



COMUNE DI OSSI

(Provincia di Sassari)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 26 Febbraio 2026)

(Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n.56 del 28 aprile 2026)

(Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 18 giugno 2026)

(Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del 15 Settembre 2026)

A CURA DEL DR. FRANCESCO SANNA
Segretario comunale del Comune di Ossi(SS)

Indice generale

PRESENTAZIONE METODOLOGICA DEL PIAO

- 1) Quadro normativo
- 2) La struttura PIAO del Comune di Ossi

SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

- 1.1.1 – Popolazione
- 1.1.2 – Contesto socio-economico e culturale
- 1.1.3 – Il personale dipendente

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

- 2.1.1 – Il percorso di costruzione del Valore pubblico
- 2.1.2 - Gli Organi di indirizzo: Composizione, Ruolo, Politiche, Obiettivi e Strategie

2.2 Performance

- 2.2.1 – Piano triennale delle azioni positive 2026-2028 (Allegato N.1 PIAO)
- 2.2.2 – Obiettivi di accessibilità
- 2.2.3 – Piano della Performance e degli obiettivi(PPO) triennio 2026-2028 (Allegato N.2 PIAO)

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

- 2.3.1 – La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – (Conferma Allegato N.3 PIAO 2025-2027)

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

- 3.1.1 - Il modello organizzativo e l'organigramma
- 3.1.2 - I livelli di responsabilità organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile e/o da remoto

- 3.2.1 – Le linee guida del Comune di Ossi – (Conferma Allegato N.4 PIAO 2025-2027)

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

- 3.3.1 - La capacità assunzionale
- 3.3.2 - La programmazione del fabbisogno di personale
- 3.3.3 - La formazione del personale
- 3.3.4 - La situazione di soprannumero ed eccedenze

SEZIONE 4 Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

4.1.1 – L'attività di monitoraggio del Comune

Si allega al presente atto e ne sono parte integrante e sostanziale:

Allegato A – Struttura organizzativa, dotazione organica e catalogo profili professionali

Allegato N.1 - documento denominato "Piano triennale delle azioni positive del Comune di Ossi"

Allegato N.2 - documento denominato "Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2026/2028"

Allegato N.3 - documento denominato "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" "(Conferma Allegato N.3 PIAO 2025-2027)

Allegato N.4 - documento denominato "Linee guida sul lavoro agile e da remoto del Comune di Ossi" (Conferma Allegato N.4 PIAO 2025-2027)

A) Quadro normativo

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Per i comuni con meno di 50 dipendenti si prevede invece l'adozione di un PIAO in forma semplificata.

Il PIAO si profila come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, contenendoli in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge e/o dai CCNL) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, nel ns caso ai responsabili di settore, che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Come detto in precedenza, il D.L. n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

Il successivo DM Pubblica Amministrazione del 30 Giugno 2022 n.132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'art. 8, comma 2, ha stabilito che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*. Attualmente le norme vigenti hanno fissato al 28 Febbraio 2026 (DM Interno 24 Dicembre 2025) il termine per gli enti locali di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e dunque, in base alla norma predetta, il termine di approvazione del PIAO è il 31 Marzo 2026, come peraltro confermato da ANAC nel comunicato del presidente n.1 in data 14 gennaio 2026.

E' comunque ferma intenzione di questa amministrazione approvare il PIAO 2026-2028, salvo imprevisti o brevi ritardi, entro il termine di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2026-2028, già avvenuta con deliberazione consiliare n.50 del 22 dicembre 2025.

C) La struttura PIAO del Comune di Ossi

Il Comune di Ossi ha approvato il PIAO, in sede di prima applicazione, per il triennio 2022-2024. L'ultima versione approvata è attualmente quella riferita al triennio 2025-2027 che è stata approvata con deliberazione della G.C. n.61 del 24 Aprile 2025, esecutiva, ed è stata strutturata sulla base del Piano - Tipo approvato con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022, concernente il contenuto del PIAO e delle relative linee guida per la compilazione, opportunamente ricorrendo alle modalità semplificate previste per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come appunto il nostro Comune.

Il PIAO 2025-2027 ha subito n.1 modifica con la deliberazione G.C. n. 76 del 20 maggio 2025, esecutiva, concernenti modifiche al Piano triennale del fabbisogno di personale.

