



PROVINCIA DI ORISTANO

Via Carboni – 09170 Oristano

C.F.80004010957 - ☎ 0783/793269

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022
(AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)**



Amministratore Straordinario:

Dott. Massimo Torrente

Segretario Generale:

Dott.ssa Maria Teresa Sanna

Dirigente Settore Affari Generali:

Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Dirigente Settore Finanziario e Personale:

Dott.ssa Sandra Pili

Dirigente Settore Ambiente e Attività Produttive:

Dott. Raffaele Melette

Dirigente Settore Viabilità e Settore Edilizia e Istruzione:

Ing. Marco Manai

Supporto redazionale

Dott. Oscar Migliorini

Dott. Antioco Ledda

Approvata con Delibera n. __ del ____

Validazione: OIV Dott. Arturo Bianco

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

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2022, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

- Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

IL TERRITORIO

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

SUPERFICIE km² 2.990

ZONE UMIDE: 62 KMQ

LAGHI (OMODEO): 29 KMQ

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

FERROVIA: 76 KM

COSTA: 135 KM

PORTI: 1

AEROPORTI: 1

PORTI TURISTICI: 2

VIABILITÀ STRADALE: 1.573,5 KM DI CUI:

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

La costa è incontaminata sino alla città fluviale di Bosa, per poi discendere rocciosa fino a Porto Alabe e Santa Caterina di Pittinuri e divenire sabbiosa con la lunghissima spiaggia di Is Arenas, sovrano la quale si sviluppa la penisola del Sinis. Si arriva quindi ad Oristano e alle zone umide, che si estendono per una superficie di 62 km² e comprendono lo stagno de Is Benas, lo stagno di Cabras e lo stagno di Santa Giusta. Al largo, di fronte alla costa di Cabras, si trova la pianeggiante Isola di Mal di Ventre, disabitata, mentre poche miglia più a sud si trova lo Scoglio del Catalano. La presenza degli stagni contribuisce alla biodiversità e questi ecosistemi costituiscono l’habitat di molte specie di uccelli, sia stanziali sia di passo.

Il territorio della provincia è attraversato da due importanti fiumi della Sardegna. Il fiume Tirso, con i suoi 152 chilometri, è il più lungo della Sardegna e sfocia nel Golfo di Oristano. Lungo il suo corso sono state costruite alcune dighe, allo scopo di creare delle riserve idriche e per regolarne il flusso. Il suo percorso in provincia di Oristano copre una distanza di 77 km.

Il fiume Temo, unico fiume navigabile della Sardegna, attraversa la cittadina di Bosa e sfocia nel mar di Sardegna a pochi chilometri dalla stessa. È lungo 55 km ed è suddiviso tra le provincie di Sassari e Oristano: in quest’ultima il suo percorso è di 27 km.

Il lago Omodeo si origina dallo sbarramento del fiume Tirso. La prima diga fu costruita nei primi decenni del Novecento e fu inaugurata nel 1924. Oltre a fornire acqua per le coltivazioni nella bonificata piana del Campidano, era dotata di una centrale idroelettrica. Per ospitare le famiglie e il personale al servizio della centrale venne edificato il villaggio di Santa Chiara, cui la diga era dedicata. L’invaso attuale è stato ottenuto dalla realizzazione di una nuova diga, la Eleonora d’Arborea, nel territorio del comune di Busachi. Le acque del nuovo vaso

hanno parzialmente sommerso la vecchia diga, che è ancora parzialmente visibile dalle piazzole di sosta lungo la strada provinciale. Nel territorio della provincia non sono presenti laghi naturali.

Nel territorio della provincia sono presenti diversi siti archeologici.

- Nuraghe Losa - Situato nel comune di Abbasanta, è uno dei più grandi nuraghi della Sardegna. Risale al periodo del Bronzo medio;
- Complesso nuragico di Santa Cristina - Situato nei pressi del Nuraghe Losa, in territorio del comune di Paulilatino, è noto per la presenza di un pozzo sacro;
- Giganti di Monte Prama - I frammenti di sculture antropomorfe ritrovati in territorio di Cabras nel 1974;
- Tharros - Sono le rovine di una città di origine fenicia, situata nei pressi della località di San Giovanni di Sinis, nella penisola del Sinis (comune di Cabras);
- Terme di Fordongianus - Si tratta di un complesso termale romano, risalente al I secolo d.C.;
- Cornus, città punico-romana e insediamento paleocristiano nei pressi di Cuglieri.

La provincia di Oristano comprende numerose aree protette. Il parco naturale regionale del Monte Arci comprende un'area di circa 13.500 ettari, suddivisi tra i comuni di Ales, Marrubiu, Masullas, Morgongiori, Palmas Arborea, Pau, Santa Giusta, Siris, Usellus, Villaurbana e Villa Verde. L'area del monte Arci è inserita nel perimetro del parco geominerario storico ed ambientale della Sardegna.

L'istituzione dell'area marina protetta Penisola del Sinis - Isola Mal di Ventre ha contribuito a tutelare e preservare i valori naturalistico-ambientali di una buona parte della costa della provincia. Si estende per una superficie di 24.800 ettari ed è suddivisa in tre zone, a seconda del livello di tutela e di utilizzo consentito.

Nell'area terrestre della penisola del Sinis vegeta una rara specie botanica, la *Polygala sinisica*, inclusa nella IUCN Red List tra le 50 specie botaniche più minacciate dell'area mediterranea. S'Archittu (Cuglieri) è un piccolo arco alto circa 15 metri creato dall'erosione marina delle pareti calcaree di quella che, un tempo, era una grotta. È stato istituito a monumento naturale con decreto n. 703 del 29 aprile 1993 dell'Assessorato alla difesa dell'ambiente della Regione Sardegna.

STRADE DI COMPETENZA PROVINCIALE:

Strada	Da	A	da km	a km	Estesa
SP054bis	SS 292	Comune di Oristano (zona Nord)	0+000	1+316	1,3
SP055	SS-388-Oristano	Declassificata	0+000	0+0	0,0
SP056	Comune di Oristano (Sud)	SS 131 (Santa Giusta)	0+000	2+981	3,0
SP057	ex SP 55 (c. abitato Sili)	Tiria	0+000	9+495	9,5
SP058	SS 292 (Riola)	SP 8	0+000	8+038	8,0
SP059	SP 7	Is Arutas	0+000	5+363	5,4
SP060	Comune di Bara8li (Centro abitato)	SS 292 (Nuraxinieddu)	0+000	7+250	7,3
SP061	Terralba	SS 131	0+000	3+885	3,9
SP063	SP 21 (Scano Mon8ferro)	Confine Prov. NU (direz. Sidi8)	0+000	4+969	5,0
SP064	Comune di Norbello (Centro Abitato)	SS 131	0+000	2+572	2,6
SP065	SP 11 (Bonarcado - Paulila8no)	SP 15 (S.Lussurgiu - Abbenente)	0+000	9+564	9,6
SP066	SS 292 (Riola Sardo)	SP 10	0+000	14+823	14,8
SP067	C. abitato Palmas Arborea	SS 388 (direz. Solarussa)	0+000	6+252	6,3
SP068	SP 35 (tratto Simaxis-Siamanna)	SS 131	0+000	19+550	19,6
SP069	SP 49 (zona Tanca Marchesa)	Marceddi	0+000	9+039	9,0
SP070	Comune di Oristano (periferia zona Est)	SP 57 (Sili -Tiria)	0+000	1+375	1,4
SP071	SS 388 (Busachi)	SP 33 (Samugheo)	0+000	11+898	11,9
SP072	Comune di Pompu	Comune di Gonnosn8	0+000	8+314	8,3
SP073	SP 44 (c. abitato Mogoro)	SP 46 (Gonnostratza)	0+000	5+155	5,2
SP074	SP 11	SP 15	0+000	10+259	10,3
SP075	Comune di Ula Tirso	SS 388	0+000	3+017	3,0
SP076	Int. SP 31	Confine Prov. NU (Ortueri)	0+000	2+825	2,8
SP077	SP 15	Confine Prov. NU	0+000	10+665	10,7
SP078	SP 21 (Scano Mon8ferro)	Confine Prov. NU (direz. Pardu Nou)	0+000	8+354	8,4
SP079	SS 442	SP 41 (direz. Genoni)	0+000	2+875	2,9
SP080	SP 10 (Putzu Idu)	Sa Rocca Tunda	0+000	1+913	1,9
SP081	Tratto finale V.le Repubblica (Oristano)	Parzialmente declassificata	0+000	0+300	0,3
SP081bis	fine ex SP 81 (V.le Repubblica Oristano)	Cabras (inizio centro abitato)	0+300	2+761	2,8
SP082	SS 442	SP 51 (c. abitato Siris)	0+000	1+367	1,4
SP084	SP 15 (Bidoni)	SP 29	0+000	15+123	15,1
SP085	SP 30 (Ardauli)	Int. SP 15 - SP 31	0+000	3+982	4,0
SP085bis	SP 85	ponte per Nughedu	0+000	0+697	0,7
SP086	SP 26 (Sedilo)	Confine Prov. NU (Nuragusume)	0+000	4+004	4,0
SP087	SS 388 (Ollastra)	SP 39	0+000	3+940	3,9
SP088	SP 18 (Pardu Nou - Ponte Tirso)	Nuraxinieddu	0+000	1+211	1,2
SP089	SP 24	SS 131	0+000	0+527	0,5
SP090	SP 26	SS 131 DCN	0+000	2+150	2,2
SP091	SP 18 (Siamaggiore - Pardu Nou)	Nuraxinieddu	0+000	1+687	1,7
SP092	Strada Consorzio di Bonifica n° 2	SP 49 (Terralba - Arborea)	0+000	6+770	6,8
SP093	SP 54 (Comune di Oristano Zona Nord)	SP 55 (Sili)	0+000	2+286	2,3
SP094	SP 3	Int. SP 1 - SP 6	0+000	2+259	2,3

SP095	Villaverde	SS 442	0+000	1+698	1,7
Strada	Da	A	da km	a km	Estesa
SP096	SP 33	SS 388	0+000	6+732	6,7
SP097	Comune di Oristano (periferia zona Sud- Ovest)	SP 49	0+000	5+780	5,8
SP098	SS 131 (bivio Mogoro)	Confine Prov. CA (direz. Pabillonis)	0+000	3+921	3,9
SP099	SP 45 (Masullas)	SP 44 (Mogoro)	0+000	5+782	5,8
SP100	Comune di Norbello	Comune di Norbello	0+000	1+507	1,5
SP101	bv. SP 71	Confine Prov. NU (direz. Atzara)	0+000	3+729	3,7
SP102	SS 292 (Cuglieri Est)	SS 292 (Cuglieri nord)	0+000	2+174	2,2
Totale Km.					978,5

RETE FERROVIARIA

La rete ferroviaria è rappresentata dalla ferrovia, gestita da RFI, che collega Cagliari con Porto Torres e con la Stazione di Golfo Aranci Marittima. Il tratto in provincia di Oristano si estende per 76 km e attraversa le stazioni di Uras-Mogoro, Marrubiu, Oristano, Simaxis, Solarussa, Bauladu-Milis, Paulilatino e Abbasanta. Un tratto di ferrovia a scartamento ridotto, gestito dalle Ferrovie della Sardegna, è aperto al solo traffico turistico ed è percorso occasionalmente dal caratteristico Trenino Verde, che collega Macomer con Bosa Marina.

ALTRE INFRASTRUTTURE:

Le infrastrutture portuali di tipo turistico sono quelle di Marina di Bosa e Marina di Torregrande. Il porto di Bosa Marina conta 140 posti barca, mentre il porto canale e la Nuova darsena fluviale assommano, rispettivamente, 260 e 220 ormeggi per imbarcazioni da diporto. Svariate centinaia di ulteriori posti barca, poi, sono presenti lungo le banchine fluviali della città del Temo. Il porto di Torregrande, invece, può garantire 405 posti barca. Entrambi i porti sono dotati dei servizi di energia elettrica, acqua, meteo, e raccolta dei rifiuti oltre alla gru, il carburante e l'assistenza meccanica, elettrica, elettronica e cantieristica. A Oristano è presente il porto industriale, servito da un raccordo ferroviario che lo collega con la ferrovia Cagliari-Golfo Aranci Marittima.

È presente anche un piccolo aeroporto, l'aeroporto di Oristano-Fenosu, che attualmente non ha collegamenti di linea con la penisola ed è chiuso al traffico commerciale.

ANALISI DEMOGRAFICA

Popolazione residente al 31/12/2022 della provincia di Oristano

MASCHI	FEMMINE	TOTALI
73.853 (49,22)	76.188 (50,78)	150.041

COMUNE	ABIT.
--------	-------

Abbasanta	2.583
Aidomaggiore	394
Albagiara	242
Ales	1.264
Allai	357
Arborea	3.749
Ardauli	765
Assolo	342
Asuni	302
Baradili	78
Baratili San Pietro	1.211
Baressa	559
Bauladu	633
Bidonì	126
Bonarcado	1.520
Boroneddu	150
Bosa	7.487
Busachi	1.151
Cabras	8.728
Cuglieri	2.468
Curcuris	301
Flussio	413
Fordongianus	831
Ghilarza	4.175

COMUNE	ABIT.
--------	-------

Gonnoscodina	432
Gonnosnò	708
Gonnostramatza	808
Laconi	1.667
Magomadas	605
Marrubiu	4.595
Masullas	1.005
Milis	1.395
Modolo	170
Mogorella	408
Mogoro	3.892
Montresta	438
Morgongiori	660
Narbolia	1.660
Neoneli	607
Norbello	1.121
Nughedu S. Vittoria	434
Nurachi	1.672
Nureci	314
Ollastra	1.129
ORISTANO	30.363
Palmas Arborea	1.475
Pau	274
Paulilatino	2.107

COMUNE	ABIT.
--------	-------

Pompu	220
Riola Sardo	2.037
Ruinias	599
Sagama	190
Samugheo	2.757
San Nicolò d'Arcidano	2.476
San Vero Milis	2.422
Santa Giusta	4.619
Santu Lussurgiu	2.215
Scano di Montiferro	1.409
Sedilo	1.956
Seneghe	1.645
Senis	406
Sennariolo	156
Siamaggiore	871
Siamanna	766
Siapiccia	347
Simala	284
Simaxis	2.131
Sini	440
Siris	227
Soddì	123
Solarussa	2.280
Sorradile	345

Suni	977
Tadasuni	137
Terralba	9.719
Tinnura	246
Tramatza	931
Tresnuraghes	1.016
Ula Tirso	462
Uras	2.672
Usellus	710
Villa Sant'Antonio	331
Villa Verde	277
Villanova Truschedu	285
Villaurbana	1.462
Zeddiani	1.128
Zerfaliu	999

Col processo di riordino del sistema delle autonomie, avvenuto a livello nazionale con la Legge n. 56/2014, cui è seguita per la Regione Autonoma Sardegna la L.R. n. 2/2016, è seguito un progressivo depauperamento delle risorse finanziarie sia in termini di trasferimento erariali, dal 2014, che di prelievi forzosi delle entrate tributarie: le leggi di stabilità 2015/2016 e 2017 hanno confermato i tagli e i prelievi forzosi sempre più incisivi. La conferma di detti enti intermedi nel referendum costituzionale del 4 dicembre 2016, avrebbe dovuto determinare il legislatore a superare la gravissima precarietà finanziaria e creando una dimensione di prospettiva solida e stabile. Anche il Parlamento, nel DEF, invitava il Governo a “garantire l'effettivo esercizio delle funzioni fondamentali da parte delle Province...anche mediante l'attribuzione a carattere strutturale di adeguate risorse finanziarie.”

A seguito del D.Lgs n. 911/2018 che ha dato l'avvio ad un percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e città metropolitane, la Regione Sardegna ha anch'essa avviato un processo di riforma del sistema delle autonomie locali della Sardegna. Al momento, il quadro normativo non ancora definito e la difficile situazione economico - finanziaria nella quale versa l'ente, ha determinato e continua a determinare una situazione di incertezza e rende sempre più difficoltoso lo svolgimento di una corretta pianificazione delle attività.

In riferimento all'attuale contesto organizzativo della Provincia di Oristano, si rappresenta che l'ente, sin dal 01/06/2015, è governato da un Amministratore Straordinario nominato con le deliberazioni della Giunta Regionale n. 26/5 del 29/05/2015 e n. 23/6 del 02/04/2016, attualmente ancora in carica, a causa del rinvio a data da destinarsi delle elezioni dei Presidenti delle Province e dei Consigli Provinciali, disposto dalla Regione Sardegna.

Anche a seguito del risultato referendario del 2016, pur essendo stato confermato che le Province permangono quali Enti intermedi previsti dalla Carta Costituzionale con funzioni istituzionali di fondamentale importanza, continuano di fatto a non avere una autonomia finanziaria sufficiente a garantire l'esercizio di tali compiti e, nel frattempo, soffrono di una carenza organica insanabile per aver perso nel corso degli anni la maggior parte del personale non altrimenti sostituibile.

Il contingente complessivo di personale dipendente (in servizio al 31/12/2022) è di centododici unità, di cui due dirigenti a tempo indeterminato e due a tempo determinato, su cinque settori, con incarico ad interim per il Settore Edilizia e Istruzione a causa della vacanza del relativo profilo dirigenziale.

Personale al 31.12.2022 – Andamento del decremento dal 2018

Cat.	Personale in servizio al 01/01/2018	Personale in servizio al 01/01/2019	Personale in servizio al 01/01/2020	Personale in servizio al 01/01/2021	Personale in servizio al 01/01/2022	Personale in servizio al 31/12/2022
A	0	0	0	0	0	0
B	78	58	58	54	50	42
C	20	16	15	13	12	15
D	50	41	37	46	47	51
Dirigenti	4	3	3	3	2	2 + 2 TD
TOT.	153	119	112	116	111	112

Si evidenzia che alla data della nomina dell'Amministratore Straordinario (01/06/2015), coincidente con la fine del mandato dell'amministrazione eletta nella primavera del 2010, erano in servizio 8 dirigenti e 253 i dipendenti e che dall'anno 2016 il personale in servizio è passato da 167 unità a 112 unità alla data del 31/12/2022.

Da anni, ormai, il personale in servizio è notevolmente inferiore al limite minimo necessario per poter far fronte ai compiti istituzionali e l'Ente sta cercando di far fronte alle esigenze di personale attivando procedure assunzionali compatibilmente con i notevoli vincoli previsti dalle normative vigente e di bilancio.

Nell'anno 2022 i settori sono stati attribuiti ai dirigenti individuati con i seguenti decreti:

- Ing. Marco Manai – Decreto A.S. n. 02 del 15/01/2019
- Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi – Decreto n. 20 del 17/11/2021
- Dott.ssa Sandra Pili – Decreto A.S. n. 3 del 03/02/2021
- Dott. Raffaele Melette - Decreto A.S. n. 21 del 01/12/2021

Con delibera dell'A.S. n° 134 del 14/12/2021 è stato approvato il D.U.P. per il triennio 2022/2024.

Con delibera dell'A.S. n° 145 del 31/12/2021 è stato approvato il Bilancio per il triennio 2022/2024

Con delibera dell'A.S. n° 56 del 27/04/2022 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2022/2024 di cui si è tenuto conto nella individuazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Con la delibera dell'A.S. n° 85 del 28/07/2022 è stato approvato il Piano della performance organizzativa per l'anno 2022.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi:

1. RISPETTO DEI TERMINI PER L'ACCETTAZIONE E/O RIFIUTO DELLE FATTURE;
2. TRASMISSIONE ALL'ENTE DELLA PROPOSTA DI BILANCIO PREVENTIVO 2023 ENTRO IL 15 NOVEMBRE, CON SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE IN TEMPO UTILE PER CONSENTIRE IL RISPETTO DI TALE TERMINE;
3. ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DETTATE DAL PIANO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CARICAMENTO DEI DATI RELATIVI AI CIG ENTRO IL 31/1/2023, ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA PAGINA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED AL CONTROLLO EFFETTIVO DELLE PRESTAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 31, COMMA 12, DEL D.LGS. N. 50/2016;
4. DIGITALIZZAZIONE DELLE SCRITTURE PRIVATE CON INSERIMENTO NEL REGISTRO INFORMATIZZATO;
5. ATTUAZIONE DELLA DELIBERA N. 41/2022 IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI. IL PESO DI TALI OBIETTIVI PUÒ ESSERE LO STESSO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE AMBIENTE – Obiettivi:

1. PIANO RECUPERO PREGRESSO SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE
2. INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
3. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO AMBIENTALE MEDIANTE L'UTILIZZO DI STRUMENTI TECNOLOGICI DI RILEVAZIONE AVANZATI
4. AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI E DEI MODELLI RIPORTATI NEL SITO ISTITUZIONALE RELATIVI AI CONTENUTI E ALLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI DI VAS , AIA, SCARICHI E POZZI
5. AVVIO PROGRAMMA INTERVENTI PER LA MANUTENZIONE DEL RETICOLO IDROGRAFICO DELLA PROVINCIA DI ORISTANO
6. DIGITALIZZAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL REGISTRO NAZIONALE DELLE AUTORIZZAZIONI AL RECUPERO DEI RIFIUTI
7. CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO
8. DOTAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI DI BENI DEL DEMANIO IDRICO
9. CONTROLLO E VIGILANZA UTILIZZO AGRONOMO EFFLUENTI ZOOTECNICI
10. CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE POPOLAZIONI DI INSETTI NOCIVI E RODITORI
11. ADEGUAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE

12. INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ALLA UTENZA

SETTORE VIABILITA' – Obiettivi:

1. SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO STRADALE
2. SERVIZIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI STRADE
3. SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORE VIABILITA'
4. SERVIZIO ESPROPRIAZIONI E PATRIMONIO DEL SETTORE VIABILITA'

SETTORE EDILIZIA – Obiettivi:

1. SERVIZIO PROGETTAZIONI E GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE
2. MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
3. AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO/LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'EDIFICIO SEDE PERIFERICA SITO IN VIA XX SETTEMBRE A BOSA
4. CONSEGNA ED ESECUZIONE DEI LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLE SERRE DIDATTICHE DI BOSA, MONTRESTA E NURAXINIEDDU
5. MAPPATURA DEI PRESIDI ANTINCENDIO NEGLI EDIFICI E SCUOLE DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA

SETTORE AFFARI GENERALI – Obiettivi:

1. INNOVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
2. DIGITALIZZAZIONE ED ADOZIONE DELLO SPECIFICO PIANO CHE DEVE ESSERE INSERITO NEL PIAO ENTRO I TERMINI DI ADOZIONE DELLO STESSO
3. INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ALLA UTENZA
4. ADEGUAMENTO SITO ISTITUZIONALE
5. CONTROLLO SULLE PARTECIPATE
6. AFFIDAMENTI APPALTI PNRR E SFALCIO STRADE

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE – Obiettivi:

1. ULTERIORE RIVISITAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ CON I SETTORI, ADEGUATO ALLE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE IN CORSO DI ADOZIONE
2. RICOSTRUZIONE RESIDUI
3. INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI
4. INTEGRAZIONE ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVO
5. MIGLIORAMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI GESTIONE CON LA INTEGRAZIONE CON LE ALTRE FORME DI CONTROLLO
6. REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO COSÌ DA CONSENTIRNE L'APPROVAZIONE DEI TERMINI PREFISSATI
7. REVISIONE FONDO DIRIGENTI

8. VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALI
9. REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI
10. IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI DATORE DI LAVORO

SEGRETARIO GENERALE - Obiettivi

1. PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024 NELL' AMBITO DEL PIAO
2. PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DELLA METODOLOGIA PER IL MIGLIORAMENTO DELL' ATTUAZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO IN COERENZA CON LE OSSERVAZIONI DELLA CORTE DEI CONTI SUL REFERTO DEI CONTROLLI DELL' ANNO 2019 ED IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO CON L' APPLICAZIONE DEGLI INDICATORI ADOTTATI DA ATTUARE NEL CORSO DELL' ANNO 2022

Obiettivi conseguiti

Nella sua composizione il Piano della Performance della Provincia di Oristano, approvato con Delibera dell'A.S. 85 del 28-07-2022 e validato con Verbale n. 4 e 5 dell'OIV individua una performance organizzativa relativa alla definizione di obiettivi tesi alla realizzazione degli indirizzi espressi dalle politiche e programmi dell'Ente composta da 5 obiettivi

1. RISPETTO DEI TERMINI PER L'ACCETTAZIONE E/O RIFIUTO DELLE FATTURE;
2. TRASMISSIONE ALL'ENTE DELLA PROPOSTA DI BILANCIO PREVENTIVO 2023 ENTRO IL 15 NOVEMBRE, CON SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE IN TEMPO UTILE PER CONSENTIRE IL RISPETTO DI TALE TERMINE;
3. ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DETTATE DAL PIANO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CARICAMENTO DEI DATI RELATIVI AI CIG ENTRO IL 31/1/2023, ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA PAGINA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED AL CONTROLLO EFFETTIVO DELLE PRESTAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 31, COMMA 12, DEL D.LGS. N. 50/2016;
4. DIGITALIZZAZIONE DELLE SCRITTURE PRIVATE CON INSERIMENTO NEL REGISTRO INFORMATIZZATO;
5. ATTUAZIONE DELLA DELIBERA N. 41/2022 IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI. IL PESO DI TALI OBIETTIVI PUÒ ESSERE LO STESSO

Si tratta di obiettivi che sono stati definiti di concerto tra le figure apicali (tra Segretario e Dirigenti) con l'intento di rafforzare l'efficienza dell'azione amministrativa a garanzia del rispetto delle tempistiche della normativa vigente. Allo stesso tempo si tratta di obiettivi sono tesi non solo al rispetto delle disposizioni di legge e il Codice dei Contratti pubblici ma anche a garantire attraverso il sistema dei controlli e le verifiche, la piena efficienza in fase di esecuzione dei progetti realizzati o in fase di realizzazione dell'Ente, in piena aderenza con il concetto di performance organizzativa prevista dal D.Lgs. n. 150/2000.

Tali obiettivi si pongono in continuità e in coerenza con gli obiettivi strategici del DUP e del PIAO relativi alla digitalizzazione e alla informatizzazione in un'ottica di coerenza integrata degli strumenti. In tal senso, il controllo previsto dagli obiettivi suindicati rappresenta un rafforzamento di tutte le forme previste dagli artt. 147-bis – quinquies del D. Lgs. N. 267/2000 in cui il rispetto dei vincoli imposti dal legislatore sono il presupposto fondamentale per garantire gli esiti positivi dei controlli previsti da specifici obiettivi individuati.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Numero totale degli obiettivi	Percentuale di conseguimento
5	98.4%

Obiettivo 1: Rispetto dei termini per l'accettazione e/o rifiuto delle fatture.

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa *A.P. Iacuzzi*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Rispettato il termine per l'accettazione e/o rifiuto delle fatture, come rilevabile dal sistema informativo in uso.

SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: Dott. *Raffaele Melette*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Relativamente al termine di accettazione e/o rifiuto delle fatture non si registrano scostamenti del rispetto dei termini accettazione delle fatture (15 gg.) all'interno del sistema SDI. E', altresì, pienamente rispettato il termine dei 30 per il pagamento delle stesse fatture.

SETTORE VIABILITÀ E SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Ai fini dell'obiettivo di performance organizzativa che prevedeva il rispetto dei termini per l'accettazione e/o rifiuto delle fatture entro i termini di legge, a cura del Settore Finanziario è stato verificato un tempo medio ponderato di pagamento delle fatture, di 11 giorni, Poiché si tratta di una media ponderata, ovvero che tiene conto del peso di ogni valore considerato nell'operazione e che come peso è stato considerato l'importo delle fatture, si fa osservare che su un importo totale di fatture dell'anno 2022 pari a 8.321.237,21 €, quelle di competenza dei due settori tecnici assommano a 7.442.336,61 € pari quindi a circa il 90% del totale. È evidente, perciò, che il tempo medio dei

pagamenti è influenzato in misura determinante dai tempi dei settori Viabilità e Edilizia.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa *Sandra Pili*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Il piano delle performance 2022, approvato con deliberazione AS n 85 del 28/07/2022 ha previsto quale primo obiettivo di performance organizzativa il “Rispetto dei termini per l'accettazione e/o rifiuto delle fatture”.

