la progettazione della contabilità ACCRUAL. Analisi completata al 100% dell'avanzo vincolato (€25.504.038,06), con recupero di circa **€3 milioni** di risorse precedentemente "ingessate".

Gestione del personale: Attività su reclutamento, contrattualistica, progressioni di carriera, sorveglianza sanitaria, procedimenti disciplinari e relazioni sindacali. Si segnala un incremento della complessità gestionale e la necessità crescente di figure specialistiche, in particolare in ambito contabile e del personale, per garantire continuità operativa e conformità normativa.

3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE

3.1 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La presente sezione illustra, per ciascun Settore, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di performance organizzativa comuni a tutta la struttura, inseriti nel PIAO 2025/2027. Per ogni obiettivo vengono evidenziati: il target assegnato, il risultato effettivamente conseguito, gli scostamenti rilevati e i fattori interni o esterni che li hanno determinati, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2017 e dalla Delibera ANAC n. 5/2012.

Gli obiettivi di performance organizzativa, comuni a tutti i Settori dell'Ente per il 2025, sono i seguenti: O1 – Carta di Qualità dei Servizi; O2 – Conclusione Progetto Avanzo Vincolato; O3 – Digitalizzazione delle istanze; O4 – Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture; O5 – Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; O6 – Formazione obbligatoria del personale (min. 40 ore/anno); O7 – Potenziamento delle azioni positive del CUG.

La Segreteria Generale ha assicurato per tutto il 2025 il coordinamento sistematico del ciclo della performance organizzativa, garantendo la coerenza del sistema, il rispetto delle procedure del Sistema di Valutazione e la tracciabilità delle decisioni. Le attività di coordinamento si sono sviluppate attraverso note di indirizzo, conferenze dei Dirigenti, raccordo con l'OIV nelle fasi di monitoraggio e integrazione tra performance, DUP, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza.

OBIETTIVO O1 – PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Redazione e adozione della Carta di Qualità dei servizi del dell'Ente in forma coordinata con l'aggiornamento del sito web. La carta digitale dei Servizi viene popolata coerentemente con le sezioni relative del nuovo sito istituzionale.



SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Maria Teresa Sanna – Segretario Generale / RPCT

Risultato conseguito: La Segreteria Generale ha svolto un ruolo di coordinamento strategico e metodologico, assicurando l'integrazione con l'obiettivo O3 (Digitalizzazione delle istanze) e con il processo di adeguamento del sito istituzionale. Nella Conferenza dei Dirigenti del 28/05/2025, l'obiettivo è stato esaminato congiuntamente agli obiettivi O3 e OB.AG.2, evidenziando la necessità di un approccio integrato. La Segreteria ha proposto e condiviso uno slittamento del termine, motivato dalla dipendenza dall'adeguamento tecnico del sito, formalizzato con nota prot. n. 17573 del 29/08/2025. In data 06/11/2025, in sede di Conferenza dirigenziale, ha acquisito la relazione del Responsabile dei Sistemi Informativi (prot. n. 23288 del 05/11/2025) attestante il completamento della mappatura da parte di tutti i Settori. Nella Conferenza del 15/12/2025 è stata presentata e condivisa la bozza della parte generale della Carta. La Segreteria ha predisposto la proposta di approvazione della Carta dei Servizi entro il 31.12.2025.

Valutazione: L'obiettivo è stato raggiunto. Lo scostamento temporale rispetto ai termini iniziali è stato determinato dalla dipendenza tecnica dall'adeguamento del sito istituzionale, fattore esterno alle possibilità di intervento diretto della Segreteria. L'approccio integrato adottato ha rafforzato la qualità del risultato finale.



SETTORE AFFARI GENERALI

Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Risultato conseguito: Le schede relative agli standard di qualità dei servizi di competenza sono state predisposte e trasmesse con nota prot. n. 13476 del 30/06/2025, nel rispetto dei termini assegnati. Il Settore ha fornito assistenza tecnica agli altri Settori nella riformulazione delle schede in formato AGID, ha raccolto la documentazione intersettoriale e ha operato l'informatizzazione delle schede nel nuovo sito istituzionale, raccordandole con le istanze online e con la funzionalità di rilevazione del gradimento dei servizi da parte del cittadino.

Valutazione: Obiettivo raggiunto nei termini. Il contributo del Settore è stato determinante per il coordinamento operativo dell'obiettivo comune.

➡ **SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE** **Dott. Raffaele Melette**

Risultato conseguito: Il Settore ha censito 35 servizi erogati, predisponendo per ciascuno una scheda contenente: categoria, titolo, stato, destinatari, procedura, requisiti, output, tempi, modalità di accesso, contatti, unità responsabile. Le schede sono state trasmesse al Responsabile dei Sistemi Informativi con nota prot. n. 23020 del 03/11/2025, raccordando l'obiettivo con le attività di O3.

Valutazione: Obiettivo raggiunto nei termini aggiornati. Il raccordo tra O1 e O3 ha ottimizzato le risorse impiegate nella fase di censimento e ha migliorato la qualità del dato.

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

Risultato conseguito: Il Settore ha trasmesso le schede dei propri servizi già il 09/01/2025 (prot. n. 475), anticipando l'obiettivo. I servizi inclusi: assistenza educativa studenti con disabilità; trasporto studenti con disabilità; concessione utilizzo impianti sportivi scolastici; concessione utilizzo aule scolastiche. Le schede sono state inserite nella sezione "Servizi" del nuovo sito istituzionale in formato digitale interattivo.

Valutazione: Obiettivo raggiunto con notevole anticipo. Il contributo del Settore è stato tra i primi in assoluto nell'Ente.

➡ **SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE** **Dott. Mariano Meloni**

Risultato conseguito: Il Settore ha partecipato al percorso intersettoriale condiviso nella Conferenza Dirigenziale del 15/12/2025, contribuendo alla struttura e ai contenuti della Carta, poi approvata con Decreto n. 1/2026.

Valutazione: Obiettivo raggiunto.

➡ **SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO** **Ing. Giuseppe Pinna**

Risultato conseguito: Le schede compilate per i servizi di competenza del Settore sono state consegnate al Servizio CED il 31/10/2025, nel rispetto del termine. Successivamente sono state aggiornate e completate secondo le indicazioni ricevute, per la pubblicazione sulla sezione "Servizi" del nuovo sito istituzionale. La Carta dei Servizi è stata approvata con Decreto del Presidente n. 1 del 08/01/2026 (proposta del 31/12/2025).

Valutazione: Obiettivo raggiunto nei termini previsti.

✓ **RISULTATO:** Carta dei Servizi approvata con Decreto del Presidente n. 1 del 08/01/2026 e pubblicata sul sito istituzionale.

OBIETTIVO O2 – CONCLUSIONE PROGETTO AVANZO VINCOLATO

Sostegno agli uffici nell'analisi della verifica dell'avanzo vincolato. Analisi del 30% dell'Avanzo Vincolato di competenza entro il 31/12/2025.

➔ **SEGRETERIA GENERALE**

Dott.ssa Maria Teresa Sanna – Segretario Generale / RPCT

Risultato conseguito: Per l'obiettivo O2, caratterizzato da una prevalente componente finanziaria, la Segreteria Generale ha assicurato il coordinamento trasversale e il raccordo programmatico. Nella Conferenza del 28/05/2025 non sono emerse criticità da parte dei Settori. La Segreteria ha analizzato le comunicazioni dei Dirigenti e lo stato di attuazione degli interventi ai fini del controllo strategico con nota prot. n. 15162/2025 del 22/07/2025, in correlazione con gli adempimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 TUEL.

Valutazione: Obiettivo raggiunto. Nessuno scostamento rilevato. L'attività è stata completata da tutti i Settori, con risultati significativamente superiori al target del 30%.

➔ **SETTORE AFFARI GENERALI**

Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Risultato conseguito: L'analisi dell'avanzo vincolato di competenza del Settore Affari Generali era stata conclusa nell'esercizio 2024 con determina n. 387 del 07/05/2024, in anticipo rispetto alla scadenza triennale dell'obiettivo. L'attività ha assicurato che le somme accantonate siano coerenti con le effettive necessità di spesa del Settore, evitando immobilizzazioni ingiustificate di risorse pubbliche.

Valutazione: Obiettivo raggiunto con anticipo nell'anno precedente. Il Settore ha garantito la disponibilità delle informazioni di competenza per il consolidamento a livello di Ente.

➔ **SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dott. Raffaele Melette

Risultato conseguito: Con determinazione dirigenziale n. 1185 del 05/12/2025 è stata approvata la verifica dell'avanzo vincolato di competenza del Settore (euro 12.230.825,63 totali). L'analisi ha dichiarato la sussistenza di poste per euro 4.127.340,90 (33,74% dell'avanzo, vs. target del 30%) e l'insussistenza per euro 7.708,94.

Valutazione: Target superato (33,74% vs. 30%). Nessuno scostamento negativo, (importo verificato: euro 4.127.340,90).

➔ **SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE**

Ing. Graziano Plana

Risultato conseguito: Con determinazione n. 1299 del 29/12/2025 è stata verificata una quota pari a euro 3.399.057,03 (superiore al 30%), così suddivisa: euro 1.498.607,14 sussistenti; euro 832.167,51 da cancellare; euro 789.817,10 da mantenere vincolati per futuri interventi scolastici (L. 23/96 e L.R. 6/2001); euro 278.465,28 da chiarire con gli enti finanziatori.

Valutazione: Obiettivo raggiunto. Le risorse da cancellare (euro 832.167,51) potranno essere reindirizzate. Le somme su interventi non conclusi sono oggetto di interlocuzione con gli enti finanziatori.

➔ **SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

Dott. Mariano Meloni

Risultato conseguito: Il Settore Finanziario ha fornito supporto e consulenza a tutti i Settori per l'analisi e la verifica del 30% dell'avanzo vincolato di propria competenza, fungendo da punto di riferimento metodologico per il completamento del progetto triennale.

Valutazione: Obiettivo raggiunto.

→ SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO**Ing. Giuseppe Pinna**

Risultato conseguito: Nel corso del 2024 il Settore aveva già provveduto ad esaminare il 96% dell'importo dell'Avanzo di propria competenza (euro 25.245.713,12). Nel 2025 l'attività è stata completata con l'estensione dell'analisi al 100% dell'importo, con ulteriore revisione di tutte le partite contabili presenti. Con determinazione n. 11 del 12/01/2026 (proposta del 07/01/2026) è stata approvata la verifica dell'avanzo assegnato al Settore Viabilità, pari a euro 25.504.038,06, risultato verificato al 100%.

Valutazione: Target significativamente superato (100% vs. 30% richiesto). La verifica ha reso disponibili, attraverso l'applicazione dell'Avanzo, nuove risorse finanziarie per circa 3 milioni di euro, direttamente impiegate nella programmazione degli interventi stradali 2025-2026.

Avanzo vincolato verificato al 100%: euro 25.504.038,06. Risorse liberate: circa euro 3.000.000.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO 03 – DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE

**Avviare l'informatizzazione dei procedimenti su istanza dei cittadini (presentazione e gestione)
Digitalizzare tutta la modulistica in uso nell'Ente, con valenza esterna e interna**

→ SEGRETERIA GENERALE**Dott.ssa Maria Teresa Sanna – Segretario Generale / RPCT**

Risultato conseguito: La Segreteria Generale ha esercitato una funzione di regia intersettoriale. A seguito delle criticità operative emerse in Conferenza del 28/05/2025 relative all'interoperabilità del sito e degli applicativi, la Segreteria ha coordinato un approfondimento tecnico con il Responsabile dei Sistemi Informativi. Con nota prot. n. 17573 del 29/08/2025 sono stati formalizzati gli slittamenti dei termini per la mappatura. In data 06/11/2025 la Segreteria ha preso atto della relazione del Responsabile dei Sistemi Informativi (prot. n. 23288) attestante: mappatura completata; 100% dei procedimenti censiti gestibile digitalmente tramite SUAPE e PEC; piena integrazione SPID/CIE tramite portale SURF prevista entro giugno 2026.

Valutazione: Obiettivo raggiunto. Le criticità applicative iniziali, fattore interno gestito tempestivamente attraverso il coordinamento intersettoriale, non hanno pregiudicato il risultato finale. Lo slittamento del termine è stato regolarmente formalizzato.

→ SETTORE AFFARI GENERALI**Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi**

Risultato conseguito: Il Settore ha guidato la mappatura di 43 servizi intersettoriali, trasmessa entro aprile 2025 e aggiornata il 5 novembre 2025. La gestione digitale è garantita tramite PEC e piattaforma SUAPE. Il percorso proseguirà nel 2026 con l'integrazione SPID/CIE tramite portale SURF, in coerenza con le scadenze PNRR (Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2).

Valutazione: Obiettivo raggiunto. Il 100% dei procedimenti censiti è informatizzato al 31/12/2025.

→ SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dott. Raffaele Melette**

Risultato conseguito: Il personale tecnico e amministrativo del Settore (24 dipendenti) ha partecipato alla giornata formativa SURF. La mappatura dei 35 procedimenti è stata completata il 30/04/2025 (prot. n. 8532) e

integrata con le schede per l'obiettivo O1 con nota prot. n. 23020 del 03/11/2025. Al 31/12/2025 il 100% dei procedimenti è gestibile digitalmente tramite SUAPE o PEC. La piena integrazione SPID/CIE tramite portale SURF è prevista nel 2026.

Valutazione: Obiettivo raggiunto in anticipo rispetto al termine. Il raccordo con O1 ha generato valore aggiunto senza incremento di risorse.

➔ **SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE**

Ing. Graziano Plana

Risultato conseguito: Le schede digitali dei servizi rivolti al pubblico di competenza del Settore sono state predisposte e inserite nella sezione "Servizi" del nuovo portale web istituzionale (assistenza educativa, trasporto disabilità, concessioni extrascolastiche impianti sportivi e aule).

Valutazione: Obiettivo raggiunto. Il Settore ha contribuito alla mappatura sin dal 09/01/2025.

➔ **SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

Dott. Mariano Meloni

Risultato conseguito: In relazione ai procedimenti di competenza del Settore Finanziario e Risorse Umane, non risultano procedimenti a istanza di parte da digitalizzare nell'ambito dell'obiettivo O3, come attestato dal Dirigente del Settore.

Valutazione: Non applicabile. Il Settore ha comunque contribuito all'obiettivo comune attraverso il supporto ai Settori competenti.

➔ **SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO**

Ing. Giuseppe Pinna

Risultato conseguito: Entro il 31/10/2025 il Settore ha fornito al Servizio CED la mappatura dei procedimenti di propria competenza. Con il Servizio CED sono stati definiti i procedimenti informatizzabili in funzione della complessità e della tipologia di utenza, che risultano accessibili sul sito istituzionale secondo le modalità definite dal competente Servizio Informativo dell'Ente.

Valutazione: Obiettivo raggiunto nei termini. La complessità tecnica di alcuni procedimenti (es. transiti eccezionali, che richiedono verifiche ingegneristiche su infrastrutture specifiche) ha richiesto una valutazione caso per caso in raccordo con il Servizio CED.

✓ **RISULTATO:** 100% dei procedimenti censiti (43 servizi intersettoriali) informatizzato al 31/12/2025.

OBIETTIVO O4 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

Tempestivo pagamento delle fatture emesse dai fornitori, nel rispetto dei termini previsti dall'art 4-bis del D. l. n. 13/2023

➔ **SEGRETERIA GENERALE**

Dott.ssa Maria Teresa Sanna – Segretario Generale / RPCT

Risultato conseguito: La Segreteria ha svolto un'attività di supervisione e coordinamento, richiedendo al Dirigente del Settore Finanziario il monitoraggio continuo dell'indicatore con nota prot. n. 15162/2025 del 22/07/2025.

Valutazione: Target ampiamente superato a livello di Ente, con valori di anticipo compresi tra -12 e -18 giorni rispetto al limite normativo. Nessuno scostamento negativo rilevato.

→ SETTORE AFFARI GENERALI**Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi**

Risultato conseguito: Il Settore Affari Generali ha raggiunto una media di 9 giorni, con un anticipo di 21 giorni rispetto al limite normativo.

Valutazione: Target ampiamente superato. L'efficienza nei pagamenti garantisce liquidità agli operatori economici e azzerare il rischio di applicazione delle penalizzazioni normative.

→ SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dott. Raffaele Melette**

Risultato conseguito: Nel corso del 2025 sono state liquidate e pagate 158 fatture. L'indice di tempestività dei pagamenti medio annuo è risultato pari a -19,74 giorni, con un anticipo di quasi 20 giorni rispetto al termine normativo di 30 giorni.

Valutazione: Target ampiamente superato. Il costante monitoraggio del sistema SDI ha garantito il rispetto dei termini di accettazione (15 giorni) e il tempestivo pagamento.

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

Risultato conseguito: Dalle elaborazioni del Settore Finanziario, il tempo medio di liquidazione per il codice univoco U331UQ (Settore Edilizia) è risultato pari a 11,68 giorni, con un anticipo di oltre 18 giorni rispetto al limite normativo di 30 giorni.

Valutazione: Target ampiamente superato.

→ SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE**Dott. Mariano Meloni**

Risultato conseguito: L'obiettivo è stato raggiunto sollecitando regolarmente i Settori ad azzerare i documenti elettronici pendenti e provvedendo all'allineamento nella PCC e nell'applicativo contabile. I valori trimestrali dell'indice ITP sono stati: 1° trimestre -15,34; 2° trimestre -15,88; 3° trimestre -12,55; 4° trimestre -18,16.

Valutazione: Target ampiamente superato in tutti e quattro i trimestri. Il dato più elevato nel 4° trimestre riflette l'incremento di efficienza registrato a fine anno.

→ SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO**Ing. Giuseppe Pinna**

Risultato conseguito: Sulla base del monitoraggio trimestrale a cura del Servizio Contabilità dell'Ente, i valori complessivi dell'indice ITP sono risultati variabili nell'anno tra -12 e -18, pertanto ampiamente superiori rispetto al valore atteso di -2. Gli uffici hanno provveduto alla liquidazione entro 12-18 giorni, contro i 28 attesi.

Valutazione: Target ampiamente superato. Nessuno scostamento negativo. L'efficienza nei pagamenti ha garantito liquidità agli operatori economici che operano nel settore dei lavori stradali.

✓ RISULTATO: Tempi medi di pagamento Ente: tra 12 e 18 giorni (obiettivo: 28 giorni; limite legge: 30 giorni).

OBIETTIVO 05 – ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – TEMPI PROCEDIMENTALI

Garantire il monitoraggio costante delle misure di prevenzione ed in particolare dei tempi procedurali su un campione del 30% dei procedimenti di competenza di ogni singolo Settore.

Risultato conseguito: La Segreteria Generale ha svolto un ruolo diretto e qualificato in ragione della coincidenza tra la funzione di coordinamento della performance e il ruolo di RPCT. Con la nota del 18/04/2025 ha richiamato i Dirigenti al presidio attivo delle misure, sottolineando il nesso tra tempi procedurali, trasparenza e riduzione del rischio corruttivo. Nella Conferenza del 28/05/2025 ha promosso il rafforzamento del sistema di monitoraggio attraverso controlli successivi a campione. Ha collegato le misure di prevenzione alle attività formative obbligatorie in materia di etica pubblica e anticorruzione. I report semestrali sono stati trasmessi da tutti i Settori regolarmente.

Valutazione: Obiettivo raggiunto. L'azione della Segreteria ha evidenziato un ruolo di garanzia pienamente esercitato, con continuità e integrazione tra misure organizzative, controlli e formazione.

Risultato conseguito: Le schede semestrali di monitoraggio sulla qualità dei servizi e sui tempi procedurali sono state trasmesse con prot. n. 13886 del 04/07/2025 e n. 668 del 13/01/2026. Le relazioni semestrali sulle misure anticorruzione PIAO con prot. n. 14095 del 08/07/2025 e n. 1115 del 16/01/2026. Il Settore ha adottato, in via aggiuntiva, un disciplinare interno per le verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive dei fornitori nelle procedure di affidamento diretto inferiori a euro 40.000 (art. 52 Codice dei Contratti Pubblici), con cadenza semestrale. I verbali sono pubblicati nella sezione "La Casa di Vetro – Amministrazione Trasparente – Controlli a campione".

Valutazione: Obiettivo raggiunto e ampliato con misure aggiuntive non richieste. L'iniziativa del disciplinare interno rappresenta una best practice di prevenzione.

Risultato conseguito: I report semestrali sono stati trasmessi con prot. n. 14595 del 15/07/2025 e n. 850 del 14/01/2026. Il controllo ha interessato un campione del 30% di 13 tipologie di procedimenti ad alto rischio corruttivo.

Monitoraggio tempi procedurali Settore Ambiente 2025 (2° semestre)

Tipologia procedimento	Nr.	Media gg	Limite gg	Esito
Variazioni centri di revisione (SUAPE)	4	22 gg	60 gg	✓ Rispettato
Esame idoneità trasporto merci/persone	1 sessione	46 gg	90 gg	✓ Rispettato
Verifica assoggettabilità VAS	7	48 gg	90 gg	✓ Rispettato
Iscrizione Registro imprese (artt. 214-216 D.Lgs. 152/06)	11	43 gg	90 gg	✓ Rispettato
Contributi smaltimento amianto	53	17 gg	120 gg	✓ Rispettato

Rilascio licenze conto proprio	95	13 gg	30 gg	✓ Rispettato
Iscrizione Registro IAP	28	7 gg	30 gg	✓ Rispettato
Autorizzazione utilizzo fitosanitari	386	15 gg	30 gg	✓ Rispettato
Rinnovo concessioni autogestite	29	9 gg	30 gg	✓ Rispettato
Autorizzazioni gare cinofile	6	10 gg	30 gg	✓ Rispettato
Rinnovo autorizzazione scarico depuratori	13	350 gg	365 gg	✓ Rispettato
Pratiche SUAPE	146	21 gg	30 gg	✓ Rispettato
Istanze servizio disinfestazione	705	2 gg	3 gg	✓ Rispettato

Valutazione: Obiettivo pienamente raggiunto. Per tutte le 13 tipologie controllate non si sono registrati scostamenti rispetto ai termini stabiliti. Il modello di segregazione delle funzioni (funzionario istruttore / responsabile di servizio / dirigente) ha garantito adeguati livelli di presidio.



SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Ing. Graziano Plana

Risultato conseguito: Report semestrali trasmessi con prot. n. 21600 del 17/10/2025 (1° semestre) e prot. n. 752 del 13/01/2026 (2° semestre). I procedimenti a maggior rischio corruzione monitorati sono il servizio di supporto agli studenti con disabilità (controllo multilivello: RUP – Responsabile Servizio – Dirigente) e la gestione dei lavori pubblici (liquidazioni controllate da Responsabile Servizio e Dirigente). Le determine sugli incentivi dirigenziali vengono firmate dal Dirigente sostituto in caso di conflitto di interessi. Si segnala che la rotazione del funzionario incaricato del servizio disabilità non è stata attuata per carenza di risorse umane; la qualità del servizio è tuttavia elevata e riconosciuta dagli utenti.

Valutazione: Obiettivo raggiunto. La mancata rotazione è documentata e motivata dalla carenza di organico; il presidio è comunque assicurato dal sistema di controllo multilivello.



SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Dott. Mariano Meloni

Risultato conseguito: I report semestrali sono stati trasmessi con prot. n. 14783 del 16/07/2025 e prot. n. 849 del 14/01/2026, nei termini previsti.

Valutazione: Obiettivo raggiunto.



SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO

Ing. Giuseppe Pinna

Risultato conseguito: Il monitoraggio dei tempi procedurali è stato effettuato sostanzialmente sulla totalità dei procedimenti, superando il requisito del 30%. In particolare, sono monitorati i procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni e dei nullaosta per i trasporti eccezionali. Dal 2025, grazie all'impegno organizzativo dell'Ufficio Polizia Stradale, il rilascio avviene tramite il portale gestionale dell'Ente (software WEBRIDGE), con maggiore ordine, chiarezza, pubblicità e conoscenza trasversale dei dati per tutti i Settori.

I dati del 2° semestre 2025 mostrano un significativo miglioramento qualitativo e quantitativo dei procedimenti:

Monitoraggio tempi procedurali Settore Viabilità – 2° semestre 2025

Tipologia procedimento	Nr.	Media gg	Limite gg	Esito
Concessione PS Suoli	22	13,32 gg	30 gg	✓ Rispettato
Nullaosta Eventi	21	2,38 gg	10 gg	✓ Rispettato
Nullaosta PS	43	15,07 gg	30 gg	✓ Rispettato
Nullaosta Tecnico	16	27,44 gg	30 gg	✓ Rispettato
Transiti eccezionali – altri Enti	416	9,2 gg	10 gg	✓ Rispettato

I report semestrali di monitoraggio sono stati trasmessi regolarmente. Il tempo medio di rilascio dei nullaosta per i transiti eccezionali in favore di altri Enti è risultato pari a 9,2 giorni (416 richieste), inferiore allo standard di 10 giorni. La revisione della documentazione disponibile online ha migliorato la chiarezza delle procedure, con riflessi positivi sulla tempistica e sulla qualità del servizio all'utenza. Si è registrato altresì un significativo incremento delle entrate per diritti di istruttoria.

Valutazione: Obiettivo pienamente raggiunto e ampiamente superato. Il Settore ha monitorato il 100% dei procedimenti (vs. 30% richiesto). L'innovazione del sistema WEBRIDGE ha prodotto un salto qualitativo nella gestione dei procedimenti, con benefici trasversali per l'utenza e per la prevenzione del rischio corruttivo.

OBIETTIVO 06 – FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE – MINIMO 40 ORE ANNUE

Il Piano di Formazione inserito nel PIAO comprende: 1. la formazione intersettoriale obbligatoria sulla base della circolare ministeriale citata, che verrà definita nelle tempistiche e modalità di attuazione in sede di conferenza dirigenziale; 2. gli indirizzi generali per l'organizzazione della formazione specifica settoriale, per il monitoraggio e la rendicontazione dei risultati raggiunti

→ **SEGRETERIA GENERALE** **Dott.ssa Maria Teresa Sanna – Segretario Generale / RPCT**

Risultato conseguito: La Segreteria ha qualificato la formazione come leva strutturale di sviluppo organizzativo, in coerenza con la Direttiva Zangrillo del 14/01/2025. Con la nota del 18/04/2025 ha definito un quadro unitario della politica formativa, chiarendo la dimensione qualitativa e quantitativa dell'obiettivo. Nella Conferenza del 28/05/2025 ha coordinato la rimodulazione dei termini per i piani settoriali; con nota prot. n. 17573 del 29/08/2025 ha coordinato gli aggiornamenti alla luce delle attività concordate con il CPIA4.

Valutazione: Obiettivo raggiunto dalla quasi totalità del personale. Si segnalano eccezioni limitate e motivate (personale disinfezione Settore Ambiente; due unità Settore Edilizia), già indicate nei piani formativi settoriali.

→ **SETTORE AFFARI GENERALI** **Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi**

Risultato conseguito: I piani di formazione del Settore sono stati trasmessi con note prot. n. 13323 del 27/06/2025 e n. 13480 del 30/06/2025. Il 100% del personale ha superato le 40 ore pro capite. La formazione ha consentito di acquisire le certificazioni SUA ai massimi livelli per lavori pubblici, servizi e forniture; nuove abilità digitali per la migrazione al nuovo sito; competenze per l'avvio dell'Ufficio Europa. Relazione finale trasmessa con prot. n. 988 del 15/01/2026.

Valutazione: Obiettivo raggiunto con risultati qualitativi significativi, direttamente collegati al miglioramento dei servizi e al potenziamento operativo del Settore.

➡ **SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE** **Dott. Raffaele Melette**

Risultato conseguito: Piano presentato il 30/04/2025 (prot. n. 8545), aggiornato il 30/06/2025 (prot. n. 13469) e il 29/09/2025 (prot. n. 19997). Report semestrale trasmesso con prot. n. 14597 del 15/07/2025; relazione finale con prot. n. 995 del 15/01/2026. Aree tematiche: aggiornamento normativo e Codice Appalti; transizione ecologica e uso dei droni nella disinfestazione; transizione digitale e intelligenza artificiale; anticorruzione e integrità; competenze manageriali; parità di genere; sicurezza D.Lgs. 81/2008. Tutto il personale tecnico-amministrativo ha superato le 40 ore. Eccezione: personale della disinfestazione, privo di postazione informatica, come già indicato nel piano (prot. n. 8545).

Valutazione: Obiettivo raggiunto per la quasi totalità del personale. L'eccezione è motivata e documentata nel piano settoriale.

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

Risultato conseguito: I piani di formazione sono stati trasmessi con prot. n. 5493 del 19/03/2025 e n. 20634 del 06/10/2025; ulteriori opportunità formative segnalate con prot. n. 20439 del 03/10/2025. Aree tematiche: Codice Appalti; BIM; parità di genere; privacy; appalti verdi; intelligenza artificiale. La quasi totalità del personale ha superato le 40 ore.

Valutazione: Obiettivo raggiunto dalla quasi totalità del personale. Le eccezioni sono documentate e limitate a due unità su base annua.

➡ **SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE** **Dott. Mariano Meloni**

Risultato conseguito: I dettagli dell'attività formativa del Settore per il 2025 sono riportati nella nota prot. n. 1426 del 20/01/2026. Il piano settoriale è stato illustrato al personale il 11/04/2025 (verbale prot. n. 7462). Report semestrali trasmessi con prot. n. 15360 del 22/07/2025 e n. 1426 del 20/01/2026. Per i dettagli si rimanda all'ob. F4.

Valutazione: Obiettivo raggiunto.

➡ **SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO** **Ing. Giuseppe Pinna**

Risultato conseguito: I profili sono stati attivati in data 23/04/2025 (il PIAO è stato approvato il 31/03/2025, rendendo operativo l'obiettivo a partire da quella data). Il Piano di formazione è stato trasmesso alla Segretaria Generale il 20/05/2025. Il monitoraggio del Piano è stato inviato il 18/07/2025 e il 15/01/2026.

Il personale coinvolto era composto da 26 unità. Complessivamente le ore di formazione svolte sono state circa 1.424, con focus su: BIM (Building Information Modelling); CAM (Criteri Ambientali Minimi) negli appalti; barriere

stradali e sicurezza delle infrastrutture; verifica dei ponti e viadotti; digitalizzazione (PIAO+, Istanze online, TUTTOGARE); anticorruzione e privacy; sicurezza D.Lgs. 81/2008, con particolare attenzione ai neo-assunti e agli operatori su strada.

Valutazione: Obiettivo raggiunto, con lieve scostamento sul primo target (attivazione profili: 23/04 vs. 15/03/2025) dovuto all'approvazione del PIAO avvenuta il 31/03/2025 e non disponibile entro la data di riferimento del target. Le 1.424 ore complessive testimoniano un impegno formativo significativo, con ricadute dirette sulle competenze tecniche innovative del Settore.

✓ **RISULTATO:** Formazione erogata: circa 1.424 ore totali. 40+ ore pro capite raggiunte in tutti i Settori tranne eccezioni motivate.

OBIETTIVO 07 – POTENZIAMENTO DELLE AZIONI POSITIVE PROMOSSE DAL C.U.G.

Consolidamento delle azioni già avviate e ampliamento delle stesse con l'attivazione di uno Sportello di ascolto psicologico che possa fornire consulenza personalizzata sulle questioni del benessere organizzativo ed elaborare un'indagine interna sul benessere organizzativo, da somministrare nel 2025, anche sulla base dei bisogni che emergeranno a seguito dell'attività di ascolto.

→ SEGRETERIA GENERALE Dott.ssa Maria Teresa Sanna – Segretario Generale / RPCT

Risultato conseguito: La Segreteria ha garantito il coordinamento istituzionale tra Dirigenza, CUG e Consigliera di Parità. Con la nota del 18/04/2025 ha illustrato l'inserimento del Piano delle Azioni Positive nel PIAO. Nella Conferenza del 28/05/2025 ha concordato la rimodulazione delle attività formative e l'inserimento dello sportello di ascolto psicologico. L'iter procedurale è stato seguito in collaborazione con il Servizio Personale; l'incontro di presentazione del servizio a tutto il personale si è tenuto il 15/12/2025.

Valutazione: L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. Lo sportello di ascolto è stato attivato e presentato al personale. Le attività formative in presenza sulle competenze trasversali e l'indagine sul benessere organizzativo sono state spostate al 2026, come formalizzato con nota prot. n. 26707 del 18/12/2025 del Vicesegretario Generale/Presidente CUG. Lo slittamento è motivato da fattori organizzativi interni (indizione elezioni provinciali, aggravio attività Segreteria).

→ SETTORE AFFARI GENERALI Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi

Risultato conseguito: Nessuna richiesta specifica è stata indirizzata al Settore per la fase organizzativa e gestionale dei target. Il Settore ha comunque: elaborato i dati sulla formazione nell'ottica di genere; trasmesso suggerimenti sulle nuove attività per il benessere organizzativo; garantito la massima flessibilità negli orari di lavoro per favorire la conciliazione vita-lavoro.

Valutazione: Contributo indiretto al raggiungimento dell'obiettivo comune. Il mancato coinvolgimento operativo diretto è dovuto a cause esterne al Settore.

→ SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE Dott. Raffaele Melette

Risultato conseguito: Il Settore ha partecipato agli incontri intersettoriali che hanno portato all'attivazione dello sportello di ascolto psicologico. Tutto il personale ha partecipato alla giornata informativa del 15/12/2025. Sono

state accolte il 100% delle istanze di lavoro agile (4 progetti avviati). La ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità interne ha contribuito al miglioramento del clima organizzativo.

Valutazione: Contributo attivo e documentato all'obiettivo comune. Il lavoro agile ha raggiunto la copertura totale delle richieste presentate.

➔ **SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE**

Ing. Graziano Plana

Risultato conseguito: Promossa la partecipazione alle attività formative su pari opportunità e benessere organizzativo. A seguito della ridefinizione dell'organizzazione interna del Settore si sono manifestate alcune criticità relazionali, risolte senza impatti sull'efficienza complessiva. Non sono pervenute richieste di flessibilità oraria da parte dei collaboratori.

Valutazione: Contributo positivo all'obiettivo, con segnalazione trasparente delle criticità organizzative interne e della loro risoluzione.

➔ **SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

Dott. Mariano Meloni

Risultato conseguito: Con determinazione n. 848 del 16/09/2025, a seguito di rimodulazione concordata, è stato affidato lo Sportello di ascolto psicologico. Il 15/12/2025 si è tenuta la riunione di presentazione del servizio al personale (con il Segretario Generale, il Presidente del CUG e il Dirigente del Settore). Il 31/12/2025 sono stati inviati le slides di presentazione e il link per la prenotazione (prot. n. 27422).

Valutazione: Punto 1 (sportello di ascolto) raggiunto. I punti 2 (formazione trasversale in presenza) e 3 (indagine benessere) sono stati spostati al 2026 con nota prot. n. 26707 del 18/12/2025 del Vicesegretario Generale/Presidente CUG. L'obiettivo è parzialmente raggiunto; la parte non attuata è motivata e formalizzata.

