



COMUNE DI OLLASTRA
PROVINCIA DI ORISTANO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025, approvato con la delibera di Giunta Comunale n.13 del 20.03.2023 e 2024/2026, approvato con delibera G.C. n. 17 del 29.02.2024 e successivamente modificato con le delibere G.C. n. 46 del 20.06.2024 e n. 55 del 26.08.2024, 2025-2027 approvato con delibera G.C. n. 13 del 07.03.2025 aggiornato, integrato e modificato con la delibera G.C. n. 83 del 4.12.2025, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla programmazione attuativa, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

il Piano della performance;

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);

il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

il Piano delle Azioni Positive;

il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa

delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023 e 2024 , approvato con delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Si evidenzia che lo schema PNA 2025-2027 è stato approvato dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025. Successivamente tale Piano è stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l'acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder. Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA è stato approvato nuovamente dal Consiglio, per l'appunto, l'11 novembre 2025. Una volta ricevuti i pareri formali della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, e il parere del Comitato interministeriale, seguirà l'approvazione consiliare definitiva. Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale.)

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Presidente dell'ANAC con la comunicazione n. 1 del 14 gennaio 2026, soprarichiamata conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni dovrebbero procedere esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

Di seguito si elencano i riferimenti normativi e per ognuno una succinta indicazione di "orientamento".

DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [...] per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

DELIBERA n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicata nella G.U. n. 24 del 30.01.2023, con la quale l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 –

DELIBERA n. 601 del 19.12.2023, (Comunicato **pubblicato** nella G.U. del 12/01/2024, n. 9) con la quale ANAC ha approvato l'aggiornamento e l'integrazione della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 sulla trasparenza dei contratti pubblici.

DELIBERA n. 605 del 19 dicembre 2023, (Comunicato **pubblicato** nella G.U. del 12/01/2024, n. 9) con la quale l'Autorità Nazionale ha approvato l'aggiornamento 2023 al **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**

DELIBERA n. 495 del 25.09.2024, (pubblicata nella G.U. n. 16 del 21 gennaio 2025) con la quale l'Autorità Nazionale ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto – e Messa a disposizione di ulteriori schemi.

DELIBERA n. 31 del 30 Gennaio 2025, (Comunicato pubblicato nella G.U. del 12.02.2025 , n. 35) con la quale l'Autorità Nazionale ha approvato l'aggiornamento 2024 al **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**.

DELIBERA n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 300 del 29 dicembre 2025 aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, messi a disposizione dell'Autorità allo scopo di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Si evidenzia che con la **delibera n. 497 del 3 dicembre 2025**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione **ulteriori schemi di pubblicazione** così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

Sono **cinque** i nuovi schemi approvati dall'Autorità e pubblicati sul sito istituzionale come allegati alla citata delibera, relativi agli artt. 14 (**titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali**), 15-bis (**incarichi conferiti nelle società controllate**), 15-ter (**amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi**), 33 (**tempi di pagamento dell'amministrazione**) e 41 (**trasparenza del servizio sanitario nazionale**) del decreto legislativo n. 33/2013. Gli schemi definiti dall'Autorità, anche tenuto conto del confronto con Agid, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata, sono oggetto di una **sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi** all'esito della quale potranno essere integrati e migliorati a seguito dei rilievi e delle esperienze pilota delle amministrazioni/enti coinvolti. Troveranno dunque applicazione nell'aggiornamento 2027 del predetto PIAO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI OLLASTRA
INDIRIZZO: VIA ANGIOY N. 25
CODICE FISCALE: 80005470952
PARTITA IVA: 00475880951
TELEFONO: 0783 409000
SINDACO: OSVALDO CONGIU

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2025: 8 DI CUI 1 A T.D
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2025: 1074
SITO INTERNET: www.comune.ollastra.or.it
E-MAIL: info@comune.ollastra.or.it
PEC: protocollo@pec.comunediolllastra.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco per il **quinquennio 2021/2026**, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 23.12.2021, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione n. la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23.12.2025 con la quale è stato approvato il DUPS 2026/2028, che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione 2.2