La finalità di ottimizzare il ciclo di pagamento interno all'Ente nasce per favorire una gestione lineare e senza patologie del ciclo di vita amministrativo dell'atto di liquidazione.

Infatti il mancato rispetto dei termini medi di pagamento (30 giorni) o l'accumulo di oltre il 5% del debito da fatture insoluto al 31/12 dell'esercizio, comporta l'applicazione di sanzioni

Gli enti inadempienti al rispetto degli indicatori di ritardo di pagamento e di riduzione dello stock di debito calcolati, sono tenuti ad accantonare nella parte corrente del proprio bilancio una quota delle risorse stanziata per l'acquisto di beni e servizi, variabile dall'1 al 5%, a seconda dell'entità della violazione, privando L'Ente di una considerevole disponibilità di risorse.

L'esigenza alla base dell'obiettivo nasceva già dal 2021. Infatti già in data 11/03/2021 Prot. 4800 e con successivo Prot. 9353 del 26/05/2021 il Settore Finanziario e RU chiedeva a tutti i settori di procedere al monitoraggio delle fatture allegando il prospetto delle stesse scadute e non ancora pagate alla data dell'invio.

Inoltre, chiedeva agli stessi di effettuare le relative verifiche e dare tempestivo riscontro in merito, al fine di ridurre il ritardo dei pagamenti.

Ciò al fine di contenere i tempi di accettazione/rifiuto delle fatture e migliorare i tempi di pagamento

Nell'esercizio 2022, con protocollo n. 924 del 18/01/2022 il Settore finanziario richiedeva una prima verifica ai Settori riguardo le fatture scadute, ancora da accettare e/o da liquidare, inerenti la conclusione del ciclo di pagamenti del 2021. In particolare si ravvisava un quantitativo di fatture giacenti, per le quali occorreva attivare il ciclo di accettazione/rifiuto nell'Ente.

Al fine di ottimizzare il ciclo, ridurre il ritardo nei pagamenti e migliorare la prestazione organizzativa dell'Ente si è provveduto, in primis, a ricordare la necessità agli uffici affinché provvedessero, sempre e tempestivamente, entro 10 giorni dal ricevimento, alla verifica e accettazione/rifiuto delle fatture di competenza dell'ufficio. Infatti, il termine per l'inserimento delle fatture nel Registro Unico è di 10 giorni, pur disponendo di 15 giorni complessivi per la definitiva accettazione o rinuncia da comunicare alla SDI. In particolare, qualora ricorra la fattispecie, il rifiuto deve essere tempestivo e motivato perché decorsi i 15 giorni in maniera inattiva la fattura si intende accettata, e anche presso PCC e l'Agenzia delle Entrate non è più possibile modificare lo status in non accettata.

Con nota prot. N. 14007/2022 del 23/08/2022 il Settore Finanziario ha richiesto una verifica straordinaria a tutti i settori riguardo i termini di accettazione/rifiuto fatture e ricordato la disciplina vigente in materia.

Ha inoltre trasmesso l'elenco delle fatture scadute e non pagate ai rispettivi Settori al fine di poter procedere alle relative verifiche e dare celere riscontro in merito.

A partire da luglio 2022 nelle seguenti date:

14/07/- 25/07- 29/07- 29/09- 13/10- 27/10- 02/11- 09/11/- 23/11/

attraverso la piattaforma TEAMS sono stati inviati dal Servizio Entrate e Spese avvisi di verifiche fatture in scadenza a tutti i Settori dell'Ente, allegando screenshot per agevolare la visione immediata dei documenti da controllare.

Con nota Prot. 20999 del 01/12/2022 la segretaria generale, nell'ambito del coordinamento del ciclo della performance, ha fornito ulteriore impulso a tutti i settori per l'accettazione/rifiuto e verifica tempestive delle fatture.

Da un punto di vista numerico, sulla base dei dati della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali) tale obiettivo può così sintetizzarsi:

Anno	Importo scaduto e non pagato	Importo documenti ricevuti nell'esercizio	Tempo medio ponderato di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo
2019	168.769,03	8.973.917,00	36	10
2020	311.796,58	6.148.973,07	23	-3
2021	42.369,11	6.791.432,07	18	-12
2022	-	6.670.000,00	11	-19

E' evidente come l'esercizio 2022 registri l'andamento migliore con l'azzeramento del debito al 31/12 e un tempo medio ponderato di 11 giorni.

La criticità che rimane è racchiusa nella mancata acquisizione nei termini di alcune fatture/note di credito, che vengono acquisite per decorrenza termini.

Ciò anche a motivo del fatto che sono attivi 6 codici unici di fatturazione nell'ente, a fronte dei 5 settori esistenti. Ma proprio il sesto codice "Uff_eFatturaPA", non associato ad un singolo settore è quello che non può essere rimosso dalla PCC in quanto originario e primario dell'Ente

Pertanto, in accordo con i servizi del settore finanziario e del Segretario generale, si è valutato di agire come di seguito:

A fronte dei codici univoci attualmente esistenti:

Codice Univoco ufficio 3I96PX -SETTORE AFFARI GENERALI

Codice Univoco ufficio BZ44QF - SETTORE AMBIENTE E SUOLO

Codice Univoco ufficio HUFRIZ - SETTORE VIABILITA'

Codice Univoco ufficio U331UQ - SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Codice Univoco ufficio 71PIWI - SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Codice Univoco ufficio UFFUFD - Uff_eFatturaPA

Di assegnare il codice UFFUFD al Settore Finanziario e Risorse Umane, dismettendo gradualmente il codice 71PIWI, che a fronte del non utilizzo futuro potrà essere eliminato dalla PCC.

In questo modo i cinque settori potranno presidiare più agevolmente le fatture e.

Pertanto, previa accettazione della proposta di cui trattasi, anche nel sito istituzionale dovranno essere riportati i seguenti codici univoci, al fine di consentire nei tempi più brevi questo cambiamento:

Codice Univoco ufficio 3I96PX -SETTORE AFFARI GENERALI

Codice Univoco ufficio BZ44QF - SETTORE AMBIENTE E SUOLO

Codice Univoco ufficio HUFRIZ - SETTORE VIABILITA'

Codice Univoco ufficio U331UQ - SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Codice Univoco ufficio UFFUFD - UffeFatturaPA assegnato a SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

SEGRETERIA GENERALE

Segretario: Dott.ssa *Maria Teresa Sanna*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Nell'ambito dell'attività di Coordinamento il Segretario Generale si è *rapportato* periodicamente con il servizio finanziario per verificare le tempistiche del pagamento delle fatture e rispettare i tempi di pagamento la cui violazione comporta l'accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, il peggioramento del coefficiente relativo all'indicatore di tempestività dei pagamenti e il rischio contenziosi con aggravio di oneri e interessi. Si è condivisa con il Settore finanziario la trasmissione di circolari. È stata inizialmente trasmessa la circolare prot. n° 924 del 20/01/2022 del Servizio Finanziario, con cui sono state comunicate ai settori dell'Ente le criticità relative all'accettazione, il rifiuto e la liquidazione delle fatture e gli adempimenti necessari al loro superamento. Nel corso dell'anno di riferimento la verifica dell'obiettivo n°1 è proseguita con l'invio della nota del Settore Finanziario prot. n° 14007 del 23/08/2022 con la quale è stato richiesto il rispetto dei termini per l'accettazione e/o rifiuto delle fatture in relazione alle fatture scadute e non pagate.

Con la nota del Segretario Generale prot. n° 20999 del 01/12/2022 si è ricordato che il rispetto dei termini di accettazione e/o rifiuto delle fatture rientra tra gli obiettivi di performance organizzativa. I Dirigenti sono stati invitati a vigilare affinché le fatture vengano tempestivamente esaminate entro i termini di legge.

Visti gli ottimi risultati raggiunti dall'Ente in termini di riduzione del ritardo nel pagamento e/o accettazione delle fatture, il Segretario Generale, con nota prot. n° 3970 del 01/03/2023, ha comunicato *ai Dirigenti* quanto condiviso con il Settore finanziario in merito all'adozione di nuove misure organizzative volte a migliorare il presidio delle fatture in entrata consentendo un monitoraggio più agevole.

Obiettivo n° 2 – Trasmissione all'ente della proposta di bilancio preventivo 2023 entro il 15 novembre, con svolgimento delle attività propedeutiche in tempo utile per consentire il rispetto di tale termine.

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa *Anna Paola Iacuzzi*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Trasmessa la proposta dei capitoli di bilancio preventivo 2023 con prot. n. 15601 del 19/09/2023 e stralcio DUP AFFARI GENERALI con email del 18.10.2022. Predisposta ed inserita a sistema la proposta di delibera n. 3621 del 27/12/2022, relativa del piano biennale servizi e forniture 2023-2024, sulla base dei dati trasmessi dai vari settori dell'Ente, se del caso sollecitati, il cui ultimo dato informativo indispensabile è pervenuto il 22/12/2022, con prot. N.22558.

SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: Dott. *Raffaele Melette*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Con nota prot. 15238 del 13/09/22, rettificata con nota prot. 16759 del 6 Ottobre, si è provveduto a trasmettere i dati relativi al Settore Ambiente da inserire nel Bilancio 2023-2025; con nota prot. 15277 del 13.09.22 è stata inviata la proposta del fabbisogno del personale 2023-2025 del Settore Ambiente e Attività Produttive.

SETTORE VIABILITÀ E SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Ai fini dell'obiettivo che prevedeva la predisposizione della proposta di bilancio preventivo 2023 e il necessario espletamento delle attività propedeutiche, i settori Edilizia e Viabilità hanno provveduto ad inviare i prospetti riassuntivi delle previsioni di entrata e spesa con nota n. 1820 del 02/11/2022;

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa *Sandra Pili*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

L'obiettivo, inserito quale obiettivo di performance individuale del Servizio Bilancio Patrimonio ed Economato, è stato previsto principalmente quale obiettivo di performance organizzativa, data la strategicità rivestita per l'operatività dell'ente.

La costruzione del Bilancio di Previsione ha visto parallelamente anche lo svolgersi della costruzione del DUP.

il Servizio Bilancio ha intrapreso il percorso e, in accordo con la Segretaria che ha coordinato il processo, ha inviato a firma della Segretaria, ai vari settori dell'Ente, con protocollo del 16/06/2022 n. 10268 la richiesta di programmazione e la relativa calendarizzazione delle attività propedeutiche relative all'adozione, da svolgere affinché entro il mese di dicembre 2022 potesse essere approvato il progetto di bilancio.

Le attività richieste ai Settori riguardavano la definizione degli stanziamenti in entrata e spesa, il fabbisogno del personale 2023 – 2025, il Programma Triennale delle OO.PP. 2023 2025, il Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023 – 2024, il Piano delle alienazioni.

In relazione all'attività di costruzione dello scheletro del bilancio consistente principalmente nell'inserimento a cura del servizio Bilancio delle previsioni di entrate e spese trasmesse dai settori per lo schema di bilancio 2023 -2025, inizialmente è stato previsto il termine di scadenza al 10/09/2022 e successivamente, con sollecito a firma della Segretaria Generale prot. 16649 del 04/10/2022 è stato dato il termine del 10/10/2022.

Sono pervenute:

- 1) Settore Ambiente – previsioni pervenute prot. 13/09/2022 sostituito allegati il 23/09/2022
- 2) Settore Affari Generali prot. 15601 e 15878 – allegati definitivi pervenuti il 13/10/2022
- 3) Settori Viabilità e Edilizia – prot. 189920 e 19666 – ultima integrazione pervenuta in data 11/11/2022
- 4) Settore Bilancio e RU, le previsioni sono state redatte con il coordinamento interno del Servizio Bilancio nell'ambito delle tempistiche assegnate.

Il servizio Bilancio ha effettuato il controllo degli stanziamenti richiesti con i funzionari incaricati dei vari settori e ha provveduto al relativo caricamento nel programma di contabilità finanziario.

L'inserimento degli stanziamenti ha evidenziato una squadratura consistente, nella competenza 2023 e pertanto, dopo un incontro con i dirigenti, su richiesta dell'Amministratore Straordinario, con Protocollo 20773 del 28/11/2022, si è provveduto a comunicare ai settori la necessità di rideterminare gli importi degli impegni già assunti per l'energia elettrica nel pluriennale esercizio 2023, qualora non più necessari, per effetto della diminuzione del prezzo dell'energia da agosto a dicembre 2022.

Tale aggiornamento di impegni è stato successivamente rimandato al 2023 e la quadratura per la competenza 2023 è stata ottenuta mediante l'applicazione di avanzo accantonato per €1.500.000,00.

Le già scarse disponibilità finanziarie dell'Ente, che pagano l'effetto della contribuzione annuale alla finanza pubblica dal 2015, si sono infatti ulteriormente assottigliate sia, sul fronte entrate, per effetto del Covid-19, della diminuzione delle entrate relative all'imposta provinciale di iscrizione dei veicoli al PRA e all'imposta RCA, che, sul fronte spesa, per l'aumento dei costi dell'energia elettrica e del gas, relativo alle utenze delle scuole e degli edifici dell'Ente e dei costi degli acquisti e dei servizi.

Questi effetti congiunti di riduzione entrate e aumento spese, la necessità di operare tagli alle spese, comunque fondamentali per lo svolgimento delle funzioni assegnate e la complessità nel trovare gli equilibri per il pareggio complessivo, hanno di fatto determinato lo slittamento dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, al fine di operare la quadratura in pareggio dello stesso.

Per ciò che riguarda gli atti preliminari e complementari al bilancio, sono stati approvati:

- Fabbisogno del personale 2023 – 2025 – deliberazione A.S. n. 159/2022 del 30/12/2022 “Verifica eccedenza o esubero del personale anno 2023 ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs n.165/2001 – Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e della dotazione organica”;
- Programma Triennale delle OO.PP. 2023 2025 - deliberazione A.S. n. 142 del 14/12/2022;
- Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023 – 2024 deliberazione A.S. n. 157 del 30/12/2022;
- Piano delle alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari 2023/2025 - deliberazione A. S. n. 145/2022 del 19/12/2022;

Con proposta n. 3161 del 28/12/2021 si è provveduto all’inserimento della proposta di delibera dello schema di bilancio di Previsione 2023-2025 e dei relativi allegati, la quale è stata successivamente approvata dell’Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta con atto n. 12 del 20/01/2022. Successivamente alla ricezione del parere dei Revisori dei Conti, pervenuto in data 06/02/2023, il Bilancio è stato approvato con delibera dell’Amministratore Straordinario n. 17 del 06/02/2023.

Per quanto riguarda il DUP, il procedimento di redazione del documento ha seguito di pari passo quello del Bilancio di Previsione 2023/2025.

Il Settore Finanziario ha curato la stesura definitiva e l’assemblaggio del documento, sotto il coordinamento del Segretario Generale

La relativa proposta di delibera n.3165/2021 è stata inserita il 28/12/2022, ma sul documento è occorso apportare delle ulteriori modifiche, in particolare inerenti il raccordo dello strumento con la programmazione.

La proposta citata, così come rettificata, è stata successivamente approvata dell’Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta con atto n. 11 del 20/01/2022.

SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale: Dott.ssa *Maria Teresa Sanna*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Nell’ambito dell’attività di coordinamento del processo di costruzione del Bilancio il Segretario Generale con le note prot. n° 10268 del 16/06/2022 e prot. n° 16649 del 04/10/2022 ha richiesto ai Dirigenti i dati necessari per la redazione del DUP e del Bilancio di previsione 2023/2025. Le attività richieste ai Settori riguardavano il fabbisogno del personale 2023/2025, il Programma Triennale delle opere pubbliche 2023/2025, il Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023/2024, il Piano delle alienazioni, la definizione degli stanziamenti in entrata e spesa, finalizzate all’adozione degli atti propedeutici al Bilancio da approvare entro il 31/12/2022, in esecuzione di quanto previsto negli obiettivi di performance organizzativa. Il termine finale per la trasmissione stabilito con la citata nota prot. n° 16649 del 04/10/2022 è stato quello del 10/10/2022.

Il Segretario ha provveduto a trasmettere le seguenti note ai fini dell’aggiornamento del D.U.P: 2023/2025:

- 1) prot. n° 21879 del 13/12/2022 con cui ha proposto l’adozione di una delibera afferente il potenziamento del controllo sulla qualità dei servizi, che preveda l’utilizzo di un questionario da inserire nel sito istituzionale perché possa essere compilato dagli utenti. La proposta di delibera è stata inserita con n° 3622/2022, è stata approvata con delibera dell’A.S. n° 5/2023 11/01/2023 e se ne tiene conto nel D.U.P. e P.I.A.O. 2023/2025.
- 2) Prot. n° 22108 del 15/12/2022 – afferente la richiesta di procedere a impegnare le risorse stanziata nel Bilancio e attribuite nel P.E.G. per forniture Hardware e Software.

- 3) Nota prot. n. 20646 del 15/11/2022 con cui ha chiesto l'integrazione del Piano dell'Informatizzazione per il triennio 2022/2025 per inserire le parti di seguito riportate affinché se ne tenga conto nell'aggiornamento del D.U.P.:
- a) con la previsione della parte economica afferente la dotazione strumentale informatica acquisita o da acquisire con l'utilizzo delle risorse stanziare nel Bilancio di previsione anche con la variazione adottata con delibera dell'A.S. n° 118 del 18/10/2022 e variazione di PEG di cui alla delibera dell'A.S. n°120 del 19/10/2022 a seguito della vostra richiesta prot. 16220 del 28/09/2022;
 - b) è stata chiesta l'inserimento di una sezione relativa alla formazione del personale afferente le competenze digitali in correlazione con il progetto "SYLLABUS" a cui devono aderire tutti i dipendenti addetti agli uffici o che comunque devono utilizzare le dotazioni informatiche nell'espletamento dei propri compiti.

È seguita la nota prot. n. 21983 del 14/12/2022 con la quale si è preso atto dell'inserimento delle integrazioni richieste con la nota prot. n° 20646 del 25/11/2022 e si è comunicata la necessità espressa in sede di verifica sulle risultanze del controllo strategico a cura dell'OIV, che la digitalizzazione e la correlata formazione siano considerate come obiettivi strategici anche del DUP da adottare per il nuovo triennio. Si è inoltre convocato un incontro con Dirigenti, esteso alle P.O, al fine di consentire al Responsabile per la transizione digitale di illustrare il Piano e la condivisione di eventuali proposte integrative.

Il Piano triennale per l'informatica è stato integrato e adottato con delibera dell'A.S. n° 154 del 28/12/2022.

Ai fini della predisposizione del DUP e del Bilancio 2023/2025, il Segretario Generale ha svolto il coordinamento del controllo strategico come riportato nella parte relativa al controllo strategico.

Il procedimento di adozione del D.U.P. 2023/2025 si è definito con la proposta di delibera n. 3165 del 28/12/2022, sulla quale è stato tuttavia necessario apportare modifiche. La proposta rettificata è stata poi approvata dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta con atto n. 11 del 20/01/2022. Con proposta n. 3161 del 28/12/2021 si è provveduto all'inserimento della proposta di delibera dello schema di bilancio di Previsione 2023/2025 e dei relativi allegati, la quale è stata successivamente approvata dell'Amministratore Straordinario, con i poteri della Giunta, con atto n. 12 del 20/01/2022. Il Bilancio di previsione 2023/2025 è stato infine approvato con Delibera dell'A. S. n. 17 del 06/02/2023.

Nell'ambito del procedimento di integrazione del fabbisogno 2023/2025, il Segretario Generale ha inviato le note prot. n. 2804 del 13/01/2023, prot. n. 3315 del 17/02/2023, prot. n. 4708 del 10/03/2023.

Obiettivo 3: attuazione delle previsioni dettate dal Piano in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riferimento al caricamento dei dati relativi ai

CIG entro il 31/1/2023, alla pubblicazione dei dati nella pagina amministrazione trasparente ed al controllo effettivo delle prestazioni di cui all'articolo 31, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016;

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa *Anna Paola Iacuzzi*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Messo in pratica le previsioni dettate dal Piano in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (sono state trasmesse le seguenti Relazioni: RELAZIONE MONITORAGGIO PTPCT 1° SEMESTRE 2022 PROT. N. 12815 DEL 26/07/2022 RELAZIONE MONITORAGGIO PTPCT 2° SEMESTRE 2022 PROT. N. 2363 DEL 06/02/2022), con particolare riferimento al caricamento dei dati relativi ai CIG entro il 31.1.22. Grazie agli interventi di digitalizzazione implementati nell'anno 2022, i dati da pubblicare nella pagina amministrazione trasparente per il controllo effettivo delle prestazioni di cui all'articolo 31, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016, sono stati estrapolati in forma automatica, direttamente dal sistema informativo. Grazie a tali interventi è possibile ottenere, i suddetti dati in modo automatizzato, senza dover procedere alla raccolta cartacea dei dati presso i settori. Tale implementazione consente un rilevante alleggerimento della procedura e dei tempi della stessa, minimizzando allo stesso tempo le possibilità di errore. Relativamente ai dati del 2022 si è dovuto intervenire manualmente solamente per i dati relativi al primo trimestre, in quanto la parametrizzazione che obbliga gli uffici all'inserimento del CIG ed alla compilazione delle informazioni sulla trasparenza, è stata collaudata il 01.04.2022.

In merito a quanto richiesto e conformemente a quanto già trasmesso al Segretario Generale con e-mail del 08 settembre u.s. si comunica che, i servizi esternalizzati, a prestazione continuativa, oggetto di controllo nell'anno 2022, sono stati:

1. Servizio di pulizia
2. Servizio di Portierato
3. Servizio di Assistenza Informatica

Si allegano le schede di controllo.

SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: Dott. *Raffaele Melette*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Per quanto concerne il rispetto delle previsioni del Piano anticorruzione e Trasparenza, con nota prot. 12078 del 14.07.22 è stata trasmessa la griglia di monitoraggio relativa al I° semestre 2022 e con nota prot. n. 1561 del 25.01.2023 è stata inviata quella relativa al 2° Semestre 2022. Sono stati caricati regolarmente i dati relativi ai Cig su "Amministrazione Trasparente". Si è proceduto al monitoraggio e al controllo effettivo della regolare esecuzione delle forniture e dei servizi, come risulta dalle schede di controllo tenute agli atti. L'attività di monitoraggio effettuata ha permesso di riscontrare la regolarità e la correttezza nell'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione e Trasparenza.

SETTORE VIABILITÀ E SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Ai fini dell'obiettivo che prevedeva il caricamento dei dati relativi ai CIG entro il 31/01/2023, con nota mail del 26/01/2022 è stato inviato al servizio Comunicazione Istituzionale, Trasparenza e Organi Istituzionali il riepilogo dei dati relativi ai 47 CIG assunti nell'anno 2022, ai fini della verifica ed eventuale integrazione sulla pagina "Amministrazione Trasparente". Relativamente al controllo effettivo delle prestazioni previsto dall'art. 31 c. 12 del D. Lgs 50/2016, a cura del Direttore dell'Esecuzione, del Direttore dei Lavori, del RUP e del Coordinatore della Sicurezza per l'Esecuzione con numerosissimi sopralluoghi, misurazioni, prelievi di materiali e conseguenti analisi di laboratorio, si provvede alla continua verifica del rispetto delle pattuizioni contrattuali da parte dell'operatore economico. I risultati di tali verifiche sono poi riassunti nei documenti contabili costituiti da: libretto delle misure, registro di contabilità, sommario del registro di contabilità, giornale dei lavori, stati d'avanzamento lavori, atti di collaudo. È in uso, inoltre, una scheda riassuntiva delle verifiche effettuate di cui si allegano alcuni esempi.

Per quanto riguarda l'attuazione delle previsioni del Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza conglobato nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO dell'Ente, le schede riepilogative del monitoraggio dei procedimenti di competenza dei Settori "Viabilità" ed "Edilizia e Pubblica Istruzione" sono state trasmesse con nota prot. n. 12333 del 19/07/2022 relativamente ai risultati del 1° semestre 2022 e con note prot. 1786 del 27/01/2023 e n. 3314 del 17/02/2023 per quanto riferito al 2° semestre 2023

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa *Sandra Pili*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Le previsioni di cui trattasi sono state realizzate e il report di monitoraggio del I e II semestre è stato trasmesso con protocollo generale n° 3211 del 16/02/2023.

I CIG sono stati correttamente inseriti nei file trasmessi al servizio trasparenza per l'assemblamento nel file xml.

SEGRETARIA GENERALE

Segretario: Dott.ssa *Maria Teresa Sanna*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto quasi per intero	99%

Pur dovendo evidenziare le difficoltà incontrate dal Segretario generale, che è incaricato del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione senza il supporto di un dipendente assegnato funzionalmente al suo servizio, *l'attuazione del PTPCT 2022/2024, approvato con deliberazione*

dell'A.S. n° 56 del 27/04/2022 e convocato nel PIAO 2022/2024 con delibera dell'A.S. n. 121 del 27/10/2022, è stata soddisfacente e verificata anche attraverso la ricezione della reportistica semestrale sull'applicazione delle varie misure di prevenzione e sul monitoraggio dei tempi procedurali da parte dei vari Dirigenti dei settori, come previsto nel Piano di prevenzione della corruzione, poi confluito nel PIAO 2023/2025.

Il PTPCT 2022-2024, che si compone anche dei seguenti allegati quali parti sostanziale: All.1 Scheda mappatura processi; All.2 Tabella obblighi di pubblicazione; All.3 Patto d'integrità; All.4 Codice di Comportamento, prevedeva la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e varie misure di prevenzione della corruzione ed una sezione afferente gli obblighi sulla trasparenza, come verrà illustrato nel dettaglio più avanti.

Il Ruolo di coordinamento dell'RPCT è stato molto orientato al rispetto delle norme di legge e di regolamento afferenti alcuni procedimenti relativi alle varie forme di controllo, con particolare riferimento al controllo successivo sugli atti, alle altre diverse forme di controllo integrato e alle varie misure di prevenzione. Il coordinamento è stato svolto con un costante supporto giuridico-amministrativo ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, al personale assegnato ed all'Amministratore nel corso dell'attività amministrativa svolta nell'anno 2022, preliminarmente, per poter garantire la corretta impostazione delle varie procedure, attraverso note formali, con comunicazioni via e-mail ed informalmente.

Il Segretario ha coordinato in particolare modo l'attuazione delle misure previste nel Piano corruzione e afferenti la formazione che è descritta nel dettaglio nel seguito della relazione afferente l'obiettivo della predisposizione dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno, al fine di dare attuazione a questa importante misura, il Segretario ha inoltrato varie comunicazioni normative, tra le quali le note prot. n. 20473 del 23/11/2022, prot. n. 22106 del 15/12/2022, relative agli adempimenti della SPO in materia di prevenzione della corruzione e le seguenti comunicazioni relative alla formazione, intesa come strumento di prevenzione della corruzione:

- prot. n. 8532 del 19/05/2022;
- prot. n. 20042 del 17/11/2022;
- prot. n. 20401 del 22/11/2022;
- prot. n. 20473 del 23/11/2022;
- prot. n. 21450 del 07/12/2022;
- prot. n. 21463 del 07/12/2022;
- prot. n. 22104 del 15/12/2022;
- Prot. n. 22106 del 15/12/2022.

Obiettivo n.4: Digitalizzazione delle scritture private con inserimento nel registro informatizzato

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Realizzata la digitalizzazione delle scritture private per le quali, ad oggi è disponibile e funzionante il registro informatizzato dei contratti, avviato a regime dal 1° gennaio 2022, che consente maggiore precisione, trasparenza e tracciabilità della procedura di stipula dei contratti stipulati in forma privata;

In aggiunta all'obiettivo precedente, è stata avviata l'implementazione del sistema per la gestione informatizzata dei contratti pubblici/amministrativi edelle scritture private, con un funzionamento analogo a quello degli atti amministrativi. Per facilitare la nuova gestione è stata effettuata, in data 4 novembre 2022, la formazione tecnico operativa che consente a tutti i settore gestione unitaria e informatizzata a decorrere dall'anno in corso.