➔ **SETTORE VIABILITA E PATRIMONIO**

Ing. Giuseppe Pinna

Risultato conseguito: Il Settore Viabilità non era direttamente coinvolto nella fase organizzativa e gestionale dei target, ma ha svolto tutte le attività di partecipazione richieste per il raggiungimento dell'obiettivo. È stata adottata una costante azione di monitoraggio per prevenire situazioni conflittuali, anche latenti, che possano degenerare in contrasti difficilmente risolvibili. Attraverso tecniche di composizione dei conflitti amministrativi, riunioni di gruppo e utilizzo degli strumenti di premialità e incentivazione disponibili, si è garantito un significativo miglioramento del comfort lavorativo.

Valutazione: Contributo attivo e proattivo all'obiettivo comune, con un approccio di gestione del personale orientato alla prevenzione dei conflitti e al miglioramento del clima organizzativo.

3.2 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai sensi delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (2018), la presente sezione fornisce la valutazione complessiva della performance organizzativa dell'Ente per l'anno 2025.

Grado di raggiungimento degli obiettivi comuni

Gli obiettivi di performance organizzativa comuni a tutti i Settori hanno registrato i seguenti esiti complessivi:

Cod.	Obiettivo	Target	Risultato	Valutazione
O1	Carta dei Servizi	Adozione entro 31/12/2025	✓ Approvata 08/01/2026	✓ Pieno
O2	Avanzo Vincolato	Analisi 30% AV	✓ Superato: 96-100% in tutti i Settori	✓ Pieno
O3	Digitalizzazione istanze	100% al 31/12/2025	✓ 100% procedimenti informatizzati	✓ Pieno
O4	Tempi pagamento	ITP ≤ -2 gg	✓ ITP tra -12 e -18 gg (tutti Settori)	✓ Superato
O5	Anticorruzione	Report semestrali	✓ Trasmessi da tutti i Settori nei termini	✓ Pieno
O6	Formazione	Min. 40 ore pro capite	✓ Raggiunto (eccezioni limitate e motivate)	✓ Quasi pieno
O7	Azioni positive CUG	Sportello + formaz. + indagine	↗ Sportello attivo; altri target a 2026	↗ Parziale

Su 7 obiettivi organizzativi comuni, 6 risultano pienamente raggiunti o superati. L'obiettivo O7 è parzialmente raggiunto per la parte relativa allo sportello di ascolto psicologico; le restanti misure (formazione trasversale in presenza e indagine sul benessere) sono state spostate al 2026 per ragioni organizzative documentate e non imputabili a carenze gestionali dei Dirigenti.

Fattori che hanno influito positivamente

- Forte coordinamento intersettoriale della Segreteria Generale: le Conferenze dei Dirigenti del 28/05, 06/11 e 15/12/2025 hanno garantito il presidio sistematico degli obiettivi e la gestione tempestiva delle criticità.
- Capacità di attrazione di risorse esterne: euro 958.217,51 di fondi PNRR ottenuti; project financing UPI per "Disperdiamoci"; finanziamenti FSC per interventi stradali pluriennali.
- Digitalizzazione avanzata: completamento al 100% della mappatura dei servizi, avvio del nuovo sito istituzionale, migrazione cloud e digitalizzazione SUAP/SUE nei tempi PNRR.
- Efficienza nei pagamenti: tempi medi tra 9 e 18 giorni su tutti i Settori, a fronte di un limite normativo di 30 giorni, con benefici diretti per gli operatori economici del territorio.
- Gestione del patrimonio stradale: portafoglio di 54 interventi per euro 93,9 milioni gestito con reportistica mensile e rispetto dei tempi di finanziamento.

Fattori che hanno influito negativamente o generato scostamenti

- Elezioni provinciali del 29 settembre 2025: la Segreteria Generale è stata coinvolta come Responsabile dell'Ufficio Elettorale, con aggravio significativo di attività e riduzione della capacità operativa per il ciclo della performance nel trimestre finale.
- Carenza strutturale di personale: il numero di dipendenti (108 unità) rimane inferiore al fabbisogno minimo. Ciò ha determinato impossibilità di attuare la rotazione del personale (Settore Edilizia), ritardi nella piena operatività dell'UM-PIAO e aggravio sui Settori a maggiore pressione procedurale.
- Fattori esterni non controllabili: ritardi della RAS nella piattaforma per il fascicolo del fabbricato scolastico (EPI1); indisponibilità del centro faunistico Forestas per l'immissione di pernici (AP3); mancanza di copertura finanziaria per SP 52 (V5b); tempistiche procedura di gara sopra soglia per gli AQ stradali (V4).
- Complessità delle procedure PNRR: la gestione contestuale di più misure PNRR con scadenze ravvicinate (agosto 2026) ha richiesto un presidio straordinario, in parte a scapito di altre attività ordinarie.

Valutazione sintetica

Il 2025 si conferma un anno di consolidamento e innovazione per la Provincia di Oristano, caratterizzato da risultati rilevanti in termini di digitalizzazione, efficienza finanziaria, gestione del patrimonio stradale e sviluppo delle risorse umane. Gli scostamenti rilevati sono limitati, motivati e documentati; in nessun caso hanno pregiudicato il raggiungimento dei risultati essenziali attesi dagli stakeholder. Il livello complessivo di performance organizzativa per il 2025 è valutabile come ampiamente positivo, con margini di miglioramento identificati – in particolare nella piena operatività dell'UM-PIAO, nel completamento del sistema del fascicolo del fabbricato e nel rafforzamento delle azioni del CUG – che costituiscono obiettivi prioritari per il 2026.

3.3 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa M. T. Sanna

OBIETTIVO S1- PASSAGGIO ALLA REDAZIONE E GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PIAO

Utilizzo di un Software per la redazione e gestione del PIAO e passaggio al sistema di monitoraggio informatizzato

Risultato conseguito: Nel corso dell'anno è stata avviata l'informatizzazione del processo di aggiornamento e gestione del PIAO, mediante l'individuazione e l'acquisto, nel dicembre 2024 del Software offerto dalla ditta Arvest, a seguito di indagine di mercato dalla quale emergeva che l'offerta fosse la più adeguata anche per i servizi di accompagnamento e formazione correlati.

L'acquisto dell'applicativo è stato perfezionato con determinazione del Settore Affari Generali n. 171 del 27/02/2025, periodo in cui la redazione del PIAO 2025/2027 era già avviata al fine di rispettare i termini di adozione del documento. Pertanto, si è dovuto procedere ad operare con una modalità mista, combinando il caricamento dei dati in piattaforma con l'elaborazione del documento digitale esterno alla piattaforma.

In data 26/06/2025 si è svolta un'attività formativa sui principi di Valore Pubblico e la correlazione con l'individuazione degli obiettivi strategici e operativi, Piano delle performance e piano di formazione, sulla base delle funzionalità dell'applicativo che consentono un collegamento intuitivo tra la programmazione degli obiettivi e la loro rendicontazione.

Il processo di Digitalizzazione proposto dalla Segreteria ha in parte anticipato le Linee Guida E Manuali Operativi adottate con DM del 30 OTTOBRE 2025 e illustrate dal Dipartimento della Funzione pubblica webinar del 18.12.2025, nel quale è stata riconosciuta la necessità della digitalizzazione/informatizzazione del processo di redazione e gestione del PIAO, per la sua complessità e per l'esigenza di rendere pienamente integrate e sinergiche le diverse sezioni.

Allo stato attuale non è stato possibile dare continuità al processo, poiché si è in attesa che il Settore Affari generali alla quale afferisce la funzione di transizione digitale, formalizzi l'acquisto dello stesso Software o di altre soluzioni presenti sul mercato più rispondenti alle esigenze dell'Ente, oppure l'adesione ad ASMEL che, come segnalato dalla Segretaria Generale già a dicembre 2025 poteva essere conveniente per la fruizione di diversi servizi acquistati da altri fornitori, tra cui il servizio DPO, la piattaforma TUTTOGARE e lo stesso applicativo PIAO.

✓ RISULTATO: 100%

OBIETTIVO S2- ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UNITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Adozione delle linee operative per il funzionamento dell'UDM del PIAO come previsto dalla disposizione organizzativa del Segretario n. 8 del 331/12/2025

Risultato conseguito: L'Unità di Monitoraggio del PIAO (UM-PIAO) è stata istituita con Disposizione del Segretario Generale n. 8/2024 a seguito di un lungo processo che ha visto la Segreteria impegnata nel rafforzamento del

sistema generale dei controlli e della prevenzione della corruzione, nonostante la Segreteria non abbia potuto contare, se non dal 2024, di personale assegnato stabilmente, e di un ufficio di supporto strutturato.

L'Unità di Monitoraggio rappresenta uno strumento operativo centrale per la governance integrata dell'Ente, il cui funzionamento è stato disciplinato dalla disposizione organizzativa del Segretario Generale n. 5 del 12/12/2025 "Linee operative per il funzionamento dell'UDM del P.I.A.O".

L'UDM PIAO risponde alle esigenze di:

- garantire una supervisione unitaria del complesso impianto programmatico derivante dal PIAO;
- integrare i diversi cicli di gestione (performance, prevenzione corruzione, trasparenza, formazione, organizzazione del lavoro, controlli interni) in un unico sistema coerente e leggibile;
- rendere più efficace la capacità dell'Ente di monitorare gli obiettivi strategici e operativi, individuando tempestivamente scostamenti e necessità di intervento;
- assicurare la piena applicazione della normativa nazionale su trasparenza, anticorruzione, controlli interni e qualità dei servizi, nonché delle linee guida ANAC e delle previsioni del PNRR.

L'UM-PIAO è collocata all'interno della Segreteria Generale, in quanto struttura naturalmente deputata alla funzione di coordinamento trasversale. La sua articolazione tiene conto sia dell'assetto organizzativo dell'Ente e si articola in sottounità tematiche, corrispondenti alle aree che compongono il PIAO: Misure anticorruzione; Trasparenza; Lavoro agile; Azioni positive; Performance; Bisogni formativi; Sistema dei controlli interni e qualità dei servizi.

Ogni sottounità mantiene un coordinamento diretto con il Segretario Generale/RPCT, che definisce gli indirizzi generali, approva le metodologie e gli strumenti operativi, assicura la coerenza tra monitoraggi settoriali e obiettivi strategici dell'Ente e supervisiona la redazione del referto annuale.

I Dirigenti dei Settori sono responsabili dell'attuazione delle misure assegnate e del monitoraggio delle attività di competenza, avvalendosi del personale incaricato e producendo periodiche relazioni di avanzamento secondo le scadenze definite.

Nel corso dell'anno 2025, l'avvicendamento della gestione del nuovo Amministratore Straordinario che era stato nominato a fine settembre 2024 e l'inaspettata indizione nel mese di luglio 2025 delle consultazioni elettorali per l'elezione degli organi di governo hanno comportato un aggravio di lavoro della Segreteria Generale individuato anche come Responsabile dell'Ufficio elettorale. La Segreteria Generale ha potuto contare solo dal 2024 di n 1 Funzionaria assegnata stabilmente, anche se in parte destinata alla progettazione e alle politiche giovanili, e nel corso dell'anno 2025 di n 1 funzionaria part time.

Gli adempimenti connessi all'insediamento ed alla riorganizzazione della Segreteria Generale con l'accorpamento dell'ufficio delibere, prima in capo ad altro settore, senza peraltro avere in assegnazione nuove risorse umane.

✓ RISULTATO: 100%

Tali nuove incombenze, non derogabili, hanno limitato la piena operatività dell'Unità di monitoraggio del PIAO, il cui funzionamento, come previsto nell'obiettivo, è stato disciplinato con la disposizione n 5/2025 sulla base del funzionamento avviato nel 2025 e che quindi si prevede entrerà a pieno regime nel 2026 con l'assegnazione della nuova unità di personale richiesta ed inserita nel fabbisogno di personale 2025/2027.

OBIETTIVO S3- COSTITUZIONE E COORDINAMENTO DELL'UNITÀ INTERSETTORIALE DI PROGETTO PER LA GESTIONE DEL PROGETTO FINANZIATO DALL'UPI "DISPERDIAMOCI"

L'Unità di progetto "Disperdiamoci e politiche giovanili", prevista dal Regolamento Uffici e servizi è necessaria per garantire la corretta gestione del progetto.

Risultato conseguito: La Provincia di Oristano ha riavviato la programmazione nell'ambito delle politiche giovanili con la partecipazione al Bando promosso dall'Unione Province Italiane denominato "GAME UPI 2.0." candidando il progetto "Disperdiamoci- per non lasciare nessuno indietro".

Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta n. 10 del 29.01.2025 è stato approvato il Progetto. Preso atto del finanziamento e costituita, ai sensi dell'art. 44 del Regolamento Provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, l'Unità di Progetto intersettoriale sulle politiche giovanili, su proposta della Segreteria Generale prevedendo la seguente composizione:

Coordinamento generale e supervisione dell'Unità di Progetto: Segretario Generale

Settore responsabile: Edilizia e Istruzione, Dirigente

Responsabile di Progetto: funzionario Segreteria Generale;

Responsabile della Rendicontazione –Responsabile del Servizio Controllo di Gestione e Statistica;

Responsabile di Monitoraggio e supporto amministrativo Funzionario del Settore Edilizia e Istruzione (disposizione organizzativa del Segretario Generale n. 2 del 04.02.2025).

Durante tutta la durata del progetto "Disperdiamoci – per non lasciare nessuno indietro", la Segreteria Generale ha garantito il coordinamento e la supervisione dell'Unità di Progetto intersettoriale, assicurando:

- la piena integrazione tra le diverse competenze dei settori coinvolti;
- il rispetto dei tempi e delle fasi previste dal cronoprogramma;
- la corretta attuazione delle attività, dal monitoraggio alla rendicontazione finale.

Il progetto è stato concluso nei tempi stabiliti e ha riscosso un ampio consenso, testimoniato dai numerosi articoli e comunicati comparsi sulla stampa.

Seppure non previsto, l'unica funzionaria assegnata stabilmente alla segreteria generale è stata incaricata prima dall'Amministratore Straordinario e poi dai nuovi organi politici di curare, nell'ultima parte dell'anno, le progettazioni ulteriori in prosecuzione degli interventi attuati contro la dispersione scolastica e ulteriori proposte di potenziamento delle politiche giovanili; attività particolarmente impegnative a carico della funzionaria che chiaramente ha comportato un aggravio di lavoro alla segreteria generale.

✓ RISULTATO: 100%

OBIETTIVO S4- PIANO SETTORIALE DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DEL PERSONALE

L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”, processi di *onboarding*, *mentoring* ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*).

Risultato conseguito: Nel corso del 2025, la Segreteria Generale dell’Ente aveva assegnate due funzionarie. In coerenza con le direttive del Ministro Zangrillo (circolare del 14/01/2025) e con le strategie dell’Ente, è stato avviato un percorso strutturato di valutazione e sviluppo professionale personalizzato, finalizzato sia a valorizzare le competenze delle risorse sia a garantire risultati concreti per l’organizzazione.

Sono stati realizzati colloqui approfonditi con ciascuna funzionaria, per valutare competenze, potenziale di crescita e aspirazioni professionali.

Elaborazione dei Piani di Sviluppo Professionale Formativo (note prot. n. 15915 e 15916 DEL 01/08/2025).

Per la Funzionaria dott.ssa Caddeo il piano prevedeva, oltre alle materie tipiche della Segreteria Generale, approfondimenti sulle politiche giovanili e sulla progettazione europea, con risultati immediati e concreti raggiunti già nel corso del 2025, come la progettazione e il finanziamento del progetto “Disperdiamoci Il Nodi di Futuro” attualmente in fase di avvio; candidatura come partner in due progetti su bandi ministeriali con partenariato nazionale; candidatura a progetto sulla Fondazione di Sardegna)

Per la funzionaria rag. Alessandra Lochi, il piano è stato orientato al rafforzamento delle competenze amministrative trasversali, in coerenza con le strategie dell’Ente e con le esigenze legate all’insediamento dei nuovi organi eletti.

Il percorso ha valorizzato l’esperienza maturata presso altro ente e il profilo multidisciplinare consolidato.

Attualmente la risorsa è referente dell’Ufficio Delibere in capo alla Segreteria Generale, cura gli atti deliberativi del Presidente e del Consiglio Provinciale con correttezza formale e tracciabilità, pur senza formazione preventiva, dimostrando rapidità di apprendimento, affidabilità e capacità di adattamento, con risultati immediati e misurabili.

E’ stata promossa la crescita professionale coerente con i fabbisogni dell’Ente; Allineate le competenze individuali e obiettivi strategici, massimizzando l’impatto sulla funzione pubblica.

La metodologia adottata rappresenta un modello da estendere a tutti i settori dell’Ente, in quanto: la gestione e valorizzazione del personale rientra tra le responsabilità dei dirigenti; ogni dipendente ha diritto a un percorso di sviluppo professionale coerente con le proprie competenze e aspirazioni; far convergere esigenze di crescita individuale e obiettivi strategici dell’Ente consente di ottenere risultati concreti, sostenibili nel tempo, e di mantenere alto il livello di engagement e motivazione.

Il report dell’attività formativa svolta è stato presentato con protocollo n. 994 del 15.01.2026

✓ RISULTATO: 100%

OBIETTIVO AG1 – PIENA OPERATIVITÀ DELLA SUA PER LE PROCEDURE INTERNE ALL'ENTE E PER GLI ENTI RICHIEDENTI RICADENTI NELL'AMBITO PROVINCIALE DI ORISTANO, DA APRILE 2025

A seguito dell'Istituzione e del perfezionamento degli atti (OB. 2024) deve essere garantito l'espletamento delle numerose procedure di gara programmate dai Settori, e promossa e garantita l'attività per gli Enti richiedenti

Risultato conseguito: Con riferimento al presente obiettivo di performance individuale, concernente la piena operatività della Stazione Unica Appaltante (SUA) per le procedure interne all'Ente e per gli Enti richiedenti ricadenti nell'ambito provinciale di Oristano, a decorrere dal mese di aprile 2025, si rappresenta che l'obiettivo è stato perseguito mediante la costante gestione e rendicontazione delle richieste di procedure di appalto, sia interne che esterne e la piena disponibilità dell'Ente in riscontro alle richieste degli Enti Esterni.