PIANO DELLE PERFORMANCES

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2026/2028", approvata con deliberazione del Consiglio Comunale la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23.12.2025 con la quale è stato approvato il DUPS 2026/2028 con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

In questo documento vengono individuati i soli obiettivi di performance organizzativa. Gli obiettivi di performance individuale saranno concordati prossimamente con i Responsabili di servizio. Tutti gli obiettivi saranno poi sottoposti al Nucleo di Valutazione per la loro Validazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%	Tutti
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%	Tutti
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%	Tutti
2	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	Tutti
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	Tutti
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	Tutti
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	Tutti
3	Formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione	Garantire la formazione annua assicurando contestualmente la qualità dei servizi resi all'utenza e lo svolgimento del lavoro ordinario	Tutti
4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)	Tutti

Sottosezione 2.3

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

Premessa:

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

L'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 21, comma 1, lettera d), legge n. 183 del 2010) prevede la costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Nelle more del rinnovo il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, non ancora definito per il continuo turnover del personale in servizio, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ha predisposto il seguente piano, contenente gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio nel campo delle pari opportunità.

Data la diversa composizione dell'organico, nel corso dell'anno si provvederà a costituire il nuovo CUG.

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Ollastra adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Premessa:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene confermata la struttura ed il contenuto per il triennio 2025-2027 del Piano di azioni positive 2023/2025, per cui non si ritiene sia necessario acquisire il parere della Consiglieria di parità. Si aggiornano solo le categorie di inquadramento del personale dipendente alla luce delle disposizioni introdotte con il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31.12.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari/EQ (EX Cat. D)	Istruttori (ex Cat. C)	Collaboratori (ex Cat. B)	Totale
Donne	2	2	0	4
Uomini	1 a T.D.	2	1	4

Il Segretario Comunale è una donna.

P.O. donne 1 (servizio amministrativo - finanziario)

Uomini 1 (servizio tecnico T.D)

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini

attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano è una sottosezione del PIAO che ha durata triennale (2026/2028)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Sottosezione 2.4

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

PREMESSA

L'ente dà atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni come la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Per questo motivo, anche in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL 2022, vengono individuate le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.2.1-, del PIAO 2024/2026, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'erogazione dei singoli corsi è effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai corsi disponibili.

L'erogazione è effettuata mediante piattaforme digitali in modalità e-learning attraverso webinar in diretta o registrate, quali:

- Piattaforma Syllabus: che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni.

La piattaforma online, che mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi.

Il Comune ha già aderito alla suddetta piattaforma.

- ASEL Il Comune vi ha aderito con delibera G.C. n. 13 del 1.12.2024

- ASMEL: Il Comune vi ha aderito con delibera G.C. n. 50 del 27.06.2025

I corsi saranno ritenuti validi solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il test finale di verifica, se previsto.
- c. sarà rilasciato l'attestato di partecipazione al dipendente

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);
3. Formazione in modalità webinar (in diretta o registrato).

Per il triennio di validità del presente piano (2026-2028) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità webinar / e-learning.

Si dà atto che tre dipendenti di questo Ente hanno partecipato all' Avviso pubblico per la selezione dei partecipanti al progetto "Young Work and Territory in Sardinia – IV edizione" realizzato da ETS Focus Europe – Rete dei Territori Europei con il contributo della Regione Autonoma della Sardegna e ai sensi delle leggi regionali n. 12 dell'8 maggio 2025, come modificata dalla L.R. n. 24 dell'11 settembre 2025.

Il progetto si propone di potenziare le competenze dei poteri locali della Sardegna in materia di programmazione europea, fornendo a giovani dipendenti delle pubbliche amministrazioni della Sardegna strumenti teorici e pratici per la stesura, la gestione e la rendicontazione di progetti finanziati direttamente dalla Commissione Europea, nonché per l'accesso ai nuovi programmi comunitari varati nel 2025. Il corso si protrarrà fino ad aprile 2026

Di seguito i CORSI OBBLIGATORI per tutti i dipendenti dei settori:

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di	Obbligatoria

	cybersicurezza	
Tutti i servizi	Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023) e Correttivo D. Lgs 209-2024	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della Corruzione	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza Amministrativa e Privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria

I Responsabili dei servizi:

Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione.

Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR

Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività

I dipendenti

Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento

Esprimono all'incaricato EQ di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali

Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati

Ogni Responsabile di settore procederà al monitoraggio trimestrale dei corsi, sia obbligatori che non obbligatori, effettuati dai singoli dipendenti del proprio settore e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non ha un servizio di formazione interna del personale, le risorse interne disponibili sono relative ai responsabili di settore che si occuperanno di trasmettere quanto più possibile, le conoscenze acquisite nei confronti dei propri collaboratori.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Per la frequenza dei corsi non obbligatori, l'Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio l'Unione dei Fenici, cui l'ente aderisce, la Regione Sardegna, la Provincia di Oristano, ANCI Sardegna, IFEL, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun incaricato EQ che deve assicurare la propria partecipazione e la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

I Responsabili di ciascun servizio quindi provvederanno all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Si richiama a tal fine la direttiva 2025 **n materia di formazione** emanata dal ministro Zangrillo, rinvenibile nel seguente link

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_MinistroPA_14_01_2025_formazione.pdf

Sottosezione 2.5

Rischi Corruttivi E Trasparenza

Ai sensi di quanto previsto nel PNA 2022, per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sotto sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PNA 2022 precisa infatti che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e in particolare:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Con delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 è stato approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, che conferma per gli enti con comuni con meno di 50 dipendenti, questa misura di semplificazione.

In questo Ente nell'anno 2025, come è stato certificato nella relazione del RPCT 2025 già pubblicata sul sito dell'ente e consultabile al seguente link <https://comune.ollastra.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2883683-relazione-responsabile-prevenzione-corrruzione/contenuti/2956988-relazione-responsabile-prevenzione-corrruzione>, non è stato accertato alcun fatto corruttivo, non vi sono state modifiche organizzative rilevanti, non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si sono verificate modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Inoltre non sono stati rilevati:

- fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
- condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti;
- condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente o responsabilità civile dell'ente;
- condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti, procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- sanzioni disciplinari irrogate;
- procedimenti disciplinari in corso;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
- anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc.

Si evidenzia che questo Ente ha già provveduto, nei PTPC precedenti, a mappare le aree di rischio obbligatorie per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022.

Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio già mappate, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità.

Essi sono:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente
14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse.

Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Si ricorda che con la delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

1. codice di comportamento dei dipendenti;
2. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
3. misure di disciplina del conflitto d'interesse;
4. formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
5. tutela del *whistleblower*;
6. misure alternative alla rotazione ordinaria;
7. inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
8. patti di integrità;
9. divieto di pantouflage;
10. monitoraggio dei tempi procedurali;
11. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
12. commissioni di gara e di concorso;
13. rotazione straordinaria.

Per l'anno 2026 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza nel PIAO 2024/2026, confermato nel 2025-2027, evidenziando che ha provveduto a dare attuazione alla quasi totalità delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione, nonché ad adottare le misure obbligatorie sopra elencate.

In particolare:

- a) L'ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato dalla giunta con delibera n. **85 del 5.12.2023** previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);
- b) la sezione "Trasparenza" è stata implementata, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del

19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;

- c) è stata data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).
- d) con deliberazione G.C. n. **5 del 03.02.2025** è stato adottato il nuovo patto d'integrità, adeguata al nuovo codice dei contratti ed alla delibera della GR Sardegna n. 2/16 del 15.01.2025 avente per oggetto "Adozione dei nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale. Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17 "da applicarsi da parte delle amministrazioni del sistema dell'Amministrazione territoriale e locale della Sardegna (art. 1, comma 2-ter, della legge regionale n. 31/1998), relativamente alle procedure per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di forniture e servizi, finanziate o comunque avviate a valere, anche parzialmente, su fondi trasferiti dagli enti del sistema Regione; ...
- e) **con delibera C.C. n. 17 del 29.10.2024** è stato approvato il REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA SOTTO SOGLIA, DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;
- f) **con deliberazione G.C. n. 87 del 15.12.2025** è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive.

Si rinvia al PIAO 2024-2026 per la consultazione delle singole misure adottate e che si intendono qui confermate.

SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Si allega Il file Excel con l'elencazione degli obblighi di pubblicazione per i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti reso disponibile con l'allegato 3 della delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 – sottosezione Trasparenza (All. 2).

Si procederà entro 30 giorni all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, aggiornate con delibera **n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025**, tenendo conto delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013", contenute nell'allegato "4" della citata delib. 495/2024, che vengono riportate nell'allegato 1 al presente documento., concernenti:

- **Organizzazione (art. 13)**
- **Uso risorse pubbliche (art. 4-bis)**
- **Controlli su organizzazione e attività (art. 31)**

Nel corso dell'anno, inoltre, se dovuto, si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 3 del 5 gennaio 2026, oggetto di sperimentazione su base volontaria.

Si evidenzia che lo schema PNA 2025-2027 è stato approvato dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025.

Successivamente tale Piano è stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l'acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder.

Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA è stato approvato nuovamente dal Consiglio, per l'appunto, l'11 novembre 2025.

Una volta ricevuti i pareri formali della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, e il parere del Comitato interministeriale, seguirà l'approvazione consiliare definitiva.

Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale.

La presente sottosezione pertanto potrebbe essere modificata in corso d'anno per aggiornarla al PNA 2025-2027.

Si ricorda infine che

- a) l'incarico di RPCT è stato affidato al Segretario Comunale
- b) l'incarico di RASA è stato affidato al Responsabile dell'Area Tecnica
- c) l'incarico della TRANSIZIONE DIGITALE è stato affidato al Responsabile dell'Area Amministrativa

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che all'art. 12 ha previsto un nuovo sistema di classificazione, inquadrando il personale in 4 aree:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

L' Art. 16, rubricato "Incarichi di Elevata Qualificazione" prevede al comma 1 "Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL. Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato dunque il modello organizzativo dell'Ente, tenuto presente del nuovo

inquadramento e dei decreti sindacali di attribuzione dell'incarico di EQ.

1.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) l'organigramma;
- b) i livelli di responsabilità organizzativa;
- c) il numero di Posizioni Organizzative, sulla base
 - 1. inquadramento contrattuale (o categorie);
 - 2. profilo professionale;
 - 3. competenze tecniche;
 - 4. competenze trasversali.
- d) numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- e) Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

La struttura è ripartita in 2 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario titolare di incarico di EQ ovvero il Sindaco, laddove non vi siano figure idonee a ricoprire il predetto incarico.

La dotazione organica effettiva prevede:

- a) il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Villaurbana e Siamanna, per 12 ore settimanali.;
- b) n. 2 funzionari, (di cui 1 a T.D) titolari di un incarico EQ (tecnico, e amministrativo/finanziario)
- c) n. 7 dipendenti, privi di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- a) dei servizi alla persona e alla comunità;
- b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le “funzioni fondamentali”. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k. i servizi in materia statistica.

Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL Funzioni locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 22.02.2024, n. 15, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Nella presente sottosezione sono illustrati i seguenti elementi:

- a. consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- b. programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
- c. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- d. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- e. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni, ovvero a potenziamento e dismissione di servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o di quantità.

A norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che "Gli Enti Locali nel rispetto dei principi fissati dal presente Testo Unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti".

A norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi.

Secondo l'art. 3 comma 120 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75.

Le suddette linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di “dotazione organica”, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013, che si applica attualmente ai comuni con popolazione superiore a 1000 abitanti della L. n. 296/2006).

L'amministrazione potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono essere coerenti con le predette limitazioni.

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale devono essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.).

La somma dei due valori di cui sopra non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata).

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 ha previsto che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ai valori soglia individuati successivamente con il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”.

Il D.M. 17 marzo 2020 citato ha disposto, sempre dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006, e successivamente, di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, è stata emanata una circolare nella quale sono state previste le modalità di calcolo per la quantificazione delle spese di personale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Per effetto del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Programma di fabbisogno del personale è stato assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e che lo stesso a regime dall'esercizio 2023 deve essere approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno, ovvero 30 giorni dopo l'approvazione del bilancio, che è atto presupposto.