Ai fini dell'avvio del Registro delle Scritture private è stata inviata dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi in data 30/12/2021 una nota operativa per la sua corretta gestione ,che si allega.

Il Settore Affari Generali ha repertoriato quattro scritture private all'interno del nuovo registro informatizzato nell'anno 2022. Le scritture private complessivamente repertorate nell'Ente in tale anno sono pari a 54, (comprese quelle del Settore AA.GG., completamente regolarizzate).

La conservazione è, fino ad oggi, slittata per l'esigenza di consentire la regolarizzazione di alcune carenze per alcuni contratti, quali: scrittura privata non sottoscritta digitalmente, mancanza di allegati e su indicazione del Responsabile dei Servizi sistemi informativi, che ha concordato con il fornitore ADS, attraverso il quale viene effettuata la conservazione, la modalità tecnica attraverso la quale effettuare anche la conservazione, previo riscontro di tutti gli uffici estensori, ognuno per competenza.

Allo stato attuale tutte le scritture private informatizzate e non ancora conservate possono essere regolarizzate con immediatezza attraverso l'invio, in qualsiasi momento in conservazione, su richiesta del Responsabile del Servizio Sistemi informativi che ne ha finora sospeso l'avvio in attesa della certificazione della regolarità di tutte le registrazioni inserite nel registro per consentire l'invio complessivo in conservazione, come concordato col fornitore. Le ultime verifiche effettuate a campione, nel mese di dicembre 2022 e giugno 2023, avevano infatti evidenziato ancora carenze nella corretta registrazione dei contratti, da parte di alcuni utilizzatori dei diversi settori.

Considerate le differenti modalità di utilizzo da parte dei diversi settori, allo stato attuale, per evitare ritardi nell'invio in conservazione e rispondere ai fabbisogni rilevati dal responsabile della Transizione al Digitale, a far data dal 01/01/2023, è stata attivata una procedura informatizzata ad hoc che integra una funzione che rende autonomi i vari settori, i quali, nel momento in cui le registrazioni sono state controllate e risultano corrette, possono autonomamente avviare la conservazione.

SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: Dott. Raffaele Melette

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
-------------------------------	-------------------------------------

Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%
---	-----

I contratti in forma di scrittura privata stipulati dal Settore Ambiente sono stati completamente digitalizzati e la registrazione effettuata nel registro informatizzato all'interno del Protocollo informatico. I contratti del Settore Ambiente, stipulati nel corso del 2022 sotto forma di scrittura privata, sono stati digitalizzati e regolarmente registrati. I contratti stipulati sotto questa forma sono stati n.4 e tutti regolarmente registrati nell'applicativo all'interno del protocollo informatico dell'Ente ai quali sono stati attribuiti i numeri di registrazione che seguono:

- n. 21 in data 8.07. 2022 – contratto tabellamento oasi e zone ripopolamento e catture;
 - 24 in data 25.08.2022 – contratto incarico redazione Piano controllo cinghiali;
 1. in data 25.10.2022 – contratto servizio monitoraggio della popolazione dei Cormorani;
 2. in data 28.10.2022 – Incarico professionale progettazione lavori reticolo idrografico.

SETTORE VIABILITÀ E SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Ai fini dell'obiettivo che prevedeva la digitalizzazione delle scritture private con inserimento nel registro informatizzato, le scritture di competenza dei settori Edilizia e Viabilità sono state regolarmente inserite con i numeri: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 39, 44, 45, 47, 49, 50.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa *Sandra Pili*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Le scritture private afferenti al Settore, principalmente accordi con Enti per utilizzo di graduatorie concorsuali e contratti individuali di lavoro stipulati, sono state regolarmente acquisite nel registro informatico dell'Ente. In particolare i riferimenti sono i seguenti nn.

26/27/29/30/34/35/36/37/40/41/42/43/46/48/51/52/53/54.

SEGRETERIA GENERALE

Segretario: Dott.ssa *Maria Teresa Sanna*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	97%

Con nota prot. n.740 del 17/01/2022 il Segretario Generale ha comunicato la creazione un registro informatico, ad hoc, nel protocollo, a regime dal 1° gennaio 2022, al fine di razionalizzare, mediante l'utilizzo di un sistema telematico, le procedure tese all'acquisizione del numero di repertorio delle scritture private, la possibilità per ciascun settore di procedere autonomamente e con maggiore celerità alla registrazione delle scritture private di propria competenza, e la numerazione ad anno solare della registrazione.

È stato raccomandato di non inserire nelle scritture private la dicitura "Repubblica Italiana" in quanto tipica dei rogiti notarili e viceversa di inserire il riferimento al piano anticorruzione adottato dall'Ente, per i conseguenti obblighi a carico delle parti contraenti e la possibilità di avvalersi del supporto necessario garantito dalla P.O. Sig Paolo Comunian che insieme alla P.O. servizio appalti e contratti Dott.ssa Marianna Deiana avrebbe dovuto curare le procedure di conservazione documentale nel rispetto della normativa vigente con particolare riguardo al termine dell'anno solare.

Con successiva nota prot. n° 8291 del 16/05/22, integrata con nota prot. n° 8573 del 20/05 /2022 con oggetto "Coordinamento attività di controllo successivo atti art 147 bis del Dlgs n° 267/2000 - trasmissione nuova scheda per controllo successivo delle scritture private", è stata richiamata l'attenzione sulla disposizione n. 2 del 15/02/2022 con cui il Segretario Generale ha disposto, nell'ambito di un miglioramento dell'attività del controllo in oggetto, l'inserimento delle stesse tra gli atti e contratti da sottoporre a controllo successivo a campione da parte del Nucleo e ha trasmesso la scheda utilizzata dai Componenti del Nucleo per il controllo effettuato sugli atti nell'anno 2022.

È stata richiamata altresì l'attenzione sulla necessità che:

- nel registro sia presente l'indicazione dell'oggetto della scrittura privata;
- sia indicato il settore /ufficio a cui l'atto fa capo;
- venga indicata la data di stipula del contratto e le firme siano apposte contestualmente dalle parti e preferibilmente con PAdES per consentire di rilevare l'avvenuta firma dei contraenti;
- vengano sempre richiamati nelle scritture private il rispetto del divieto di "pantouflage" di cui all'art 53-comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2011 nonché dei patti di integrità, del codice di comportamento di cui al DPR 62/2013, del codice di comportamento dell'Ente, del Piano corruzione vigente per quanto applicabili alle parti contraenti, in ossequio a quanto previsto nello stesso Piano conformemente alle disposizioni nazionali, al PNA e direttive A.N.A..C;
- vengano apposte le marche temporali sulle firme digitali confidando a tal fine nel supporto della P.O. Paolo Comunian affinché si possa rispettare tale procedura nell'ottica di una completa digitalizzazione.

È stato disposto e comunicato il compito della P.O. del servizio appalti e contratti, nell'ambito delle competenze ascritte a tale Posizione organizzativa, di vigilare sull'avvenuto inserimento del contratto repertoriato dai vari uffici nel repertorio informatizzato, richiedendo, nel caso l'inserimento non avvenuto.

Infine, con nota prot. n° 21075 del 01/12/2022, nell'ambito dell'attività di coordinamento e controllo successivo sugli atti, ai sensi dell'art. 147 bis del dlgs n° 267/2000 - controllo successivo delle scritture private, il Segretario Generale ha richiamato l'attenzione sulle sopracitate note prot.n. 740 del 17/01/2022 e prot. n° 8291 del 16/05/22, avente ad oggetto "implementazione repertorio informatico scritture private" e "Coordinamento attività di controllo successivo atti art 147 bis del Dlgs n° 267/2000 - trasmissione nuova scheda per controllo successivo delle scritture private".

Obiettivo n.5: Attuazione della delibera n. 41/2022 in materia di controlli interni. Il peso di tali obiettivi può essere lo stesso

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Anna Paola Iacuzzi

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto	100%

Raggiunti gli obiettivi fissati per il Settore nella delibera n. 41/2022 in materia di controllo strategico, ed in particolare, oltre a contribuire fattivamente al raggiungimento degli altri obiettivi intersettoriali, con riferimento agli obiettivi per i quali è assegnata al settore la responsabilità, si riporta di seguito l'avanzamento finale al 31.12.22:

Riscontri a richieste inerenti il controllo strategico:

Prot. n. 14895 del 7-9-22

Prot. n. 15386 del 15-9-22 Prot. n. 19254 del 7-11-22

RILEVAZIONE ANNUALE GRIGLIA TRASPARENZA

Esito atteso: corretta pubblicazione dei dati

È stata inviata all'ANAC e correttamente pubblicata su "Amministrazione trasparente - controlli e rilievi" l'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della griglia, nella quale non sono state segnalate anomalie.

CONTROLLO PARTECIPATE. REGOLARE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA "GOVERNANCE" IN FUNZIONE DEL RACCORDO DI SUPPORTO ALLA GOVERNANCE IN FUNZIONE DEL RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE DELLA PROVINCIA E VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI IMPARTITI E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SULLE PARTECIPATE, NONCHÉ SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE, NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI ASCRITTE AL COMITATO, DESUMIBILE DAGLI ESITI DEI VERBALI DI ALMENO DUE INCONTRI ANNUALI CHE DIMOSTRINO IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

Esito atteso: Corretto supporto alla governance delle partecipate.

Indicatore numerico: due riunioni del Comitato di controllo partecipate:

Risultato a consuntivo: tre riunioni del Comitato (11 maggio 2022, 29 novembre e 19 dicembre), riassunte in tre distinti verbali.

Indicatori qualitativi (Risultati a consuntivo):

È stato implementato il controllo STRATEGICO sulla base dell'obiettivo fissato, in particolare assicurata una regolare attività di supporto alla "governance", collegata alla programmazione provinciale, assicurando nello specifico le seguenti attività di gestione amministrativa delle società partecipate e relativo supporto alla governance complessiva:

- È stato assicurato il regolare funzionamento del Comitato di Controllo delle partecipate attraverso il quale l'ente esercita gli indirizzi ed i controlli delle partecipate, che si è riunito nella prima seduta annuale l'11 maggio con il seguente ordine del giorno:

- 1. Bilancio consuntivo SPO 2021 (controllo consuntivo)
 - 2. Budget SPO 2022 (controllo preventivo)
 - 3. Obiettivi gestionali del servizio affidato e indirizzi alla società
- Come definito in sede di Comitato di Controllo delle Partecipate del 14.12.2021, è stata predisposta la proposta di delibera per l'approvazione degli indicatori di monitoraggio (di efficacia, efficienza, economicità e redditività) ai fini del controllo delle società partecipate, scaturita nella delibera dell'Amministratore Straordinario n. 23 del 3 marzo 2022
 - In data 11 maggio 2022 si è riunito il Comitato di Controllo delle Partecipate finalizzato all'adozione degli atti di approvazione da parte dell'Ente con riferimento al Budget 2022 e al Bilancio 2021, che costituiscono parte del controllo sugli equilibri finanziari, alla definizione degli obiettivi gestionali del servizio affidato e degli indirizzi alla Società. È stato redatto apposito verbale che si allega.
 - Conseguentemente è stata istruita la proposta di delibera, scaturita nella deliberazione n. 62/2022 di presa d'atto e approvazione del Bilancio di Esercizio 2021 e del Budget 2022, corredata di indirizzi alla Società.
 - È stato avviato e concluso l'iter di avviso pubblico per la nomina del Revisore Unico della SPO, conclusosi con la nomina avvenuta con decreto dell'A.S n. 12/2022
 - In data 19 maggio si è tenuta l'Assemblea dei soci per l'Approvazione dei documenti contabili di cui sopra e la nomina del Revisore Unico.
 - In data 12.5.2022 è stata regolarmente effettuata la comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro mediante l'applicativo on line Patrimonio PA – PARTECIPAZIONI, dei dati, degli esiti e dei documenti della ricognizione annuale.
 - In data 29 novembre e in data 19 dicembre si è riunito il Comitato di Controllo delle Partecipate convocato in merito agli aspetti del controllo analogo (preventivo-concomitante e successivo) che l'ente è tenuto ad esercitare sulla sua società in house. Sono stati portati alla discussione e valutazione: la Relazione tecnica allegata alla Delibera annuale di ricognizione delle partecipate, la proposta di delibera di ricognizione, il budget 2023 della società SPO e gli indirizzi/obiettivi da impartire alla SPO per l'anno 2023. Le riunioni e gli esiti del Comitato sono sintetizzate in appositi verbali.
 - È stato completato l'iter volto all'adozione della delibera di razionalizzazione periodica delle partecipate ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016, predisposta dall'ufficio e adottata dall'Amministratore Straordinario con atto n. 152/2022.
 - La Relazione tecnica allegata alla delibera 152/2022 contiene anche gli ulteriori indicatori definiti con delibera 23 del 3 marzo 2022
 - Sono state richieste alla SPO le informazioni periodiche funzionali all'esercizio da parte dell'Ente del controllo strategico preventivo, concomitante e successivo.
 - Si è provveduto a richiedere i dati e le informazioni necessarie per la scheda Partecipate del Referto sui controlli interni, in parte confluiti anche nella Relazione Tecnica per la revisione annuale delle partecipate (indicatori), trasmessa nel mese di gennaio 2023.

SETTORE AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: *Dott. Raffaele Melette*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto	100%

In materia di controllo strategico, in attuazione della deliberazione n.41/2022, con nota Prot. n. 11485 del 5.07.2022 è stata inviata la relazione sul controllo della qualità dei servizi nel I semestre 2022 e con nota prot. n. 728 del 12.01.2023 è stata trasmessa la relazione relativa al II° semestre 2022.

Pertanto, a conclusione della verifica dell'attività svolta nel corso dell'anno 2022 si attesta che gli obiettivi di performance organizzativi sono stati realizzati al 100%.

SETTORE VIABILITÀ E SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto	100%

In merito al suindicato obiettivo di performance organizzativa, con note prot. 11547 del 22/07/2022 e n. 12235 del 18/07/2022 sono state trasmesse le relazioni sul monitoraggio della qualità dei servizi relative, rispettivamente, al Settore Edilizia e al Settore Viabilità riferite al 1° semestre 2022. Con note prot. 1085 del 18/01/2023 e n. 1864 del 30/01/2023 sono state trasmesse le relazioni sul monitoraggio della qualità dei servizi relative, rispettivamente, al Settore Viabilità e al Settore Edilizia riferite al 2° semestre 2022.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa *Sandra Pili*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto	100%

Le previsioni di cui trattasi sono state realizzate e il report di monitoraggio del I e II semestre è stato trasmesso con protocollo generale n° 3211 del 16/02/2023.

I CIG sono stati correttamente inseriti nei file trasmessi al servizio trasparenza per l'assemblamento nel file xml.

In attuazione della citata deliberazione e degli annessi indicatori di controllo strategico il Settore Finanziario, con nota prot. 15232 del 13/09/2022 ha provveduto all'analisi e alla relazione rispetto a quelli di propria competenza.

Tali analisi sono confluite nel complessivo report di controllo strategico.

Con Prot. 22839 del 29/12/2022 la Segretaria Generale ha trasmesso le risultanze complessive del controllo strategico 2021

In materia di controlli interni, con prot. n. 3545 del 22/02/2023 è stato trasmesso il report dei controlli interni.

Il report è formato da tre sezioni relative alle diverse tipologie di controllo di seguito indicato:

A. Controllo di gestione;

B. Controllo sulla qualità dei servizi;

C. Controllo successivo di regolarità amministrativa.

A.1 Nella prima parte della sezione relativa al Controllo di gestione viene data una rappresentazione dell'andamento delle entrate e delle uscite relative all'esercizio 2022 distinte secondo la codifica del piano dei conti integrato previsto nella contabilità armonizzata e se ne rileva la differenza percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

A.2 Nella seconda parte, in relazione alla parte corrente di spesa, si è riportato l'andamento delle spese relative al parco macchine (carburante, assicurazioni, manutenzioni ecc.) e alle diverse utenze, quali energia elettrica, gasolio da riscaldamento, gas e acqua. Considerato infatti l'aumento dei costi delle fonti energetiche e dei materiali, il monitoraggio in questo particolare periodo, potrà permettere di desumere maggiori informazioni sull'efficienza gestionale, l'utilizzo e adeguatezza delle risorse, al fine di procedere alle successive attività di programmazione.

A.3 Nella terza parte sono stati riportati i risultati del monitoraggio degli obiettivi gestionali relativi ai progetti dell'edilizia scolastica finanziati col Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che rivestono un'importanza primaria tra gli obiettivi strategici dell'Ente e per i quali verrà data una rappresentazione attraverso le relative schede obiettivo.

B. Il Controllo generalizzato sulla qualità dei servizi è stato avviato a seguito della deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 50/2021 avente ad oggetto "Controllo generalizzato sulla Qualità dei Servizi - approvazione metodologia comune, schede e questionari soddisfazione utenti - Anno 2021", con cui la sottoscritta è stata individuata nel ruolo di coordinatore dell'attività, anche in relazione ai dati da inserire nel referto del controllo di gestione ex art. 148 del D.lgs. N° 267/2000. Con successiva delibera n. 53 del 20/04/2022 dell'A. S. tale metodologia è stata adottata a regime; pertanto, il monitoraggio ha evidenziato il livello di qualità dei servizi rispetto al valore standard previsto nel periodo di riferimento.

C. Il Controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Nucleo di controllo, integrato e modificato nella sua composizione con la disposizione n° 1 del 27/04/2021 e n. 1 del 13/01/2022 della Segretaria Generale. Inoltre, con nota prot. 21885 del 22/12/21 della Segretaria Generale è stato stabilito l'utilizzo dell'estrazione automatica attraverso la "Piattaforma Sfera - controllo di regolarità" con decorrenza dal 1° gennaio 2022 e con disposizione n. 2 del 15/02/22 sono state inserite le scritture private tra gli atti da sottoporre a controllo nella misura del 5% delle stesse. I risultati relativi al secondo quadrimestre 2022 sono stati rilevati nel report trasmesso con prot. 17767 del 18/10/22 alla referente Segretaria Generale e saranno successivamente riportati. Per quanto riguarda il terzo quadrimestre, si è in attesa di ricevere le schede relative agli atti controllati dai componenti del nucleo.

SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: Dott.ssa *Maria Teresa Sanna*

Stato di conseguimento	Percentuale di conseguimento
Obiettivo raggiunto	100%

Al fine di perfezionare l'attività di controllo strategico, il Segretario Generale, attraverso la proposta di delibera n° 775/2022 del 30/03/2022, ha rilevato la necessità di adottare indicatori afferenti la metodologia sul controllo strategico della provincia di Oristano.

La proposta è stata approvata con delibera dell'Amministratore Straordinario n° 41 del 31 /03/2022; Per l'attuazione della delibera n° 41 del 31/03/2022, avente ad oggetto "approvazione indicatori afferenti la metodologia sul controllo strategico della Provincia di Oristano", sono stati utilizzati gli indicatori approvati per il controllo strategico individuati, allegati alla stessa delibera al fine di verificare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi approvati.

Il Controllo Strategico è stato coordinato dal Segretario Generale nel rispetto del capo III – "il controllo strategico" del Regolamento su controlli interni, con il pieno coinvolgimento dei Dirigenti attraverso la convocazione di varie conferenze e riunioni, tramite un'ampia corrispondenza interna e, con nota prot. 13626 del 09/08/2022, con la richiesta ai vari settori, in relazione alla implementazione e miglioramento del controllo strategico, di fornire una relazione basata sull'analisi degli indicatori individuati con la sopracitata delibera, sulla base delle rispettive competenze.

Sono stati coinvolti anche l'OIV al quale è stato trasmesso il report sugli indicatori del controllo strategico con relativa tabella tramite nota prot. n° 21455 del 07/12/2022, ai fini della definizione delle risultanze finali e dell'evidenziazione degli elementi utili per l'aggiornamento del DUP 2023/2025 e l'Amministratore Generale con la partecipazione all'incontro convocato con nota prot. n° 21455 del 07/12/2022 e avvenuto in data 13/12/2022. L'attività espletata è meglio dettagliata nel proseguo della relazione sull' obiettivo performance individuale.

SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa A.P. Iacuzzi

Struttura organizzativa del Settore:

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

SERVIZIO PROVVEDITORATO

SERVIZIO UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA, ORGANI ISTITUZIONALI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PROGRAMMAZIONE, PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Totale numero obiettivi	Totale Peso	Totale Punteggio
6	100	96

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo individuale 1: Innovazione del sistema informativo

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto parzialmente, con particolare riferimento alla conservazione documentale	10	70%	7

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

INDICATORI:

Descrizione indicatori	Unità	Atteso	Rilevato a consuntivo	Fonte Rilevamento
Pubblicazioni automatizzate disponibili entro luglio 2022	Fatto/non fatto	Fatto	Fatto	Casa di Vetro
Aggiornamento automatizzato dei dati contabili connessi aiCIG	Fatto/non fatto	Fatto	Fatto	Piattaforma

Realizzazione di una guida per le pubblicazioni automatizzate e assistenza tecnica resa disponibile al personale interessato alle pubblicazioni	Fatto/non fatto	Fatto	Fatto	Documenti
Informatizzazione integrale delle fasi delle scritture private e dei contratti pubblico/privati, dalla definizione alle pubblicazioni agli invii obbligatori entro dicembre	Fatto/non fatto	Fatto	Fatto	Piattaforma

I risultati numerici attesi sono stati raggiunti al 100%

SINTESI QUALITATIVA DEI RISULTATI A CONSUNTIVO

In sintesi, è stata data attuazione, con una sola risorsa assegnata al Servizio Sistemi Informativi, alla modernizzazione del sistema informativo ottenendo i seguenti risultati concreti:

1. pubblicazione degli atti dell'Ente con collegamento automatico alle specifiche sezioni dell'Amministrazione Trasparente. L'applicativo di front&back office è denominato Casa di Vetro. A tal scopo è stata messa a disposizione del Servizio Stampa e Comunicazione Istituzionale una guida ad uso interno che analizza le diverse casistiche. Il cittadino e le imprese hanno così una visione completa rispetto alle attività dell'Ente secondo quanto previsto già dal Dlgs 33/2013.

2. automatizzazione dell'inserimento automatico dei dati contabili in fase di redazione dell'atto di liquidazione, in raccordo con il Settore Risorse Finanziarie, evitando la successiva imputazione da parte degli uffici della ragioneria, ridurrà in modo sostanziale gli errori sulla mancata o insufficiente capienza dei capitoli in quanto si avrà un controllo in fase di inserimento, consentirà un più veloce controllo da parte degli uffici della ragioneria. L'attività di analisi, applicazione e formazione per l'integrazione del decentramento contabile è stata condivisa con il Settore Finanziario ed è stata formalizzata con atto 877 del 28/10/2022. Tutte le attività propedeutiche di competenza del settore sono quindi state perfezionate.

Il procedimento di concretizzazione ha subito uno slittamento a causa dell'indisponibilità degli analisti e dei formatori della ditta ADS. Le attività di analisi del flusso e della validazione degli stessi hanno avuto luogo a febbraio 2023. Effettuate le attività di formazione, la messa in produzione è avvenuta il 1° luglio 2023. Il ritardo nell'applicazione del nuovo iter, oltre alle problematiche legate alla disponibilità degli analisti e dei formatori della ditta ADS, è ascrivibile anche alla minuziosa valutazione e approfondito confronto dei Dirigenti coinvolti. È un cambio operativo sostanziale che potrà consentire un reale efficientamento e per questo è stato attentamente valutato.

3. creazione automatizzata del file xml oggetto di pubblicazione annuale obbligatoria dei CIG, con contestuale invio dei dati all'ANAC. Il fine è quello di slegare la redazione del file

xml dalla attuale comunicazione, talvolta carente, fatta dai settori ad inizio anno. Si è dovuto intervenire manualmente solamente per il primo trimestre in quanto, la parametrizzazione che obbliga gli uffici all'inserimento del CIG ed alla compilazione delle informazioni sulla trasparenza, è stata collaudata il 01.04.2022.

4. La creazione registro informatizzato delle scritture private disponibile è stata completata ed il registro viene utilizzato già dal mese di gennaio, con un rilevante recupero di celerità ed efficienza nella gestione delle scritture private; informatizzazione integrale delle fasi delle scritture private e dei contratti pubblico/privati, dalla definizione alle pubblicazioni agli invii obbligatori, attraverso un'integrazione del sistema informatico in uso. La piattaforma "Contratti Elettronici" è un applicativo web che permette la gestione e la dematerializzazione del contratto secondo l'Art. 6, comma 3 del DL 179/2012 convertito in legge 221/2012 che stabilisce, nello specifico, l'obbligatorietà di stipulazione del contratto con atto pubblico notarile di tipo informatico. La soluzione installata e utilizzata a regime dal 1° gennaio 2023 grazie alle attività svolte nell'anno in corso, prevede:

- la numerazione di repertorio e l'archiviazione dei contratti in un unico repository;
- la gestione del ciclo di inserimento dei testi e allegati tramite upload, la firma delle controparti e la successiva firma digitale da parte dell'Ufficiale Rogante dell'Ente. È possibile inserire più di un Ufficiale Rogante, di modo da poter gestire i casi di sostituzione in caso di assenza dell'Ufficiale Rogante stesso;
- la creazione della documentazione digitale necessaria per la registrazione telematica tramite il portale Sister dell'Agenzia delle Entrate (generazione automatica del plico.xml e registrazione della documentazione di esito);
- l'invio in Conservazione Sostitutiva presso il Conservatore individuato dall'Ente.

Inoltre, il modulo Contratti implementato, consente le firme di parti e controparti in diverse modalità:

- dalla semplice firma cartacea con successivo upload della scansione, alla gestione della firma digitale oppure fino all'utilizzo della Firma Grafometrica;
- ovvero l'apposizione di una firma autografa su un dispositivo di tipo tablet (o tavoletta) collegato al pc dell'Ente.
- la registrazione dei dati biometrici del firmatario (velocità, pressione e durata temporale) e la produzione di un documento digitale perfettamente legale, rientra nelle specifiche descritte dall'articolo 2702 del Codice civile.

L'uso di questa tecnologia permette quindi di ridurre le problematiche legate alla presenza o alla gestione del dispositivo di firma digitale della controparte, pur mantenendo tutte le caratteristiche peculiari (certificati qualificati a chiavi asimmetriche, autentiche, etc.). Il processo di dematerializzazione risulta di conseguenza ancora più performante. L'applicativo è perfettamente integrato con il nostro software di contabilità finanziaria ed armonizzata. Eredita le informazioni dall'anagrafica dei Beneficiari per la compilazione delle sezioni dedicate alle controparti dei contratti. È anche integrato nativamente con il sistema di gestione Trasparenza (Casa di Vetro) e permette di soddisfare i due obblighi informativi:

- pubblicazione nella sezione "Bandi di Gara e Contratti" prevista dal DLGS33/2013;
- assolvimento nei confronti di AVCP (come da delibera 26/2013) tramite la generazione

automatica nel formato richiesto dall'Autorità delle informazioni relative ai contratti, in formato XML

La formazione operativa è stata erogata il 4 novembre 2022. Dal giorno seguente la piattaforma è a disposizione di tutti i settori che ne hanno iniziato l'utilizzo con numerazione dal 1° gennaio 2023.

Atto 150 del 24/02/2022 - Totale fornitura software applicativo (Gestione Contratti e Integrazione Conservazione sostitutiva) euro 2.300 oltre IVA

L'utilizzo della firma grafometrica, ampiamente supportata dall'applicativo nel rispetto della legislazione vigente in materia di privacy, trattamento dati e delle prescrizioni del Garante, non è al momento utilizzata dall'Ente che continua ad utilizzare la firma digitale (con dispositivo USB o remota).

È stato creato un apposito canale TEAMS denominato Formazione ADS – Contratti. Al suo interno è presente la manualistica di riferimento e la registrazione della giornata formativa del 4 novembre 2023 nella quale sono stati esaminati, con esempi concreti, tutti gli aspetti dell'applicativo Gestione Contratti.