La struttura del PIAO, aggiornamento 2026-2028, intende mantenere la modalità di compilazione semplificata ma anche un contenuto il più possibile completo ed organico nel rispetto delle finalità tipiche del documento, operando sulla base delle seguenti direttrici e relative motivazioni:

1) Il piano della performance e degli obiettivi non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma se ne reputa necessaria l'adozione in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire linearità e coerenza nel percorso di realizzazione del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali (CCNL e CCI) di distribuzione degli istituti economici premianti (*Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti*).

2) Il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti e che, in ogni caso, fatta salva la previsione di alcuni indirizzi strategici, viene estromesso dal PIAO del Comune di Ossi (SS) in quanto tale funzione è esercitata in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta che, in collaborazione con i singoli comuni, ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo. Questo non esclude in ogni caso che il presente documento contenga indicazioni ed obiettivi sulla tematica soprattutto in relazione alla necessità del recepimento delle direttive sulla formazione del personale della PA contenute nella Direttiva del Ministro Pubblica Amministrazione del 14 Gennaio 2025, come meglio precisato nel successivo paragrafo 3.3.3 di questo documento;

3) Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, non è incluso nel presente PIAO, così come le altre misure di contenimento della spesa di cui all'art.2, c.594 ss Legge n.244/2007, in quanto non costituisce più un obbligo per gli enti locali dall'anno 2020 a seguito dell'entrata in vigore dell'art.57, c.2, lett. e) del D.L. 26.10.2019 convertito, con modificazioni, in legge 19.12.2019 n.157;

4) Il Piano delle azioni concrete di cui all'articolo 60 bis comma 2 del [D.Lgs. n. 165/2001](#), altro documento inglobato nel PIAO, non è stato adottato in quanto il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha mai emanato il relativo schema;

5) L'approvazione del Piano per il Lavoro Agile è prevista all'interno del PIAO 2025/2027 (**Allegato n.4**) e sostituisce ogni altra disposizione interna in materia. La disciplina del lavoro agile e/o da remoto, predisposta in forma di Linee guida, è stata elaborata sulla base della relativa

disciplina per gli enti locali prevista all'interno del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto definitivamente in data 16 novembre 2022 all'interno del quale è prevista, appunto, una apposita sezione (TIT.VI°) dedicata al lavoro a distanza alla quale tutti i Comuni devono uniformarsi.

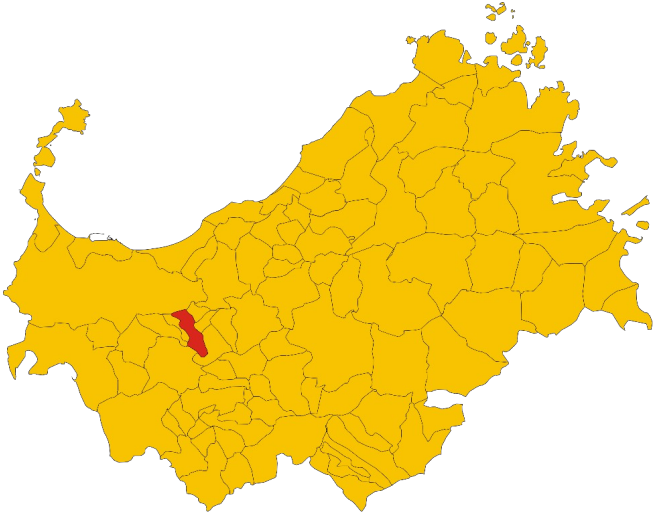
Con l'approvazione del PIAO 2026-2028 si intende confermare sostanzialmente la disciplina del lavoro agile/da remoto già prevista nell'allegato n.4 al PIAO del precedente triennio, fatto salvo l'inserimento di alcune modifiche di maggior dettaglio, chiarimento e specificazione che, in alcun modo, alterano i contenuti della disciplina già vigente.

I contenuti del PIAO sono stati elaborati e sviluppati con l'apporto di diversi soggetti, Responsabili di Settore e/o loro collaboratori, appartenenti all'intera struttura organizzativa del Comune con il coordinamento e sovrintendenza del Segretario generale, nella sua funzione di responsabile del *"Servizio di programmazione generale e controllo"* che ne ha curato anche la materiale elaborazione secondo la struttura prima descritta.

SEZIONE 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

La Sezione 1, conformemente alle indicazioni contenute nel DM di approvazione del Piano-tipo, contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC ed ogni altro riferimento che si ritenga utile per le finalità del presente piano.