La presente sottosezione del PIAO, relativa al Piano di Fabbisogno del Personale per il triennio 2026-2028, consentirà di avviare le assunzioni previste, individuando, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che possono essere così dettagliate:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile.

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

L' art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, ha disposto che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente e che, in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Con la deliberazione della sezione autonomie Corte Conti n. 25/2014, è stato chiarito che a decorrere dall'anno 2014, il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico.

Il valore medio di riferimento del Comune di Ollastra per il triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari ad **€ 337.737,36**.

B) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Il D.M. 17 marzo 2020 ha rideterminato le misure delle capacità assunzionali a tempo indeterminato, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557- quater, L. n. 296/2006, e pertanto in questa sede si ritiene opportuno procedere alla verifica dei presupposti per poter programmare delle eventuali nuove assunzioni di personale.

In sede di prima applicazione del D.M. 17 marzo 2020 e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocavano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, potevano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, in misura non superiore al valore indicato nella Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

La legge 207/2024 ha previsto che le capacità assunzionali di enti locali e regioni continuino anche per l'anno 2025 e per gli anni successivi ad essere determinate dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ma verrà meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020.

Pertanto gli enti virtuosi, cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi, potranno incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per ciascuna fascia demografica.

Si evidenzia che, sulla base del sopra citato DPCM, il Comune di Ollastra ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 15,78% inferiore al valore soglia prevista per la propria fascia demografica del 28,60% così determinato:

- classe demografica (ai sensi art. 3 DPCM 17/03/2020): **b) comuni da 1000 a 1999 (residenti al 31/12/2020 n. 1157);**
- valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) **28,60%** (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica b);
- spesa personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP (art. 2 DPCM 17/03/2020);
- entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il Comune di Ollastra, dai calcoli sulla capacità assunzionale effettuati ai sensi del D.L. 34/2019, rientra tra i Comuni cosiddetti virtuosi e in ragione di ciò gli è rimessa la possibilità di effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto del nuovo limite, le evidenze sono rappresentate nei prospetti di seguito riportati.

CALCOLO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO			
annualità	2022	2023	2024
Entrate correnti (da inserire)			
di cui			
Titolo I - entrate tributarie	415.630,04 €	410.582,13 €	458.462,94 €
Titolo II - trasferimenti correnti	1.334.567,69 €	1.475.772,71 €	1.771.932,44 €
Titolo III - entrate extratributarie	98.602,77 €	191.677,51 €	136.105,15 €
Totale Entrate correnti (somma precedenti)	€ 1.848.800,50	€ 2.078.032,35	€ 2.366.500,53
Calcolo parametro di riferimento			
Media entrate correnti ultimi tre anni	€ 2.097.777,79		
Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità	€ 24.030,00		
riferimento per spese di personale	€ 2.073.747,79		

SPESA DI PERSONALE 2025				
MACRO	Livelli		Codice Voce	Importi
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	327.271,21 €
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000	272.753,74 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	198.609,52 €
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	20.852,41 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	41.729,80 €
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	11.562,01 €
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	2.493,85 €
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	1.646,74 €
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	847,11 €
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	80.708,09 €
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	80.708,09 €
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
U	V	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
U	IV	Altri contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000	
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
U	V	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
U	V	Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
U	V	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
U	V	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
U	V	Contributi direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
		Arretrati contrattuali a detrarre		28.684,47 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2025				327.271,21 €

SPESA DI PERSONALE 2026				
MACRO	Livelli		Codice Voce	Importi
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	333.429,09 €
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000	278.714,78 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	204.713,81 €
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	19.250,00 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	43.205,78 €
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	11.545,19 €
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	4.400,00 €
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	3.500,00 €
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	900,00 €
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	82.527,52 €
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	82.527,52 €
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
U	V	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
U	IV	Altri contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000	
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
U	V	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
U	V	Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
U	V	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
U	V	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
U	V	Contributi direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
		Arretrati contrattuali a detrarre		32.213,21 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2026				333.429,09 €