Obiettivo individuale n. 2: Digitalizzazione ed adozione dello specifico piano che deve essere inserito nel PIAO entro i termini di adozione dello stesso

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	10	100%	10

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

INDICATORI:

Descrizione indicatori	Unità	Atteso	Rilevato a consuntivo	Fonte Rilevamento
Stralcio PIAO	Fatto/non Fatto	Fatto	Fatto	Att i
Piano per l'informatica proposto all'A.S. entro il 10 dicembre 2022	Fatto/non fatto	Fatto	Fatto	Delibera 154 del 28/12/2022 (PROPOSTA n. 2349 del 12/09/2022)

I risultati numeri attesi sono stati raggiunti al 100%

SINTESI QUALITATIVA DEI RISULTATI A CONSUNTIVO

L'obiettivo è stato assegnato successivamente, in fase di definizione del PIAO, con una tempistica stringente, al fine di inserire nello stesso, le indicazioni analitiche sullo sforzo formativo dell'ente nel processo di digitalizzazione, completandolo con l'approvazione formale del Piano

Triennale dell'informatica, prima della presentazione del PIAO, poi slittato.

Con prot. GENERALE - 2022 / 15391 del 15/09/2022 - TRASMISSIONE PIANO TRIENNALE PER

L'INFORMATICA 2021-203 è stato trasmesso il piano ai vertici e ai settori dell'ente per ricevere eventuali suggerimenti ed è stata inserita a sistema la PROPOSTA DIDELIBERA n. 2349 del 12/09/2022, approvata con delibera n. 154 del 28/12/2022. Il piano, redatto sul format AGID approvato con Decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022 dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi (che per l'Ente ricopre anche il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale), risponde all'esigenza di raccogliere in un unico documento gli adempimenti ai quali l'ente ha già adempiuto, quelli che ha pianificato e quelli per i quali occorre mettere in campo sinergie con attori esterni per portarli a compimento.

Obiettivo intersettoriale condiviso con il settore ambiente.

Obiettivo individuale n.3: Informatizzazione servizi all'utenza

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	10	100%	10

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

I risultati numerici attesi sono stati raggiunti al 100% in quanto sono state implementate le soluzioni che consentono la ricezione e gestione on line dei servizi per l'utenza e sono stati informatizzati i servizi individuati dal settore ambiente, che, negli intenti annunciati, rappresentano i servizi con riferimento ai quali sperimentare prioritariamente l'innovazione del sistema.

SINTESI QUALITATIVA DEI RISULTATI CONSUNTIVO

Sono stati effettuati gli adeguamenti del sistema informativo in uso per consentire ai settori che lo vorranno, di informatizzare completamente i servizi all'utenza attraverso l'accesso con SPID o altri sistemi di identificazione digitale, che consentano la compilazione on line delle istanze ed il pagamento di eventuali diritti attraverso il sistema PAGOPA.

Il sistema è già funzionante, a disposizione di tutti i dirigenti dopo la sperimentazione effettuata con successo, in raccordo con il settore Ambiente, nell'acquisizione e gestione delle domande per i contributi per lo smaltimento dell'amianto e verrà man mano utilizzato dai cittadini/impresе per tutti i procedimenti che i dirigenti vorranno gestire on-line.

La sperimentazione, con il Settore Ambiente e Attività Produttive dell'utilizzo concreto della piattaforma per la ricezione e gestione delle istanze inerenti al contributo per lo smaltimento dell'amianto è stata avviata a maggio e il procedimento analizzato e progettato. In data 3.11.2022 è stato pubblicato il bando per la presentazione delle domande di contributo per lo smaltimento dei manufatti contenenti amianto. Alla procedura può accedersi dalla Home Page del sito della Provincia al seguente Link:

<https://servizi-provincia-oristano.e-pal.it/sportelloweb/procedimenti/procedimento/2?rev=0>

Quest'ultimo passaggio assicura per cittadini e imprese, la digitalizzazione delle istanze ed un rilevante efficientamento nella gestione delle centinaia di pratiche ricontributo per lo smaltimento dell'amianto.

Obiettivo intersettoriale condiviso con il settore ambiente.

Obiettivo individuale n. 4: Adeguamento sito istituzionale

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	10	100%	10

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

indicatori	u.m.	atteso	rilevato a consuntivo	fonte rilevamento
implementazione del sito istituzionale in collaborazione con il servizio ambiente eaa.pp.	fatto/non fatto	fatto	fatto	sito istituzionale

I risultati numeri attesi sono stati raggiunti al 100%

SINTESI QUALITATIVA DEI RISULTATI CONSUNTIVO

Sono stati aggiornate, nello specifico Canale Tematico, le informazioni, i modelli e le modalità di svolgimento dei procedimenti di VAS, AIA, SCARICHI, POZZI.

L'Obiettivo è stato portato a termine di concerto, in quanto assegnato in forma condivisa, con il Settore Ambiente e AA.PP.

Le diverse sezioni, del Canale Tematico AMBIENTE, interessate all'adeguamento dei contenuti, sono state aggiornate secondo le indicazioni dei responsabili in materia inviate con note:

- del 12 settembre 2022, per quanto riguarda i dati e i moduli relativi alle procedure per il rilascio di ricerca idrica ed emungimento acque;
- del 27 giugno 2022, per quanto riguarda i moduli relativi alla richiesta e rilascio delle autorizzazioni relative agli scarichi di acque reflue urbane, industriali, meteoriche e di lavaggio delle aree esterne;
- del 21.12.2022 (prot. N. 22494) per quanto riguarda i dati e i documenti relativi alla procedura di VAS;
- del 5.12.2022, per quanto riguarda i dati e i documenti relativi alle procedure AIA.

Obiettivo individuale n. 5: controllo sulle partecipate

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	30	196%	29

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

indicatori	u.m.	atteso	rilevato a consuntivo	fonte rilevamento
riunioni del comitato di controllo partecipate	numero	2	3	protocollo e verbali
flusso informativo ente -società partecipate	fatto/nonfatto	fatto	fatto	protocollo
relazione istruttoria revisione annuale partecipazioni	fatto/nonfatto	fatto	fatto	delibera
proposta di atti deliberativi inerenti budget e bilancio spo	fatto/nonfatto	fatto	fatto	delibera
puntuale aggiornamento banca dati annuale ministero economia e finanze	fatto/nonfatto	fatto	fatto	ricevuta di trasmissione
set informativo per referto corte dei conti	fatto/nonfatto	fatto	fatto	protocolli raccolti

Indicatori:

1. Due riunioni del Comitato di controllo partecipate
2. Flusso informativo Ente -Società partecipate
3. Relazione istruttoria revisione annuale partecipazioni
4. Proposta di atti deliberativi inerenti Budget e Bilancio SPO
5. Aggiornamento banca dati annuale Ministero Economia e Finanze
6. Set informativo per referto Corte dei conti

Esito:

1. FATTO: 3 riunioni del comitato (sono state convocate e regolarmente tenute 3 riunioni del Comitato di controllo delle partecipate nelle date 11 maggio 2022, 29 novembre e 19 dicembre, riassunte in 3 distinti verbali. (protocollo e verbali)
2. FATTO: È stato gestito il flusso informativo tra Ente-Società partecipate, nonché con

enti esterni per quanto inerente (es. con la Regione Autonoma della Sardegna in relazione al contributo regionale annuale ex LSU) (protocollo)

3. FATTO Relazione istruttoria revisione annuale partecipazioni: (delibera)
4. FATTO Proposta di atti deliberativi inerenti Budget e Bilancio SPO (delibera)
5. FATTO Aggiornamento banca dati annuale Ministero Economia e Finanze (ricevuta di trasmissione)
6. FATTO Set informativo per referto Corte dei conti (raccolti i dati adicembre e fornito a gennaio) (lettera di trasmissione)

I risultati numeri attesi sono stati raggiunti al 100%.

SINTESI QUALITATIVA DEI RISULTATI A CONSUNTIVO.

L'obiettivo sfidante fissato per la governance delle partecipate, da perseguire con la situazione di sottodimensionamento organico, riferibile anche con riferimento al servizio che cura contestualmente attività complesse e fortemente differenziate quali l'avvocatura, interessata da un rilevante aggravamento delle attività collegate all'attività ordinaria e alla gestione delle transazioni e dei debiti fuori bilancio, è stato pienamente raggiunto.

L'obiettivo fissato (che, come da intendimenti dell'OIV dovrebbe costituire il completamento dell'obiettivo 2021, previsto da realizzarsi su due anni) è quello di dare attuazione agli adempimenti previsti nello Statuto della SPO e nel regolamento sui controlli interni, parte relativa al controllo sulle partecipate, e fornirgli elementi informativi, sul controllo delle partecipate, necessari per completare il referto sui controlli da trasmettere alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art.148 del d.lgs.n. 267/2000.

Nello specifico sono state svolte le seguenti attività, ovvero assicurare la predisposizione di:

- Proposta di atti deliberativi inerenti Budget e Bilancio SPO;
- Revisione annuale partecipazioni detenute con Relazione tecnica e proposta di delibera
- Proposta di atti deliberativi inerenti indirizzi/obiettivi alle società;
- Convocazione del Comitato di Controllo Partecipate, su richiesta dell'Amministratore Straordinario e attività di segreteria a favore dello stesso;
- Aggiornamento banca dati annuale unificata Ministero Economia e Finanze - Dipartimento del Tesoro - Corte dei conti, nei termini prescritti;
- Supporto amministrativo nomine negli Enti partecipati (Avviso pubblico -decreto - raccolta documentale - relazioni);
- Gestione flusso informativo Provincia-Enti partecipati

Rispetto a quanto previsto, ad oggi oltre alla gestione costante del flusso informativo Provincia-Enti partecipati, sono state svolte le seguenti attività di supporto alla governance complessiva:

- Come definito in sede di Comitato di Controllo delle Partecipate del 14.12.2021, è stata predisposta la proposta di delibera per l'approvazione degli indicatori di monitoraggio (di efficacia, efficienza, economicità e redditività) ai fini del controllo delle società partecipate, scaturita nella delibera dell'Amministratore Straordinario n. 23 del 3 marzo 2022
- In data 11 maggio 2022 si è riunito il Comitato di Controllo delle Partecipate finalizzato all'adozione degli atti di approvazione da parte dell'Ente con riferimento al Budget 2022

e al Bilancio 2021, che costituiscono parte del controllo sugli equilibri finanziari, alla definizione degli obiettivi gestionali del servizio affidato e degli indirizzi alla Società. È stato redatto apposito verbale che si allega.

- Conseguentemente è stata istruita la proposta di delibera, scaturita nella deliberazione n. 62/2022 di presa d'atto e approvazione del Bilancio di Esercizio 2021 e del Budget 2022, corredata di indirizzi alla Società.
- È stato avviato e concluso l'iter di avviso pubblico per la nomina del Revisore Unico della SPO, conclusosi con la nomina avvenuta con decreto dell'A.S n. 12/2022
- In data 19 maggio si è tenuta l'Assemblea dei soci per l'Approvazione dei documenti contabili di cui sopra e la nomina del Revisore Unico.
- in data 12.5.2022 è stata regolarmente effettuata la comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro mediante l'applicativo on line *Patrimonio PA – PARTECIPAZIONI*, dei dati, degli esiti e dei documenti della ricognizione annuale.
- In data 29 novembre e in data 19 dicembre si è riunito il Comitato di Controllo delle Partecipate convocato in merito agli aspetti del controllo analogo (preventivo-concomitante e successivo) che l'ente è tenuto ad esercitare sulla sua società in house. Sono stati portati alla discussione e valutazione: la Relazione tecnica allegata alla Delibera annuale di ricognizione delle partecipate, la proposta di delibera di ricognizione, il budget 2023 della società SPO e gli indirizzi/obiettivi da impartire alla SPO per l'anno 2023. Le riunioni e gli esiti del Comitato sono sintetizzate in appositi verbali.
- È stato completato l'iter volto all'adozione della delibera di razionalizzazione periodica delle partecipate ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016, predisposta dall'ufficio e adottata dall'Amministratore Straordinario con atto n. 152/2022.
- La Relazione tecnica allegata alla delibera 152/2022 contiene anche gli ulteriori indicatori definiti con delibera 23 del 3 marzo 2022
- Sono state richieste alla SPO le informazioni periodiche funzionali all'esercizio da parte dell'Ente del controllo strategico preventivo, concomitante e successivo.
- Si è provveduto a richiedere i dati e le informazioni necessarie per la scheda Partecipate del Referto sui controlli interni, in parte confluiti anche nella Relazione Tecnica per la revisione annuale delle partecipate (indicatori), trasmessa nel mese di gennaio 2023

Obiettivo individuale n. 6: Affidamenti appalti PNRR e sfalcio strade

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	30	100%	30

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

a) PNRR – LAVORI PUBBLICI

INDICATORI	U.M.	ATTESO	RILEVATO A CONSUNTIVO	FONTE RILEVAMENTO
MINIMIZZAZIONE DEI DIAVVIO DELLE PROCEDURE PER ASSICURARE IL RISPETTO TEMPI PNRR PER TUTTE LE PROCEDURE TRASMESSE	FATTO/ NON FATTO	FATTO	FATTO	SISTEMA INFORMATIVO
AUMENTO DEL NUMERO DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO GESTITE RISPETTO ALLA MEDIA DEGLI ANNI PRECEDENTI	FATTO/ NON FATTO	FATTO	FATTO	SISTEMA INFORMATIVO

I risultati, particolarmente sfidanti nel capo degli affidamenti di lavori pubblici sono stati raggiunti al 100% con risultati al di sopra delle aspettative in quanto tutte le gare per le quali è stata trasmessa la determina a contrarre sono state avviate, nonostante i rilevanti ritardi nella trasmissione delle determinazioni a contrarre rispetto al cronoprogramma. L'intenso impegno diretto della sottoscritta e del personale ha consentito di avviare entro l'anno tutte le procedure di gara, comprese anche le gare inerenti determinazioni a contrarre trasmesse nel mese di dicembre. Gli sforzi profusi, in collaborazione con i settori tecnici responsabili dei lavori hanno consentito all'ente di scongiurare per l'ente, il rischio o peggio, la perdita di risorse.

SINTESI DEI RISULTATI EX POST

Il Servizio Appalti, Contratti e Giunta ha avviato tutte le 19 procedure di affidamento di appalti (PNRR e non) trasmesse dal Settore Edilizia e Viabilità entro il 31/12/2022, comprese le 9 gare (47%) trasmesse con forte ritardo rispetto al timing iniziale, nei mesi di novembre e dicembre, raggiungendo risultati particolarmente sfidanti e particolarmente migliorati rispetto agli anni precedenti intermini di numero di gare gestite e tempi medi di avvio delle stesse dal momento di affidamento della fase al settore affari generali. Le procedure di affidamento di lavori pubblici, richieste al settore affari generali sono fortemente aumentate per effetto dell'attuazione del PNRR, superando il triplo della media delle procedure gestite nel triennio precedente. Per converso i tempi medi di definizione dei documenti di gara e conseguente e conseguente avvio delle procedure risultano fortemente diminuiti nell'anno ed in particolare negli ultimi mesi, nei quali la pressione delle scadenze ha reso necessario l'attivazione di orario straordinario. Con un rilevante sforzo di coordinamento operativo è stato possibile evitare esternalizzazioni, generando, anche sotto quest'aspetto, un importante risultato di risparmio rispetto alle risorse assegnate a tale scopo.

Di seguito si riporta l'elenco delle gare finanziate dal PNRR ed espletate in ordine cronologico.

Lavori di adeguamento sismico e funzionale Istituto di istruzione secondaria Polivalente – Oristano. Lavori aggiudicati con det. 725 del 22/09/2022.

Lavori di adeguamento statico, miglioramento sismico, adeguamento funzionale Don Deodato Meloni - Oristano. Lavori aggiudicati con det. 763 del 29/09/2022.

Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale dell'Istituto agrario di Bosa.

Lavori aggiudicati con det. 845 del 20/10/2022.

Lavori di adeguamento statico, miglioramento sismico e adeguamento funzionale nell'edificio sede dell'Ipsia - Ghilarza. Lavori aggiudicati con det. 879 del 28/10/2022.

Lavori di adeguamento, miglioramento sismico e adeguamento funzionale istituto Carlo Contini Oristano. Lavori aggiudicati con det. 909 del 07/11/2022.

Lavori di adeguamento funzionale Istituto tecnico industriale Othoca – Oristano. Lavori aggiudicati con det. 913 del 07/11/2022.

Lavori di adeguamento funzionale ed efficientamento energetico Istituto tecnico industriale Othoca – Oristano. Lavori aggiudicati con det. 923 del 09/11/2022.

Lavori di adeguamento statico, miglioramento sismico, adeguamento funzionale Liceo Scientifico Mariano IV - Oristano. Lavori aggiudicati con det. 1005 del 24/11/2022.

Lavori adeguamento simico e funzionale Istituto B. Croce - Oristano. Lavori aggiudicati con det. 1087 del 06/12/2022.

Lavori di adeguamento statico, miglioramento sismico e adeguamento funzionale istituto Liceo Pischredda - Bosa. Lavori aggiudicati con det. 1089 del 06/12/2022.

Lavori di adeguamento funzionale Lorenzo Mossa - Oristano. €400.000,00. Lavori aggiudicati con det. 1129 del 13/12/2023.

Lavori di adeguamento statico, miglioramento sismico, adeguamento funzionale liceo classico De Castro - Oristano. Lavori aggiudicati con det. 1130 del 13/12/2022.

Lavori di adeguamento statico, miglioramento sismico e adeguamento funzionale liceo Pischredda - Bosa. Lavori aggiudicati con det. 1164 del 19/12/2022.

Lavori di adeguamento funzionale Don Deodato Meloni – Oristano. Lavori aggiudicati con det. 1208 del 27/12/2022.

b) APPALTI SERVIZI E FORNITURE – INNOVATIVI RISPETTO ALLE PRECEDENTI MODALITA'

ATTIVITA' INERENTI AL PROVVEDITORATO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLO SFALCIO DELLE STRADE PROVINCIALI

Descrizione indicatori	Unità	Atteso	Rilevato a consuntivo	Fonte Rilevamento
------------------------	-------	--------	-----------------------	-------------------

Affidamento servizio sfalcio Strade Provinciali	numero	16 2	5 0	Atti
---	--------	---------	--------	------

Anche con riferimento agli appalti di servizi e forniture i risultati, particolarmente sfidanti, alcuni gestiti in ogni fase dall'apposito ufficio e alcuni in qualità di soggetto affidante, sguarnito della figura del Responsabile di P.O., in quanto collocato in aspettativa, sono stati raggiunti al 100% con risultati al di sopra delle aspettative e con rilevanti innovazioni di miglioramento ed efficientamento delle procedure e tempestività nell'erogazione dei servizi ai cittadini (sfalcio strade provinciali) e scongiurando sanzioni.

Si è proceduto, per la prima volta nella vita dell'Ente, ad affidamenti sopra soglia comunitaria e ad affidamenti basati sulla scelta in base alla valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa piuttosto che con la semplice selezione del prezzo più basso. Le procedure si sono svolte regolarmente e nessuna procedura, pur essendo completamente inesplorata fino a quel momento, ha comportato rischi di contenzioso. Ha consentito di disporre, nell'Ente di personale con esperienza specifica in tali tipologie di gare, che rappresenteranno, anche nel futuro, una componente sempre più importante degli affidamenti e che risultano preziose nel processo di qualificazione dell'Ente quale stazione appaltante.

Nello specifico l'ufficio Provveditorato, con riferimento agli appalti ha regolarmente effettuato:

1. l'appalto per l'affidamento del servizio di sfalcatura delle strade della Provincia di Oristano. È stata attivata una procedura aperta, sopra soglia comunitaria. La determinazione a contrarre n. 100 dell'11/02/2022, trasmessa dal Settore Viabilità, con nota prot. N. 2432 del 14/02/2022, è stata successivamente rettificata con determinazione n. 240 del 30/03/2022. La gara è stata indetta il 30/03/2022 con determinazione n. 243 del 30/03/2022 e l'efficacia dichiarata con determinazione n. 431 del 14/06/2022; pertanto l'intera procedura si è conclusa positivamente in 50 giorni lavorativi, quindi in tempi ampiamente ridotti rispetto ai termini di legge previsti per la conclusione della procedura (mesi sei) e all'indicatore atteso di gg 162 inserito nella scheda obiettivi 2022.

Si allegano schede verifiche servizi

SETTORE AMBIENTE

Dirigente: Dott. *Raffaele Melette*

Struttura organizzativa del Settore:

SERVIZIO RIFIUTI, TUTELA DELL'ATMOSFERA, INQUINAMENTO ACUSTICO, VALUTAZIONE AMBIENTALE E DIFESA DEL SUOLO

SERVIZIO TRASPORTI, GESTIONE FAUNISTICA, AGRICOLTURA

SERVIZIO ACQUE, IGIENE E PROFILASSI

SERVIZIO SUPPORTO AL SISTEMA PRODUTTIVO E SVILUPPO SOSTENIBILE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Totale numero obiettivi	Totale Peso	Totale Punteggio
12	101	99.4

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo individuale n.1: piano recupero pregresso sanzioni ambientali

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	18	100%	18

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Nel corso dell'anno 2022 sono stati emessi n.2 ruoli, e consegnati all'Agenzia Riscossione, per la riscossione coattiva delle somme non pagate relative alle ordinanze ingiunzione degli anni 2017-2018 (ruolo anno 2017 - approvato con determinazione dirigenziale n. 74 del 2.2.2022; ruolo anno 2018 – approvato con determinazione dirigenziale n. 407 del 6.06.2022). Relativa-mente all'esame dei verbali di contestazione emessi nell'anno 2018, è stata completata l'istruttoria sulla totalità dei 78 verbali di accertamento di violazione della normativa ambientale ed emesse altrettante 78 ordinanze di ingiunzione e/o di archiviazione. Pertanto l'obiettivo è stato realizzato al 100%.

Obiettivo intersettoriale condiviso con il settore Affari Generali

Obiettivo individuale n.2: Informatizzazione procedimenti ad istanza di parte

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	9	97%	8.7

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

E' stata completata l'infrastrutturazione software, frequentato il corso di formazione teorico pratico da parte dei dipendenti incaricati e completata la costruzione dei flussi informatici della procedura e dell'apposita modulistica. E' stata attivata la procedura informatizzata, di concerto con il Settore Affari Generali – Servizio Informatico, (legato al corrispondente obiettivo n.3 del Settore Affari Generali. In data 3.11.2022 è stato pubblicato il bando per la presentazione delle domande di contributo per lo smaltimento dei manufatti contenenti amianto. Alla procedura può accedersi dalla Home Page del sito della Provincia al seguente Link : <https://servizi-provincia-oristano.e-pal.it/sportelloweb/procedimenti/procedimento/2? rev=0>
L'obiettivo è raggiunto al 100%.

Obiettivo individuale n.3: Sistemazione di monitoraggio e controllo ambientale mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici di rilevazione

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	9	100%	9

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

I 5 dipendenti del Servizio Faunistico e Agricoltura hanno completato il corso di formazione e conseguito la patente per la conduzione di mezzi aerei a pilotaggio remoto. Con determinazione dirigenziale n. 952 del 16.11.2022 si è provveduto all'acquisto del Drone e infine si è dato avvio al primo intervento di rilievo e acquisizione dati, con video e foto, su un Istituto di Protezione Faunistica, monitorando la perimetrazione tabellare dell'Oasi faunistica di “ Stagni di Sale Porcus e Is Benas” come da documentazione agli atti. L'obiettivo, pertanto, è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo intersettoriale condiviso con il settore Affari Generali

Obiettivo individuale n.4: Aggiornamento delle informazioni e dei modelli riportati nel sito Istituzionale relativi ai contenuti e alle modalità di svolgimento dei procedimenti di VAS – AIA – SCARICHI –POZZI

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	8	100%	8

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'Obiettivo è stato portato a termine di concerto con il Settore Affari Generali – Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione Istituzionale, Trasparenza, (legato all'obiettivo n.4 del Settore Affari Generali). Sono state portate a termine le attività di elaborazione dei contenuti informativi da aggiornare: con invio email del 12.09.22 sono state trasmesse al Responsabile dell'Ufficio Stampa e comunicazioni istituzionale, per la pubblicazione sul sito, i dati e i moduli aggiornati relativi alle procedure per il rilascio di ricerca idrica ed emungimento acque; in data 27.06.22 sono stati trasmessi, per la relativa pubblicazione, i moduli aggiornati per la richiesta e per il rilascio delle autorizzazioni

relative agli scarichi di acque reflue urbane, industriali, meteoriche e di lavaggio delle aree esterne; i dati e documenti da aggiornare, relativi alla procedura di VAS sono stati trasmessi con nota prot. n. 22494 del 21.12.2022 e con email del 5.12.2022 i dati e i documenti relativi alle procedure AIA. L'obiettivo è stato pienamente realizzato.

Obiettivo individuale n.5: Avvio programma interventi per la manutenzione del reticolo idrografico della Provincia diOristano

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	14	100%	14

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

E' stata realizzata la fase conoscitiva sul campo ed elaborata la mappatura delle situazioni a maggior rischio idraulico e con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.81 del 27.07.2022 è stato approvato il programma degli interventi di manutenzione del reticolo idrografico della Provincia di Oristano. E' stata avviata, con determinazione dirigenziale n. 718 del 21.09.22, la fase di progettazione del primo intervento di manutenzione delle situazioni più a rischio idraulico. Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 314 del 29.11.2022 si è approvato il progetto di fattibilità tecnico-economico degli interventi. Il progetto definitivo-esecutivo è stato completato e consegnato all'Amministrazione in data 20.12.2022, acquisito al protocollo dell'ente al n. 22322. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo individuale n.6: Digitalizzazione e implementazione del Registro Nazionale delle autorizzazioni al recupero dei rifiuti

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura elevata	5	95%	4.7

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Nella piattaforma telematica MonitorPiani istituita dal Ministero presso l'Albo nazionale gestori ambientali sono stati inseriti tutti i dati richiesti relativi agli impianti di trattamento rifiuti autorizzati in procedura semplificata, in attuazione del D.M. del 1998. Dopo il 30 Settembre2021 sono state rilasciate n.10 autorizzazioni ai gestori di rifiuti. Nella piattaforma Monitor - Piani sono stati inseriti i dati di tutte le autorizzazioni rilasciate, dunque pari al 100% degli atti emessi, completando la procedura con la validazione definitiva di tali inserimenti. L'obiettivo è completato al 100%.

Obiettivo individuale n.7: Creazione archivio informatico autorizzazioni allo scarico:

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	5	100%	5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Partendo dagli archivi su supporto cartaceo sono state create n. 128 cartelle informatiche, di cui n.117 relative ad autorizzazioni di utenti privati e n. 11 di utenti pubbliche amministrazioni. Per ciascuna pratica si è proceduto alla scansione dei documenti originali e inserito i dati nel database in uso per il rilascio delle autorizzazioni. L'obiettivo è stato completato al 100%.

Obiettivo individuale n.8: Dotazione di un regolamento per le concessioni di beni del demanio idrico

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	5	100%	5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

La proposta di Regolamento è stata presentata dal Servizio Acque e profilassi del Settore Ambiente in data 16.12.2022, acquisito in pari data al n. 22168 di Prot.. In data 19.12.2022 è stata presentata la proposta di deliberazione n.3545 per l'approvazione da parte dell'Amministrazione Straordinaria. Con deliberazione dell'A.S. n.8 del 17.01.2023 si è provveduto all'approvazione del regolamento, così come proposto dal Settore. L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

Obiettivo individuale n.9: Controllo e vigilanza utilizzo agronomico effluenti zootecnici

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	9	100%	9

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

È stato completato il censimento delle aziende zootecniche ricadenti nella nuova ZVN designata con deliberazione della Giunta Regionale del 22 Gennaio 2020 e predisposto l'elenco delle aziende soggette a comunicazione secondo la normativa regionale. È stato realizzato il controllo in campo delle aziende ricadenti sia nella precedente ZVN (Arborea) e nella zona ordinaria e sia sulle aziende ricadenti nella nuova ZVN. Su un totale di 210 aziende censite nell'precedente ZVN di Arborea e zona ordinaria, il controllo è stato effettuato su n. 14 aziende, pari al 7% del totale; nella nuova ZVN il controllo è stato effettuato su n. 5 aziende, pari al 38%, su un totale censito di n. 13 aziende. L'obiettivo stabilito dal Piano delle Performance, pertanto, è stato raggiunto totalmente.