In particolare, in coerenza con l'indicatore previsto, è stato predisposto e trasmesso un report periodico recante il numero delle richieste di procedure di appalto presentate, accolte ed espletate, comprensivo dell'aggiornamento dello stato di avanzamento delle singole procedure, con trasmissione mensile degli elenchi. Gli stessi sono disponibili negli allegati accessibili attraverso il link contenuto nella lettera di trasmissione.

I report risultano regolarmente trasmessi con protocolli nn. 11483, 1389, 16543, 18670, 20590, 24100, 27004 e 27410, attestando la piena operatività della SUA e la continuità dell'attività di supporto e la piena disponibilità alle richieste dei Settori dell'Ente e degli Enti esterni.

✓ RISULTATO: 100% procedure di gara espletate o avviate. 0 contenziosi. Reportistica mensile regolare.

OBIETTIVO AG2 – ADEGUAMENTO DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE ALLE LINEE GUIDA AGID

Verrà adeguato alle ultime linee guida dell'AGID, il sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto definito dall'art. 53 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il "CAD". Design Moderno e Intuitivo: - Interfaccia grafica aggiornata per una navigazione più semplice e piacevole, adatta a tutti i dispositivi (PC, tablet, smartphone) grazie all'adozione del responsive web design. Conformità agli standard di accessibilità web, garantendo che tutti i cittadini, inclusi quelli con disabilità, possano accedere agevolmente alle informazioni e ai servizi.

Risultato conseguito: L'obiettivo è stato raggiunto ed il sito pubblicato entro l'anno in corso. Sono stati rispettati i nuovi cronoprogrammi concordati, resi coerenti con quanto necessario per mettere tutti i settori in condizione di descrivere, con l'assistenza tecnica del Settore Affari Generali, la nuova mappatura di tutti i servizi su istanza dei cittadini. L'esigenza della nuova mappatura è derivata, in corso d'opera, per rendere la prima mappatura, completata il 9/11/2025, coerente con le prescrizioni dell'ANAC ed integrare le schede stesse con la rilevazione della qualità dei servizi, come proposto dal settore ed accettato in sede intersettoriale, per assicurare, attraverso le schede dei servizi, il collegamento dei cittadini agli uffici, alla digitalizzazione del riscontro dell'utenza sui servizi resi e gli automatismi degli aggiornamenti tra schede servizi e la rilevazione della qualità. Il nuovo sito istituzionale dell'Ente, adeguato alle Linee Guida Anac, è online dal 24 novembre 2025.

✓ RISULTATO: Sito online dal 24/11/2025. Mappatura completata 09/11/2025. Conforme AGID e ANAC.

OBIETTIVO AG3 – POTENZIAMENTO DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE TRAMITE SOLUZIONI INFORMATICHE E FONDI PNRR

Implementazione della piattaforma X-RTD per la gestione, il monitoraggio e la governance della transizione digitale dell'Ente, comprensiva di formazione del personale e supporto specialistico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal CAD e dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA. Implementazione e aggiornamento del sistema di gestione documentale digitale attraverso il portale M.O.D.O., comprensivo della redazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione, in conformità con le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Risultato conseguito: L'obiettivo è stato conseguito al 100% per quanto riguarda la digitalizzazione e standardizzazione dei processi di gestione documentale. In data 12/09/2025, con la Delibera n. 114, l'Ente ha approvato formalmente la revisione e l'integrazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico e del Manuale di Conservazione Digitale. Tali manuali, redatti tramite la piattaforma specialistica M.O.D.O., recepiscono integralmente le Linee Guida AgID vigenti, garantendo la validità legale, la tracciabilità e la sicurezza dei flussi documentali dell'Ente.

Per quanto concerne la governance, è stata implementata la piattaforma X-RTD, utilizzata per il monitoraggio e la predisposizione informatizzata della Relazione Consuntiva del Responsabile per la Transizione al Digitale 2025. Questo ha permesso di documentare il livello di aderenza agli obiettivi strategici del Piano Triennale AgID.

In merito all'indicatore relativo alla formazione di 80 dipendenti, si è proceduto allo stralcio formale. Tale decisione è stata motivata dal fatto che la piattaforma M.O.D.O. è un ambiente tecnico di redazione per specialisti e non un sistema di consultazione operativa quotidiana. I manuali prodotti sono stati pubblicati in formato PDF nell'area "Amministrazione Trasparente", risultando immediatamente accessibili a tutto il personale senza necessità di formazione specifica sulla piattaforma. Le risorse umane e professionali inizialmente previste per l'organizzazione di tale formazione sono state più efficacemente riallocate per la ricognizione e la mappatura dei servizi a istanza, pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Si segnala che oltre ai risultati conseguenti agli obiettivi assegnati, sono stati reperiti importanti finanziamenti, presentando le istanze che hanno consentito di cogliere tutte le opportunità rese disponibili per le province dal PNRR in tema di digitalizzazione ed informatizzazione, nello specifico:

- Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali": candidatura n. 114408 presentata il 28 aprile 2025, ammessa con finanziamento di € 931.712,00 (CUP F11C25000010006). Il progetto ha completato la migrazione cloud dei servizi digitali critici il 5 dicembre 2025 ed è in attesa dell'asseverazione tecnica del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.
- Misura 2.2.3 "Digitalizzazione SUAP e SUE": candidatura n. 114407 presentata il 28 aprile 2025, ammessa con finanziamento di € 26.505,51 (CUP F11F25000380006). Il progetto ha completato le attività il 18 dicembre 2025 ed è in attesa dell'asseverazione tecnica del Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Entrambi i progetti risultano tecnicamente completati, in attesa delle validazioni finali per la liquidazione dei fondi, per un totale di € 958.217,51.

✓ RISULTATO: Digitalizzazione completa dei processi di gestione e monitoraggio della transizione digitale. Predisposizione informatizzata della relazione annuale sulle attività dell'Ufficio per la Transizione Digitale

OBIETTIVO AG4 – SNELLIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE PARCO AUTO: VENDITA E ROTTAMAZIONE VEICOLI NON FUNZIONALI ALL'ESERCIZIO DEI SERVIZI.

Tale obiettivo è l'ultima fase di un più ampio obiettivo biennale di sostituzione dell'autoparco dell'Ente con veicoli a noleggio, la cui fornitura, avviata nel 2024, è in fase di completamento, nel 2025, con la consegna degli ultimi veicoli ordinati. L'obiettivo del 2025 ha come finalità la vendita all'asta dei veicoli dell'Ente, a seguito di perizia da parte di un soggetto esperto.

Con riferimento all'obiettivo di snellimento e razionalizzazione del parco auto, si evidenzia che nel corso dell'anno di riferimento il risultato è arrivato a regime in quanto il servizio provveditorato ha completo la fornitura e ha provveduto a consegnare a tutti i settori le nuove auto, che hanno consentito la riduzione dei tempi di interruzione per fermo auto, il miglioramento della sicurezza e dell'efficienza dei servizi.

E' stato inoltre avviato il processo di dismissione, attraverso le seguenti attività:

1. Perizia dei veicoli.

Il servizio di perizia tecnica dei 42 veicoli ricompresi nel Piano di dismissione è stato affidato con Determinazione n. 45 del 23.01.2025. Nel corso del mese di febbraio 2025, la società affidataria ha effettuato le perizie presso le sedi di Oristano, Ales, Neoneli, Abbasanta e Bosa. Tra i mesi di febbraio e marzo 2025, la medesima società ha trasmesso, per ciascun veicolo, la relazione di perizia tecnica, consentendo la classificazione dei mezzi in base al valore commerciale residuo.

2. Rottamazione dei veicoli privi di valore commerciale.

Per quanto concerne la fase di rottamazione, in data 26.09.2025 è stata adottata la decisione

a contrarre con contestuale affidamento diretto del servizio alla società Autodemolizioni Porcu. In data 06.10.2025 è stato rottamato il veicolo Piaggio Porter targato BC316EE, come da certificato di rottamazione trasmesso dalla società affidataria e acquisito al protocollo dell'Ente in data 07.10.2025 con n. 20653.

3. procedura di vendita

Con riferimento alla procedura di vendita dei veicoli da dismettere, successiva alla conclusione delle perizie tecniche, si rappresenta quanto segue.

A seguito della trasmissione delle relazioni di perizia, l'iter di alienazione dei veicoli ha subito un rallentamento non imputabile alla struttura, in quanto l'Amministratore Straordinario, con nota prot. n. 9274 del 09.05.2025, ha disposto la sospensione con effetto immediato delle procedure di vendita e di rottamazione di tutti i mezzi. La ripresa delle attività è stata successivamente autorizzata solo a seguito di specifica relazione istruttoria predisposta dal Settore, a seguito della quale è stato espresso il nulla osta alla prosecuzione dell'iter.

Si evidenzia, inoltre, che il processo di vendita è stato ritardato dal fatto che i veicoli oggetto di alienazione risultavano, nel periodo immediatamente successivo alla perizia, ancora in uso ai Settori tecnici e alla Viabilità, in quanto il subentro dei veicoli a noleggio destinati alla loro sostituzione non era ancora stato completato, a causa dei ritardi di consegna da parte del fornitore MEPA; tale circostanza ha reso oggettivamente non praticabile l'avvio immediato della procedura di vendita.

Nel corso del mese di luglio 2025, al fine di non pregiudicare il perseguimento dell'obiettivo, sono state comunque avviate le attività istruttorie preliminari, mediante la predisposizione in forma di bozza degli schemi degli atti e della documentazione funzionale a un eventuale avvio della procedura di vendita, tra cui la modulistica per la presentazione delle offerte, l'elenco dei veicoli corredato dalle relative perizie, l'avviso pubblico di vendita e lo schema di determinazione di approvazione dell'avviso, rinviando il completamento degli atti alla rimozione delle cause ostative.

L'avvio della procedura ha subito poi un differimento a causa delle consultazioni elettorali del 29 settembre 2025 e della successiva indizione delle elezioni provinciali in data 31 luglio 2025, che ha comportato il coinvolgimento diretto del personale amministrativo del settore provveditorato, integralmente, destinato nelle impreviste attività dell'Ufficio Elettorale e dei seggi, con conseguente impiego prevalente negli adempimenti elettorali. In relazione a tali circostanze impreviste e non programmabili, è stata pertanto richiesta la riformulazione dell'obiettivo di performance, in considerazione della temporanea indisponibilità delle risorse umane dedicate, con protocollo N. 17657 DEL 1.9.25, inserito in atti.

A seguito della consegna degli ultimi quattro veicoli in data 07.10.2025, si è ritenuto comunque opportuno dare attuazione all'obiettivo di performance, seppur in forma parziale, tenuto conto del limitato tempo residuo e della complessità organizzativa connessa alla

gestione della vendita dell'intero parco di 42 veicoli oggetto di perizia. L'avvio della procedura di alienazione è stato pertanto disposto con Determinazione n. 1150 del 27.11.2025, limitatamente a n. 20 veicoli, in un'ottica di progressiva attuazione dell'obiettivo.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo parzialmente raggiunto. La fornitura dei nuovi veicoli e l'avvio della procedura di alienazione sono stati completati. La conclusione della dismissione è in corso nel 2026, con ritardi motivati da fattori esterni e istituzionali

OBIETTIVO AG5 – POTENZIAMENTO DELLA GOVERNANCE DELLE PARTECIPATE

Garantire i controlli periodici dell'attività della SPO sotto tutti i profili con reportistiche a valenza trimestrale per l'aggiornamento al comitato delle partecipate.

Risultato conseguito: A seguito dell'approvazione del PIAO (avvenuto il 31/3/2025), preso atto dell'obiettivo, è stato elaborato il cronoprogramma dei controlli, corredato di un articolato e complessivo sistema di monitoraggio che comprende le diverse disposizioni normative e regolamentari in materia e coinvolge i diversi soggetti del controllo, (prot. n. 9180 del 9/5/2025, che si allega). Sono stati prodotti diversi report confluiti nel Comitato di Controllo delle Partecipate (che si allegano). Il Comitato di Controllo si è riunito due volte nel corso del 2025: il 24 luglio e l'11 dicembre. Non è stato prodotto un report per il III trimestre in quanto non sono pervenuti documenti di programmazione dalla Società né relazioni dagli altri settori, mentre l'ufficio ha lavorato all'elaborazione della complessa Relazione tecnica che accompagna il piano annuale di revisione delle partecipazioni dell'ente con la relativa proposta di delibera. Tale documento, trasmesso al Comitato di Controllo delle partecipate, è più complesso e ampio rispetto al report sui controlli, include un focus specifico sulla Società soggetta al controllo analogo con informazioni di dettaglio utili per le valutazioni sulle scelte di mantenimento e le informazioni

RISULTATO: Obiettivo raggiunto. La governance delle partecipate è stata strutturata con strumenti di monitoraggio sistematici e ha prodotto la relazione di razionalizzazione nei termini normativi.

OBIETTIVO AG6 – COMPLETAMENTO CELEBRAZIONI 50° ANNIVERSARIO ISTITUZIONE PROVINCIA DI ORISTANO

Risultato conseguito: L'obiettivo consiste nel completamento degli ultimi due interventi del ciclo di eventi relativi alle celebrazioni del 50° Anniversario dall'istituzione della Provincia di Oristano, slittati rispetto al 2024, per volontà dall'Amministratore Straordinario.

Il ciclo di eventi che completano le celebrazioni del 50° anniversario dall'Istituzione della Provincia di Oristano si è concluso con l'assegnazione dei premi per tesi di laurea, con la premiazione pubblica avvenuta il 17.9.2025. Il volume è stato pubblicato e in gran parte distribuito in occasione del sopracitato evento. Le restanti copie sono state distribuite nel corso dell'anno, ed in parte ancora disponibili.

RISULTATO: Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO AG7 – PIANO SETTORIALE DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DEL PERSONALE

L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Risultato conseguito: Con riferimento all'obiettivo di performance individuale "Piano settoriale di formazione e di sviluppo del personale", si rappresenta quanto segue:

- Per quanto concerne il primo punto dell'obiettivo, relativo all'attivazione dei profili e all'assegnazione delle attività formative sulle piattaforme dedicate (Syllabus, SNA, ecc.), si precisa che gli stessi sono stati regolarmente attribuiti al personale attraverso l'apposita piattaforma
- Con riferimento al secondo punto dell'obiettivo, si dà atto che, a seguito di differimento della scadenza disposto dalla Segreteria, il termine per la redazione del Piano di formazione di settore è stato posticipato al 30.06.2025. Il Piano di formazione del personale del Settore è stato regolarmente predisposto e trasmesso entro il termine aggiornato, con nota prot. n. 13323 del 27.06.2025, successivamente integrata con nota prot. n. 13480 del 30.06.2025, e trasmessa alla Segreteria e all'OIV. La relazione finale a consuntivo sulla formazione svolta dal personale del Settore Affari Generali e le competenze acquisite dallo stesso è stata trasmessa con prot. 988 del 15.1.26.
- Il monitoraggio è avvenuto, anche nell'ambito delle relazioni semestrali sull'anticorruzione, contenenti il prospetto analitico della formazione del personale del Settore Affari Generali.

I documenti citati sono disponibili negli allegati, accessibili attraverso il link contenuto nella lettera di trasmissione della presente relazione.

Aggiornamento Normativo e Codice Appalti

Il personale dei servizi Provveditorato e Appalti e Contratti ha partecipato a numerosi percorsi di aggiornamento sulla contrattualistica pubblica, con focus specifico sulle novità introdotte dal Decreto Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 209/2024). I corsi, erogati attraverso le piattaforme SNA-ITACA, ASMEL e in presenza, hanno approfondito la revisione dei prezzi, la disciplina del subappalto, le varianti contrattuali e le procedure di affidamento diretto. Sono state acquisite competenze operative sulla fase esecutiva degli appalti di lavori, servizi e forniture, sulla redazione dei capitolati e degli atti di gara, nonché sulla qualificazione delle stazioni appaltanti. Il personale ha inoltre ricevuto formazione specifica sull'utilizzo della piattaforma regionale SardegnaCat e della piattaforma TuttoGare, potenziando la capacità di gestire in modalità digitale le procedure di affidamento.

Transizione Digitale e Intelligenza Artificiale

Tutto il personale è stato formato sull'utilizzo consapevole ed etico dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione, con percorsi sia introduttivi che avanzati erogati tramite la piattaforma Syllabus e, per una parte del personale, attraverso un corso in presenza organizzato dal CPIA4 di Oristano. È stata altresì erogata formazione sull'utilizzo della piattaforma SURF per la gestione digitale delle istanze, nonché su temi di cybersecurity, gestione e protezione dei dati digitali, produzione di documenti informatici e BIM applicato alla gestione informativa dei processi di affidamento. Una specifica formazione sull'applicativo PIAO+ ha consentito l'acquisizione di nozioni operative sulla piattaforma e sui connessi temi di valore pubblico e misurazione della performance.

Anticorruzione e Integrità

Il personale ha partecipato a percorsi formativi orientati al rafforzamento della cultura della legalità e dell'integrità pubblica. Una parte del personale ha seguito il corso in presenza organizzato in collaborazione con il Comune di Oristano; alla restante parte sono stati assegnati i moduli sulla piattaforma Syllabus e IFEL dedicati all'identificazione e prevenzione dei fenomeni corruttivi, alla trasparenza amministrativa e all'aggiornamento sul nuovo Piano Anticorruzione. Sono state altresì sviluppate competenze in materia di privacy, tutela dei dati personali, accesso agli atti e videosorveglianza.