Di seguito, schematizzati, i dati del Comune di Ossi(SS):

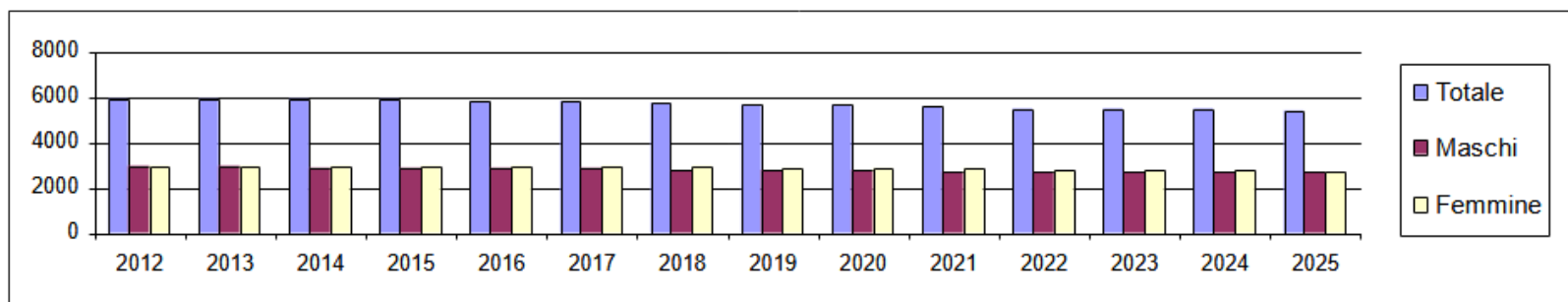
DENOMINAZIONE ENTE	<i>Comune di Ossi – Prov. di Sassari</i>
INDIRIZZO	<i>Via Roma n.50 - CAP.07045 OSSI(SS)</i>
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	<i>00094050903/00249810904</i>
CODICE ISTAT	<i>090051</i>
SINDACO PRO TEMPORE	<i>Pasquale Lubinu – data insediamento 26 Ottobre 2020</i>
TELEFONO	<i>0793403104</i>
SITO INTERNET	<i>www.comuneossi.it</i>
INDIRIZZO E-MAIL	<i>protocollo@comuneossi.it - Per singolo ufficio : vedi sito internet</i>
INDIRIZZO PEC	<i>protocollo@pec.comuneossi.it</i>
PROFILO FACEBOOK	<i>www.facebook.com/Comunediossi/</i>
	<u>TERRITORIO</u> <i>Kmq totali: n.30,36</i> <i>Zona industriale,artigianale,commerciale: Località Salddazza(n.== aziende insediate)</i> <i>Aree demaniali: n.3 fiumi, torrenti</i> <i>Strade vicinali: n.50 Km</i> <i>Strade comunali: n.8 Km</i> <i>Strade provinciali: n.15 Km</i> <i>Strade statali: n.== Km</i> <i>Altitudine: n.332 ml sul livello del mare(Rif. centro urbano)</i> <i>Principali distanze: Dista 11 km da Sassari, 22 da Alghero, 24 da Porto Torres;</i> <i>Aree verdi: Sono presenti n.21,50 ettari di aree verdi,parchi e giardini all'interno del centro urbano</i> <i>Piani e strumenti urbanistici vigenti: PUC adeguato PPR/PAI approvato nel 2025, in corso di verifica</i> <i>coerenza RAS, Piano particolareggiato Centro storico del 2014 aggiornato con variante nel _2016</i> <i>Comuni confinanti: Tissi,Usini, Ossi, Sassari,Florinas,Muros, Cargeghe</i>

1.1.1) POPOLAZIONE

LA POPOLAZIONE: La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del **31/12/2025**, secondo i dati anagrafici, è di n. **5.376** abitanti. Si rappresenta di seguito l'andamento negli ultimi anni della popolazione residente, distinta per sesso:

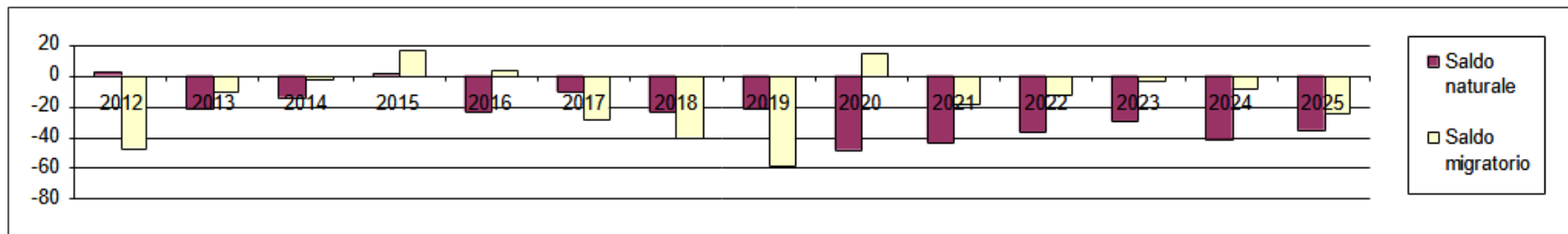
Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi anni:

Sesso	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Maschi	2934	2916	2897	2892	2866	2843	2800	2766	2758	2723	2699	2702	2683	2657
Femmine	2988	2970	2976	2994	2966	2950	2930	2882	2857	2828	2806	2774	2753	2719
Totale	5.922	5.886	5.873	5.886	5.832	5.793	5.730	5.648	5.615	5.551	5.505	5.476	5.436	5.376



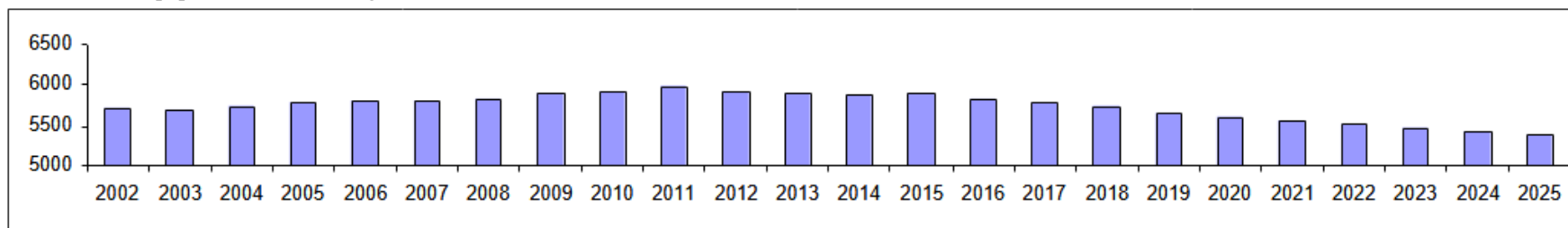
Evoluzione della popolazione: Saldo naturale e migratorio negli ultimi anni

Dati popolazione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Nati	46	31	39	51	34	38	30	30	32	23	28	30	20	19
Deceduti	44	52	53	51	57	49	54	51	80	67	64	58	61	54
Saldo naturale	2	-21	-14	/	-23	-11	-24	-21	-48	-44	-36	-29	-41	-35
Immigrati	94	105	82	100	94	88	92	81	114	103	111	114	138	109
Emigrati	141	115	89	84	91	116	132	140	100	122	124	118	146	134
Saldo migratorio	-47	-10	-2	16	3	-28	-40	-59	14	-19	-13	-4	-8	-25
Totale popolazione	5.922	5.886	5.873	5.886	5.832	5.793	5.730	5.648	5.615	5.551	5.505	5.476	5.436	5.376



POPOLAZIONE PER FASCIA DI ETA'	2023			2024			2025		
	Maschi	Femmine	TOTALE	Maschi	Femmine	TOTALE	Maschi	Femmine	TOTALE
1) In età prescolare (0/6 anni)	95	80	175	89	75	164	77	77	154
2) In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	167	166	333	162	167	329	151	157	308
3) In età scolastica superiore (15/17 anni)	83	69	152	79	72	151	76	69	145
4) In forza lavoro 1° occupaz.(18/29 anni)	342	323	665	349	319	668	335	318	653
5) In età adulta (30/65 anni)	1411	1415	2826	1387	1392	2779	1371	1352	2723
6) In età senile (oltre 65 anni)	604	721	1325	617	728	1345	647	746	1393
TOTALE POPOLAZIONE	2.702	2.774	5.476	2.683	2.753	5.436	2.657	2.719	5.376

Evoluzione della popolazione: Storico degli ultimi 23 anni



Considerazioni finali

Sulla dei dati suesposti, si possono fare le seguenti considerazioni:

1) negli ultimi 23 anni il Comune di Ossi, dopo un periodo di crescita, subisce negli ultimi anni un costante decremento della popolazione, passando dagli oltre 5.974 residenti registrati alla fine dell'anno 2011 ai n. 5.376 registrati al 31/12/2025 con una riduzione pari a n.598 unità in quattordici anni, in linea con la tendenza nazionale e regionale che è decisamente peggiorata nel post pandemia.