Obiettivo individuale n.10: Controllo e monitoraggio delle popolazioni di insetti nocivi e roditori

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	9	100%	9

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

È stato regolarmente realizzato il monitoraggio e il controllo periodico dei focolai di riproduzione di zanzare per un numero di interventi pari a 15 controlli annui nelle zone individuate a maggior incidenza di presenza di zanzare (n. 15 macroaree individuate). Sono state attivate 24 trappole di cattura delle zanzare, effettuati n. 24 prelievi e regolarmente consegnati all'Istituto Zooprofilattico, nell'ambito del Piano Nazionale di prevenzione e sorveglianza e contrasto al virus West Nile e Zika Virus. Sono stati effettuati tutti gli interventi, a richiesta da parte dei Comuni ed enti Pubblici, di disinfestazione ammontanti a n. 430 richieste (evase al 100%). Inoltre a fronte di n. 11 richieste di trattamenti antilarvali da parte dei Comuni, sono stati eseguiti n. 28 trattamenti, in misura, pertanto, superiore all'obiettivo prefissato (2 trattamenti per richiesta). L'obiettivo è stato completamente realizzato.

Obiettivo n.11: Adeguamenti del sito istituzionale

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	5	100%	5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'obiettivo, di carattere intersettoriale conseguito congiuntamente al Settore Affari Generali, è inglobato nell'obiettivo n. 4 denominato "Aggiornamento delle informazioni e dei modelli riportati nel sito Istituzionale relativi ai contenuti e alle modalità di svolgimento dei procedimenti di VAS – AIA – SCARICHI – POZZI" a cui si fa rinvio.

Obiettivo n. 12: Informatizzazione dei servizi con l'utenza

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	5	100%	5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'obiettivo, di carattere intersettoriale conseguito congiuntamente al Settore Affari Generali, è inglobato nell'obiettivo n. 2 denominato "Informatizzazione procedimenti ad istanza di parte" a cui si fa rinvio.

SETTORE VIABILITA'

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Struttura organizzativa del Settore:

SERVIZIO PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI STRADALI

SERVIZIO MANUTENZIONI E GESTIONE DEL PATRIMONIO STRADALE

Totale numero obiettivi	Totale Peso	Totale Punteggio
4	100	84.4

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO STRADALE

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in parte, tenendo conto dei ritardi e delle carenze rilevate in tema di catasto urbano e di impianti pubblicitari.	30	60%	18

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Obiettivo individuale n.1: Attività di istruttoria e coordinamento della progettazione affidata a tecnici esterni per la progettazione dei “*Lavori per la messa in sicurezza dei ponti sulla SP 9 sul rio Mannu e sulla SP 15 sul rio Cispiri*”.

Indicatore: Approvazione del progetto definitivo esecutivo entro il 31/12/2022.

L'obiettivo non è stato raggiunto, non per responsabilità dei tecnici impegnati, ma a causa del protrarsi dei tempi necessari per l'istruttoria della progettazione. Alla conferenza dei servizi indetta il 14/07/2022 l'Agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna (ADIS) chiese una proroga fino al successivo 05/09. A seguito della redazione del PFTE emerse la necessità di eseguire ulteriori indagini geotecniche che sono state affidate con determinazione a contrarre del 22/11/2022 e ultimate il 10/03/2023. Sulla base di tali risultati sarà possibile concludere ed approvare la progettazione definitiva-esecutiva avviata il 16/11/2022 (det. a contrarre 956)

Obiettivo individuale n.2: Attività di istruttoria e coordinamento della progettazione affidata a tecnici esterni per la “*Manutenzione straordinaria dei sistemi di ritenuta stradale del ponte sul fiume Temo nell'abitato di Bosa e (SP 49NU) e lungo la SP Planargia3 Bosa Marina – Turas*”.

Indicatore: Approvazione del progetto definitivo entro il 31/12/2022

L'obiettivo è stato raggiunto. Oltre alla richiesta approvazione del progetto definitivo è stato approvato il progetto esecutivo con determinazione dirigenziale n. 976 del 21/11/2022 e si è proceduto altresì all'appalto dei lavori.

Obiettivo individuale n.3: Progettazione e appalto dei lavori finanziati nell'ambito del PNRR dal D.M. 394/2021 per il miglioramento della sicurezza e dell'accessibilità delle aree interne (alta Marmilla), annualità 2021: Interventi di risanamento sulla SP 35 "Usellus-Baradili".

Indicatore: Esecuzione e ultimazione dei lavori entro il 31/12/2022

L'obiettivo è stato raggiunto in termini differenti da quelli previsti. Il finanziamento dell'intervento era relativo alla prima annualità di un programma che prevedeva la realizzazione anche di altre opere in più anni. Dato che la quota per i lavori sulla SP 35 non è stata erogata in tempo utile, negli accordi con il Ministero finanziatore l'intervento è stato accorpato con quello delle annualità successive con un importo complessivo di progetto di 667.700 € (a fronte dei 133.540 € dell'intervento inizialmente previsto). L'incarico di progettazione è stato affidato ed il progetto di fattibilità tecnico economica (che, come detto comprende il progetto della SP 35 Usellus Baradili) è stato approvato con determinazione n. 90 del 10/02/2023. Si prevede di poter approvare il progetto definitivo esecutivo entro il mese di marzo 2023,

Obiettivo individuale n.4: Affidamento dell'incarico, istruttoria e coordinamento della progettazione per l'esecuzione degli interventi di "Messa in sicurezza delle intersezioni fra le SSPP 10 e 11 (Narbolia-Riola), 1 - 60 (Nuraxinieddu- Baratili), 69 - 50 e Completamento della Circonvallazione di San Vero Milis".

Indicatore: Approvazione dello studio di fattibilità tecnico-economica entro il 31/12/2022

L'attività istruttoria prevista è stata espletata. La progettazione è stata affidata con determinazione n. 389 del 26/05/2022. Il professionista ha presentato il progetto 24/10/2022 prot. 18229, non si è tuttavia pervenuti all'approvazione del PFTE a causa delle difficoltà incontrate nello studio di una intersezione a rotatoria (sulla sp 60) il cui studio ha richiesto la predisposizione di più configurazioni alternative che hanno richiesto più tempo di quello inizialmente preventivato e assegnato al progettista.

Nello specifico, la progettazione ha riguardato la messa in sicurezza delle intersezioni stradali indicate, con la modifica, per ciascuna di esse, della configurazione esistente e la modifica della regolamentazione del traffico da incrocio a gerarchia (in cui si distingue fra strada principale e strade secondarie) a incrocio a rotatoria, che in quella situazione garantisce una maggior sicurezza grazie alla moderazione delle velocità garantita dalla conformazione geometrica dell'opera. La progettazione ha interessato altresì la circonvallazione di San Vero Milis (strada esistente) nella quale sono state previste delle opere idraulico di attraversamento, finalizzate a consentire il passaggio delle piene del Rio Mannu e scongiurare l'allagamento delle aree circostanti. In corso di esecuzione il progetto è stato adeguato al nuovo codice degli appalti entrato in vigore nel corso dello studio progettuale. La formale approvazione dello Studio di Fattibilità Tecnico Economica è in attesa dell'adozione della relativa delibera.

Obiettivo individuale n.5: Attivazione del catasto stradale della Provincia di Oristano.

Indicatore: Approvazione del progetto entro il 31/12/2022

Tutta la necessaria attività istruttoria di competenza del servizio è stata regolarmente svolta. È stato affidato l'incarico ad una ditta esterna ha eseguito tutti i rilievi necessari procedendo altresì al censimento di tutti gli accessi pubblici e privati esistenti sulla rete stradale provinciale, delle opere d'arte e della cartellonistica dis segnalazione e pubblicità. Nella fase finale dell'attività le condizioni meteo avverse hanno ritardato le operazioni su strada non consentendo il rispetto dei tempi previsti; attualmente la ditta sta provvedendo all'inserimento in rete del software per la gestione del catasto.

Il servizio è stato affidato con le determinazioni n. 694/2022 (det. a contrarre) e n. 1158/2022 (det. di affidamento). Il lavoro già descritto nella precedente relazione è stato trasposto in apposito software di data management e data analysis fornito dalla ditta, attraverso il quale i dipendenti incaricati estrapolano ed elaborano tutte le informazioni necessarie all'avvio e alla implementazione dei procedimenti concernenti il catasto stradale. Per una puntuale descrizione del servizio effettuato si rimanda alla relazione allegata.

SERVIZIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI STRADE

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura elevata	30	95%	28.5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Obiettivo individuale n.1 Affidamento istruttoria e approvazione delle progettazioni di seguito specificate.

Indicatore: completamento delle attività/approvazione dei servizi

- 1. Istruttoria, coordinamento della progettazione e appalto dei lavori per l'esecuzione dei lavori di Costruzione della circonvallazione di Cuglieri in variante della SS 292 – 2° lotto funzionale dei lavori.*

Il tempo assegnato ai progettisti esterni all'Ente era di 40 giorni per la redazione del progetto definitivo e di 30 giorni per il progetto esecutivo. Nel corso della progettazione le due fasi sono state riunite in una sola; il progetto definitivo-esecutivo è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 1156/2022.

- 2. Affidamento, della progettazione per l'esecuzione dei lavori di completamento della SS 292 Ingresso Nord di Oristano.*

Come già detto nella relazione di cui alla nota 15705, il progetto non è stato approvato

- 3. Progetto dei lavori di adeguamento delle capacità portanti del vecchio ponte sulla SP 54 bis "Ponti Mannu": Invio della documentazione per l'appalto del servizio di progettazione all'Ufficio Appalti e Contratti entro il 31/12/2022 (servizio da affidare col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa).*

La documentazione è stata trasmessa con nota 13547 del 08/08/2022

- 4. Affidamento a professionisti esterni dello studio di fattibilità per il completamento della circonvallazione di Oristano 1° lotto.*

Lo studio è stato affidato con determinazione n. 365/2022 e convenzione d'incarico n. 8 di repertorio

del 09/06/2022. Il termine assegnato per la presentazione degli elaborati era fissato in 60 giorni dalla firma della convenzione. Il professionista incaricato ha presentato la prima proposta di progetto in data 21/07/2022. Su tale proposta è stato avviato un confronto con gli enti (Genio Civile e Agenzia Distretto Idrografico della Sardegna) che dovranno rilasciare il N.O. sul progetto definitivo. Il progettista è stato autorizzato dal RUP a presentare la soluzione completa del PFTE in data 30/05/2023 con nota n.10183 e ha presentato gli elaborati completi il 01/06/2023 prot. 10354. Attualmente il progetto è ancora in fase di verifica da parte dell'ADIS.

5. *Affidamento, istruttoria e approvazione del progetto dei lavori di sistemazione della SP 49NU "Bosa – Montresta"*.

L'incarico fu conferito con convenzione del 02/12/2021 fissando in 30 giorni il termine per la presentazione del PFTE, in 40 gg per il definitivo e in 20 gg per l'esecutivo. Il PFTE fu presentato il 14/04/2022 di una proroga di 90 giorni concessa dal RUP necessaria per consentire l'esecuzione delle indagini geotecniche di supporto della progettazione e fu approvato con deliberazione n. 68 del 21/06/2022. Il progetto definitivo-esecutivo è stato presentato il 13/10/2022 e approvato con determinazione n. 932 del 11/11/2022

entro il 31/12/2022L'obiettivo è stato raggiunto:

- il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di Costruzione della circonvallazione di Cuglieri in variante dellaSS 292 – 2° lotto è stato approvato con determinazione n. 1156 del 19/12/2022.
- progettazione per il completamento della SS 292 ingresso Nord di Oristano; non essendo stato definito il collaudo dei lavori principali e non avendo di conseguenza certezza delle somme disponibili per il completamento, non si è potuto procedere con la progettazione nei tempi previsti.
- nella progettazione dei lavori di restauro del vecchio ponte sulla SP 54 si è andati oltre le previsioni, avendo espletato tutte le procedure di gara - concluse con l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa - come risulta dal verbale di gara n. 6 del 17/11/2022.
- Analogamente nel caso della progettazione della Bosa-Montresta, oltre alla completa istruttoria dell'attività di progettazione conclusa con l'approvazione del progetto esecutivo con det. 932 del 11/11/2022, si è pervenuti alla aggiudicazione dei lavori di sistemazione.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORE VIABILITA'

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura elevata	25	95%	23.3

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Obiettivo individuale n.1: Creazione di un registro dei sinistri stradali con raccolta e catalogazione dei dati storici relativi almeno all'ultimo decennio. L'attività consentirà di disporre di una base dati utile per ricavare indicazioni sulla differente pericolosità delle strade e valutare la necessità/priorità di interventi correttivi.

Indicatore: approvazione del registro entro il 31/12/2022

L'obiettivo è stato raggiunto con la raccolta e la catalogazione dei dati disponibili a partire dall'anno 2009.

SERVIZIO ESPROPRIAZIONI E PATRIMONIO DEL SETTORE VIABILITA'

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura assai elevata	15	97%	14.6

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

È compito del Servizio garantire l'espletamento delle procedure tecnico-amministrative connesse all'emana- zione dei provvedimenti disciplinati sia dalla L.865/1971 che dal DPR 327/2001, di competenza dell'autorità espropriante, acquisire il passaggio del diritto di proprietà degli immobili occupati per ragioni di pubblica utilità, garantire le eventuali procedure di revisione catastale, completare gli endoprocedimenti delle pratiche di esproprio in itinere, verificare la classe catastale degli immobili di proprietà della Provincia e richiederne la revisione, quando necessario, verifica della corretta intestazione catastale degli immobili e richiederne la veri- fica quando necessario, verificare gli immobili di proprietà della Provincia suscettibili di alienazione, aggior- nare il piano delle alienazioni per il triennio 2022-2024, liquidare indennità espropriative giacenti, svolgere pratiche catastali, fornire il supporto all'ufficio legale in alcune vertenze legate ad espropriazioni.

Si individuano come elementi di riscontro e verifica delle performance le seguenti attività ritenute essenziali e prioritarie:

Obiettivo n.1: Istruttoria delle pratiche per la vendita della cantoniera di Accoro, nel Comune di Samugheo.

L'obiettivo è stato raggiunto: in data 13/05/2022 è stata inviata al MIBAC per la prescritta intesa preliminare, integrata a seguito di richiesta, il 21/09/2022.

Obiettivo n.2: Espletamento della pratica espropriativa per l'esecuzione dei lavori della Circonvallazione di Cuglieri – 1° lotto – completamento lavori

Indicatore: effettuare le immissioni in possesso entro il 31/12/2022

L'obiettivo è stato raggiunto; con determinazione n. 297/2022 sono state liquidate le indennità di esproprio ai soggetti che avevano accettato. Con determinazione 287/2022 è stato disposto il deposito presso il MEF delle indennità spettanti agli espropriati che non avevano accettato.

Obiettivo n.3: Collaborazione con il Servizio Progettazioni e Costruzioni Stradali e con il Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio Stradale nell'affidamento e istruttoria delle progettazioni di "Circonvalla- zione Nord-Ovest di Oristano – 1° lotto - Completamento Lavori" e "Messa in sicurezza delle inter-sezioni fra le SSPP 10 e 11 e tra le SSPP 1 e 60 e completamento della circonvallazione di San Vero Milis".

Indicatore: approvazione dei progetti di fattibilità tecnico economica entro il 31/12/2022

L'obiettivo è stato raggiunto; con determinazione n. 673/2022 è stato approvato il progetto.

SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE

Dirigente: Ing. *Marco Manai*

Struttura organizzativa del Settore:

SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE

SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E ISTITUZIONALI

Totale numero obiettivi	Totale Peso	Totale Punteggio
5	100	96

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORIALE

SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	35	100%	35

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Obiettivo n.1: Gestione dei finanziamenti assegnati alla Provincia nell'ambito del PNRR articolati su un totale di 14 interventi da eseguire nelle scuole di competenza dell'Ente di seguito specificati

Indicatore: Approvazione dei progetti esecutivi finanziati entro il 31/12/2022

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto; si è anche conseguita l'aggiudicazione dei lavori previsti. Si riporta di seguito l'elenco dei lavori previsti con l'indicazione dell'atto di aggiudicazione.

ADEGUAMENTO FUNZIONALE ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE OTHOCA – ORISTANO
€290.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 490 del 30/06/2022

Lavori aggiudicati con det. 913 del 07/11/2022

ADEGUAMENTO SISMICO E FUNZIONALE ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA POLIVALENTE - ORISTANO €870.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 546 del 26/07/2022

Lavori aggiudicati con det. 725 del 22/09/2022

ADEGUAMENTO STATICO, MIGLIORAMENTO SISMICO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE
ISTITUTO LICEO PISCHEDDA - BOSA €462.472,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 797 del 10/10/2022

Lavori aggiudicati con det. 1089 del 06/12/2022.

ADEGUAMENTO SISMICO E FUNZIONALE ISTITUTO B. CROCE - ORISTANO €950.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 990 del 22/11/2022

Lavori aggiudicati con det. n. 1087 del 06/12/2022

ADEGUAMENTO FUNZIONALE DON DEODATO MELONI - ORISTANO €900.000,00.
Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 1077 del 05/12/2022

Lavori aggiudicati con det. 1208 del 27/12/2022

MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO FUNZIONALE
DELL'ISTITUTO

AGRARIO DI BOSA. €230.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 373 del 23/05/2022

Lavori aggiudicati con det. 845 del 17/10/2022.

ADEGUAMENTO FUNZIONALE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IST. TECNICO
INDUSTRIALE OTHOCA - ORISTANO NELLA VIA ZARA. €254.042,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 727 del 22/09/2022

Lavori aggiudicati con det. 923 del 09/11/2022.

ADEGUAMENTO STATICO, MIGLIORAMENTO SISMICO DI ADEGUAMENTO
FUNZIONALE

NELL'EDIFICIO SEDE DELL'IPSIA - GHILARZA. €350.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 606 del 10/08/2022

Lavori aggiudicati con det. 879 del 28/10/2022

ADEGUAMENTO STATICO, MIGLIORAMENTO SISMICO, ADEGUAMENTO
FUNZIONALE

LICEO CLASSICO DE CASTRO - ORISTANO €630.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 992 del 22/11/2022

Lavori aggiudicati con det. 1130 del 13/12/2022

ADEGUAMENTO STATICO, MIGLIORAMENTO SISMICO, ADEGUAMENTO
FUNZIONALE

LICEO PISCHEDDA - BOSA. €345.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 885 del 31/10/2022

Lavori aggiudicati con det. 1164 del 19/12/2022.

ADEGUAMENTO FUNZIONALE LORENZO MOSSA - ORISTANO. €400.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 96 del 18/11/2022

Lavori aggiudicati con det. 1129 del 13/12/2022

ADEGUAMENTO STATICO, MIGLIORAMENTO SISMICO, ADEGUAMENTO
FUNZIONALE

DON DEODATO MELONI - ORISTANO €860.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. xxx del xxx

Lavori aggiudicati con det. 763 del 29/09/2022

ADEGUAMENTO STATICO, MIGLIORAMENTO SISMICO, ADEGUAMENTO
FUNZIONALE

LICEO SCIENTIFICO MARIANO IV - ORISTANO. €850.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 543 del 25/07/2022

Lavori aggiudicati con det. 1005 del 24/11/2022

MIGLIORAMENTO SISMICO E ADEGUAMENTO FUNZIONALE ISTITUTO CARLO
CONTINI - ORISTANO. €650.000,00.

Progettazione definitiva-esecutiva approvata con det. n. 675 del 12/09/2022

Lavori aggiudicati con det. 909 del 07/11/2022

Obiettivo n.2: Miglioramento dei servizi

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in	15	86%	13

misura elevata			
----------------	--	--	--

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

2.a: Partecipazione al programma per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi a istanza di parte, per la concessione delle strutture sportive di proprietà della provincia per l'uso extra scolastico. Partendo dall'analisi interna dei procedimenti attualmente gestiti in modalità analogica si intende pervenire alla gestione interamente digitale del servizio (compilazione delle istanze e pagamento consitemi di identificazione digitale) che viene reso in favore di cittadini e imprese.

L'obiettivo non è stato raggiunto, ma non per carenze imputabili ai dipendenti del servizio, ma per l'assolutamancanza dei tempi necessari.

2.b: Servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione (educativa e trasporto) per gli alunni diversamente abili mantenendo gli standard dell'anno passato pur con le difficoltà dovute alle misure di contrasto alla diffusione del COVID 19; l'attività in capo al servizio prevede l'istruttoria delle domande di assistenza di circa 140 studenti, la gestione del rapporto con gli Istituti Scolastici del territorio provinciale, con le famiglie e con gli educatori.

Indicatore: verifica delle prestazioni e adozione delle determine di liquidazione entro 30 giorni dalla richiesta.

L'obiettivo è stato raggiunto. I tempi medi di liquidazione sono stati inferiori ai 15 gg, come risulta dalle tabelle riepilogative allegate che riportano per ciascuna pratica i relativi tempi di liquidazione.

Nello specifico le istanze di rimborso dei servizi di supporto organizzativo vengono inoltrate dalle famiglie mensilmente attraverso la posta certificato o la consegna a mano. Le stesse vengono smistate presso l'ufficio competente che, previa istruttoria, procede con la predisposizione della determinazione di liquidazione. La richiesta di rimborso si compone di un'autocertificazione, a firma del genitore, che attesta che il servizio è stato reso e indica quali documenti sono allegati a corredo della stessa, ovvero la fattura/cedolino e le giornalieri che indicano le ore di servizio educativo effettivamente prestate e certificate dalla scuola e i giorni di trasporto scolastico. Per accordi presi con i servizi finanziari dell'Ente, la determinazione di liquidazione contiene circa dieci pagamenti riferibili ad altrettanti studenti.

Nel corso dell'anno solare 2022 sono state lavorate 155 determine di liquidazione per un totale di 1290 mandati di pagamento. Si richiamano le tabelle riepilogative già allegate alla precedente relazione.

SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E ISTITUZIONALI

Obiettivo n.1: Affidamento ed esecuzione del servizio/lavori di manutenzione ordinaria per l'edificio sede periferica sito in via XX settembre a Bosa

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	15	100%	15

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'obiettivo è stato raggiunto. Il servizio è stato affidato con determinazione n. 381 del 25.05.2022 ed eseguito interamente. È stato liquidato con determinazione n. 658 del 01.09.2022.

Ad opera di un professionista incaricato dalla Provincia sono state predisposte le planimetrie contenenti la mappatura dei presidi antincendio presenti negli edifici e scuole di proprietà della Provincia: Istituto ex Mossa, Istituto Othoca, Istituto Alberghiero di Nuraxinieddu, Palazzi Provincia A e B. I file contenenti la documentazione in oggetto, sono stati trasmessi al responsabile del Servizio Manutenzioni del Settore Edilizia con nota 13514 del 08.08.2022.

Obiettivo n.2: Consegna ed esecuzione dei lavori di sistemazione delle serre didattiche di Bosa, Montresta e Nura-xinieddu

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura elevata	15	87%	13

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'obiettivo è stato raggiunto. Con l'aggiudicatario è stato stipulato il contratto Rep. 12/2022. I lavori sono stati consegnati in data 09.05.2022 e interamente conclusi il 04.08.2022.

Obiettivo n.3: Mappatura dei presidi antincendio negli edifici e scuole di proprietà della Provincia: l'attività riguarda tutti gli istituti (Istituto ex Mossa, Istituto Othoca, Istituto Alberghiero Nuraxinieddu e Palazzi Provincia A e B)

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	20	100%	20

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'obiettivo è stato raggiunto. I risultati della verifica sono stati acquisiti con nota prot. 13514 del 08.08.2022.

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa *Sandra Pili*

Struttura organizzativa del Settore:

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE E SPESE

SERVIZIO BILANCIO, PATRIMONIO, ECONOMATO

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA, PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

Totale numero obiettivi	Totale Peso	Totale Punteggio
10	100	99.8

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORIALE

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA

Obiettivo n.1 Integrazione attività controllo successivo

Indicatore e valori attesi: *Implementazione della nuova procedura di estrazione dalla Piattaforma Sfera atti con l'individuazione delle aree di rischio attraverso l'estrapolazione per categorie e messa a regime della stessa, con massima riduzione dei tempi per l'estrazione a campione degli atti da sottoporre a controllo a garanzia del rispetto dei termini di redazione dei report previsti. Inserimento delle scritture private tra gli atti oggetto di controllo e predisposizione di una scheda ad hoc per l'attività di verifica delle stesse.*

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	5	100%	10

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

La nuova procedura di estrazione automatica è stata implementata a decorrere dal 01/01/2022, pertanto tutte le estrazioni a campione degli atti da sottoporre a controllo successivo nell'esercizio 2022 sono avvenute con la procedura presente nella "Piattaforma Sfera- controllo di regolarità". L'estrazione del 5% ha interessato sia gli atti complessivamente adottati da ciascun settore, che quelli distinti secondo le seguenti "categorie": AUTORIZZAZIONE; BANDI E AVVISI; COMMISSIONE GIUDICATRICE; CONTRIBUTO; DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO; DETERMINA A CONTRARRE PER BANDO DI GARA; INCARICO PROFESSIONALE; ORDINANZA; PROVVEDIMENTI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE; RISULTATI PROCEDURA AFFIDAMENTO; SANZIONE.

Si è provveduto ad inserire le scritture private nel campione da sottoporre a controllo, sempre nella misura del 5% di quelle presenti nell'apposito registro nel periodo di riferimento ed è stata predisposta l'apposita scheda per il controllo.

Inoltre, a seguito della nota della Segretaria Generale trasmessa con prot. n. 1092/2023, è stato disposto il controllo successivo sugli atti di liquidazione afferenti ai progetti finanziati col PNRR - decreto MIUR-, pertanto è stata fatta l'estrazione delle determinazioni anche per il terzo quadrimestre 2022.

Considerato che la nota sopracitata prevedeva con decorrenza 01/01/2023 il controllo secondo i seguenti punti:

- a) Presenza codice CUP;
- b) Attestazione del Dirigente interessato a comprova della esclusione del doppio finanziamento;
- c) Attestazione del Dirigente che gli interventi non includono anche "costi impropri" secondo quanto dispone la circolare MEF n°4/2022;
- d) Pubblicazione dell'atto nel link specifico in "Amministrazione Trasparente";

e che le determinazioni adottate ed estratte per il 2022 non sono state predisposte secondo i nuovi criteri di controllo, le attestazioni di cui ai punti b) e c) sono state rilasciate dal dirigente del settore Edilizia, mentre la verifica di cui al punto a) è stata effettuata dalla P.O. responsabile del servizio Controllo di gestione, coordinatrice del Nucleo.

Indicatore	Valore atteso	Valore al 31/12/22
Tempestività: tempo max per l'estrazione a campione del quadrimestre di riferimento	1 giorno	Valore rispettato, come da verbali n. 2 e n. 3/2022 del Nucleo di Controllo. L'estrazione relativa al terzo quadrimestre 2022 è avvenuta il 18/01/22. Verbali di riferimento n. 1 e 2/2023.
Tempo medio per predisposizione report Scadenza 15 giugno/15 ottobre/15 febbraio	10 gg dal ricevimento delle schede di verifica da parte dei componenti del nucleo	Il report relativo al I quadrimestre è stato trasmesso con protocollo 10666 del 22/06/22, a causa del ritardo di alcuni componenti del nucleo nel trasmettere le schede del controllo alla responsabile incaricata.