Competenze Manageriali e Leadership

Il Dirigente e i Responsabili dei servizi hanno seguito percorsi avanzati di project management erogati da ISPM, acquisendo metodologie per la gestione di progetti complessi, la conduzione di team e la gestione dei rischi. Sono state sviluppate competenze in comunicazione interna ed esterna, leadership, lavoro ibrido e gestione delle complessità organizzative. Il personale amministrativo ha partecipato a percorsi IFEL dedicati alla pianificazione strategica, ai nuovi modelli di governance e alla creazione di valore pubblico.

Politiche Europee e Fondi Strutturali

Una parte del personale ha acquisito competenze in progettazione e programmazione europea, gestione e rendicontazione dei fondi PNRR, attraverso la partecipazione al Modulo Europa 2025 organizzato da UPI/LUMSA nell'ambito del Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, nonché a specifici corsi CESEL e Syllabus sulla gestione dei fondi strutturali.

Pari Opportunità, Benessere e Contrasto alla Violenza di Genere

Al fine di promuovere una cultura inclusiva, tutto il personale è stato coinvolto in percorsi formativi dedicati alla valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione, al ruolo del Comitato Unico di Garanzia, alla comunicazione non conflittuale e alla prevenzione della violenza. Il personale ha inoltre partecipato a corsi specifici sulla certificazione della parità di genere e sul sistema di gestione della parità di genere, con approfondimenti su contesto normativo e procedure di ottenimento della certificazione.

Formazione Obbligatoria Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008)

In materia di salute e sicurezza è stata regolarmente erogata la formazione obbligatoria, comprensiva di aggiornamento per i preposti, primo soccorso e corsi antincendio, garantendo il mantenimento delle competenze previste dalla normativa vigente.

La partecipazione all'attività formativa ha favorito l'accrescimento delle competenze generali e specialistiche del personale, determinando un miglioramento della conoscenza della normativa nei diversi ambiti interessati: contrattualistica pubblica, transizione digitale, etica pubblica e benessere organizzativo. Ne è derivato un miglioramento della qualità dei procedimenti amministrativi, con riduzione degli errori procedurali e rafforzamento della capacità innovativa verso la digitalizzazione. È risultata altresì accresciuta in tutto il personale la consapevolezza delle potenzialità dell'intelligenza artificiale e della sua applicazione ai processi della pubblica amministrazione.

RISULTATO: Obiettivo raggiunto.

**OBIETTIVO AP1 – PROGETTAZIONE INTERVENTI E QUADRO SINOTTICO DEL RETICOLO IDROGRAFICO
PROVINCIALE – BIENNIO 2025-2026**

Nella prima annualità l'attività che si prevede di realizzare consiste:

1. Individuazione delle aree d'intervento sulla base dei valori di rischio idraulico, distanze dai centri abitati e infrastrutture, tenuto conto delle segnalazioni pervenute alla Provincia; valutazione e progettazione degli interventi migliorativi sul deflusso delle acque per la messa in sicurezza idraulica del territorio della Provincia.
2. Aggiudicazione lavori di almeno n.2 interventi, come individuati al punto 1;
3. Redazione di un quadro sinottico, con relativa cartografia, delle informazioni riguardanti gli interventi realizzati e da realizzare, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, al fine di favorire una maggiore e immediata fruizione delle stesse da parte dei diversi stakeholders.

Risultato conseguito – L'intervento realizzato nel 1° anno di attività ha interessato l'individuazione di n° 2 interventi sulla base del rischio idraulico, distanze centri urbani e infrastrutture. I progetti realizzati nel corso dell'anno 2025 sono i seguenti:

- a) Lavori di manutenzione idraulica del Rio Sant'Elena e Rio Mannu nei Comuni di Siamanna, Siapiccia e Simaxis;
- b) Lavori di manutenzione idraulica del Rio Perdosu, ricadente nei Comuni di Uras, Marrubiu e Terralba.

L'intervento a) prevede il ripristino della funzionalità idraulica del rio Sant'Elena, del Rio Mannu e del Rio Cuccu, nei tratti immediatamente a valle dei centri abitati di Siamanna e Siapiccia sino all'immissione nel fiume Tirso in prossimità dell'abitato di Simaxis. L'importo totale del progetto è di € 180.000,00.

Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.80 del 24.06.2025 è stato approvato il Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP). Con determinazione dirigenziale n. 617 del 10.07.2025 si è proceduto ad affidare l'incarico professionale per la redazione del progetto esecutivo. Successivamente con determinazione del dirigente del Settore Ambiente n.939 del 7.10.2025 è stato approvato il progetto esecutivo "Lavori di manutenzione idraulica del Rio Sant'Elena e Rio Mannu nei Comuni di Siamanna, Siapiccia e Simaxis". Infine con atto dirigenziale n.1007 del 28.10.2025 è stata adottata la determinazione a contrarre semplificata e contestualmente affidati i lavori all'impresa esecutrice per l'importo di € 118.578,45 + iva.

L'intervento b) ha interessato il corso d'acqua denominato "Rio Perdosu" che parte dai piedi del Monte Arci fino alla confluenza con il "Canale delle Acque Alte", gli interventi previsti in progetto ricadono nel tratto che attraversa in territorio di Uras-Marrubiu-Terralba. Il progetto dell'importo complessivo di € 240.000,00 è finalizzato a garantire la funzionalità idraulica del corso d'acqua attraverso la rimozione selettiva della vegetazione e il ripristino di livelli di sicurezza adeguati in relazione soprattutto alla vicinanza ad aree antropizzate. Con determinazione dirigenziale n. 194 del 10.03.2025 è stato affidato l'incarico professionale per la redazione del progetto dei lavori di manutenzione idraulica del rio Perdosu. Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 81 del 24.06.2025 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico economico e con

determinazione dirigenziale n. 618 del 11.07.2025 il progetto esecutivo dell'importo complessivo di € 240.000,00. Con determinazione del dirigente Settore Ambiente n. 947 del 8.10.2025 è stata adottata la determina a contrarre prenotando le necessarie somme per la realizzazione dell'intervento. Tale determinazione, unitamente agli elaborati progettuali, sono stati trasmessi, con nota prot. n. 20941 del 9.10.2025, al Settore Affari Generali per l'espletamento della gara d'appalto, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento Provinciale per il funzionamento della Stazione Unica Appaltante.

In data 10.12.2025 il Settore Affari Generali ha completato le operazioni della gara d'appalto e assunto con atto dirigenziale n.17 del 15.01.2026 la determinazione di aggiudicazione a favore della Ditta aggiudicataria.

Con la redazione del quadro sinottico previsto nell'obiettivo, si è invece realizzato un lavoro di raccolta con una presentazione di facile lettura, per il cittadino e per le amministrazioni interessate, dei progetti di manutenzione degli alvei fluviali sviluppati nel territorio provinciale di Oristano, illustrando le metodologie di intervento, i criteri di priorità e le soluzioni tecniche adottate. Tali progetti si inseriscono in un quadro di pianificazione attraverso l'inquadramento dei progetti nei rispettivi bacini o sub bacini idrografici di riferimento, sia di coordinamento tra i molteplici enti competenti nella materia – in particolare la Regione, le Province, i Comuni, la Protezione Civile e il Consorzio di Bonifica – e mirano a garantire una gestione efficiente, tempestiva e sostenibile delle opere idrauliche.

Particolare attenzione è stata dedicata alla mappatura delle criticità idrauliche e alla valutazione degli impatti ambientali connessi agli interventi, al fine di individuare soluzioni che coniughino efficacia tecnica e rispetto dell'equilibrio ecologico. Attraverso la mappatura dei singoli progetti finora sviluppati, il documento intende offrire un quadro d'insieme delle strategie adottate dalla Provincia per la gestione dei corsi d'acqua di propria competenza, mettendo in evidenza la necessità di un approccio multidisciplinare e partecipato. Il lavoro è stato completato nel mese di dicembre 2025. Con nota prot. n. 25668 del 5.12.2025 il Quadro sinottico degli interventi di manutenzione del reticolo idrografico della Provincia è stato inviato al Responsabile del Servizio Stampa, Comunicazione Istituzionale, Trasparenza, Organi Istituzionali, e per conoscenza al Presidente e al Segretario Generale, per la pubblicazione dello stesso nel Sito Istituzionale nell'Area Tematica Ambiente-difesa del suolo-reticolo idrografico. Il documento è stato regolarmente pubblicato in data 30.12.2025 sul sito istituzionale ed è visionabile al seguente indirizzo: www.provincia.or.it/it/amministrazione/documenti-dati/documento-pubblico/Reticolo-Idrografico-provinciale/

✓ RISULTATO: Gli interventi sono stati progettati e avviati nei tempi previsti. Il Quadro sinottico costituisce uno strumento di programmazione pluriennale degli interventi idraulici di rilevante valore per la pianificazione del rischio.

OBIETTIVO AP2 – REALIZZAZIONE COMUNITÀ ENERGETICA DA FONTI RINNOVABILI (CER)

Realizzazione di uno studio di fattibilità tecnico-economica finalizzato alla realizzazione di CER nel territorio della Provincia di Oristano

Target assegnato: attività di coinvolgimento degli attori locali interessati, propedeutica alla costituzione della CER e assegnazione incarico professionale per studio fattibilità – termine: entro marzo 2025; redazione studio di fattibilità tecnico-economica – termine: entro 31.12.2025.

Risultato conseguito: Le attività previste hanno avuto inizio l'11.02.2025 con l'avvio delle interlocuzioni con il Comune di Oristano, il quale aveva già avviato un percorso per la costituzione di una Cer comunale, al fine di valutare la possibilità di adesione della Provincia come socio. Con nota dell'Amministratore Straordinario, prot. 3528 del 20.02.2025, è stata convocata una riunione dei Sindaci della Provincia che si è tenuta il giorno 6.03.2025. In tale sede sono state analizzate le iniziative locali già intraprese in ordine alla costituzione delle CER dai singoli Comuni e dalle Unioni dei Comuni, e le potenzialità di azioni congiunte tra Comuni afferenti alla medesima Cabina Primaria. Il giorno 4.04.2025 si è tenuto un incontro tecnico con la divisione ENEL per analizzare e approfondire le soluzioni tecnologiche nella organizzazione e gestione della CER e la necessità di potenziamento delle cabine primarie esistenti nell'ambito del territorio provinciale. In data 8.04.2025 si è proseguito con un incontro tenutosi con il Comune di Oristano, Il Consorzio di Bonifica, Il Consorzio Industriale e la Direzione della Csa Circondariale di Massama per verificare la possibilità di individuare una compagine sociale di parte pubblica allargata a tutti gli enti pubblici con sede nella città capoluogo. La Provincia ha proseguito nel suo lavoro di animazione nel territorio, organizzando due incontri territoriali con i sindaci: uno a Bosa il 1.06.2025 con il coinvolgimento dei comuni della Planargia e uno a Oristano il 27.06.2025 con i sindaci del resto della Provincia, per la condivisione di Protocolli d'intesa finalizzati alla redazione dello studio di fattibilità. Tali documenti sono stati trasmessi formalmente ai Comuni e alle Unioni dei Comuni interessati tra il 16.06.2025 e il 30.06.2025.

Con Determinazione dirigenziale n. 634 del 15.07.2025 è stato nominato il RUP per avviare le procedure di affidamento del piano di fattibilità della CER. Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.97 del 25.07.2025 sono stati forniti gli indirizzi per l'adesione alla costituenda CER del Comune di Oristano, mettendo a disposizione i POD degli immobili provinciali ricadenti nel territorio del Comune di Oristano e per l'avvio delle procedure per la costituzione di una o più Comunità Energetica Rinnovabile con i restanti Comuni della Provincia interessati, mettendo a disposizione i POD degli immobili provinciali ricadenti in tali Comuni, sottesi alla medesima cabina primaria. Con determinazione dirigenziale n. 842 del 15.09.2025, l'incarico professionale è stato affidato allo Studio Egeria srl, previa comparazione di preventivi di spesa, cui contratto, mediante scrittura privata, è stato sottoscritto in data 18.09.2025. Tra settembre e dicembre 2025 lo studio professionale incaricato del piano ha proceduto al reperimento degli elementi tecnici(consumi, superfici, individuazione posizionamento immobili indicati dagli enti) presso i Comuni aderenti. Il personale della Provincia ha svolto un'intensa attività di sollecito presso i singoli Comuni per la consegna dei dati e delle informazioni necessarie, garantendo il necessario supporto tecnico per ovviare ai ritardi nella trasmissione degli stessi. Il 4.12.2025 e il 17.12.2025 si sono tenuti degli incontri di coordinamento con il consigliere delegato all'Ambiente, per illustrare la metodologia di lavoro seguita nella redazione del piano. Il lavoro si è concluso con la trasmissione di una prima bozza preliminare dello studio, in data 7.01.2025, e con la presentazione della versione definitiva da parte dello Studio professionale Egeria s.r.l. in data 22.01.2026 (prot. n. 1575). Lo studio è stato inviato sia al Presidente che al Consigliere delegato dell'Ambiente, per gli eventuali confronti in sede politica, per poi procedere adozione dell'atto di approvazione.

✓ RISULTATO: Risultato Raggiunto

OBIETTIVO AP3 – INTERVENTI DI RIPOPOLAMENTO FAUNA SELVATICA NELLE ZONE DI RIPOPOLAMENTO E CATTURA (ZRC)

L'Ente ha beneficiato di un finanziamento straordinario della Ras per avviare interventi di ripopolamento della Fauna selvatica. Nell'annualità 2025 verrà avviato il piano di miglioramento faunistico tesi a favorire la riproduzione naturale di fauna selvatica consistenti in dislocazione di apposite voliere e gabbie con l'immissione di fauna autoctona acquisita dal centro di riproduzione di Forestas e successivo rilascio in natura, dopo un periodo di gestione e ambientamento della stessa.

Risultato conseguito: Con determinazione dirigenziale n. 845 del 16.09.2025 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la realizzazione di n.3 aree temporanee di preambientamento per la pernice sarda dell'importo complessivo di € 32.000,00.

Il progetto ha previsto la realizzazione di una serie di interventi diversificati finalizzati alla conservazione e all'incremento delle popolazioni di Pernice sarda "Alectoris barbara" nella Provincia di Oristano. L'azione di ripopolamento della predetta specie si pone quindi quale obiettivo primario la costituzione di popolazioni stabili e autonome in diverse aree vocate del territorio provinciale di una delle specie faunistiche di importanza storica e culturale, oltre che venatoria.

Con la determinazione dirigente Settore Ambiente, n. 948 del 8.10.2025, è stata adottata la determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto all'impresa esecutrice del servizio per la realizzazione di n. 3 aree temporanee di preambientamento per la pernice sarda, per un importo complessivo di € 26.908,87. Tali aree di preambientamento sono costituite da un recinto di mq. 1000 ciascuno realizzato in rete metallica di 2 metri di altezza per impedire l'ingresso di cinghiali o altri potenziali predatori. All'interno di tali recinti sono posizionate delle voliere dotate di mangiatoie e abbeveratoi. Le aree di preambientamento sono state realizzate all'interno delle Zone di Ripopolamento e Cattura ricadenti nelle seguenti località:

- "SU CAMPU" sita in agro dei comuni di Milis -San Vero Milis -Tramatza – Bauladu
- "PISCINA LONGA" – agro del Comune di Oristano
- "PRANU E LACCOS" sita in agro del Comune di Samugheo

Tali strutture di preambientamento sono state completate entro il 31 dicembre 2025, come da comunicazione del Rup in data 19.01.2026, Prot. 1227. Gli esemplari di pernici in numero di 100 sono state immesse in data 22.12.2025, come risulta dalla comunicazione effettuata dal Rup al Servizio Territoriale – Ripartimentale C.F.V.A. di Oristano con nota Prot. n. 27097 del 23.12.2025.

Il numero delle pernici è stato pari a 100 in quanto il centro di produzione faunistica dell'Agenzia Forestas non ha avuto ulteriore disponibilità di esemplari di tale specie ornitica. L'Agenzia si è impegnata a fornire nel corso del 2026 la restante parte degli esemplari richiesti.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo parzialmente raggiunto. Le 3 aree di preambientamento sono state realizzate e i recinti completati. Il numero di esemplari immessi (100 vs. 200 previsti) è inferiore al target per indisponibilità del centro di produzione faunistica dell'Agenzia Forestas, fattore esterno non controllabile dal Settore. L'Agenzia si è impegnata a fornire i restanti esemplari nel 2026.

OBIETTIVO AP4 – PIANO SETTORIALE DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DEL PERSONALE

L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento,

prevedendo la c.d. “formazione iniziale”, processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Risultati Raggiunti: entro la data stabilita- 15.03.2025- tutti i dipendenti in servizio a tale data risultavano già profilati sulle piattaforme dedicate alla formazione.

Il Piano di formazione del Settore Ambiente, contenente l’attività formativa settoriale e intersettoriale, come già precisato per la performance organizzativa – obiettivo 0.6- è stato presentato in data 30.04.2025 (prot. n. 8545 del 30.04.2025) e successivamente aggiornato e integrato con la relazione illustrativa in data 30.06.2025 (prot. n. 13469), e infine ulteriormente aggiornato in data 29.09 con i nuovi corsi organizzati per il personale della Provincia dal CPIA4. Il piano ha indicato i corsi specifici assegnati a ciascun dipendente con indicazione delle ore di ogni singolo corso e il totale orario di attività formativa per singolo lavoratore. La formazione si è tenuta in parte in presenza e parte tramite Webinar sulle piattaforme dedicate (SNA, ITACA e Syllabus) o in videoconferenza.