2) Tra le cause di spopolamento è certamente da segnalare, quella più significativa, e cioè l'andamento negativo del saldo naturale, con le nascite sempre nettamente inferiori ai deceduti, con una diminuzione significativa negli anni post pandemici che registra una media di ca - 39 abitanti per anno;

3) I dati si confermano negativi anche per il saldo migratorio, escluso l'anno 2015, 2016 e 2020, anche se con numeri mediamente di molto inferiori rispetto al saldo naturale;

4) Diminuisce costantemente la popolazione in età scolastica ed è sostanzialmente stabile quella in cerca di 1° occupazione. Diminuisce quella in età adulta ed aumenta quella in età senile.

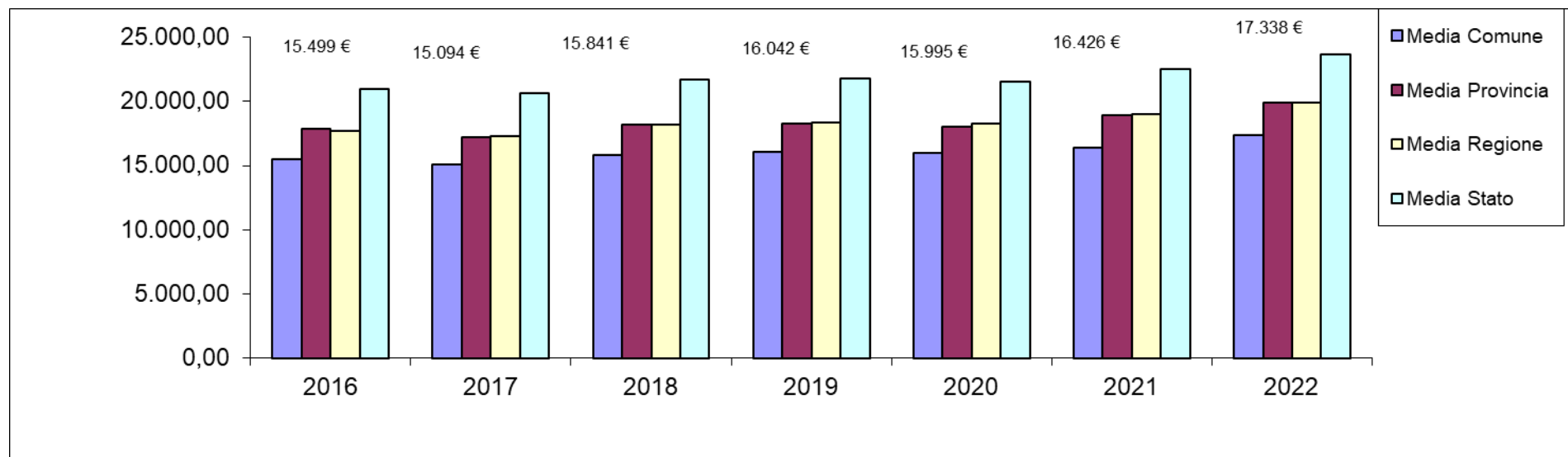
1.1.2) CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E CULTURALE

CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

Si considera il numero delle imprese registrate all'anagrafe tributi negli anni 2019-2025 e suddivise per settore produttivo:

TIPOLOGIA ATTIVITA' PRODUTTIVA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	12	11	13	13	14	13	
Autorimesse e magazzini senza vendita diretta	2	2	2	2	2	2	
Esposizioni, autosaloni	=	=	=	=	=	=	
Alberghi con ristorante (Agriturismo)	=	=	=	=	=	=	
Case di cura e riposo	2	2	2	2	2	2	
Uffici, agenzie, studi professionali	38	40	39	39	39	37	
Banche ed istituti di credito	3	2	2	2	2	2	
Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	8	8	8	8	8	8	
Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	5	5	5	5	5	5	
Negozi particolari tipo tende e tessuti, antiquariato, tappeti	3	3	3	3	3	3	
Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	10	9	9	10	11	11	
Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	5	4	4	4	4	4	
Carrozzeria, autofficina, elettrauto	9	9	9	9	9	6	
Attività industriali con capannoni di produzione	=	=	=	=	=	=	
Attività artigianali di produzione beni specifici	=	=	=	=	=	=	
Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	9	9	10	11	11	11	
Bar, caffè, pasticceria	16	17	15	15	19	19	
Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	11	10	10	10	10	10	
Banchi di mercato generi alimentari	=	=	=	=	=	=	
Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	11	11	11	11	11	11	
Discoteche, night club	3	3	3	3	3	2	
Distributori carburante	1	1	1	1	1	1	
TOTALE IMPRESE LOCALIZZATE	148	146	146	148	154	147	