		<p>Il report del secondo quadrimestre con prot. n. 17767 del 18/10/2022.</p> <p>I 10 gg indicati come valore atteso sono stati rispettati.</p> <p>Il report relativo al terzo trimestre verrà redatto dopo l'incontro concordato col Segretario Generale e i componenti del Nucleo stesso.</p> <p>Le ultime schede del controllo sugli atti estratti sono pervenute il 22/02/2022.</p>
Definizione nuova scheda per scritte private entro il 15 maggio	1 nuova scheda	1 scheda trasmessa con prot. n.8291 del 16/05/22

Indicatore	Valore atteso	Valore al 31/12/22
<p>Tempo medio per predisposizione report</p> <p>Scadenza 15 giugno/15 ottobre/15 febbraio</p>	<p>10 gg dal ricevimento delle schede di verifica da parte dei componenti del nucleo</p>	<p>Il report relativo al I quadrimestre è stato trasmesso con protocollo 10666 del 22/06/22, a causa del ritardo di alcuni componenti del nucleo nel trasmettere le schede del controllo alla responsabile incaricata.</p> <p>Il report del secondo quadrimestre con prot. n. 17767 del 18/10/2022.</p> <p>I 10 gg indicati come valore atteso sono stati rispettati.</p> <p>Il report relativo al terzo trimestre verrà redatto dopo l'incontro concordato col Segretario Generale e i componenti del Nucleo stesso.</p> <p>Le ultime schede del controllo sugli atti estratti sono pervenute il 22/02/2022.</p>

Definizione nuova scheda per scritture private entro il 15 maggio	1 nuova scheda	1 scheda trasmessa con prot. n.8291 del 16/05/22
---	----------------	--

Obiettivo n.2: Miglioramento ed integrazione del Controllo di gestione

Azione: Implementazione dell'applicativo MP Management Plan, realizzato in diretta integrazione con il software della gestione DUP (SeS – Sezione Strategica e SeO – Sezione Operativa), che permetterà la generazione dell'albero della strategia declinando le linee programmatiche in obiettivi strategici, obiettivi operativi e obiettivi di gestione.

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura elevata	10	100%	10

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

L'implementazione dell'applicativo MP Management Plan è stata effettuata puntualmente e ha permesso il monitoraggio dei 14 obiettivi relativi ai progetti di edilizia scolastica finanziati con il PNRR, attraverso la creazione delle rispettive schede obiettivo e il corrispondente inserimento delle risorse finanziarie di Entrata e Spesa, le risorse umane impiegate, gli indicatori e le fasi/attività per ogni progetto/obiettivo.

Inoltre, nell'esercizio 2022, si è deciso di monitorare l'andamento della parte corrente delle spese relative al parco macchine dell'Ente (buoni carburante, assicurazioni, manutenzioni ecc.), dell'energia elettrica e del gasolio da riscaldamento (anche per gli Istituti scolastici). Sono stati rilevati i valori di spesa attraverso tabelle e grafici e, attraverso il confronto con quelle sostenute nello stesso periodo dell'anno precedente, la differenza percentuale.

I risultati sono confluiti nel report del I semestre e in quello al 31/12/2022.

Le informazioni fornite attraverso i report potranno essere utilizzate per valutare l'efficienza gestionale, l'utilizzo e adeguatezza delle risorse al fine di poter procedere alle successive attività di programmazione.

Indicatore	valore atteso	valore al 31/12/2022
N REPORT Luglio 2022/gennaio 2023	2	2 Il report relativo al I semestre è stato trasmesso con prot. n. 13114/2022 DEL 02/08/2022 Il report dei controlli al 31/12/22 con prot. n.3545 del 22/02/23.

Tempo medio per la predisposizione dei report	15 gg dal ricevimento dei dati/informazione da parte degli altri settori	Considerato che è stato fatto un unico report con riferimento ai diversi tipi di controllo svolti dal servizio, si era in attesa di ricevere le schede del controllo successivo relativo al terzo quadrimestre 2022, ma visto il ritardo nella trasmissione delle stesse, si è deciso di chiudere con i dati fino al 2 quadrimestre 2022.
---	--	---

SERVIZIO BILANCIO, PATRIMONIO ED ECONOMATO

Obiettivo n.1 Redazione del Bilancio consolidato

Azione: Redazione del Bilancio Consolidato entro i termini di legge, con l'obiettivo di garantire il coordinamento ed il controllo tempestivo degli equilibri finanziari dell'Ente con le società partecipate e prevenire eventuali ipotesi di squilibrio.

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto per quanto di competenza del Dirigente	10	---	10

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Indicatore	valore atteso	Valore al 31/12/22
Delibera approvazione dello schema del Bilancio, relazione e Nota integrativa entro il 15 settembre 2022	1	1: Delibera n. 102 del 15/09/2022
Delibera approvazione Bilancio consolidato, relazione e Nota integrativa entro il 30 settembre 2022	1	1: approvazione con Delibera n. 115 del 05/10/2022. Sono state necessarie alcune correzioni ed il verbale dei revisori è stato trasmesso con prot. 16604 in data 05/10/2022

SERVIZIO BILANCIO PATRIMONIO ED ECONOMATO

Obiettivo n.2: Redazione schema di bilancio 2023 - 2025 entro il mese dicembre al fine dell'adozione in Giunta entro il 31/12/2022; (obiettivo non previsto dal Piano)

Descrizione: L'obiettivo della redazione della bozza tecnica di bilancio 2023 – 2025 da adottare entro dicembre 2022 in Giunta necessita di numerosi passaggi procedurali; L'obiettivo è volto a promuovere le azioni necessarie, mediante calendarizzazione ai Settori degli adempimenti di propria competenza (Piano delle opere, piano delle forniture etc).

Risultati attesi e indicatori:

Adozione schema di bilancio 2023 – 2025 entro il mese di dicembre 2022.

STATO DI CONSEGUIMENTO	
------------------------	--

Stato di attuazione obiettivo

L'obiettivo, inserito quale obiettivo di performance individuale del Servizio Bilancio Patrimonio ed Economato, è stato previsto principalmente quale obiettivo di performance organizzativa, data la strategicità rivestita per l'operatività dell'ente.

La costruzione del Bilancio di Previsione ha visto parallelamente anche lo svolgersi della costruzione del DUP.

il Servizio Bilancio ha intrapreso il percorso e, in accordo con la Segretaria che ha coordinato il processo, ha inviato a firma della Segretaria, ai vari settori dell'Ente, con protocollo del 16/06/2022 n. 10268 la richiesta di programmazione e la relativa calendarizzazione delle attività propedeutiche relative all'adozione, da svolgere affinché entro il mese di dicembre 2022 potesse essere approvato il progetto di bilancio.

Le attività richieste ai Settori riguardavano la definizione degli stanziamenti in entrata e spesa, il fabbisogno del personale 2023 – 2025, il Programma Triennale delle OO.PP. 2023 2025, il Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023 – 2024, il Piano delle alienazioni.

In relazione all'attività di costruzione dello scheletro del bilancio consistente principalmente nell'inserimento a cura del servizio Bilancio delle previsioni di entrate e spese trasmesse dai settori per lo schema di bilancio 2023 -2025, inizialmente è stato previsto il termine di scadenza al 10/09/2022 e successivamente, con sollecito a firma della Segretaria Generale prot. 16649 del 04/10/2022 è stato dato il termine del 10/10/2022.

Sono pervenute:

- 1) Settore Ambiente – previsioni pervenute prot. 13/09/2022 sostituito allegati il 23/09/2022
- 2) Settore Affari Generali prot. 15601 e 15878 – allegati definitivi pervenuti il 13/10/2022
- 3) Settori Viabilità e Edilizia – prot. 189920 e 19666 – ultima integrazione pervenuta in data 11/11/2022
- 4) Settore Bilancio e RU, le previsioni sono state redatte con il coordinamento interno del Servizio Bilancio nell'ambito delle tempistiche assegnate.

Il servizio Bilancio ha effettuato il controllo degli stanziamenti richiesti con i funzionari incaricati dei vari settori e ha provveduto al relativo caricamento nel programma di contabilità finanziario.

L'inserimento degli stanziamenti ha evidenziato una squadratura consistente, nella competenza 2023 e pertanto, dopo un incontro con i dirigenti, su richiesta dell'Amministratore Straordinario, con Protocollo 20773 del 28/11/2022, si è provveduto a comunicare ai settori la necessità di rideterminare gli importi degli impegni già assunti per l'energia elettrica nel pluriennale esercizio 2023, qualora non più necessari, per effetto della diminuzione del prezzo dell'energia da agosto a dicembre 2022.

Tale aggiornamento di impegni è stato successivamente rimandato al 2023 e la quadratura per la competenza 2023 è stata ottenuta mediante l'applicazione di avanzo accantonato per €1,500.000,00.

Le già scarse disponibilità finanziarie dell'Ente, che pagano l'effetto della contribuzione annuale alla finanza pubblica dal 2015, si sono infatti ulteriormente assottigliate sia, sul fronte entrate, per effetto del Covid-19, della diminuzione delle entrate relative all'imposta provinciale di iscrizione dei veicoli al PRA e all'imposta RCA, che, sul fronte spesa, per l'aumento dei costi dell'energia elettrica e del gas, relativo alle utenze delle scuole e degli edifici dell'Ente e dei costi degli acquisti e dei servizi.

Questi effetti congiunti di riduzione entrate e aumento spese, la necessità di operare tagli alle spese, comunque fondamentali per lo svolgimento delle funzioni assegnate e la complessità nel trovare gli equilibri per il pareggio complessivo, hanno di fatto determinato lo slittamento dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, al fine di operare la quadratura in pareggio dello stesso.

Per ciò che riguarda gli atti preliminari e complementari al bilancio, sono stati approvati:

- Fabbisogno del personale 2023 – 2025 – deliberazione A.S. n. 159/2022 del 30/12/2022 “Verifica eccedenza o esubero del personale anno 2023 ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n.165/2001 – Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e della dotazione organica”;
- Programma Triennale delle OO.PP. 2023 2025 - deliberazione A.S. n. 142 del 14/12/2022;
- Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023 – 2024 deliberazione A.S. n. 157 del 30/12/2022;
- Piano delle alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari 2023/2025 - deliberazione A. S. n. 145/2022 del 19/12/2022;

Con proposta n. 3161 del 28/12/2021 si è provveduto all'inserimento della proposta di delibera dello schema di bilancio di Previsione 2023-2025 e dei relativi allegati, la quale è stata successivamente approvata dall'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta con atto n. 12 del 20/01/2022.

Successivamente alla ricezione del parere dei Revisori dei Conti, pervenuto in data 06/02/2023, il Bilancio è stato approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario n. 17 del 06/02/2023.

Per quanto riguarda il DUP, il procedimento di redazione del documento ha seguito di pari passo quello del Bilancio di Previsione 2023/2025.

Il Settore Finanziario, che ha curato il coordinamento dei dati, sotto la direzione del Segretario Generale, ha redatto il proprio contributo attraverso l'attività svolta dalla dott.ssa Pisu, che ha curato anche la stesura definitiva e l'assemblaggio del documento.

In particolare, dai settori, sono pervenuti i seguenti contributi al DUP:

- in data 07/07/2022 con prot. 1671 da parte del Settore Ambiente;
- in data 18/10/2022 da parte del Settore Affari Generali;
- in data 29/12/2022 da parte dei Settori Tecnici;

La relativa proposta di delibera n.3668/2022, avente ad oggetto “Approvazione schema Documento Unico Programmazione 2023-2025” è stata inserita in data 29/12/2022, ma sul documento è occorso apportare delle ulteriori modifiche, in particolare inerenti il raccordo dello strumento con la programmazione strategica.

La proposta citata, così come rettificata, è stata successivamente approvata dell’Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta con atto n. 11 del 20/01/2023.

Successivamente alla ricezione del parere dei Revisori dei Conti, pervenuto in data 30/01/2023, il DUP 2023 – 2025 è stato approvato, con i poteri del Consiglio Provinciale, con delibera dell’Amministratore Straordinario n. 16 del 06/02/2023.

Obiettivo n.3: Inventario dei beni mobili ed immobili

Azione: Verifica ed aggiornamento dell’inventario dei beni immobili e mobili da effettuarsi secondo le seguenti modalità e tempistiche.

• Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	20	100%	10

Attuazione dell’obiettivo. Descrizione

- **BENI IMMOBILI**

MODALITA’ : *Durante l’esercizio 2014, tramite affidamento a ditta esterna (det. n. 2627 del 30/12/2014) è stata effettuata una rivisitazione straordinaria dei beni immobili dell’Ente, volta all’aggiornamento straordinario dell’inventario.*

Pertanto, allo stato attuale, non si ritiene necessario procedere ad una ulteriore rivisitazione straordinaria quanto ad una verifica dei cespiti già iscritti nell’inventario, con particolare riferimento alla categoria ed alla classificazione ed alla eventuale riconduzione delle varie manutenzioni intervenute dal 2014 ad oggi al corretto cespite immobiliare di riferimento. In particolare, l’analisi verterà sulla verifica delle immobilizzazioni in corso, in stretto raccordo con i settori tecnici, al fine di definire in maniera più compiuta l’esatta situazione patrimoniale dell’Ente.

TEMPISTICA: ENTRO IL 31.12.2022.

- **BENI MOBILI**

MODALITA’: *verifica della rispondenza tra quanto registrato in inventario e l’attuale effettiva situazione con riferimento, in particolare, all’assegnazione ed alla dislocazione dei cespiti e conseguente allineamento dei dati dell’inventario con l’attuale effettiva situazione, da effettuarsi secondo le seguenti modalità:*

- **PRIMA FASE:** *Confronto con i settori dell’Ente per la verifica preliminare della situazione attuale dell’inventario, alla luce di tutte le modificazioni*

(trasferimenti/cessioni, modificazioni nella macrostruttura) avvenute negli ultimi anni, al fine di verificare la possibilità di sistemazione delle registrazioni inventariali agli atti.

- **TEMPISTICA: ENTRO IL 30.06.2022.**
- **SECONDA FASE:** sulla base delle risultanze del confronto e da quanto comunicato dai settori dell'ente e della complessità delle azioni da porre in essere, dovrà essere valutata la possibilità di affidamento del servizio a ditta esterna specializzata per la verifica straordinaria dell'inventario dei beni mobili allo scopo di aggiornare ed allineare l'inventario dei beni mobili con particolare riferimento alla esatta consistenza, all'unità organizzativa, all'unità fisica, all'assegnatario/consegnatario e all'attuale dislocazione di tutti i beni dell'ente. Durante questa fase sarà fondamentale la collaborazione dei vari settori dell'Ente che dovranno contribuire per la corretta inventariazione con tutte le informazioni sui beni, con particolare riferimento alla dislocazione, all'unità organizzativa, all'unità fisica ed all'assegnatario/consegnatario, nonché ogni altra informazione necessaria al settore finanziario per la corretta inventariazione.
- **TEMPISTICA: ENTRO IL 31.12.2022.**

Risultati attesi e indicatori: sistemazione dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente al 31/12/2022.

(Si specifica che la ricognizione ha richiesto il supporto da parte dei servizi del Settore e da parte dei Settori dell'Ente)

In relazione all'inventario dei beni immobili si è provveduto alla verifica e sistemazione, in fase di rendiconto di gestione 2021, delle poste più significative inerenti alle immobilizzazioni in corso (all'interno delle immobilizzazioni materiali).

L'operazione di verifica ha determinato, una diminuzione della voce "Immobilizzazioni in corso ed acconti", da € 84.926.672,53 a € 50.564.810,22 ed un aumento della voce "Infrastrutture" da € 55.878.894,34 a € 83.254.182,01. Tale verifica è riscontrabile nel raffronto fra le risultanze finali dello "Stato Patrimoniale Attivo" 2020 rispetto allo "Stato Patrimoniale Attivo" 2021.

Per quanto riguarda l'inventario dei beni mobili, tenuto conto delle difficoltà espresse dai Dirigenti dei Settori con note prot. n. 9936/2022 (Settore Ambiente), n. 10171/2022 (Settore Affari Generali) e n. 10381/2022 (Settore Edilizia e Viabilità) riguardo alla possibilità di destinare parte del personale alla verifica dei beni, del sottodimensionamento in termini di personale del servizio Bilancio e Patrimonio, della quantità dei beni da rilevare nonché della dislocazione degli stessi, si è provveduto, con determinazione del Settore Finanziario e Risorse Umane n. 847 del 20/10/2022, ad affidare a una ditta esterna (Sapel Informatica) il servizio di aggiornamento dei beni mobili dell'Ente al fine di effettuare una verifica straordinaria dell'inventario per allineare l'inventario dei beni mobili con particolare riferimento alla esatta consistenza, all'unità organizzativa, all'unità fisica, all'assegnatario/consegnatario e all'attuale dislocazione di tutti i beni dell'Ente.

A tale verifica è stata affiancata la verifica dei beni dislocati presso la sede ex E.P.T. (ora sede di un ufficio della Regione Autonoma della Sardegna Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio) sito in piazza Eleonora D'Arborea n. 18/19 ad Oristano, a suo tempo assegnati in uso in quanto

strumentali all'esercizio delle stesse funzioni trasferite, con le modalità e secondo il disposto delle deliberazioni della G.R. n. 47/16 del 10/10/2017 e n. 58/19 del 27/12/2017.

Pertanto, la rilevazione dei beni mobili è stata impostata su due diverse direzioni:

- la prima, come anzidetto, attraverso la ditta incaricata che ha rilevato l'attuale dislocazione dei beni mobili nei locali dell'Amministrazione Provinciale, in stretta collaborazione col personale dell'Ente, e individuati gli attuali assegnatari;
- la seconda, ha visto impegnato il personale dell'Ente ed il personale della sede ex E.P.T. per la definizione dei beni di proprietà della Provincia di Oristano in uso nella sede E.P.T al fine della definizione della destinazione degli stessi.

Per ciò che concerne l'attività della ditta incaricata, come si evince nel documento "Specifiche progettuali per aggiornamento patrimonio mobiliare della Provincia di Oristano" predisposto dalla stessa, il rilievo fisico è stato effettuato nelle sedi seguenti:

- Palazzo provinciale A - via Carboni;
- Palazzo provinciale B - via Carboni;
- Tunnel collegamento palazzo A-B 2° piano;
- Zona industriale di Via Parigi (incluso il Capannone);
- Via Lepanto - seminterrato - Piano Terra - Primo Piano - Oristano – archivio;
- Via Carducci - alberghiero - (beni pal. Arcais);
- Bosa sede disinfestazione;

Nelle sotto citate sedi non si è reso necessario il rilievo fisico:

- Circolo Ales (numero esiguo di beni - Aggiornamento tramite dati forniti dall'Ente);
- Circolo e Capannone Neoneli (numero esiguo di beni – Aggiornamento tramite dati forniti dall'Ente);
- Circolo e Capannone Abbasanta (numero esiguo di beni - Aggiornamento tramite dati forniti dall'Ente);
- EP.T. (Aggiornamento tramite dati forniti dall'Ente): per quanto riguarda l'aggiornamento presso la sede ex E.P.T., come precisato, alla ditta sono stati forniti i dati dei beni mobili, oggetto di confronto tra la stessa sede e la Provincia di Oristano.

La rilevazione fisica dei beni, effettuata dalla ditta "Sapel Informatica", si è conclusa entro la data del 31.12.2022.

Successivamente, la ditta incaricata ha poi provveduto ad inviare al Settore Finanziario l'elenco dei beni risultanti "da dismettere", ossia quei beni che, pur presenti in inventario, non sono stati rilevati fisicamente: gli elenchi sono stati trasmessi ai vari Settori perché ne verificassero l'esattezza.

Su tale richiesta, allo stato attuale, alcuni Settori hanno provveduto a rilevare l'esistenza di questi beni, attualmente in uso, indicando l'attuale assegnatario: tale incongruenza è stata indicata nel file definitivo che verrà trasmesso alla Ditta. Poiché, soprattutto in un Settore, tali incongruenze risultano essere numerose è stato chiesto al referente della Ditta che venissero forniti i dati dei beni che, durante la rilevazione, risultavano privi di etichetta identificativa col numero d'inventario, in modo da procedere ad un controllo incrociati dei dati.

La fase successiva prevede che tale elenco, opportunamente corretto sulla base delle modifiche eventualmente apportate dagli uffici, venga nuovamente trasmesso alla Ditta summenzionata che provvederà all'aggiornamento nel programma informatico in uso dell'inventario dell'Ente.

Si è pertanto alla fase conclusiva dell'operazione di revisione del patrimonio mobiliare dell'Ente che si concluderà entro il termine di chiusura del Rendiconto 2022 (perciò entro il 31/12 giuridico), che necessariamente prevede questi allungamenti procedurali dovuti ai vari controlli/riscontri con i Settori.

Per ciò che concerne i beni E.P.T., sulla base delle intenzioni manifestate dall'Amministratore Straordinario, si è provveduto ad individuare i beni da cedere in proprietà alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio, ossia quei mobili, già ammortizzati, funzionali e complementari all'esercizio delle funzioni delegate alla stessa Regione, nonché quei beni da concedere in comodato d'uso gratuito i quali potrebbero essere meglio valorizzati e fruibili attraverso le funzioni svolte dalla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio;

Al fine di realizzare gli intenti sopracitati e per definire, altresì, lo stato e la destinazione dei restanti beni di proprietà della Provincia di Oristano ma attualmente in possesso della sede ex E.P.T., sono stati formati i seguenti elenchi:

“All. A) Beni di proprietà della Provincia di Oristano da concedere in comodato d'uso gratuito alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio”: allegato il cui elenco comprende i quadri di proprietà della Provincia attualmente in possesso della Regione Sardegna in quanto dislocati nei locali ex E.P.T. di Oristano che vengono ceduti alla Regione Autonoma della Sardegna in comodato d'uso gratuito, ai sensi degli articoli 1803 e seguenti del codice civile, per i quali si ritiene che possano essere meglio valorizzati e fruibili attraverso le funzioni svolte dalla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio e la cui cessione e successive modalità di utilizzazione sono disciplinate dal “Contratto di comodato d'uso gratuito tra la Provincia di Oristano e la Regione Autonoma della Sardegna”;

- *“All. B) Beni di proprietà della Provincia di Oristano da trasferire alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio”*: allegato il cui elenco è costituito, prevalentemente, dagli arredi dei locali della sede di Oristano, piazza Eleonora D'Arborea n. 18/19, nonché da altri beni strumentali e complementari (ed ammortizzati) all'esercizio delle funzioni trasferite con le modalità e secondo il disposto delle deliberazioni della G.R. n. 47/16 del 10/10/2017 e n. 58/19 del 27/12/2017, senza soluzione di continuità a favore dell'utenza finale, che vengono trasferiti in proprietà a titolo gratuito dalla Provincia di Oristano alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio;

- *“All. C) Beni di proprietà della Provincia di Oristano da dismettere”*: allegato il cui elenco è costituito prevalentemente da materiale informatico ormai obsoleto, nonché ammortizzato e/o di nessuna utilità per la Provincia né per la Regione Sardegna per l'esercizio delle funzioni trasferite e svolte, per cui si ritiene opportuno, nonché economicamente più conveniente, autorizzare la Regione Autonoma della Sardegna alla loro dismissione;

- *“All. D) Beni di proprietà della Provincia di Oristano da prelevare”*: allegato il cui elenco è costituito da:

- materiale informatico: essendo beni ancora utilizzabili si ritiene opportuno che essi tornino in possesso della Provincia di Oristano per successiva valutazione riguardo alla loro destinazione;

- armadi: contenenti beni del patrimonio librario della Provincia di Oristano, oggetto di separata valutazione da parte della stessa, che seguiranno la stessa destinazione fisica di questi ultimi;

Con nota Prot. n. 2044 del 01/02/2023, si è provveduto a inviare gli elenchi summenzionati ai vari Settori dell'Ente affinché procedessero a verificarli e a proporre eventuali modifiche e non sono giunte segnalazioni da parte degli stessi Settori.

Si è provveduto alla predisposizione della proposta della relativa delibera e degli allegati (elenchi, verbali e schema di contratto di comodato d'uso) e ad inviarli alla Regione Sardegna affinché possa prenderne visione e proporre le variazioni che ritenga necessarie.

Inoltre, con nota prot. 2732 del 10/02/2023, si è segnalato al Settore competente la presenza, presso la sede ex E.P.T. di Oristano, degli archivi relativi all'attività svolta dalla Provincia di Oristano per le funzioni del Turismo, oltre che della Cultura e Sport, del periodo antecedente il riordino delle funzioni della Provincia e l'esistenza del dominio www.gooristano.com ancora intestato alla Provincia di Oristano e di cui Regione richiede la voltura.

Gli allegati dei beni E.P.T. sono stati, altresì, inviati alla Ditta "Sapel Informatica" affinché possa effettuare la registrazione nell'inventario dell'Ente e, alla chiusura di tutto il procedimento, aggiornare lo stesso in coerenza con i risultati dell'attività svolta dalla Provincia di Oristano e dalla sede ex E.P.T. della Regione nonché di quanto deliberato con il relativo atto.

Per quanto riguarda quest'ultima attività, relativa alla definizione dei beni di proprietà della Provincia di Oristano dislocati presso la sede E.P.T., questo ufficio si sta prodigando perché venga concluso celermente e, in ogni caso, entro la data di approvazione del Rendiconto 2022: appare chiaro che ciò non potrà essere garantito, poiché il necessario coinvolgimento degli altri Enti potrebbero non garantire tali tempistiche; questo ufficio provvederà a sollecitare periodicamente la conclusione.

SERVIZIO ENTRATE E SPESE

Obiettivo n.1: Ulteriore rivisitazione del regolamento di contabilità

Azione: ulteriore rivisitazione del regolamento di contabilità con i settori, adeguato alle nuove procedure informatiche in corso di adozione al fine dell'approvazione del Regolamento di Contabilità

Risultati attesi e indicatori: *Adozione nuovo regolamento di contabilità la cui proposta risulta formulata nel 2021, previa condivisione con i settori e con il segretario generale.*

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	5	100%	5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

La stesura della bozza del nuovo regolamento di contabilità è stata predisposta in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e del D.Lgs n. 118/2011.

Nel regolamento sono disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione, nonché le procedure applicabili per la gestione delle entrate e delle spese.

Per la stesura della suddetta bozza sono state pianificati numerosi incontri e varie riunioni di confronto e dibattito, cui hanno partecipato tutti i dipendenti dei servizi Bilancio/entrate e spese/controllo di gestione e il dirigente del settore Finanziario e Risorse umane.

La bozza del regolamento è stata inviata al fine di eventuali modifiche/integrazioni/suggerimenti con prot. 21042 del 10/12/2021 all'Amministratore Straordinario, alla Segretaria Generale e a tutti i dirigenti responsabili dei vari settori dell'Ente.

A seguito di tale invio e di riscontro da parte dei Settori dell'Ente, è emersa la necessità di ulteriori incontri e approfondimenti su alcune tematiche affrontate nel regolamento di contabilità relative al contesto operativo della Provincia di Oristano.

Pertanto, anche alla luce dell'importanza che riveste tale regolamento, da un punto di vista operativo, con nota prot. 21673 del 20/12/2021 si è richiesto che l'adozione del regolamento potesse slittare per consentire la giusta analisi e il confronto fra tutti i soggetti interessati (Segretaria/dirigenti/Funzionari).

Nel 2022 si prevede, a seguito di appositi incontri con i settori di definire il regolamento con l'approvazione.

Il Servizio Entrate e Spese si occuperà di procedere alla pianificazione degli incontri con i settori al fine del confronto sulle procedure, in vista dell'adozione del regolamento.

La stesura della bozza del nuovo regolamento di contabilità è stata predisposta in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e del D.Lgs n. 118/2011, nel corso dell'esercizio 2021.

Per la stesura della suddetta bozza sono state pianificati numerosi incontri e varie riunioni di confronto e dibattito, cui hanno partecipato tutti i dipendenti dei servizi Bilancio/entrate e spese/controllo di gestione e il dirigente del settore Finanziario e Risorse umane.

La bozza del regolamento è stata inviata al fine di eventuali modifiche/integrazioni/suggerimenti con prot. 21042 del 10/12/2021 all'Amministratore Straordinario, alla Segretaria Generale e a tutti i dirigenti responsabili dei vari settori dell'Ente.

A seguito di tale invio e di riscontro da parte dei Settori dell'Ente, è emersa la necessità di ulteriori incontri e approfondimenti su alcune tematiche affrontate nel regolamento di contabilità relative al contesto operativo della Provincia di Oristano.