Con prot. n. 14597 del 15.07.2025 è stato presentato il report semestrale delle attività formati - ve effettuate alla data del 30.06.2025 e con prot. n. 995 del 15.01.2026 è stata presentata la relazione finale e il quadro riepilogativo dei corsi, dettagliato per argomento e ore frequentate da ciascun dipendente.

L’attività formativa realizzata ha interessato le seguenti aree tematiche:

1. Aggiornamento Normativo e Codice Appalti

hanno partecipato 11 dipendenti: il dirigente, Responsabili di servizio, Rup e funzionari che gestiscono procedimenti di servizi e forniture. I corsi sono stati seguiti sulla piattaforma SNA – ITACA. Il webinar, strutturato in 10 ore di corso, è stato incentrato sulle principali novità introdotte dal Correttivo del Codice Appalti. Tale attività ha orientato il lavoro degli uffici verso il miglioramento della digitalizzazione degli appalti, migliorando la regolarità nelle procedure di affidamento.

2. Transizione Ecologica e Salvaguardia Ambientale

Su questa tematica la formazione è stata orientata sulle nuove sfide della sostenibilità ambientale, sui controlli della qualità dell’ambiente, le procedure di autorizzazione ambientali. Inoltre una formazione specifica è stata dedicata agli Operatori Esperti (disinfestatori). Questi ultimi hanno potuto seguire in presenza un corso sulla lotta alle zanzare strutturato in due giornate, una dedicata agli aspetti teorici della lotta agli insetti nocivi, e un’altra dedicata all’utilizzo dei droni negli interventi di disinfestazione. Un corso specialistico, articolato in tre giornate di formazione, a cui hanno partecipato tutti i dipendenti del Settore, è stato dedicato ai controlli ambientali che ha approfondito le novità e il nuovo sistema di controllo introdotto dal Decreto Legislativo n.103/2024.

3. Transizione Digitale e Intelligenza Artificiale

Sulla materia della transizione digitale, tutto il personale è stato formato sull’utilizzo della piattaforma SURF per poter già dal prossimo anno entrare a regime con l’utilizzo della piattaforma per la gestione delle istanze online per l’erogazione dei servizi dell’ente. Grande interesse è stato, altresì, riscontrato tra tutto il personale per l’approfondimento realizzato sulla materia dell’intelligenza Artificiale da applicare alla Pubblica

Amministrazione. Su quest'ultima tematica si è operato in modalità diverse: un corso è stato tenuto in presenza, organizzato dal CPIA4 di Oristano, limitato ad una parte del personale interessato; alla restante parte dei dipendenti è stato assegnato il corso in modalità Webinar sulla piattaforma Syllabus. Tale formazione ha fornito ai partecipanti la possibilità di approfondire le potenzialità dell'IA, ponendo le basi per ottimizzare i flussi di lavoro nel prossimo futuro.

4. Anticorruzione e Integrità

Si è proseguito sulle attività formative orientate al rafforzamento della cultura della legalità. Il personale è stato suddiviso in due gruppi: un gruppo, nel numero indicato dall'ente organizzatore, ha partecipato a un corso in presenza, organizzato in collaborazione con il Comune di Oristano, al secondo gruppo è stato assegnato il corso, presente sulla piattaforma Syllabus, dal titolo "La cultura dell'Integrità Pubblica".

5. Competenze Manageriali e Leadership

Il Dirigente e tutti i Responsabili dei Servizi del Settore hanno seguito il corso sulla piattaforma Syllabus dal titolo "Leadership, performance e merito nella Pubblica Amministrazione: interconnessioni ed elementi caratterizzanti". L'attività è stata orientata al miglioramento dell'efficienza operativa e del coordinamento strategico dei team.

6. Pari Opportunità, Benessere e Contrasto alla Violenza di genere

Al fine di promuovere una cultura inclusiva, tutto il personale è stato coinvolto con la partecipazione al corso sulla piattaforma Syllabus dal titolo "La cultura del rispetto". I neoassunti, oltre a quest'ultimo corso, hanno seguito percorsi mirati, sempre su tale tematica, quali il corso "Riforma Mentis" su Syllabus e il corso "Etica Pubblica" sulla piattaforma formazione Segretari comunali e provinciali.

7. Formazione Obbligatoria Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008)

In materia di salute e sicurezza è stata regolarmente erogata la formazione obbligatoria (generale e specifica), primo soccorso e l'aggiornamento per i preposti.

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 superato il numero minimo delle 40 ore di formazione ad eccezione del personale addetto alla disinfestazione per il quale è stata assegnata una formazione specifica sulla tematica della gestione della lotta agli insetti nocivi e della formazione obbligatoria per i preposti. È evidente che quest'ultimo personale non ha potuto seguire i corsi Syllabus non avendo a disposizione una postazione informatica, come peraltro, già segnalato nella sopra citata nota, prot. 8545 del 30.04.2025, con la quale veniva trasmesso il piano formativo settoriale. La formazione è 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.

La partecipazione all'attività formativa ha favorito l'accrescimento 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, benessere organizzativo; 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 della crescente importanza dell'intelligenza

artificiale e della sua applicazione nei processi della pubblica amministrazione per un deciso miglioramento dell'attività lavorativa.

✓ **RISULTATO:** Risultato Raggiunto

OBIETTIVO E1 – REDAZIONE DEL FASCICOLO DEL FABBRICATO PER ALMENO IL 20% DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA.

Risultato conseguito: È stata richiesta la rimodulazione dell'obiettivo (prot. n. 25264 del 01/12/2025) a causa dei ritardi della RAS nella trasmissione delle risorse e nell'avvio del procedimento. Il servizio di ingegneria per la redazione dei fascicoli è stato affidato con determinazione n. 781 del 28/08/2025. A seguito di sollecito alla RAS (prot. n. 26291 del 15/12/2025), la profilatura dell'utenza della Provincia nella piattaforma regionale è stata conclusa il 30/12/2025 (prot. RAS n. 58833), consentendo l'inserimento progressivo dei fascicoli nel 2026.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo avviato. Il ritardo è interamente ascrivibile a fattori esterni (RAS). Il Settore ha attivamente sollecitato la Regione per accelerare i tempi. Il completamento è previsto nel 2026

OBIETTIVO EP2 - AMPLIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ, VERIFICA E RICOGNIZIONE IN MERITO ALL'ADEGUATEZZA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO E FRUIBILITÀ DEGLI EDIFICI SCOLASTICI AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. N. 222/2023.

Definire una prima analisi della situazione degli istituti scolastici al fine di migliorare l'accessibilità da parte delle persone con disabilità con particolare attenzione alle disabilità cognitive e sensoriali.

Risultato conseguito: E' stata compiuta una prima analisi riguardo l'accessibilità dei 17 edifici scolastici di competenza, approvata con determinazione n. 1303 (allegata) del 29/12/2025. Per ciascun plesso scolastico è stata redatta:

- Una relazione illustrativa introduttiva in cui vengono affrontati i concetti di architettura inclusiva, del piano di emergenza inclusivo, oltre a richiamare i riferimenti tecnici per meglio assicurare l'accessibilità degli spazi;
- una relazione tecnica per ciascun edificio scolastico contenente una checklist di verifica dello stato di fatto, con riferimento agli elementi presenti e mancanti ai fini dell'accessibilità.

Inoltre, nelle planimetrie, corredate da documentazione fotografica, sono stati individuati gli interventi necessari, classificati secondo un livello di priorità (alta, media, bassa).

A tale studio il Settore Edilizia farà riferimento in modo da programmare gli interventi di miglioramento dell'accessibilità da parte delle persone affette da disabilità.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo raggiunto nei termini, con uno strumento di pianificazione di rilevante utilità per la programmazione futura degli investimenti scolastici.

OBIETTIVO E3 – GESTIONE DELL'UNITÀ DI PROGETTO INTERSETTORIALE "DISPERDIAMOCI"- FINANZIATO DA UPI

Il settore garantirà la gestione amministrativa del progetto, attraverso l'Unità di progetto coordinata dalla segreteria generale, in particolare verrà incaricato un funzionario per le funzioni di responsabile di monitoraggio e supporto amministrativo

Risultato conseguito: Il progetto si è concluso nel mese di Febbraio 2026. Nell'anno 2025 le attività sono state portate a termine secondo il cronoprogramma stabilito. È stato incaricato un Funzionario amministrativo contabile per le funzioni di monitoraggio e supporto amministrativo.

Con le azioni di progetto (in collaborazione con scuole, università, formazione professionale e ITS, famiglie, rappresentanze giovanili e terzo settore) è stata promossa la crescita personale dei giovani tra i 14 e i 35 anni nella provincia di Oristano in modo da valorizzare le proprie capacità e contrastare la dispersione e la loro fuoriuscita dai percorsi formativi e lavorativi.

Tale progetto ha creato le basi per il proseguo delle attività attraverso la richiesta di un nuovo finanziamento, concesso dall'UPI che permetterà di affrontare le cause del disagio giovanile.

✓ RISULTATO: Obiettivo raggiunto nei termini e create le basi per la prosecuzione del lavoro.

OBIETTIVO E4 – MIGLIORAMENTO DELLO STATO DI CONSERVAZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Garantire la chiusura dei lavori (PNRR o altre fonti di finanziamento) inseriti nella programmazione degli anni precedenti (secondo le tempistiche previste da ogni finanziamento) e avvio delle procedure relative ai nuovi finanziamenti, con riferimento alle procedure sotto soglia e sopra soglia.

Gli interventi iniziati nel 2023 finanziati dal PNRR sono proseguiti nel 2025 rispettando i tempi relativi a ciascun finanziamento concesso. Per alcuni lavori causa eventi imprevisti ed imprevedibili è stato necessario redigere delle perizie di variante. 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. Anche gli altri interventi (non PNRR) relativi ai lavori pubblici procedono secondo i tempi previsti dai vari finanziamenti. Per l'elenco dei lavori finanziati e lo stato di realizzazione delle opere confrontare la tabella allegata, trasmessa alla Segretaria Generale con nota Prot. 27273 del 29/12/2025. Trattasi principalmente di interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici con opere di adeguamento statico, sismico, igienico sanitario, adeguamento funzionale. In alcuni interventi si è intervenuto anche sull'efficientamento energetico con la sostituzione degli impianti di riscaldamento alimentati a gasolio con impianti a pompa di calore, e con la realizzazione di impianti fotovoltaici.

✓ RISULTATO: Obiettivo raggiunto. Il portafoglio PNRR è gestito in modo tale da garantire il rispetto delle scadenze europee.

OBIETTIVO E5 –PIANO SETTORIALE DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DEL PERSONALE

L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione

delle c.d. “elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Risultato conseguito: Sono stati individuati i corsi di formazione da far seguire al personale del Settore. Le relative indicazioni sono state trasmesse ai colleghi e alla Segretaria con note prot. n. 5493 del 19/03/2025 e prot. n. 20634 del 06/10/2025. A seguito della disponibilità di nuove offerte formative (LUMSA, CPIA 4, ecc.), è stata successivamente inoltrata un'ulteriore comunicazione, prot. n. 20439 del 03/10/2025, con la quale sono state fornite ai collaboratori ulteriori informazioni finalizzate al conseguimento dell'obbligo formativo.

Nei primi giorni del mese di gennaio ciascun collega ha trasmesso le autocertificazioni e i relativi attestati, dai quali risulta il conseguimento dell'obbligo formativo, in molti casi superiore alle 40 ore previste. Due dipendenti non hanno raggiunto il numero minimo di ore richiesto, in un caso per ragioni legate alla prolungata assenza dal servizio per fruizione di ferie nel periodo di prepensionamento, e nell’altro caso pur avendo partecipato a tutte le attività formative ritenute adeguate e compatibili con il proprio profilo professionale.

L'attività formativa svolta ha coperto sei aree tematiche e ha contribuito ad ampliare e aggiornare le competenze del personale su fronti strategici per il Settore. In ambito giuridico-normativo, sono stati approfonditi il Codice dei contratti pubblici — con particolare attenzione alle recenti modifiche normative, alle funzioni del RUP e alla gestione dei lavori pubblici — nonché il procedimento amministrativo e la tutela dei dati personali. Sul versante della trasformazione digitale, il personale ha acquisito competenze sull'Intelligenza Artificiale applicata alla PA, sulla gestione dei documenti informatici e sull'erogazione di servizi online; il personale tecnico ha inoltre approfondito il BIM nell'ambito della contrattualistica pubblica. Sono state inoltre rafforzate le competenze in materia di anticorruzione, trasparenza e inclusione, nonché quelle relative alla sostenibilità ambientale e agli appalti verdi. Un profilo tecnico ha conseguito l'aggiornamento specialistico da coordinatore per la sicurezza nei cantieri ai sensi del D.Lgs. 81/2008. L'insieme delle competenze acquisite ha contribuito a migliorare la qualità degli atti e dei procedimenti curati dagli uffici.

✓ RISULTATO: Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO F1 – EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ DELL'ENTE

Pulizia dei principali data base del sistema contabile: A. Modifica intestazione capitoli, con verifica di tipologia di cassa libera e vincolata e corrispondenza dei quinti livelli utilizzati nel corso della gestione. Sostegno altri settori per la classificazione di nuovi capitoli di entrata e spesa, riguardanti anche le partite di giro ed il conto terzi, per una maggiore corrispondenza con il piano dei conti. B. Eliminazione e sospensione di anagrafiche doppie.

Verifica e segnalazione di note di credito. Sostegno agli uffici nell'analisi della motivazione della presenza in archivio di note di credito mai accettate ed utilizzate in compensazione.

Prosecuzione monitoraggio obiettivi PNRR. Monitoraggio realizzazione progetti finanziati col PNRR attraverso la creazione di una scheda per ogni obiettivo contenente le risorse finanziarie Entrate e Spese, le risorse umane e strumentali impiegate per il suo raggiungimento, i risultati rispetto ai valori attesi ed eventuali scostamenti rispetto agli stessi.

Conclusione progetto avanzo vincolato. Sostegno agli uffici nell'analisi della verifica dell'avanzo vincolato.

Garantire il livello dei pagamenti nei termini di legge. Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture in base agli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.L. 8.4.2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla L. 6.6.2013, n. 64.

Recupero TEFA non versata dai Comuni per gli anni 2015 – 2020. Analisi e controllo evasione Tefa 2015-2020

Integrazione libro cespiti con contabilità Dal 2025 le fatture/liquidazioni relative al titolo II della spesa saranno trasferite all'interno della procedura dell'inventario dei beni mobili/immobili. L'obiettivo è quello di valutare /imputare queste fatture al relativo cespiti per i beni immobili, mentre per i beni mobili si procederà all'assegnazione / ubicazione dello stesso al relativo settore e assegnatario e rilasciando relativa etichetta

Avvio procedura per la prima adozione del Piano Annuale dei flussi di cassa. - D.L. 155/2024 articolo 6 comma 1. Con l'approvazione del modello predisposto dal MEF di rilevazione del piano annuale dei flussi di carta è avviato il disposto normativo di cui al d.L. 155/2024 che scaturisce dalla riforma 1.11 del PNRR al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento.

1) Pulizia database sistema contabile e anagrafiche

Sono stati individuati e modificati i capitoli con denominazioni non idonee (intestazioni più chiare e pertinenti). Verificati i vincoli di cassa e i quarti livelli; creato un file Excel storico dei principali capitoli finanziati. Su 1.514 atti amministrativi analizzati, 20 capitoli da modificare. Verifica anagrafiche fornitori su campione superiore al 30%, con disattivazione duplicati. Attività svolta con prot. nn. 1873, 4067, 6277, 7445, 14050, 16199, 18170, 20810, 23314, 25780.

2) Verifica note di credito

Verificate tutte le note di credito acquisite; aggiornato l'applicativo per il loro utilizzo in compensazione delle fatture (in particolare utenze idriche ed elettriche), con benefici diretti sul contenimento della spesa.

3) Monitoraggio PNRR

Il Servizio Controllo di Gestione ha monitorato gli obiettivi gestionali relativi ai progetti PNRR per l'edilizia scolastica, producendo il report del 1° semestre 2025 (prot. n. 15695 del 30/07/2025) e il report al 31/12/2025 (prot. n. 2702 del 04/02/2026).

4) Analisi e recupero TEFA 2015-2020

Per le annualità 2015-2019: recupero al 100%. Per il 2020: euro 41.411,40 recuperati su euro 53.870,62 totali (76,88%). Comuni inadempienti per il 2020: Arborea, Asuni, Bonarcado, Marrubiu, Mogorella, Morgongiori, Narbolia, Ollastra, Riola Sardo, Sini, Solarussa. Il recupero prosegue nel 2026.

5) Integrazione libro cespiti con contabilità

Dal 2025 le fatture del Titolo II della spesa vengono integrate con la procedura di inventario su base trimestrale. A ciascun bene è stata rilasciata un'etichetta identificativa. Il nuovo assetto riduce le attività manuali, migliora l'affidabilità delle informazioni patrimoniali e rafforza i controlli interni.

6) Piano annuale dei flussi di cassa

Il Piano è stato adottato con deliberazione n. 18 del 28/02/2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 155/2024 (conv. in L. n. 189/2024). Aggiornamenti trimestrali con determinazioni n. 437 del 16/05/2025, n. 732 del 07/08/2025, n. 1072 del 12/11/2025 e n. 62 del 27/01/2026.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo pienamente raggiunto con risultati significativi in ciascuna delle sei sotto attività. L'integrazione libro cespiti/contabilità e il Piano dei flussi di cassa rappresentano innovazioni strutturali del sistema di gestione finanziaria dell'Ente.