Valore soglia spese di personale

abitanti	valore soglia	Comune	valore di riferimento			
<1000	29,50%					
tra 1.000 e 1.999	28,60%	x	28,60%			
tra 2.000 e 2.999	27,60%					
tra 3.000 e 4.999	27,20%					
tra 5.000 e 9.999	26,90%					
tra 10.000 e 59.999	27,00%					
tra 60.000 e 249.999	27,60%					
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%					
oltre 1.500.000	25,30%					
% da applicare			28,60%			

percentuali massime incremento di personale in servizio (rispetto a 2018)

abitanti	2020	2021	2022	2023	2024	crescita nel 2020
<1000	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	
tra 1.000 e 1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	23,00%
tra 2.000 e 2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%	
tra 3.000 e 4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%	
tra 5.000 e 9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	
tra 10.000 e 59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%	
tra 60.000 e 249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%	
tra 250.000 e 1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%	
oltre 1.500.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	
crescita nel 2020						23,00%

valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale

abitanti	valore soglia	Comune	valore di riferimento			
<1000	33,50%	0				
tra 1.000 e 1.999	32,60%	x	32,60%			
tra 2.000 e 2.999	31,60%	0				
tra 3.000 e 4.999	31,20%	0				
tra 5.000 e 9.999	30,90%	0				
tra 10.000 e 59.999	31,00%	0				
tra 60.000 e 249.999	31,60%	0				
tra 250.000 e 1.499.999	32,80%	0				
oltre 1.500.000	29,30%	0				
% da applicare			32,60%			

Calcoli capacità assunzionali anno 2026 (se PARAMETRO) positivo	
valore parametro media entrate correnti (A)	€ 2.073.747,79
spesa di personale (2025) (B)	€ 327.271,21
Parametro dell'ente (%)	15,78%
Parametro massimo previsto per il Comune	28,60%
margine percentuale effettivo	12,82%
margine assoluto di spesa aggiuntiva	€ 593.091,87
margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2025	€ 265.820,66
spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	€ 593.091,87
spesa per personale prevista annualità corrente	€ 333.429,09
assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	0,00 €
spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali	593.091,87 €
margine rispetto a programmato	259.662,78 €

Il Comune di Ollastra, in relazione a quanto sopra riportato e nel rispetto del principio di rendicontazione dell'effettiva natura della spesa dal punto di vista sostanziale, ha considerato nella spesa di personale anche la spesa sostenuta per il Segretario Comunale, che nell'esercizio 2025 era in convenzione con i Comuni di Villaurbana, Siamanna e Solarussa, nonostante tale voce di spesa non sia ricompresa in una delle codifiche di bilancio previste dalla citata Circolare, ma alla luce della deliberazione della Corte dei Conti Sezione Lombardia n. 125 del 29.09.2020 e in linea con quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno sottoscritto in data 21.10.2020.

Alla luce dei calcoli sopra esposti il Comune di Ollastra è da considerarsi un Comune virtuoso ai sensi della modalità di calcolo di cui al citato D.M. 17 marzo 2020, sulla base di un rapporto spesa di personale/entrate correnti pari a 18,15% a fronte di un limite massimo pari al 28,6%; pertanto può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato solo fino alla soglia del 28,60 %, che dà luogo ad un limite di spesa del personale, ai sensi dell'art. 33, c. 2 del D.L. 34 del 30 aprile 2019, pari ad € 593.091,87.

Ricordando che le maggiori assunzioni consentite ai sensi del nuovo D.M. non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto di cui all'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 e verificato che la spesa complessiva, prevista nel bilancio 2026/2028 , per il personale di questo ente, compreso il Segretario Comunale, è quantificata in € **333.429,09** per il 2026 ed € **335.641,94** per il 2027 e per il 2028 (al netto degli oneri per rinnovi contrattuali), si evidenzia il rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557, L. 296/2006 pari ad € **337.737,36**.

Accertato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2026-2028, effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 e dunque non soggette ai limiti dei cui all'art. 1 c. 557-quater, L. n. 296/2006, il Comune di Ollastra può incrementare la propria spesa di personale fino ad € **593.091,37** per l'anno 2026, e che quindi avrebbe uno spazio teorico, rispetto a quanto programmato pari ad € **259.662,78** disponibile da utilizzare per la programmazione di nuove assunzioni.

