



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ORISTANO
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'OIV dell'amministrazione provinciale di Oristano si è riunito in data 16 marzo alle ore 12 in modalità telematica.

Sono presenti, oltre al componente esterno, l'Amministratore straordinario -dott. Massimo Torrente-, il Segretario Generale -dott.a Maria Teresa Sanna- ed i dirigenti -dott.a Annapaola Iacuzzi, dott. Marco Manai e dott.a Sandra Pili.

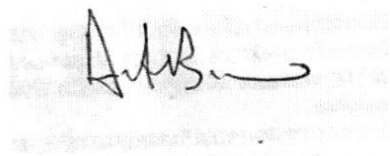
L'OIV conviene, stante la natura non obbligatoria, su richiesta dell'ente ed in relazione al carattere eccezionale della contingenza che il nostro paese vive dal marzo del 2020, che non si dia corso alla redazione per l'anno 2020 della relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

L'OIV ha successivamente preso in esame, su proposta del Segretario Generale per quanto riguarda gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché quello inerente l'avvio del controllo generalizzato da parte dei vari settori sulla qualità dei servizi, gli obiettivi da prevedere nel piano della performance del 2021 per la parte relativa alla Performance organizzativa, così da suggerire all'ente indicatori per i singoli obiettivi, che si seguito si riassumono:

- **ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE:
ATTUAZIONE OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA :**
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture. Monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Indicatore: effettuazione dei controlli nella misura minima del 40%;
- **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA-
AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI RISCHI CONNESSI AI PROCEDIMENTI
ED AI PROCESSI AMMINISTRATIVI:** Aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi ai fini dell'aggiornamento del piano della prevenzione della corruzione entro il 31/03/2021, a seguito del processo formativo attuato nell'anno 2020 nell'ambito della performance organizzativa. Trattasi di uno sviluppo dell'obiettivo già previsto per il 2020 e che è stato revisionato nel corso dell'anno; indicatore almeno 5 processi per ogni settore sulla base delle schede che sono state condivise con i dirigenti;
- **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA:**
Attivazione misure di monitoraggio delle misure di prevenzione previste nel piano prevenzione della corruzione con la compilazione di schede di report che sono state già condivise nel 2020 con i dirigenti e nel corso del presente incontro .
Indicatore scheda monitoraggio procedimenti: almeno il 5% degli atti di liquidazione, degli appalti e dei procedimenti ad istanza di parte con estrazione casuale a cura del Dirigente.
Indicatore: consegna delle schede di monitoraggio nei termini previsti nel Piano aggiornato 2021/2023 ;

in modo da potere dare corso al loro esame, con particolare riferimento alla definizione degli indicatori di misurazione.

Dott. Arturo Bianco

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arturo Bianco', with a stylized flourish at the end.

- **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA:**
Miglioramento del controllo degli atti con attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Impegno ad assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli preventivi e successivi previsti dal regolamento. Aggiornamento dell'allegato inerente adempimenti trasparenza affinché siano individuati i vari incaricati che garantiscano gli adempimenti nel corso dell'anno secondo le scadenze previste dalle norme e dal Piano. Raggiungimento entro il 31.12.2021 dell'uniformità della metodologia di redazione degli atti dei vari settori dell'Ente sia per quanto attiene ai contenuti essenziali che la forma, anche con riferimento all'impostazione grafica. Indicatore definizione dello schema entro il mese di giugno e, nel controllo del secondo semestre, applicazione per almeno il 50%;
- **AVVIO DEL CONTROLLO GENERALIZZATO DA PARTE DEI VARI SETTORI DELL'ENTE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI :**
Avvio del controllo sulla qualità dei servizi, generalizzato da parte dei vari settori dell'Ente con l'individuazione di una metodologia comune da adottare da parte dei vari Dirigenti con la definizione dei criteri, indicatori, schede e servizi da parte di ciascun settore. Implementazione delle relative attività con la definizione della metodologia e dei criteri comuni e realizzazione per almeno 2 servizi per settore;
- **ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE:** Attuazione del lavoro agile in modalità ordinaria. Indicatore: la individuazione delle attività che possono essere svolte in lavoro agile entro il 31 maggio, definizione delle regole per il suo svolgimento entro luglio ed attivazione entro il 31 ottobre per almeno il 20% delle attività che possono essere svolte in modalità agile;
- **RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE:** Elaborazione dati, programmi ecc. da parte dei vari settori ed adempimenti connessi per garantire la più rapida adozione dei bilanci preventivi del 2021 e del 2022. Il Responsabile del Settore finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario. Approvazione del bilancio preventivo del 2021 entro il 31 marzo da parte della giunta, del bilancio preventivo del 2022 entro il 31.12.2021 da parte della giunta e del conto consuntivo 2021 entro il 30 aprile da parte della giunta;
- **TRASMISSIONE ALL'AMMINISTRATORE DELLA PROPOSTA DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO:** Ove la redazione di tale documento sia necessaria occorre dare corso alla trasmissione all'Amministratore della proposta di relazione di fine mandato entro i termini previsti. Ove non sia necessaria occorre dare corso alla trasmissione all'amministratore della relazione sulle principali attività svolte nel corso del mandato dell'Amministratore entro i 45 giorni precedenti alla scadenza dal mandato

L'OIV chiede ai dirigenti la trasmissione delle proposte di obiettivi individuali per l'anno 2021