OBIETTIVO F2 – EFFICIENTAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Completamento del progetto fascicolo elettronico del dipendente. L'obiettivo è quello del popolamento dei dati nel portale del dipendente, sia con rilevanza economica (cedolini, CU etc.) che giuridica (inquadramenti, aspettative, concessione di permessi 104/92 etc). In relazione al fascicolo giuridico del dipendente, in continuità con l'obiettivo triennale iniziato lo scorso anno 2024, si propone il trasferimento informatico della seconda tranches (2 di 3) dell'ulteriore 30% dei fascicoli personali del personale in servizio (atti e contratto di assunzione, passaggi di carriera, atti di concessione benefici/aspettative. Si intende inserire inoltre ulteriore documentazione che potrà riguardare le novità della normativa di interesse generale, attinente il trattamento economico e previdenziale, (decontribuzione, nuove detrazioni) oltretutto la relativa modulistica. Obiettivo condiviso tra il Servizio Trattamento Giuridico del Personale ed il Servizio Trattamento Economico del Personale

Predisposizione dei CCDI 2024/2025 del comparto e dei dirigenti. L'obiettivo è quello di presentare alla delegazione trattante per il personale dipendente non dirigente la bozza del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo parte normativa ai fini della discussione e successiva approvazione dello stesso. Il nuovo CCDI sostituirà, a seguito della sottoscrizione, quello attualmente in vigore e consentirà l'attivazione degli istituti contrattuali previsti in conformità alle nuove norme dettate dal rispettivo CCNL. L'attivazione degli istituti contrattuali è di particolare importanza anche ai fini del raggiungimento del benessere psicofisico del personale dell'ente, l'utilizzo di vari istituti consentirà anche di ottenere un giusto equilibrio, così detto work life balance, tra lavoro e vita privata (casa/famiglia/tempo libero) del dipendente. La conciliazione tra lavoro e vita privata è finalizzata a creare le giuste condizioni lavorative per ottenere un alto grado di motivazione da parte del dipendente, di conseguenza il raggiungimento un alto livello produttivo a beneficio dell'Ente. Obiettivo Servizio Trattamento Giuridico del Personale.

Supporto al personale prossimo al pensionamento. L'obiettivo è quello di assistere i dipendenti prossimi al pensionamento nella sistemazione dei dati presenti sulla piattaforma INPS Passweb, riferiti a periodi di servizio presso altri enti utili al collocamento in quiescenza. Obiettivo condiviso tra il Servizio Trattamento Giuridico del Personale ed il Servizio Trattamento Economico del Personale

1) Fascicolo elettronico del dipendente

Il Servizio Economico ha proseguito il caricamento dei cedolini fino al 2007 e dei CU fino al 2015. Il Servizio Giuridico ha caricato 36 fascicoli personali (33% dei dipendenti) con documentazione giuridica, formativa e complementare. Nel biennio 2024-2025 il Servizio Giuridico ha completato il 66% dei fascicoli complessivi, in linea con l'obiettivo triennale 2024-2026.

2) Contratti Collettivi Decentrati Integrativi 2024-2025

Con prot. n. 24959 del 26/11/2025 è stata convocata la delegazione trattante per il CCDI parte giuridica triennio 2026-2028 (comparto). La delegazione ha rinviato l'esame all'approvazione del CCNL definitivo (prevista gennaio/febbraio 2026). Analoga procedura avviata per il personale dirigente con prot. n. 25032 del 27/11/2025.

3) Supporto al personale prossimo al pensionamento

Sistemazione previdenziale della carriera della Segretaria Generale effettuata d'ufficio, con richiesta ai Comuni di precedente servizio (prot. nn. 5496-5510 del 19/03/2025; sollecito prot. n. 26523 del 16/12/2025). Gestite 12 richieste inviate agli enti di competenza; 0 richieste pervenute dai dipendenti al protocollo.

✓ RISULTATO: Obiettivo raggiunto. Il fascicolo elettronico progredisce secondo il piano triennale. La gestione contrattuale è in linea con la tempistica normativa.

OBIETTIVO F3 – SUPPORTO ALL'UNITÀ DI PROGETTO "DISPERDIAMOCI"

Rendicontazione finanziaria del progetto Disperdiamoci-Programma Game UPI 2.0

Risultato conseguito: Il Settore ha garantito la rendicontazione finanziaria del progetto partecipando alle riunioni dell'Unità di Progetto, gestendo le modifiche alle schede di budget, effettuando la verifica finanziaria per l'eventuale rendicontazione intermedia (prot. n. 12971 del 23/06/2025) e verificando la documentazione dei partner per le anticipazioni spese (prot. nn. 24353 del 19/11/2025 e 25551 del 04/12/2025). Il report finale sarà prodotto in sede di rendicontazione definitiva entro il 28/02/2026.

✓ RISULTATO: Obiettivo in corso di completamento secondo il termine rimodulato e validato dall'OIV.

OBIETTIVO F4 – PIANO SETTORIALE DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DEL PERSONALE

L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Risultato conseguito: Profilo neoassunto attivato su Syllabus e Accrual. Piano illustrato al personale l'11/04/2025 (verbale prot. n. 7462). Report semestrali trasmessi con prot. n. 15360 del 22/07/2025 e n. 1426 del 20/01/2026. Per i dettagli si rinvia alla nota prot. n. 1426 del 20/01/2026.

Il personale del Settore ha partecipato attivamente alle iniziative formative assegnate, garantendo il rispetto del numero di ore annue (40), assegnate a ciascun dipendente, in materia di anticorruzione e trasparenza (attraverso la partecipazione di una parte del personale al corso in presenza organizzato in collaborazione con il Comune di Oristano), di cultura dell'integrità della P.A. (frequenza del corso sulla piattaforma Syllabus "La cultura dell'Integrità Pubblica"), sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.lgs 81/2008 (frequenza corsi di aggiornamento per i preposti e di primo soccorso, promozione della cultura del rispetto e della parità di genere ("Riforma Mentis" per personale neoassunto e "Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione" su Syllabus), transizione digitale e intelligenza artificiale (utilizzo della piattaforma Syllabus e partecipazione di una parte del personale al corso in presenza organizzato dal CPIA4 di Oristano). La maggior parte del personale ha partecipato al percorso su Syllabus in materia di competenze manageriali e leadership "Fondamenti di Project Management".

Il Dirigente e il personale dipendente ha curato, inoltre, la formazione specifica del settore, in primis attraverso la frequenza dei corsi di aggiornamento ITAS in materia di contabilità ACCRUAL sulla piattaforma del MEF (fondamentale per l'assolvimento degli obblighi legati alla Milestone PNRR prevista per l'anno 2026) e mediante la frequenza di webinar, seminari di aggiornamento in presenza ecc., come si evince dal report allegato alla presente.

In esito alle attività formative, è stato rilevato un accrescimento delle competenze nelle seguenti aree chiave:

- Area Transizione Digitale e AI: Acquisizione di competenze operative nell'uso di strumenti di intelligenza artificiale per l'automazione d'ufficio. Si evidenzia, in particolare, come la maggior parte del personale utilizzi ormai correntemente e in modo proattivo applicativi di IA generativa quale supporto quotidiano per l'analisi normativa, la redazione di bozze di atti complessi e il confronto tecnico su casi di studio, ottimizzando sensibilmente i tempi di elaborazione dei documenti e garantendo una maggiore precisione metodologica.
- Area Etica e Legalità: Rafforzamento della consapevolezza in materia di anticorruzione e conflitti di interesse, con particolare riferimento ai processi decisionali del Settore Finanziario.
- Area Soft Skills: Miglioramento delle capacità di problem solving e gestione dei flussi documentali tra diversi settori (risultato della formazione intersettoriale).

L'attività formativa del 2025 ha permesso di sviluppare competenze fondamentali per il miglioramento delle performance dell'Ente, in termini di:

- Produttività: riduzione dei tempi di evasione delle procedure amministrative grazie alla digitalizzazione dei processi;
- Benessere Organizzativo: Maggiore coinvolgimento dei dipendenti nei processi di innovazione dell'Ente;
- Efficienza: Allineamento del personale alle novità normative del 2025 e preparazione tecnica delle sfide contabili del 2026.

✓ RISULTATO: Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO V1 – ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI IN SCADENZA NEGLI ANNI 2025 E 2026

Garantire il rispetto dei cronoprogrammi e la chiusura dei lavori inseriti nella programmazione degli anni precedenti (secondo le tempistiche previste da ogni finanziamento) e avvio delle procedure relative ai nuovi finanziamenti, con riferimento alle procedure sottosoglia e sopra soglia.

Risultato conseguito: I report analitici mensili sono stati trasmessi all'Amministratore Straordinario (fino a settembre 2025) e, dal mese di ottobre, al Presidente eletto, alla Segretaria Generale e all'OIV, entro il giorno 5 del mese successivo. Il report finale al 31/12/2025 è stato trasmesso unitamente al report finale della performance individuale. Dall'esame degli atti risultano sostanzialmente rispettati i tempi previsti da ciascun finanziamento, anche in considerazione dei nuovi ulteriori interventi inseriti nella programmazione nel corso dell'esercizio – in taluni casi con priorità dovuta a urgenze.

Il portafoglio lavori gestito ammonta a euro 93.981.183,89 su 54 interventi. La tabella seguente riepiloga i principali interventi in corso o recentemente avviati:

Tab. 5 – Principali interventi in gestione al 31/12/2025 – Settore Viabilità

Intervento	Finanziamento	Anno	Importo (€)	Scadenza
SP 15 Ghilarza-Bivio SS 388 (km 49+500-73+200)	DM 49/2018	2023	1.512.351,26	07/08/2024
SP 19NU Bosa-Montresta km 1+000-4+000	DM 49/2018	2021	1.584.598,65	—
SP 19NU Bosa-Montresta km 4+000-14+000	DM 101/2022	2022	1.512.351,63	—
SP 1, 47, 35 Manutenzione straordinaria	DM 123/2021	2024	1.420.962,65	31/12/2024
Interventi urgenti SP 33 e SP 39	Bilancio Prov./Avanzo 2024	2024	666.072,42	28/04 e 19/05/2025
SP 33 Samugheo-Limite Prov. Nuoro (messa in sicurezza)	DM 141/2022	2024/25	1.058.982,52	16/05/2025
Imp. illuminazione galleria SP 39 (urgenza)	Bilancio Prov./FU 2024	2024	200.000,00	—
AQ SSPP 36, 38, 48 – Piano compl. PNRR Alta Marmilla	DM 12/10/2021 A.I.	2024-2026	1.335.400,00	19/05 e 31/07/2025
AQ manutenzione circoli 1-4 RAS LLPP 2024-2027	Fin. RAS LLPP	2024-2027	5.052.514,80	23/06 e 24/07/2025

AQ manutenzione circoli 2-3 LR 18/2024	Fin. RAS LLPP	2025-2027	3.040.000,00	—
Rotatoria SP 69-Str. 8 Arborea	DGR 41/13 del 01/12/2023	—	430.000,00	08/08/2025
Ponte Fiume Tirso/viadotti Rimedio SP 54	DM 5/5/2022 reg. 125	2024-2025	1.039.722,58	22/12/2025
Sistemazione strade fondo naturale SP 24-SP 39bis	Avanzo 2025	2025	120.000,00	22/12/2025
SP 33 e SP 39 – Lotto completamento urgenza	Bilancio Prov./Avanzo 2024	2024	400.000,00	—
Segnaletica orizzontale/verticale AQ	Fondi RAS 2025	2025	1.600.000,00	—
Ponti lungo SP 97 – messa in sicurezza	DM 225/2021 – Decreto Ponti	2022	805.070,53	—
Intersezioni SSPP 10-11, 1-60, 69-50 – circ. San Vero Milis	RAS/Cofinanziamento Prov.	—	805.890,39	—
Interventi urgenti SSPP 36, 39, 67	Fin. RAS convenzione 2023	—	2.000.000,00	—
Cavalcaferrovia SP 53 Santa Giusta	RAS	—	400.000,00	—
Vecchio Ponte SP 54 bis – adeguamento portante	DM 5/5/2022 reg. 125	2026-2029	6.238.335,52	—
SP 15 demoliz./ricostruzione attraversamenti	DM 225/2021	2021	552.156,91	—
SP 31 km 0+900 – demoliz./ricostruzione	DM 225/2021	2021	281.030,22	—
SP 19 km 2+700 – ponticello stradale	DM 225/2021	2021	222.028,70	—
SP 74 – attraversamenti stradali	DM 225/2021	2021	300.000,00	—
SP 44 e SP 15 – ponti ad arco (progettazione)	Fin. RAS	—	34.129,45	—
SP 9 Milis/Bauladu – Ponte Rio Mannu (ricostruz.)	DM 225/2021	2023	1.819.514,63	—
SP 24 km 17+200 Sedilo – ponte arco Fiume Tirso	RAS	—	300.000,00	—
SP 71 km 6+750 Busachi-Samugheo – attraversamento	DM 225/2021	—	500.000,00	—

Circonvallazione Oristano – completamento	RAS	—	—	—
SS 292 Rimedio-SS 131 – lotto completamento	—	—	1.700.000,00	—
Circonvallazione Cuglieri – variante SS 292	RAS	—	13.400.000,00	—
AQ manutenzione straordinaria MIT DM 101/2022 (2026-2028)	MIT DM 101/2022	2026- 2028	3.964.813,47	—
Sicurezza motociclisti DM 101/2022 (2025-2029)	MIT DM 101/2022	2025- 2029	840.672,00	—
SP 49NU Bosa-Alghero km 15-19,8	DM 141/2022	2026	1.317.620,00	—
SP 11 Bv SS 292-Narbolia km 0-5,6	DM 141/2022	2027	1.317.620,00	—
AQ SSPP Alta Marmilla (35,36,37,38,42,43,46,48,72,95)	DM 12/10/2021 A.I.	2024- 2026	267.093,35	—
SP 84 – attraversamenti stradali (demoliz./ricostruz.)	DM 225/2021	2022	498.603,99	—
SP 84 – ponte Fiume Taloro	DM 225/2021	2022	1.000.000,00	—
SP 15 Simaxis-Solarussa – ponte in ferro	RAS LLPP	—	900.000,00	—
Circonvallazione Bonarcado – completamento	Fondi FSC RAS	—	6.000.000,00	—
SP 70 incrocio SP 57 – centro abitato Oristano	Avanzo 2025	—	400.000,00	—
Intersezioni SSPP 57-70 e 57-68 loc. Tiria/Pranixeddu	Avanzo 2025	—	1.100.000,00	—
SP 57 tratto Sili-Tiria – sistemazione sede stradale	Avanzo 2025	—	900.000,00	—
SP 50, 23, 83, 30, 9 – manutenzione fondo stradale	Avanzo 2025	—	710.000,00	—
FSC Pr1 – SP 10 Bv SS 292-Putzu Idu e SP 14 Narbolia-Milis	Fondi FSC RAS	2027- 2028	2.000.000,00	—
FSC Pr2 – SP 104 Magomadas-Bosa Marina, SP 83, SP 34	Fondi FSC RAS	2026- 2027	1.100.000,00	—
FSC Pr3 – Rotatoria SP 49-SP 92 Terralba	Fondi FSC RAS	2026	700.000,00	—

FSC Pr4 – SP 43, 44, 46 Masullas-Gonnostramatza-Ales	Fondi FSC RAS	2029	2.150.000,00	—
FSC Pr5 – SP 15 Santu Lussurgiu-Abbasanta e SP 21 Cuglieri-Scano	Fondi FSC RAS	2026-2027	1.100.000,00	—
FSC Pr6 – SP 27, 28, 85 Ardauli-Nughedu SV	Fondi FSC RAS	2028	950.000,00	—
FSC Pr7 – SP 18 da Bv SP 54 a Siamaggiore	Fondi FSC RAS	2028-2029	600.000,00	—

✓ **RISULTATO:** 54 interventi monitorati. Portafoglio complessivo: euro 93.981.183,89. Reportistica mensile regolare.

OBIETTIVO V2 – DEFINIZIONE VERTENZA HORSE COUNTRY

L'obiettivo consiste nella definizione della problematica connessa alla gestione del bene patrimoniale individuato nel complesso turistico-sportivo denominato Horse Country sito in località Strada Mare 24 in comune di Arborea. Il bene è dato in concessione dal 2007 alla società ex Ala Birdi e oggi "Horse Country Resort Spa" che versa un corrispettivo annuo di € 15.000,00 da aggiornarsi annualmente. Dal 2013 è sorta una vertenza legale connessa al pagamento dell'ICI e della TASI, oggi confluita nell'IMU, per cui il Comune di Arborea è creditore della Provincia di Oristano e di contro, la Provincia deve ottenere le stesse somme dal concessionario, in forza del contratto.

Risultato conseguito: Con determinazione n. 1280 del 22/12/2025 è stata definita la vertenza relativa al pagamento delle imposte IMU e TASI per il compendio sportivo in loc. Ala Birdi ad Arborea (annualità IMU 2014-2025; annualità TASI 2016-2019). La vertenza, originatasi nel 2013 in relazione all'ICI e poi confluita nell'IMU e nella TASI, era in corso da oltre dieci anni tra il Comune di Arborea, la Provincia e il concessionario Horse Country Resort Spa. Con determine di liquidazione n. 834 e 835 del 24/12/2025 si è provveduto al saldo nei confronti del Comune da parte della Provincia, in qualità di soggetto passivo d'imposta. Nelle prime settimane del 2026 è stata inoltrata al concessionario la richiesta di ripetizione delle somme, da eseguirsi entro 30 giorni.

Valutazione: Obiettivo raggiunto in modo esemplare. La definizione di una vertenza decennale entro i termini assegnati testimonia la capacità gestionale del Settore e la qualità del lavoro istruttorio svolto.

✓ **RISULTATO:** Vertenza decennale definita con determinazione n. 1280 del 22/12/2025. Saldo IMU/TASI effettuato.