Pertanto, anche alla luce dell'importanza che riveste tale regolamento, da un punto di vista operativo, con nota prot. 21673 del 20/12/2021 si è richiesto che l'adozione del regolamento potesse slittare per consentire la giusta analisi e il confronto fra tutti i soggetti interessati.

Il Servizio Entrate e Spese, chiamato a coordinare il procedimento, pertanto, al fine di operare un'analisi capillare sul documento, nel corso dell'esercizio 2022 ha dapprima proceduto a fissare, in

accordo con i colleghi, una serie di incontri con gli altri Servizi a carattere finanziario del settore, Servizio Controllo di Gestione e Servizio Bilancio e Patrimonio, durante i quali sono stati stabiliti i compiti di ciascuno e le regole per poter agire in modo coordinato al fine di operare i necessari riscontri e/o modifiche sulla bozza esistente.

Durante la tenuta dei tavoli tecnici, ogni servizio ha quindi provveduto ad evidenziare le criticità riscontrate da un punto di vista pratico, anche, e soprattutto, alla luce delle nuove procedure informatiche.

I servizi hanno quindi provveduto ad una valutazione delle situazioni analizzate e hanno proposto soluzioni condivise tra gli stessi servizi, soprattutto in quelle circostanze in cui le problematiche si proponevano in maniera trasversale tra i diversi servizi e anche interessassero i diversi settori.

Tutto il personale del Servizio entrate e spese ha provveduto ad apportare il proprio contributo, interfacciandosi con il Responsabile del servizio e suggerendo, sulla base dei rispettivi ruoli e mansioni svolte, e le singole esperienze pratiche, le soluzioni regolamentari alle necessità dell'Ente.

Successivamente a questi incontri è iniziato un processo di ulteriore revisione e analisi tra il Responsabile del Servizio entrate e Spese e la Dirigente del Settore, con il coinvolgimento anche del Segretario Generale, per definire più nel dettaglio alcune fattispecie tipiche che necessitavano di maggiore cura, anche alla luce dell'esperienze pregresse e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione nel corso delle diverse vicissitudini procedurali dell'Ente degli anni pregressi.

Tenuto conto delle comunicazioni ricevute dagli uffici è stato improntato un processo di studio per definire la regolamentazione di alcune casistiche particolari che sono risultate di interesse comune a tutti i settori.

Sulla base di tutto il lavoro svolto nei mesi precedenti nella prima decade del mese di ottobre 2022, il Settore è giunto alla stesura della definitiva bozza del Regolamento di Contabilità, che è stata inviata per opportuna conoscenza ai Dirigenti dei Settori dell'Ente, al Segretario Generale e all'Amministratore Straordinario (prot. 17405 del 16/10/2022).

Nella comunicazione veniva fissata una data di incontro con tutti i soggetti interessati al fine di poter segnalare e/o consigliare eventuali ulteriori, integrazioni e/o variazioni da apportare al documento.

L'incontro tra i dirigenti e il segretario generale, avvenuto in data 20 Ottobre 2022, è stato un momento di confronto e analisi ulteriore che ha consentito di definire alcuni aspetti procedurali in perfetta condivisione.

In data 25/10/2022 è stata trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti la proposta di delibera di Consiglio con l'allegato regolamento di contabilità al fine dell'ottenimento del parere di regolarità.

In data 14 Novembre è avvenuto presso gli uffici provinciali un incontro con il Collegio dei Revisori durante il quale gli stessi segnalavano che la tempistica per la consegna dei pareri risultava troppo ridotta e chiedevano pertanto di poter rivedere tale aspetto.

A seguito di nuovo incontro con Segretario Generale e Amministratore Straordinario si stabiliva di modificare il comma 8 dell'art. del 38 del regolamento e di inoltrare nuovamente il regolamento all'attenzione del Collegio dei Revisori.

In data 21 Novembre 2022 con il Verbale 35 è giunto il parere favorevole del Collegio e in data 22/11/2022 con Delibera 127/2022 dell'Amministratore Straordinario è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità.

Obiettivo n.2 Ricostruzione Residui

Azione: Al fine di giungere a una definizione reale delle risultanze di bilancio, in prosecuzione dell'attività intrapresa nel 2021, sia in occasione del rendiconto di gestione 2021 che successivamente, nel corso dell'esercizio 2022, si prevede una analisi approfondita delle poste in oggetto. In particolare successivamente al rendiconto si vuole intervenire sulle situazioni bloccate nelle risultanze (in conto residui o nell'avanzo vincolato/accantonato) la cui definizione necessita di appositi passaggi procedurali, di verifica, intersettoriali.

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto pressoché interamente	5	95%	4.8

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Già nel corso del 2021 è stato intrapreso il percorso, che ha consentito la verifica di numerose voci di residui/avanzo bloccate e cristallizzate. Il primo risultato del lavoro svolto nel 2021 si completerà con la fase di rendiconto di gestione.

L'analisi, complessa è critica, da svolgere su più livelli di dettaglio, investe però delle problematiche che hanno necessitato di tempi ampi per la verifica.

Risultati attesi e indicatori:

- definizione del risultato di amministrazione 2021 entro il mese di aprile 2021;*
- successiva analisi, nel corso dell'esercizio, delle poste attive e passive che necessitino di passaggi procedurali per la definitiva definizione – analisi tecnica.*
- supporto ai Settori della Provincia per le analisi procedurali inerenti le poste attive e passive e che siano iscritte in conto residui o che nell'avanzo vincolato (All. A2) o accantonato (All. A3) che presentano maggiore difficoltà di definizione. Calendarizzazione di n. 4 incontri con i Settori per la pianificazione delle attività.*
- A seguito di svolgimento del lavoro di analisi e aggiornamento degli All. A2 e A3, definizione di detti allegati entro il 15 novembre 2022, in vista dell'approvazione del bilancio di previsione 2023 – 2025. Il risultato, rispetto al rendiconto di gestione 2021, da approvare nel I semestre 2022, è quello di analizzare tutte le componenti cristallizzate, in conto residui o nell'avanzo vincolato, per gestioni inerenti funzioni non più facenti capo alla Provincia. Tale analisi è preliminare all'adozione degli atti conclusivi della gestione 2022 ma assolutamente fondamentale per la chiarezza programmatica da dare ai documenti di bilancio previsionale 2023 – 2025.*

Con Delibera n.46 del 07/04/2022 si è proceduto al riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2021.

Nel corso del procedimento si è deciso anche in accordo con il Collegio dei Revisori di approfondire, nell'anno in corso, alcune situazioni creditorie che necessitavano di maggiore chiarezza e ulteriori elementi probatori, prima di essere mantenute o stralciate dal conto del bilancio.

Il Servizio Entrate e Spese ha concentrato la sua attenzione sui residui attivi iscritti in bilancio riguardanti il T.e.f.a.

Sono state preparate ed inviate le comunicazioni a tutti i comuni che presentavano una situazione debitoria pregressa, invitando gli stessi a versare quanto dovuto o a presentare la documentazione atta a stabilire le motivazioni del non versamento del tributo.

Il comune di Oristano per il quale sussisteva un residuo attivo di circa 85.000,00, a seguito di un secondo sollecito ha finalmente provveduto a rispondere alla comunicazione inviata, dando conto delle motivazioni che non hanno consentito il relativo versamento e di conseguenza alla eliminazione del residuo.

Hanno comunicato inoltre il mancato introito del Tefa e relative motivazioni i seguenti comuni della Provincia:

Comune di Bauladu ns. prot. n. 15601 del 17.09.2021

Comune di Cabras Det. N. 17 del 09.05.2014

Comune di Bosa ns. prot. 15164 del 13.09.2021

Comune di Palmas Arborea (trasmissione rendiconto)

Comune di Gonnoscodina comunicazione del 25 ottobre 2021 prot. 2966

Comune di Nurachi comunicazione del 21.09.2022 prot. 7010

Comune di Siamaggiore comunicazione del 20.09.2022

Comune di Santu Lussurgiu comunicazione del 13.10.2022 ns. prot. 17364

Comune di Zerfaliu comunicazione del 24.11.2022ns. prot. 20589

Sono ancora in fase di verifica e controllo i seguenti comuni: Arborea, Terralba, Marrubiu, Paulilatino, Laconi, Baratili San Pietro.

Fase del Rendiconto 2021

Se si prende in analisi il risultato di amministrazione dell'Ente dei due anni precedenti al 2021 si può notare come lo stesso sia costantemente cresciuto

ANNO	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
2019	30.483.883,56
2020	36.508.864,24
2021	46.221.660,44

- la parte disponibile del risultato di amministrazione evidenzia una crescita costante

ANNO	AVANZO LIBERO
2019	484.542,83

2020	1.114.244,94
2021	2.534.186,83

considerato che nella parte accantonata è stato notevolmente adeguato il fondo contenzioso ed è stata iscritta l'intera quota residua del debito verso lo stato, art. 1 comma 418 l. 23 dicembre 2014 n. 190, portando il valore della quota accantonata da €778.645,64 del 2019 a €7.709.613,47 del 2021.

E' evidente che il raggiungimento di tale risultato è stato possibile anche grazie al lavoro intrapreso nel corso del 2021, e che ancora oggi continua, di revisione, analisi ed eliminazione dei residui e della quota di avanzo vincolato che non presentano un evidente fondatezza giuridica per il loro mantenimento a bilancio.

Attività di monitoraggio

Con protocollo 14780 del 06/09/2022 si è proceduto ad attuare **l'attività di monitoraggio** con tutti i settori dell'ente, inviando a ciascun settore l'elenco dei rispettivi residui attivi e passivi ancora presenti a tale data. Nella comunicazione inviata agli uffici si è chiesto di provvedere al pagamento delle posizioni debitorie ancora in essere, onde evitare di ricorrere in situazioni sanzionatorie, e di intraprendere tutte le azioni necessarie ad eludere la permanenza di crediti inesigibili o insussistenti.

Tale monitoraggio consente una migliore organizzazione del lavoro evitando in questo modo di concentrare lo stesso nel solo periodo del Riaccertamento ordinario e facendo in modo che gli uffici possano avere il tempo necessario per preparare la documentazione necessaria per un'eventuale eliminazione dal conto del bilancio.

Qualche ufficio ha già provveduto a contattare il Servizio Entrate e Spese per chiedere suggerimenti di come operare.

Tale attività è stata utile al fine di consentire agli uffici di evidenziare i punti di criticità e preparare la documentazione necessaria per Il riconoscimento formale dell'assoluta inesigibilità o insussistenza dei crediti che deve essere adeguatamente motivata attraverso l'analitica descrizione delle procedure seguite per la realizzazione dei crediti prima della loro eliminazione totale o parziale, o indicando le ragioni che hanno condotto alla maturazione della prescrizione, rimanendo fermo l'obbligo di attivare ogni possibile azione finalizzata ad adottare le soluzioni organizzative necessarie per evitare il ripetersi delle suddette fattispecie.

Il personale ha partecipato all'estrazione e alla predisposizione dei file contenenti i residui attivi e passivi con l'analisi dei pagamenti effettuata fino a tale momento.

Durante il mese di gennaio 2023 si è provveduto alla nuova estrazione dei residui aggiornati alla data del 23/01/2023 è stata poi predisposta una nuova comunicazione riportatane indicazioni su come operare e si è stabilita una data di consegna in linea con la conclusione del procedimento in tempi necessari per poter presentare il rendiconto finanziario entro la data prevista dai principi contabili.

In data 25/01/2023 con Prot. 1564/1568/1571/1575/1576 sono stati trasmessi i nuovi elenchi a tutti i settori dell'Ente ed è attualmente in essere l'attività di riaccertamento dei residui attivi preliminare all'approvazione del rendiconto di gestione 2022.

Obiettivo n.1: Implementazione Banca dati datore di lavoro

Azione: digitalizzazione di tutte le pratiche inerenti alla medicina del lavoro e calendarizzazione delle visite mediche periodiche

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto in misura elevata	5	100%	5

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Descrizione: *Il Servizio Gestisce l'attività di supporto amministrativo al Datore di Lavoro, che include tutta l'attività di supporto per gli adempimenti in materia di pianificazione delle visite obbligatorie, come previste dal D.lgs. 81/2008 oltre che la gestione di tutte le pratiche inerenti malattie professionali, infortuni e varie casistiche con riferimento all'INAIL.*

Nell'anno 2022 si vorrebbe effettuare una verifica straordinaria degli UNILAV inviati per tutto il personale in servizio nell'Ente.

Il modello "UniLav" è il modulo mediante il quale il datore di lavoro adempie all'obbligo di comunicazione delle informazioni inerenti all'instaurazione del rapporto di lavoro, la proroga, la trasformazione, il distacco, il trasferimento e la cessazione del rapporto di lavoro.

Si rende necessaria la digitalizzazione di tutte le pratiche inerenti alla medicina del lavoro, conservate in formato cartaceo negli archivi del Servizio. Creare una banca dati contenente, per ciascun dipendente, tutte le pratiche relative a idoneità al lavoro, infortuni malattie professionali, cause di servizio, ai fini di una agevole ricerca in caso di controlli da parte degli Enti preposti.

Risultati attesi e indicatori: *disporre della banca dati per tutti i dipendenti in servizio nonché, di quelli cessati dal servizio nell'ultimo quadriennio (per eventuali denunce post cessazione) e di quelli che, entro i dieci anni antecedenti al 2022 avessero pratiche di infortunio ed entro i quindici anni antecedenti al 2022 avessero pratiche di malattia professionale.*

In totale il numero di dipendenti da censire è pari a 200 (circa 120 in servizio oltre a 80 cessati).

Obiettivo da realizzare entro il 31/12/2022.

In conformità a quanto previsto nell'obiettivo, si è provveduto ad effettuare la ricerca e catalogazione della documentazione custodita dal servizio, inerente i dipendenti in servizio nonché di quelli cessati dal servizio nell'ultimo quadriennio e di quelli che, entro i dieci anni antecedenti al 2022 avessero pratiche di infortunio ed entro i quindici anni antecedenti al 2022 avessero pratiche di malattia professionale.

È stata quindi operata la digitalizzazione di tutte le pratiche inerenti alla medicina del lavoro, mediante la creazione di una banca dati contenente, per ciascun dipendente, tutte le pratiche relative a idoneità al lavoro, infortuni, malattie professionali, cause di servizio, ai fini di una agevole ricerca in caso di controlli da parte degli Enti preposti.

In particolare tale banca dati contiene:

- Archivio aggiornato dei dipendenti suddivisi per: Amministrativi, Tecnici, Cantonieri, Disinfestatori, al cui interno, per ogni dipendente, è stata creata una sottocartella contenente i Giudizi di idoneità alla mansione, eventuali infortuni o malattie professionali, cause di servizio, Unilav;
- Una cartella che contiene i vari DVR “Documento di valutazione del rischio”, necessari per le pratiche delle malattie professionali;
- Una cartella che comprende le variazioni ai fini Inail dei dipendenti (Assunzioni, proroghe, trasformazioni, cessazioni)
- Una cartella inerente alla Medicina del lavoro che comprende lo scadenario delle visite mediche preventive/periodiche/straordinarie e le relative note di trasmissione inviate ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e ai dipendenti circa le convocazioni alle visite, i giudizi di idoneità alla mansione e ogni ulteriore comunicazione;
- Una cartella per le vaccinazioni antitetaniche, con indicazione delle date di somministrazione delle varie dosi e annotazioni del medico competente.

Si è inoltre perfezionata la calendarizzazione delle visite mediche periodiche, con l’aggiornamento puntuale delle relative scadenze.

La banca dati digitale attualmente risiede in un disco fisso, all’interno di un pc protetto da password, in attesa della definizione della allocazione che consenta il massimo livello di sicurezza.

A tal fine è stata inoltrata, con nota prot. 20780 del 29/11/2022, richiesta formale al DPO dell’Ente e al Responsabile Sistemi informativi al fine della individuazione della modalità per la corretta conservazione dei dati di cui trattasi, data la loro natura di dati sensibili che richiedono un elevato livello di tutela. Si è in attesa del riscontro in merito, al fine della conservazione dei dati raccolti.

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Obiettivo n.1 Revisione fondo dirigenti

Azione: verifica straordinarie dei fondi per il Personale Dirigente dal 2010 al 2022 finalizzate alla contrattualizzazione volte al recupero/liquidazione delle spettanze successive all’esercizio 2018.

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	30	100%	13

Attuazione dell’obiettivo. Descrizione

Descrizione: *In relazione al fondo di produttività per i dirigenti, Il Servizio giuridico del personale ha attualmente in essere, attraverso un supporto esterno, l’attività di verifica e ricostituzione fondo per le politiche di sviluppo del personale dirigente al fine di definire, nel 2022, per tutte le componenti correttamente costituenti il fondo e in particolare:*

- *costituzione e verifica del fondo di produttività 2019 – 2020 – 2021 e costituzione fondo 2022*
- *definizione del nuovo CCDI per il personale dirigente*

L'attività di ricostruzione del fondo presuppone la ricerca e verifica della documentazione che riguarda un arco temporale che va dal 1998 al 2021, indispensabile per la verifica e l'eventuale revisione dei valori ivi contenuti e per il raggiungimento degli obiettivi, entro il 31/12/2022 di:

- *Revisione definitiva dei Fondi non prescritti*
- *Approvazione del Fondo 2022*
- *Proposta per CCDI economico 2019 – 2020 – 2021 e 2022*
- *Proposta per CCDI normativo (ultimo normativo approvato nell'anno 2001)*
- *Ripartizione Fondo esercizi 2019 – 2020 – 2021 e 2022*
- *verifica, a cura oiv, della macrostruttura alla luce delle variazioni intercorse e al fine dell'adeguamento delle posizioni dirigenziali.*

Risultati attesi e indicatori:

- *Revisione definitiva dei Fondi non prescritti*
- *Approvazione del Fondo 2022*
- *Proposta per CCDI economico 2019 – 2020 – 2021 e 2022*
- *Proposta per CCDI normativo (ultimo normativo approvato nell'anno 2001)*
- *Ripartizione Fondo esercizi 2019 – 2020 – 2021 e 2022*
- *Verifica macrostruttura esistente.*

Nel corso del 2022 è stato svolto il lavoro di verifica straordinaria dei fondi per il Personale Dirigente dal 2010 al 2022, al fine di poter correttamente porre in essere le conseguenti azioni di contrattazione volte al recupero/liquidazione delle spettanze successive all'esercizio 2018.

Il lavoro di revisione e ricostruzione si è concluso con l'adozione delle:

- *determinazione n. 1165 del 19/12/2022 “Approvazione della relazione esplicativa dell'attività di ricognizione e ricostruzione dei fondi risorse decentrate anni 2010/2021 del personale dirigente e rideterminazione dei fondi 2010 e 2021”;*
- *determinazione n. 1180 del 20/12/2022 costituzione del Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato del personale con qualifica dirigenziale anno 2022.*

A seguito di tale rivisitazione è emerso un debito il cui recupero deve essere autorizzato dall'A.S. e che quindi ha complicato le successive fasi istruttorie.

Al fine di poter procedere con gli atti conseguenti, in data 09/12/2022 con deliberazione n. 140 è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica, con atto redatto dal Servizio Giuridico su proposta del Segretario Generale.

Al fine di poter concludere tutte le fasi era indispensabile acquisire le valutazioni del personale dirigenziale per le annualità 2019 – 2021, il cui processo di valutazione si è concluso nell'esercizio 2023 e che sono state trasmesse al Servizio Giuridico del personale in data 08/02/2023 prot 2499 e 2505 e sulla base delle quali il Servizio ha predisposto la proposta di deliberazione di presa d'atto delle stesse da parte della Giunta e la proposta di deliberazione dell'ipotesi di ripartizione economica del Fondo 2019/2020/2021;

Le proposte sopra indicate sono state inoltrate per il necessario vaglio all'Amministratore Straordinario e al Segretario Generale con prot. n. 3802/2023

Il Servizio Giuridico e quello Economico del personale hanno anche provveduto all'iscrizione in bilancio delle somme necessarie per la definizione del procedimento, mediante reiscrizione

dall'avanzo vincolato, per le quali è stato fatto anche il successivo richiamo, nell'esercizio 2023, con nota prot. 683/2023.

Per ciò che concerne il contratto giuridico decentrato per il personale dirigente per l'ufficio ha verificato e analizzato quello attualmente vigente, il quale è risultato oramai superato, in alcune previsioni, rispetto alle disposizioni contrattuali.

A seguito della conclusione dell'iter inerente questa delicata fase il Servizio Giuridico proporrà le ipotesi tecniche inerenti il nuovo contratto giuridico che verrà approvato previa convocazione e preliminare analisi della delegazione trattante.

Obiettivo n.2: Verifica capacità assunzionali

Azione: Verifica capacità assunzionali alla luce del DM dell'11/01/2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane".

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	14	100%	14

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Descrizione: *A seguito dell'adozione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2021, adozione degli atti volti alla piena attuazione del DM 1/2022 inerente le nuove capacità assunzionali delle Province.*

Contributo all'adozione dei conseguenti atti di programmazione e alla loro attuazione nell'esercizio 2022.

Obiettivo che verrà condiviso con il Servizio Economico del Personale.

Risultati attesi e indicatori: *verifica capacità assunzionali della Provincia e completa attuazione agli atti di programmazione conseguenti entro la data del 31/12/2022.*

Con la predisposizione della deliberazione "Decreto ministeriale 11 gennaio 2022 del ministro per la pubblica amministrazione (gazzetta ufficiale serie generale n. 49 del 28 febbraio 2022) "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" attuativo dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 - presa d'atto e individuazione del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1 per la provincia di oristano e modifica fabbisogno del personale 2022 – 2024", adottata dall'A.S. in data 07/07/2022 n. 72, è stato adottato il nuovo piano delle assunzioni alla luce della nuova normativa, vigente dal 01/01/2022, che modifica le capacità assunzionali delle Province collegandole alle concrete possibilità finanziarie.

Tale deliberazione ha integrato e modificato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 già adottato con le deliberazione n. 130 del 09/12/2021 e integrato con deliberazione n. 142 del 29/12/2021, atti predisposti dal Servizio Trattamento Giuridico del Personale sulla base della previgente normativa.

Successivamente all'adozione della deliberazione n. 75 sopra indicata, il Piano in questione è stato modificato ed integrato con le deliberazioni n. 131 del 23/11/2022 e n. 141 del 14/12/2022.

Il piano delle assunzioni previsto nel Piano Triennale 2022-2024 e nelle sue successive modifiche e integrazioni, per la parte inerente la competenza 2022, è stato realizzato nel corso dell'esercizio 2022

dando attuazione a tutte le previsioni assunzionali ivi previste, sia attraverso lo scorrimento da graduatorie di altri enti, la mobilità volontaria, l'incremento orario e le progressioni verticali.

In particolare sono stati assunti:

- mediante attingimento da graduatorie concorsuali formate da altri enti:
 - n. 2 cat. C istruttore tecnico;
 - n. 3 cat. C istruttore amministrativo/contabile;
 - n. 3 cat. D istruttore direttivo amministrativo/contabile;
- mediante mobilità art 30 c. 2bis D.lgs. 165/2001
 - n. 1 cat. D istruttore direttivo tecnico;
- mediante progressione verticali:
 - n. 2 cat. C Istruttore amministrativo – tecnico
 - n. 1 cat. D Istruttore direttivo amministrativo.
- Incremento orario:
 - n. 1 cat. D istruttore direttivo tecnico da 16 ore a 18 ore;

Per il personale a tempo determinato, si è provveduto alla proroga di n. 1 cat. C istruttore tecnico 18 ore tramite estensione oraria ai sensi dell'art. 92 comma 1 del D.lgs 267/2000 e n. 1 cat. C istruttore amministrativo/contabile 6 ore tramite comando parziale.

Obiettivo n.3: Regolamento progressioni verticali

Azione: Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N. 165/2001)

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	13	100%	13

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Con l'entrata in vigore dell'articolo 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, attualmente, salvo successivi provvedimenti normativi e/o di revisione degli ordinamenti professionali da prevedere nel CCNL del triennio 2019/2021 l'istituto delle "progressioni verticali o di carriera" negli Enti locali ha assunto una nuova veste negli Enti Locali.

In particolare possono essere previste progressioni verticali con procedura comparativa, nel tetto massimo del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno, previa previsione all'interno del documento di programmazione del fabbisogno del personale.

Al fine di porre in essere le procedure di progressione verticale nell'Ente risulta necessario adottare un nuovo regolamento volto a disciplinare l'istituto così come oggi individuato dalla norma.

Risultati attesi e indicatori:

- *adozione del regolamento per la disciplina delle progressioni verticali nell'Ente*
- *effettuazione delle procedure di progressione verticale previste dall'Ente entro il termine del 31/12/2022.*

La deliberazione dell'A.S. n. 72 in data 07/07/2022, che ha riapprovato il nuovo piano delle assunzioni 2022 – 2024 ha previsto, confermando quanto già programmato con i recedenti atti 131 del 23/11/2022 e n. 141 del 14/12/2022, per il 2022, n. 3 assunzioni mediante progressione verticale (n. 2 da B a C e n. 1 da C a D)

Il Servizio Giuridico del Personale ha curato la proposta di deliberazione "Approvazione regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001)", adottata dall'A.S. in data 08/09/202, con la quale l'Ente ha approvato il nuovo regolamento per le progressioni verticali, adeguandolo alla normativa vigente in merito.

Con determinazione n. 855 e 859 del 24/10/22 il Settore Finanziario e R.U. ha pubblicato gli avvisi e gli schemi di domande per le progressioni verticali rispettivamente per le categorie da C a D e da B a C.

Il Servizio Giuridico del Personale ha provveduto all'istruttoria di tutte le successive fasi procedurali (ammissibilità candidature, verifiche, proposta nomina commissione).

L'iter si è concluso definitivamente con l'adozione delle determinazioni di inquadramento nella nuova categoria, n. 47 del 26/01/2023, n. 48 del 26/01/2023 e n. 51 del 27/01/2023.

Obiettivo n.4: Controlli. (obiettivo non previsto dal verbale di approvazione del Piano)

Descrizione: *In relazione al presente obiettivo, si proseguirà con l'aggiornamento della banca dati 2021 con le variazioni 2022 riferite a: titolari di Partita IVA (sui nuovi assunti e su un campione del 10% del Personale in servizio), ai permessi Legge 104, ai controlli d'ufficio sulle presenze di vario genere.*

Risultati attesi e indicatori:

Aggiornamento dati inerenti i controlli d'ufficio per le varie casistiche.

Controlli d'ufficio sulle presenze, giornalieri e mensili di ogni singolo dipendente.

Comunicazione del debito orario dei dipendenti entro il mese successivo.

STATO DI CONSEGUIMENTO	
------------------------	--

Stato di attuazione obiettivo

Incarichi: Ai sensi del Regolamento sugli incarichi esterni vigenti, si sono attivati i controlli esaminando le autorizzazioni concesse e gli incarichi riportati nel portale PERLAPA. Il controllo ha riguardato le autorizzazioni delle annualità 2021 e 2022.

Il controllo incrociato tra le autorizzazioni e i dati inseriti nel portale PERLAPA, ha evidenziato che per alcuni dipendenti non era ancora indicata la retribuzione percepita. Il dato mancante riguardava n. 2 posizioni. È stato chiesto pertanto ai dipendenti interessati di comunicare la retribuzione percepita per l'incarico, che ha permesso di completare il rilevamento sul portale PERLAPA. In totale sono state verificate n. 9 autorizzazioni per l'anno 2021 e n. 5 autorizzazioni per il 2022.

Partite IVA: Sono stati effettuati i controlli su tutto il personale amministrativo dell'Ente e sui nei assunti nel 2022, ai fini del possesso delle partite IVA. La verifica ha riguardato n. 78 dipendenti ed il controllo ha dato esito negativo, come verificabile dalla stampa dei certificati di attribuzione del sito dell'Agenzia dell'Entrate, archiviati agli atti d'ufficio.