Quantificata la capacità assunzionale dell'Ente nel 2026 si procede all'esame delle disposizioni vigenti in tema di assunzioni

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

C) LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile, l'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario

nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Il tetto di spesa per le assunzioni flessibili per il Comune di Ollastra è quantificato in € **21.310,44**, pari all'intera spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009 in quanto l'ente risulta in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui all'art.1, comma 557, della legge 296/2006 e ss.mm.ii..

Con delibera della Giunta Comunale n. 93 del 30/12/2025 l'Ente ha ceduto all'Unione dei comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine una quota parte della propria capacità di spesa relativa alle assunzioni flessibili, pari ad € 3.000,00 a valere sul triennio 2025/2027, per l'annualità 2026. Pertanto per l'anno 2026 il tetto di spesa per le assunzioni flessibili per il Comune di Ollastra è pari ad € **18.310,44**

Tutto ciò premesso si definisce l'aggiornamento del **PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE per il triennio 2026 -2028.**

Effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale a cura dei responsabili delle aree, con esito negativo, il **programma del fabbisogno del personale 2026-2028** prevede la copertura dei seguenti posti

ASSUNZIONI A TEMPO INTERMINATO

ANNO 2026

- n. 1 unità di personale col profilo di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE” AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE presumibilmente a decorrere dal 03.07.2026** (il posto è vacante dal 03.11.2025 a seguito delle dimissioni volontarie rassegnate dal Funzionario Amministrativo, dipendente a tempo pieno e indeterminato di questo ente; il dipendente dimissionario ha diritto alla conservazione del posto per n. 8 mesi);

(La spesa correlata a tale assunzione non incide sulle capacità assunzionali, trattandosi di copertura di posto già in organico.)

La dotazione organica, con i profili individuati nella determinazione del Segretario Comunale n. 6 del 30.03.2023, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022, è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	
Cat. D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in materie giuridiche e contabili	COPERTO
Cat. D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Assistente sociale	COPERTO
Cat. D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in materie giuridiche e contabili	VACANTE per dimissioni. Potrà essere ricoperto a decorrere dal 03.07.2026
Cat. C2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	COPERTO
Cat. C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	COPERTO

AREA TECNICA E DI VIGILANZA

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	
Cat. D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in materie tecniche	VACANTE Coperto per il 2026 e fino alla scadenza del

			mandato del Sindaco (o nelle more dell'espletamento del concorso) ex art 110, comma, 1 TUEL
Cat. C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	COPERTO
Cat. C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di polizia locale che svolge per il 50% le mansioni di istruttore nell'area amministrativo finanziaria	COPERTO
Cat. B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore area tecnica	COPERTO

e così per un totale di n.8 dipendenti a tempo pieno e indeterminato e n. 1 a tempo determinato.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, attesta, congiuntamente alla regolarità tecnica e contabile della presente sottosezione, in capo al Comune di Ollastra nell'anno 2026 la sussistenza dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

In occasione delle specifiche assunzioni dovrà attestare che:

- rispetta il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013;
- il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006) è confluito nel PIAO 2026-2028 e aggiornato nel presente PIAO;
- ha registrato tempi medi di pagamento inferiori ai 60 giorni (art. 41, comma 2, D.L. n. 66/2014);
- ha già approvato con delibera C.C. n. 29 del 23.12.2025 il DUPS 2026-2028 e con delibera n.30 del 23/12/2025 il bilancio triennale 2026-2028, con delibera C.C. n. 7 del 30.04.2025 il rendiconto di gestione 2024 ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto 2024, e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- non versa in condizioni di deficitarietà strutturale o di dissesto.

Questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

Il Comune di Ollastra, attualmente, ha una dotazione organica pari a n. 9 dipendenti, di cui 8 a T.I. e 1 a T.D., per cui non si applicano le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno prevedere:

- in riferimento alla Sottosezione “Performance” il monitoraggio si attua mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoporre alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, in base al sistema di valutazione vigente;
- in riferimento alla Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, come riportato nel paragrafo precedente, il monitoraggio si attua mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, e dagli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; e indicazioni PNA dell'ANAC ;
- in riferimento alla Sottosezione “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” il monitoraggio si attua mediante la revisione periodica, alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.