OBIETTIVO V3 – ATTIVAZIONE PROCEDURA INFORMATIZZATA PER LA GESTIONE DEI TRANSITI ECCEZIONALI

- 1) Attivazione di una procedura informatizzata di front office per la presentazione delle istanze on line, possibilmente su una piattaforma condivisa, ove possibile, su base regionale.
- 2) Attivazione di una procedura informatizzata di back office per la gestione delle autorizzazioni e dei nulla osta per i transiti eccezionali sulla rete stradale provinciale, alimentata dalle informazioni tecniche che verranno prodotte in

attuazione del Decreto Ponti per la verifica della sicurezza di tutte le infrastrutture della viabilità provinciale. La particolarità e la complessità della tematica impone l'utilizzo di strumenti software di calcolo e di gestione dei dati territoriali.

Risultato conseguito – Front office (target 1): La piattaforma è stata oggetto di approfondite verifiche sia con il Servizio RAS che gestisce il SUAPEE (Assessorato dell'Industria) sia con valutazioni dei principali software di mercato. Il SUAPEE regionale non ha dato disponibilità per implementare il servizio in tempi brevi. La piattaforma TE Online (la più diffusa a livello nazionale) è stata valutata eccessivamente costosa rispetto ai benefici per l'Ente. Su parere del Servizio CED, è stato deciso di utilizzare la piattaforma per i servizi online già attivata per i vari servizi dell'Ente.

Risultato conseguito – Back office (target 2): Il software gestionale WEBRIDGE è stato attivato dal mese di luglio 2025 ed è attualmente in uso presso i tecnici che effettuano le verifiche sulle istanze di trasporto eccezionale sulla rete provinciale.

Valutazione: Target 2 (back office) raggiunto nel termine del 31/07/2025. Per il target 1 (front office), la soluzione adottata (integrazione con la piattaforma servizi online dell'Ente) è funzionalmente equivalente, con costi significativamente inferiori alle alternative di mercato. La scelta è stata valutata in raccordo con il Servizio CED ed è coerente con la programmazione complessiva della digitalizzazione dell'Ente.

✓ **RISULTATO:** WEBRIDGE attivo da luglio 2025. Front office integrato con la piattaforma servizi online dell'Ente.

OBIETTIVO V4 – AFFIDAMENTO ACCORDI QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA – LOTTI 1 E 2 E SEGNALETICA

L'intervento consiste nella realizzazione di due accordi quadro articolati in due lotti che vanno a interessare l'intero ambito territoriale provinciale, con una suddivisione delle aree di intervento in rispettivamente nei circoli 1-4 e 2-3 della rete provinciale.

Risultato conseguito: I progetti sono stati approvati con delibere A.S. n. 65 del 04/06/2025 e n. 67 del 09/06/2025. Il ritardo di circa 35-40 giorni rispetto al target del 30/04/2025 è attribuibile alla progettazione e realizzazione di due interventi urgenti non programmati, inseriti nell'Accordo Quadro: manutenzione SP 19 e SP 39 (affidata con determinazione n. 344 del 18/04/2025) e manutenzione SP 106 Bosa-Limite Provincia Sassari (affidata con determinazione n. 547 del 17/06/2025), per un importo complessivo di circa euro 400.000. La gara sopra soglia comunitaria è stata pubblicata dalla SUA il 25/09/2025. A causa della complessità procedurale (acquisizione parere legale esterno; verifica della congruità delle offerte per i due lotti) la determina di aggiudicazione del Dirigente AA.GG. è prevista entro il 28/02/2026; l'avvio dei lavori non potrà avvenire prima del 31/03/2026.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo parzialmente raggiunto. L'approvazione dei progetti e la pubblicazione della gara si sono realizzate con ritardi contenuti e motivati da urgenze oggettive (interventi di emergenza non programmabili). La complessità della procedura di gara sopra soglia, con acquisizione di parere legale esterno, ha determinato lo

slittamento dell'aggiudicazione e del conseguente avvio lavori al 2026. Il ritardo è fisiologico per procedure di questa complessità e non pregiudica la realizzazione degli interventi nei tempi di finanziamento.

OBIETTIVO V5a – REALIZZAZIONE LAVORI URGENTI MESSA IN SICUREZZA SP 33 E SP 39 (EURO 800.000)

Gli interventi si configurano come lavori di messa in sicurezza e manutenzione della pavimentazione stradale e del corpo stradale in senso lato oltre che alla manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale e dei sistemi di ritenuta. Ove necessario, saranno inoltre realizzati i lavori necessari alla regimazione delle acque meteoriche, mediante la realizzazione di nuove tombature e la risagomatura delle banchine stradali in terra e delle cunette. Contestualmente si procederà alla verifica di stabilità delle opere infrastrutturali interessate dalle attività di manutenzione.

L'obiettivo prevede inoltre la risoluzione della problematica connessa alla manutenzione costante, efficace ed economicamente sostenibile della segnaletica dei mille km della rete stradale provinciale. Fino ad alcuni anni fa la segnaletica era mantenuta dalle squadre di cantonieri (circa 150 unità) dipendenti dell'Ente. Attualmente i cantonieri in servizio sono sette unità e la segnaletica soffre del grave stato di incuria dovuto sia alla carenza di personale che di risorse finanziarie adeguate.

Risultato conseguito: Il progetto è stato approvato con determinazione n. 307 del 08/04/2025 (lieve ritardo rispetto al 31/03/2025 motivato da verifiche tecniche aggiuntive). La determinazione a contrarre è stata approvata con determinazione n. 360 del 28/04/2025, poi rettificata fino alla determinazione n. 607 del 04/07/2025. La procedura di affidamento ha richiesto oltre 60 giorni per motivi normativi e procedurali; l'affidamento si è concluso con determinazione n. 827 del Dirigente AA.GG. del 10/09/2025. I lavori sono stati consegnati e avviati il 01/10/2025. Nel corso dei lavori è stata approvata una variante ex art. 120, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023, con un aumento di spesa di euro 145.422,43 (pari al 37,98% dell'importo contrattuale) e una proroga di 30 giorni per l'ultimazione. I lavori sono stati eseguiti con la massima celerità, completando lavorazioni aggiuntive di miglioramento.

✓ **RISULTATO:** Obiettivo sostanzialmente raggiunto con slittamento temporale limitato e motivato. La variante in corso d'opera, regolarmente approvata, ha esteso il perimetro degli interventi migliorando la qualità del risultato finale.

OBIETTIVO V5b – REALIZZAZIONE LAVORI URGENTI MESSA IN SICUREZZA SP 52 (STRALCIO AQ – EURO 600.000)

L'obiettivo consiste nella realizzazione di alcuni interventi urgenti di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della viabilità provinciale: il primo riguarda la SP n. 33 nel tratto Fordongianus-bivio SP 33 per Allai e del tratto finale verso Samugheo. Il secondo riguarda la SP n. 39 nel tratto dopo la galleria. Il terzo consiste nella realizzazione di un intervento urgente di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della SP n. 52 nel tratto da incrocio SP 49 con innesto SS 131, per una lunghezza complessiva di 5,6 km.

Risultato conseguito: L'obiettivo 5b non ha trovato copertura finanziaria nel Bilancio 2025. Si è pertanto deciso di realizzare l'intervento nell'ambito dell'Accordo Quadro Lotto 1-4 (obiettivo V4), non appena aggiudicato secondo le relative tempistiche. Il progetto esecutivo è stato predisposto dal Servizio Progettazioni ed è disponibile per l'avvio non appena operativo l'Accordo Quadro.

Valutazione: Obiettivo non raggiunto per causa di forza maggiore (mancanza di copertura finanziaria nel Bilancio 2025), fattore esterno alla disponibilità del Dirigente. La soluzione adottata (inserimento nell'AQ Lotto 1-4) garantisce la realizzazione dell'intervento nel 2026 senza oneri aggiuntivi di gara.

OBIETTIVO V6 – PIANO SETTORIALE DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DEL PERSONALE

L'obiettivo consiste nella redazione di un Piano di formazione di settore finalizzato a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025). Il Piano tiene conto della valutazione dei fabbisogni dei singoli dipendenti, nei seguenti casi: 1. fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”, processi di onboarding, mentoring ecc; 2. dipendente adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria; 3. progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità; 4. processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; 5. continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Risultato conseguito: I profili sono stati attivati il 23/04/2025 (ritardo motivato dall'approvazione del PIAO il 31/03/2025, che ha reso operativo l'obiettivo successivamente al termine). Il Piano di formazione è stato trasmesso alla Segretaria Generale il 20/05/2025. Il monitoraggio del Piano è stato inviato il 18/07/2025 e il 15/01/2026. Il Piano settoriale prevedeva formazione obbligatoria in materia di: anticorruzione; sicurezza D.Lgs. 81/2008 (con particolare attenzione ai neo-assunti e agli operatori su strada); transizione digitale (PIAO+, Istanze online, TUTTOGARE); BIM e CAM negli appalti; verifica ponti e viadotti; transizione ecologica; soft skills. Il Piano settoriale, supportato dalle schede individuali, ha permesso di sviluppare competenze fondamentali per il miglioramento delle performance del Settore.

✓ RISULTATO: Piano trasmesso il 20/05/2025. 1.424 ore complessive erogate. Monitoraggi trasmessi nei termini.

4. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2025 – ITER PROCEDURALE

La definizione del Piano della Performance 2025 è la risultanza di un articolato processo di coordinamento intersettoriale curato dal Segretario Generale, sviluppato attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti, dell'Amministratore Straordinario e dell'OIV. I principali atti che hanno caratterizzato l'iter sono:

- ~ Deliberazione A.S. n. 154 del 30/12/2024: approvazione del DUP 2025-2027.
- ~ Deliberazione A.S. n. 155 del 30/12/2024: approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027.
- ~ Deliberazione A.S. n. 3 del 17/01/2025: approvazione del PEG 2025-2027 e assegnazione risorse.
- ~ Deliberazione A.S. n. 40 del 31/03/2025: approvazione del PIAO 2025/2027, successivamente modificato con deliberazioni n. 109 del 22/08/2025 e n. 121 del 19/09/2025.
- ~ Nota di coordinamento Segretario Generale del 18/04/2025: indirizzi per la formazione, le misure anticorruzione e la performance 2025.
- ~ Conferenza dei Dirigenti del 28/05/2025: monitoraggio intermedio obiettivi, verifica criticità, rimodulazioni concordate.
- ~ Nota prot. n. 17573 del 29/08/2025: formalizzazione proposte di rimodulazione dei termini di alcuni obiettivi.
- ~ Conferenza dei Dirigenti del 06/11/2025: acquisizione relazione Responsabile Sistemi Informativi (prot. n. 23288 del 05/11/2025); presa d'atto del completamento del censimento servizi.
- ~ Conferenza dei Dirigenti del 15/12/2025: condivisione bozza Carta dei Servizi; verifica stato obiettivi a fine anno.
- ~ Nota prot. n. 113 del 07/01/2026, richiesta relazioni annuali sulla performance 2025;
- ~ Riscontro dai Settori – trasmissione relazioni finali: le relazioni sono state trasmesse dal Settore Edilizia e Istruzione con nota prot. n. 956 del 15/01/2026; dal Settore Viabilità e Gestione Beni Patrimoniali con nota prot. n. 1458 del 21/01/2026; dal Settore Affari Generali con nota prot. n. 2150 del 28/01/2026; dal Settore Ambiente e Attività Produttive con nota prot. n. 2252 del 29/01/2026; dal Settore Finanziario e Risorse Umane con nota prot. n. 2782 del 05/02/2026; Segreteria generale prot. n. 2959 del 06.02.2026.
- ~ Nota prot. n. 3753 del 17/02/2026: l'OIV ha richiesto ai settori una rielaborazione integrativa delle relazioni finali al fine di garantire la conformità ai criteri di validazione.
- ~ Riscontri: Settore Edilizia e Istruzione con prot. n. 3972 del 19/02/2026; dal Settore Affari Generali con prot. n. 4104 del 20/02/2026; dal Settore Ambiente e Attività Produttive con prot. n. 4397 del 24/02/2026; dal Settore Viabilità, prot. 4611 del 27.02.2026; Settore Finanziario e RU prot. 4455 del 25.02.2026.
- ~ Verbale O.I.V. n. 5 del 05/05/2026 (prot. n. 10278 del 05/05/2026), con il quale ha attestato il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2025 in misura pari o superiore al 90%, autorizzando l'erogazione degli incentivi al personale non dirigente e riservando la certificazione definitiva della componente dirigenziale all'esito della validazione della Relazione sulla Performance dell'ente;
- ~ Decreto Deliberativo del Presidente N. 53 del 14/05/2026 avente ad oggetto: "Piano obiettivi di performance anno 2025 - presa d'atto del verbale O.I.V. n. 5 del 05.05.2026".
- ~ Verbale di validazione finale dell'OIV: a seguito delle integrazioni acquisite nel febbraio 2026, l'iter prevede l'adozione di un nuovo verbale dell'OIV per la validazione definitiva della Relazione sulla Performance 2025.
- ~ Decreto deliberativo del Presidente della Provincia: atto finale di approvazione della presente Relazione sulla Performance 2025, validata, da adottarsi entro i termini di legge.

Il processo è stato caratterizzato da alcune discontinuità strutturali che hanno influenzato le attività dell'anno: l'insediamento del nuovo Amministratore Straordinario a fine settembre 2024 ha prodotto un'intensificazione dell'azione amministrativa; le elezioni provinciali del 29 settembre 2025 hanno comportato il coinvolgimento della Segreteria Generale nelle funzioni di Ufficio Elettorale; l'accorpamento dell'ufficio delibere, prima in capo ad altro settore, ha gravato sulla Segreteria senza assegnazione di nuove risorse. Questi fattori contestuali sono stati valutati dall'OIV in sede di validazione.

5. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione sulla Performance è validata da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Provincia di Oristano, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni. La validazione da parte dell'OIV costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali da parte dei dirigenti e del personale dell'Ente.

Il ruolo dell'OIV nel ciclo della performance 2025

Nel corso del 2025 l'OIV ha partecipato attivamente al presidio del ciclo della performance dell'Ente, svolgendo le funzioni di monitoraggio, verifica e validazione previste dalla normativa vigente e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dalla Provincia di Oristano. In particolare, gli atti dell'OIV che hanno caratterizzato l'esercizio 2025 sono i seguenti:

- Verbale OIV n. 4 del 08/05/2025 (prot. n. 9214 del 09/05/2025): validazione della performance organizzativa e individuale per l'annualità 2024 in misura superiore al 90%, con conseguente avvio della procedura di liquidazione degli incentivi al personale dipendente non dirigente. Il verbale ha consentito di sbloccare le risorse del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, garantendo la continuità del sistema premiale.
- Verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione n. 6 del 26/05/2026 prot. n. 12218 del 26/05/2026.: validazione della Relazione sulla Performance 2025.

Il processo di validazione della Relazione 2025

La presente Relazione sulla Performance 2025 è stata predisposta dalla Segreteria Generale sulla base delle Relazioni individuali trasmesse dai Dirigenti e dal Segretario Generale all'OIV. La redazione ha seguito le indicazioni operative contenute nella Delibera ANAC n. 5/2012 "Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance" e le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 28 novembre 2018.

Il processo di validazione si articola nelle seguenti fasi:

1. Trasmissione della Relazione all'OIV da parte del Segretario Generale, unitamente alle relazioni individuali dei Dirigenti e alla documentazione di supporto relativa ai target conseguiti (protocolli, determinazioni, report, attestazioni).
2. Esame istruttorio da parte dell'OIV, che verifica la correttezza metodologica della Relazione, la coerenza con il Piano della Performance approvato nel PIAO 2025/2027, la corrispondenza tra i risultati dichiarati e la documentazione a supporto, e il rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e attendibilità.
3. Eventuale richiesta di integrazioni documentali o chiarimenti all'Amministrazione, con relativa risposta nei termini indicati dall'OIV.
4. Adozione del verbale di validazione da parte dell'OIV, con il quale viene attestato il grado di raggiungimento degli obiettivi e viene rilasciata la validazione che costituisce condizione per l'accesso agli strumenti premiali.

5. Pubblicazione della Relazione validata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Performance", ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b), del D.Lgs. n. 33/2013, entro i termini previsti dalla normativa.

Condizioni per la validazione e conseguenze

Ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, l'OIV è tenuto a rilasciare la validazione qualora la Relazione risulti conforme ai requisiti sostanziali e formali previsti dalla normativa. In assenza di validazione, l'Amministrazione non può procedere all'erogazione degli incentivi economici correlati alla performance, né alla distribuzione delle risorse del fondo per la contrattazione decentrata integrativa destinate alla premialità.

La Provincia di Oristano ha strutturato il processo in modo tale da garantire la piena tracciabilità di ogni obiettivo, la documentazione puntuale dei risultati conseguiti attraverso atti formali (determinazioni, deliberazioni, note protocollate) e la trasparenza dei criteri di valutazione, in conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.

Pubblicazione e accessibilità

A seguito della validazione da parte dell'OIV, la presente Relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance" del sito istituzionale della Provincia di Oristano (www.provincia.or.it). La pubblicazione costituisce adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni e consente agli stakeholder esterni – cittadini, imprese, istituzioni, organi di controllo – di prendere visione dei risultati conseguiti dall'Amministrazione provinciale nel corso dell'anno 2025.

La versione semplificata della Relazione, elaborata a fini comunicativi con prevalenza di elementi grafici e linguaggio accessibile, è pubblicata in evidenza nella homepage del sito istituzionale e nella sezione dedicata alla comunicazione istituzionale, conformemente alle indicazioni delle Linee Guida DFP 2018 che raccomandano la predisposizione di un documento sintetico destinato agli stakeholder esterni.