Nella Gazzetta Ufficiale del 29 luglio 2022 (n.176) il decreto legislativo 30 giugno 2022, n.105, per l'attuazione della direttiva europea 2019/1158, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza, ha introdotto anche delle novità in tema di congedi, modificando il D.Lgs. 26 marzo 2001, n.151, la Legge n.104/1992, la Legge n.81/2017 e il D.Lgs. n. 81/2015. Il decreto, con le relative misure, entrato in vigore il 13 agosto 2022, ha previsto che il referente per la fruizione dei permessi mensili di cui alla legge n. 104/1992 per assistere i disabili, nei tre giorni di permesso mensile retribuito (o nelle corrispondenti 18 ore), non sia più unico ma che i permessi possano anche essere alternati nella fruizione tra più soggetti (lavoratori dipendenti) per l'assistenza allo stesso disabile.

Il Servizio Giuridico del Personale ha provveduto, nel corso dell'anno 2022, a richiedere ai beneficiari dei permessi di cui all'art. 33, comma 3 della L. 104/92, così come sostituito dall'art. 3, comma 4 del Decreto Legislativo n. 105/2022), l'invio di una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla fruizione, singolarmente o alternativamente con altri familiari, dei permessi suddetti per la stessa persona, contenente l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche.

I dipendenti (n. 25 dipendenti) hanno compilato e consegnato la sopra indicata dichiarazione, prendendo atto di quanto indicato.

Con prot. 2811/2023 è stato ribadito quanto già esposto anche per il successivo esercizio.

Controlli Certificati di malattia: in seguito alla trasmissione da parte dell'INPS dei certificati di malattia, sono state inviate n. 19 richieste di visite medico fiscali tramite il portale INPS dedicato.

SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale: Dott.ssa Maria Teresa Sanna

Struttura organizzativa del Settore:

SEGRETERIA GENERALE

Totale numero obiettivi	Totale Peso	Totale Punteggio
2	100	100

~~Richiamata~~ la delibera dell'Amministratore Straordinario n° 82 del 28/07/2022, con la quale sono stati approvati gli obiettivi di performance per l'anno 2022, integrata con delibera n° 105 del 22/09/2022, si provvede a relazionare in merito. **(va eliminato. I dati sono riportati in premessa)**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORIALE

Obiettivo n.1: Predisposizione e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 nell'ambito del PIAO.

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	70	100%	70

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Il Segretario Generale ha curato l'aggiornamento del Piano della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024. Con nota 1629 del 01/02/2022 ha informato i Dirigenti e l'Amministratore Straordinario della nuova impostazione data al Piano al fine di renderlo completo anche sotto il profilo del monitoraggio delle misure di prevenzione. Ha richiesto alle stesse eventuali proposte di integrazione o modifica della mappatura dei rischi e dei processi afferenti il Settore di riferimento, con particolare riferimento al monitoraggio delle misure di prevenzione.

Nell'ambito dell'attività di coordinamento concernenti la predisposizione del PIAO, il Segretario Generale, ha trasmesso varie comunicazioni con quali ha richiamato l'attenzione sulla necessità di fissare gli obiettivi di performance, tra le quali:

1) prot. n° 2445 del 14/02/2022, con la quale il Segretario Generale ha richiamato l'attenzione dei Dirigenti:

- a) sugli obiettivi afferenti il necessario miglioramento delle varie forme di controllo previste dall'ordinamento e dal regolamento sui controlli e a tal proposito si ritrasmette in allegato la delibera della Corte dei Conti sul referto dei controlli dell'anno 2019 acquisita al prot. n. 1530 del 31/01/2022 e il parere del collegio dei Revisori dei conti sul referto dei controlli dell'anno 2020;

- b) sugli obiettivi afferenti gli interventi previsti nel PNRR e sul Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) la cui adozione è stata prevista a partire dall'anno 2022, come evidenziato dall'OIV.
- 2) Prot. n° 8471 del 19/05/2022 con la quale il Segretario Generale ha fornito ulteriori raccomandazioni relativamente agli obiettivi di performance organizzativa e individuale previsti per il 2022 in vista dell'incontro svolto con l'OIV in data 26 maggio 2022.

Il Piano è stato approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario n° 56 del 28/04/2022 e trasmesso ai Dirigenti. Il PTPCT è stato assorbito dal PIAO 2022-2024.

Il Segretario Generale ha assicurato la formazione dei Dirigenti e del personale dipendente al fine di prevenire la "maladministration", la cattiva amministrazione, foriera di fenomeni corruttivi, così come previsto nel Piano anticorruzione aggiornato dalla stessa per l'anno 2022/2024, al fine di renderlo coerente con le disposizioni ANAC. Nel Piano di prevenzione della corruzione 2022/2024 è stata inserita una sezione specifica dedicata alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza destinata sia ai Dirigenti sia a tutto il personale, contenente la previsione di specifici moduli obbligatori online, afferenti le tematiche che si riportano di seguito:

- 1) *Finanza e Tributi;*
- 2) *Risorse Umane;*
- 3) *Segreteria;*
- 4) *Affari Generali;*
- 5) *Forniture di Beni e Servizi;*
- 6) *Ufficio Tecnico;*
- 7) *Lavori Pubblici;*
- 8) *Patrimonio.*

I contenuti base di ciascuna area sono i seguenti:

- *Modulistica aggiornata alle disposizioni vigenti e ordinata cronologicamente nel rispetto dei procedimenti;*
- *Rassegna stampa quotidiana (compresi sabato e domenica) degli articoli di interesse specifico di ciascuna Area, tratti dal Sole24Ore e ItaliaOggi accessibili da ogni supporto;*
- *Banca dati di casi risolti con la possibilità di porre tre quesiti individuali;*
- *News dal mondo degli enti locali (siti istituzionali, associazioni, news selezionate dal web);*
- *Focus mensili autorevoli sugli argomenti di maggiore attualità; o scadenzario con commenti sugli adempimenti in calendario e collegamenti ai modelli previsti.*

Servizi aggiuntivi, che integrano le funzionalità di ogni singola Area:

- *L'approfondimento settimanale: Periodici di approfondimento professionale per gli enti locali;*
 - *E-Lex: banca dati delle norme coordinate e vigenti di interesse per gli enti locali;*
 - *Oggi in G.U.: selezione quotidiana dei provvedimenti di specifico interesse per gli Enti Locali, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale;*
 - *Formula Parlamento: servizio di aggiornamento sullo stato di avanzamento dei lavori parlamentari e di governo, 23*
- con riferimento ai principali provvedimenti di interesse per gli Enti Locali;*
- *Formula Regioni: raccolta delle disposizioni normative più significative pubblicate sui bollettini ufficiali delle regioni italiane.*
 - *E-book editi da EDK Editore per tutti i settori della Pubblica Amministrazione.*
 - *videocorsi riguardanti l'anticorruzione e la trasparenza presenti nella sezione "Videocorsi – Amministrazione" del sito internet "EDK Formula":*

- 1) *anticorruzione e trasparenza (modulo 1);*
- 2) *anticorruzione e trasparenza (modulo 2);*
- 3) *linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. una gestione dei documenti completamente digitale;*

4) la corretta redazione di determine e delibere alla luce dei principi di trasparenza pubblicità e tutela della privacy;

5) i controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni manuale di gestione documentale;

6) come procedere nel processo di dematerializzazione dopo le nuove linee guida AGID, l'introduzione di SPID e di pagopa; 7) la fase esecutiva del contratto di appalto di servizi di durata nello squilibrio negoziale derivante dal periodo di emergenza covid 19.

La partecipazione ai corsi, obbligatoria per tutto il personale per i corsi di cui ai punti 1 e 2 relativi ai moduli "anticorruzione e trasparenza (modulo 1 e modulo 2) mentre la partecipazione agli altri corsi di cui ai punti 3-7 sarà obbligatoria per i dipendenti che a vario titolo collaborano nei procedimenti amministrativi con particolare riferimento ai procedimenti a più alto rischio corruttivo che verranno individuati dai dirigenti e comunicati al Segretario /Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 maggio 2022.

Con la citata nota prot. n° 8532 del 19/05/2022 ha segnalato l'importanza della formazione quale misura di prevenzione della "maladministration", e segnalato a Dirigenti e personale l'attivazione di corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza, tramite l'utilizzo della piattaforma "EDK Formula"

Con note prot. n° 20042 del 17/11/2022 e n° 20073 del 17/11/2022 ha sollecitato i Dirigenti a partecipare e far partecipare il personale assegnato al settore ai corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza e richiesto formale comunicazione sull'avvenuta formazione dal parte del personale neoassunto.

Nell'ambito del fenomeno della transizione digitale e della formazione informatica prevista del Piano Triennale per l'Informatica, il Segretario Generale/RPCT ha disposto, con nota prot. n. 20646 del 25/11/2022, l'inserimento di una sezione relativa alla formazione del personale afferente le competenze digitali in correlazione con il progetto "Syllabus". Con successiva nota prot. n. 21874 del 13/12/2022, nell'ambito della formazione informatica e digitale del personale è stata sollecitata l'adesione al sopracitato progetto "Syllabus" e lo svolgimento dei questionari di autovalutazione entro il 31/12/2022;

Il Segretario Generale ha sollecitato e verificato la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito della Provincia in ossequio alla normativa in materia di trasparenza prevista nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con la nota 246 del 10/01/2022 al fine di rendere ancor più tempestivo e puntuale il flusso interno delle informazioni tra i settori e il responsabile della pubblicazione e adempiere agli obblighi connessi all'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ha richiesto di indicare, entro il 17 gennaio 2022, un referente del settore per ogni singolo adempimento previsto nel D.Lgs. 33/2013. A tal fine, ha trasmesso la griglia degli adempimenti in formato excel chiarendone il contenuto e la metodologia di compilazione.

Ai fini dell'attuazione della misura di prevenzione connessa al controllo successivo degli atti, il Segretario Generale con disposizione n° 2 del 15/02/2022 ha disposto nuove modalità di svolgimento del controllo successivo degli atti di cui all'art. 147 bis del d.lgs. n° 267/2000 e al vigente regolamento dell'Ente sui controlli interni. In particolare, ha disposto misure organizzative relativamente alla cadenza degli incontri con i componenti del nucleo, stabilendone una quadrimestrale, all'assegnazione degli atti da controllare e in relazione ai componenti del nucleo di valutazione al fine di evitare situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

Il Segretario Generale ha fornito indicazioni utili al miglioramento del controllo successivo sugli atti e garantire la conformità degli stessi alle norme e con disposizione n. 1/2022 del 12/01/2022 ha ampliato il numero dei componenti del nucleo dei controlli e previsto l'attuazione di incontri con lo stesso.

L'attività di controllo è proseguita con la verifica del corretto inserimento degli atti repertoriati nel registro informatico e l'invito a rispettare le indicazioni fornite dal Segretario Generale, anche tramite l'utilizzo della scheda tipo per il controllo delle scritture private, trasmessa nella sua formulazione definitiva con la nota prot. 8573 del 01/12/2022.

Con nota 11536 del 06/07/2022 il Segretario Generale ha comunicato le risultanze del controllo successivo atti in relazione al primo quadrimestre 2022 e il relativo report avente prot. n° 10666 del 22/06/2022. A seguito delle criticità emerse, sono state fornite raccomandazioni relative alla corretta stesura degli atti.

Cono nota 17767 del 18/10/2022 è stato trasmesso il report del controllo successivo atti in relazione al secondo quadrimestre 2022 evidenziando le criticità riscontrate in merito agli atti dei settori viabilità, edilizia e ambiente.

Con nota prot. n° 20094 del 17/11/2022 ha richiesto gli atti istruttori per la riunione del Comitato di Controllo delle Società Partecipate convocata con nota prot n° 19761 del 14/11/2022 per il giorno 29 /11 /2022.

Con note prot. n° 20544 del 24/11/2022 e prot. n° 20548 del 24/11/22 si è proceduto a comunicare le risultanze del controllo successivo sugli atti segnalando le criticità emerse ai settori coinvolti.

Con nota prot. n° 21817 del 13/12/2022 sono state comunicate le risultanze del controllo successivo sugli atti relativamente al secondo quadrimestre 2022, evidenziando il generale miglioramento nei procedimenti e nel contenuto degli atti e il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, alle direttive e raccomandazioni fornite del Segretario Generale, garantendo la conformità alle leggi e ai regolamenti in materia. Nella medesima nota il Segretario Generale ha fornito ulteriori raccomandazioni ai Dirigenti relativamente alla stesura degli atti, concernenti la trasparenza, il trattamento dei dati personali e i termini di impugnazione. Le risultanze dei controlli sugli atti del 3° quadrimestre non sono ancora state concluse.

Relativamente all'attività di controllo sulle società partecipate dell'Ente, il Segretario Generale, anche nell'anno 2022, con nota prot. n° 20473 del 23/11/2022 ha richiesto alla S.P.O. informazioni circa il rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, in particolare:

1) la redazione e pubblicazione nel link “Piano Triennale Prevenzione Corruzione – Trasparenza” della relazione illustrativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021;

2) l'adozione e pubblicazione da parte della SPO, nel link “amministrazione trasparente”, dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2023;

3) la formazione annuale sul Codice di comportamento o la sua previsione.

Ha fatto inoltre presente alla S.P.O che, ai sensi del Dlgs n° 33/2013, il link “società trasparente” dovrebbe essere denominato “amministrazione trasparente”.

Con successiva nota prot. n° 22104/2022 del 15/12/2022 ha comunicato alla SPO, ai dirigenti interessati e ai membri del comitato controllo partecipate, la necessità di adempiere all'aggiornamento annuale del Piano anticorruzione con la massima urgenza, come condiviso in data 12/12/2022 con l'O.I.V. Ha segnalato il divieto di esternalizzare tale adempimento e ha inoltre comunicato la necessità di adempiere agli obblighi di trasparenza previsti nell'allegato 1 “amministrazione trasparente” al Dlgs n°33/2013.

Il Segretario generale ha vigilato sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs. 39/2013 e della Delibera ANAC 833/2016. Come previsto nel Piano di prevenzione della corruzione alla voce "altre iniziative di contrasto"/sezione 2 del PIAO, sono state fatte le verifiche presso il casellario giudiziario riferite ai Dirigenti e ai vari Responsabili dei servizi incaricati di posizione organizzativa. Il Segretario Generale ha inoltre vigilato sul rispetto di quanto previsto dal Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra

istituzionali personale dipendente ex art. 53 del d.lgs. n° 165/2001 e ss.mm. adottato nel 2021 ,su proposta del Segretario Generale stesso, approvato con la delibera dell'A.S.n° 22 del 10/03/2021.

Con la nota prot. n° 2690 del 17/02/2022 ha monitorato e fornito indirizzi ai Dirigenti sulle corrette modalità per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti nel rispetto dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1 della Legge n. 662/1996, anche al fine di consentire l'effettuazione dei controlli che sono stati posti in capo al Servizio del Personale.

Per quanto concerne il divieto di "pantouflage" è stata prevista nel Piano anticorruzione una specifica clausola da inserire nei contratti di appalto stipulati dall'ente che prevede, a pena di nullità dello stesso, per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., il divieto di poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale clausola, come previsto dal PTPCT adottato per il triennio 2022-2024 dall'Ente, viene riportata integralmente anche nelle scritture private.

Il Segretario Generale ha iniziato a predisporre l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente adottato secondo quanto disposto dallo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Tuttavia, ha ritenuto opportuno procedere all'approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'Ente non prima dell'adozione del nuovo Codice di riferimento a livello nazionale e della sua pubblicazione, ritenendo tale soluzione la più idonea in quanto permetterebbe un adeguamento corretto e coerente del Codice di Comportamento adottato dalla Provincia di Oristano con quello adottato a livello nazionale e comunicandola all'OIV per eventuali osservazioni, parere e suggerimenti, con nota prot. n° 22750 del 27/12/2022.

Tale impostazione è stata condivisa dall'OIV come da lui comunicato con nota prot. n° 22942 del 30/12/2022.

Al fine di garantire la conoscenza dell'evoluzione normativa in tale ambito da parte del personale, il Segretario Generale ha attivato il corso "etica pubblica e minimo etico", in ossequio al disposto dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 79/2022 (conversione in legge del D. L. n. 36/2022), organizzato dallo Studio Professionale del Dott. Riccardo Scintu e tenutosi in data 20/12/2022. Il corso, obbligatorio per tutto il personale, è stato comunicato ai Dirigenti, al personale e al personale della S.P.O. Oristano con note prot. n° 21463 e prot. n° 21450 del 07/12/2022. Come già previsto nella relazione sull'obiettivo di *attuazione delle previsioni dettate dal Piano in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riferimento al caricamento dei dati relativi ai CIG entro il 31/1/2023, alla pubblicazione dei dati nella pagina amministrazione trasparente ed al controllo effettivo delle prestazioni di cui all'articolo 31, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016*, al fine di sollecitare la formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza e al fine di sensibilizzare i Dirigenti e i dipendenti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, il Segretario Generale ha trasmesso durante il corso dell'anno 2022 numerose note che si elencano di seguito:

- prot. n. 8532 del 19/05/2022;
- prot. n. 20042 del 17/11/2022;
- prot. n. 20401 del 22/11/2022;
- prot. n. 20473 del 23/11/2022;
- prot. n. 21450 del 07/12/2022;
- prot. n. 21463 del 07/12/2022;
- prot. n. 22104 del 15/12/2022;
- Prot. n. 22106 del 15/12/2022.

Il Segretario Generale ha predisposto lo schema e formulato la proposta di delibera per l'adozione del PIAO -Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, predisposto ai sensi dell'art. 6,

cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e degli atti programmatici già adottati dall'Ente e adottato con delibera dell' A.S. n°121 del 27/10/2022.

Ai fini dell'elaborazione del PIAO, a partire dal 15 giugno 2022 sono stati convocati diversi incontri tra il Segretario i Dirigenti e i referenti dei vari settori. Sono state svolte attività di formazione/consulenza con il Dott. Bonetti, referente della R.A.S. e consulente della società specializzata "Lattanzio e associati", alla quale è stato affidato il servizio di formazione, consulenza e supporto alla redazione del PIAO, comunicato con nota 9954 del 13/06/2022, affinché questi predisponessero gli atti e formulassero proposte per le varie sezioni del PIAO.

Si sono svolti incontri tra il referente della R.A.S. Dott. Bonetti, il Segretario i Dirigenti e i referenti dei vari Settori. A seguito dell'incontro avvenuto in videoconferenza in data 27 luglio 2022 con il Dott. Bonetti, il Segretario Generale ha segnalato, tramite e-mail inoltrata a tutti i Dirigenti il giorno martedì 2 agosto 2022 la necessità di provvedere al completamento delle varie sezioni del redigendo PIAO:

- scheda anagrafica dell'organizzazione sarà (a cura del servizio finanziario / personale sulla base dei contenuti del DUP);
- sezione "Valore Pubblico": a cura di ciascun settore, tramite la compilazione della la sezione in correlazione ad almeno n° 2 linee strategiche ;
- sezione 2.1.2 Accessibilità fisica e digitale: come concordato nell'incontro del 27/07/2022 (a cura del settore AA.GG. , per quanto di competenza);
- sezione 2.1.4 Inclusione e equilibrio di genere (a cura del servizio personale per quanto di competenza);
- sezione 2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare: completate, in relazione agli obiettivi di Performance individuale proposti , rispettivamente dal settore Ambiente (obiettivo 2) e dal settore AA.GG.(obiettivi 1-2-3) , obiettivi peraltro formalmente validati dall'OIV in data 18/07/2022 ed approvati con la delibera adottata in data 28/07/2022 , immediatamente esecutiva ed in corso di pubblicazione ;
- Parte Organizzazione e capitale umano: Sezioni 3.1 – 3.2 - 3.3: (completate dal servizio personale per quanto di competenza).

Il PIAO 2022-2024, è stato approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n° 121 del 27.10.2022. Successivamente all'adozione del PIAO è stato adottato il Piano Triennale per l'Informatica con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n° 154 del 28/12/2022, in relazione al quale il Segretario Generale ha svolto attività di coordinamento come meglio esplicitato in precedenza.

In relazione alla performance, con la nota prot. n. 8471 del 19/05/2022 il Segretario Generale ha svolto attività di coordinamento e supporto nell'individuazione e aggiornamento degli obiettivi da inserire nel PIAO. Successivamente, con delibera dell'Amministratore Straordinario n. 85 del 28/07/2022 sono stati approvati gli obiettivi di performance per l'anno 2022.

Il Segretario Generale ha curato l'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive 2020-2022 per il triennio 2023-2025, al fine di garantire il rispetto della parità di genere e la prevenzione di ogni forma di discriminazione all'interno dell'Ente ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 del Ministero per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità. Attraverso lo scambio di corrispondenza interna tramite e-mail ai vari settori interessati sono state richieste i dati necessarie ad aggiornare le informazioni concernenti la rappresentanza di genere all'interno dell'Ente e i relativi obiettivi. È stata sollecitata la ricostituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) tramite la previsione di un nuovo avviso di interpello. Il nuovo Piano delle Azioni Positive è stato poi trasmesso con nota prot. n° 253 del 05/01/2023 alla Consigliera di parità dell'Ente che ha espresso parere positivo con nota prot. n. 921 del 17/01/2023 e successivamente approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 9 del 20/01/2023.

Obiettivo n.2: Proposta di attivazione della metodologia per il miglioramento dell'attuazione del controllo strategico in coerenza con le osservazioni della Corte dei Conti sul referto dei controlli dell'anno 2019 ed implementazione del controllo con l'applicazione degli indicatori adottati da attuare nel corso dell'anno 2022.

Stato di conseguimento	Peso	Percentuale di conseguimento	Punteggio
Obiettivo raggiunto interamente	30	100%	30

Attuazione dell'obiettivo. Descrizione

Nell'ambito della definizione degli obiettivi per l'anno 2022 dell'amministrazione e con nota prot. n° 2445 del 14/02/2022 il Segretario Generale ha richiamato l'attenzione dei Dirigenti:

1. sugli obiettivi afferenti al miglioramento delle forme di controllo come previsto dall'ordinamento e dal regolamento sui controlli e a tal proposito ritrasmetteva la nota prot. 1530 del 31/01/2022 della Corte dei conti sul referto dei controlli dell'anno 2019;
2. sugli obiettivi afferenti agli interventi del PNRR e sul PIAO-Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con nota prot. n. 4927 del 24/03/2022 il Segretario Generale ha convocato la conferenza dei dirigenti in data 29/03/2022, alla quale ha partecipato anche l'Amministratore Straordinario, per fare un esame preventivo sugli indicatori del controllo strategico e confrontarsi sugli obiettivi di performance da definire per l'anno 2022. Il Segretario Generale ha quindi chiesto un parere all'OIV in merito all'adeguatezza ed alla coerenza degli indicatori individuati per migliorare il controllo strategico. Con verbale n.1 /2022 pervenuto al protocollo dell'Ente con n° 5272 del 31/03/2022 l'OIV ha espresso parere favorevole in merito agli indicatori individuati ritenendoli adeguati alle finalità dettate dalla normativa e rispetto alle condizioni dell'Ente, suggerendo al contempo precisazioni circa l'indicatore afferente la trasparenza, l'introduzione dei parametri ministeriali per l'individuazione degli Enti strutturalmente deficitari e l'introduzione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti.

Con la Delibera dell'A. S. n. 41 del 31/03/2022 sono stato approvati gli indicatori afferenti la metodologia sul controllo strategico della Provincia di Oristano.

Si è cercato di implementare il controllo strategico al fine di mettere in correlazione il controllo di gestione con il controllo strategico come peraltro indicato nella recente nota della Corte dei Conti prot. n° 19125 del 04/11/2022.

L'attività di miglioramento del controllo strategico è proseguita con l'invio della nota del Segretario Generale prot. n°13626 del 09/08/2022 con cui si è chiesto ai vari Settori di fornire un'analisi degli indicatori, sulla base delle rispettive competenze, in relazione alla implementazione e miglioramento del controllo strategico, anche per quanto concerne le società partecipate dell'Ente, anche al fine di mettere in correlazione il controllo di gestione con il controllo strategico in coerenza con quanto previsto nella nota della Corte di Conti prot. n. 19125 del 04/11/2022;

Ai fini del controllo strategico in relazione all'implementazione dell'attività di controllo sulle partecipate, con le note prot. n° 15340 del 14/09/2022 e prot. 18462 del 26/10/2022 con cui si sono richieste integrazioni per il controllo partecipate ed in particolare quelle afferenti la S.P.O. in merito a indicatori e budget.

Nell'ambito dell'attività di coordinamento del controllo strategico, con nota prot. n. 16643 del 04/10/2022 è stato richiesto ai Dirigenti dell'Ente il referto relativo ai controlli strategici, in particolare sono stati richiesti:

a) lo stato di attuazione dei Programmi e Obiettivi Strategici del DUP 2022/2024 e del Piano delle Performance 2022;

b) ai dirigenti che ancora non hanno provveduto, le previsioni degli obiettivi strategici da individuare nel DUP 2023 – 2025;

Nell'ambito dell'attività di coordinamento sul controllo strategico, con nota prot. 19166 del 07/11/2022 è stata convocata la riunione tra Segretario Generale e Dirigenti e Amministratore Straordinario per esaminare le risultanze del controllo strategico del 10/11/2022;

Con la nota prot. n° 21455 del 07/12/2022, in vista dell'incontro del 13/12/2022, al fine di esaminare le risultanze del controllo strategico, il Segretario Generale ha trasmesso i relativi dati all'OIV, e con la successiva nota prot. n. 21605 del 09/12/2022, ha provveduto a richiedere ai Dirigenti dei vari settori lo stato dei procedimenti e lo stato di utilizzo delle risorse, in particolar modo dei procedimenti afferenti i lavori da appaltare entro il 31/12/2022, evidenziando anche quelli finanziati con il PNRR e lo stato del procedimento di impegno di spesa delle risorse evidenziate nell'allegato alla nota stessa, nota prot. n° 20692 del 25/11/2022, del Dirigente del Settore Finanziario.

Al sopracitato incontro del 13/12/2022 hanno partecipato l'OIV, l'Amministratore Straordinario e la Dirigente del Settore Finanziario, convocata con nota prot. n° 21557 del 09/12/2022, e tenuta a prendere parte alla riunione in base a quanto disposto dall'art. 14, 3° comma del vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 05.04.2013, che recita: "L'attività di controllo strategico è svolta, in stretto raccordo con gli organi di indirizzo politico, dal Segretario attraverso l'unità organizzativa appositamente individuata, che si avvale del dirigente responsabile del servizio finanziario, dei dirigenti responsabili dei servizi e dell'organismo indipendente di valutazione".

A seguito dell'incontro del 13/12/2022 è stato prodotto il relativo verbale le cui risultanze sono state trasmessa con la nota prot. 22839 del 29/12/2022, indirizzata all'Amministratore Straordinario ai fini dell'aggiornamento del DUP – Documento Unico di Programmazione 2023/2025 dell'Ente. In particolare, sono state esposte le seguenti proposte condivise con l'OIV nell'incontro del 13/12/2022 ed in particolare:

- 1) il potenziamento del controllo sulla qualità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di un questionario da inserire nel sito istituzionale perché possa essere compilato dagli utenti.
- 2) In relazione alla formazione: prevedere un indicatore sulla formazione del personale correlata alla digitalizzazione ed alle altre materie oggetto di formazione coinvolgendo il Responsabile della transizione digitale;
- 3) In relazione al controllo di gestione: inserire degli indicatori per verificare/orientare il controllo di gestione in relazione agli acquisti di beni e servizi sopra i 40.000 euro e per individuare qual è la percentuale di acquisti/affidamenti di servizi, effettuati nel corso degli anni, al di fuori del programma biennale beni e servizi, rispetto alla percentuale di quelli presenti nel medesimo programma e viceversa accertare se ne sono stati effettuati al di fuori delle previsioni del programma.

Delle risultanze del controllo strategico si è tenuto conto nella predisposizione del DUP e del Bilancio 2023/2025, definitivamente approvati dall'Amministratore con i poteri del Consiglio, rispettivamente con le Delibere n. 16 / 2023 del 06/02/2023 e n. 17 e n. 06/02/2023.