Si forniscono, di seguito, i dati del periodo 2011/2022(ultimi disponibili) sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef del Comune di Ossi, confrontati con quelli provinciali, regionali e nazionali:



L'analisi dei dati, anche quella delle imprese registrate a ruolo tributi, anche se sostanzialmente stabili negli anni considerati, evidenziano la presenza di una situazione economica che è in stato di evidente sofferenza. La situazione reddituale, aggiornata ai redditi 2022 conferma il trend degli ultimi anni con la presenza di un reddito medio e pro-capite a Ossi che aumenta costantemente ma modestamente (*aumento di ca € 2.000 nel periodo considerato*) ma che è nettamente inferiore alla media provinciale, regionale e nazionale.

CONTESTO SOCIO-CULTURALE

Nell'ambito del territorio comunale sono presenti numerose strutture a finalità culturali, sportive e ricreative (Cinema-Teatro, biblioteca, strutture polivalenti per attività socio-culturali, scuola civica di musica, oratorio parrocchiale, asilo nido privati, Impianti calcio, pista atletica, calcetto, padel, tennis, bocciodromo, palestre, alcuni dei quali interessati da importanti lavori di ristrutturazione. Sono infatti in fase di appalto i lavori di costruzione di una piscina comunale e sistemazione impianti sportivi nel rione di Litterai. Tali strutture e spazi risultano molto partecipati ed utilizzati da cittadini e dalle numerose associazioni locali presenti.

Allo stesso modo sono numerose e rilevanti le attività e le manifestazioni culturali, di spettacolo, di promozione delle tradizioni e dello sviluppo locale, che l'Amministrazione organizza, promuove e sostiene nel corso dell'anno tali da qualificare il centro come un luogo particolarmente vivace ed attivo nelle politiche culturali, sociali e ricreative in generale.

Sono inoltre presenti n.5 edifici scolastici, di cui n.1 privato, all'interno dei quali sono ospitate n.3 Scuola per l'Infanzia (di cui n.1 privata convenzionata), n.2 edifici di scuola primaria(Elementare) e n.1 di Scuola superiore di primo grado(Media).

1.1.3) IL PERSONALE DIPENDENTE

I DIPENDENTI DEL COMUNE: I dipendenti del Comune di Ossi in servizio a tempo indeterminato al **31/12/2025** sono stati pari a n.**25**, oltre al Segretario comunale, come di seguito distribuiti in base alla nuova classificazione del personale stabilita dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022:

AREA PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO (CCNL del 16.11.2022)	Ex Categoria Professionale	Personale dipendente		
		In servizio		TOTALE
		Tempo pieno	Part-time	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	10	0	10
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	9	0	9
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B3	6	0	6
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	0	0	0
TOTALE		25	0	25

Alla data del 31.12.2025 la struttura amministrativo-gestionale del Comune è risultata organizzata in n.4 Settori e n.1 Servizio di staff (*Programmazione generale e controllo*), senza personale e curato direttamente dal segretario comunale, cui è stato assegnato il seguente personale:

SETTORE ORGANIZZATIVO	In servizio	Di cui part-time
SETT. I° - FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE, SEGRETERIA E SISTEMI INFORMATICI	7	0
SETT. II° - SOCIO ASSISTENZIALE, SCOLASTICO, CULTURALE E SPORT	5	0
SETT. III° - POLIZIA LOCALE, DEMOGRAFICO E ATTIVITA PRODUTTIVE	5	0
SETT. IV° - TECNICO-MANUTENTIVO, EDILIZIA E URBANISTICA	8	0
TOTALE DIPENDENTI	25	0

A questi vanno aggiunti il Segretario comunale, in convenzione con il Comune di Ittiri dal 8.4.2024, ed il personale assunto con rapporto di lavoro flessibile, ivi comprese le assunzioni ex art.90(N.1 funzionario) e art.110(n.1 funzionario) del D.Lgs n.267/2000(TUEL).

Si precisa che il piano del fabbisogno del personale approvato nell'ambito dell'ultima modifica n.03/2026 al PIAO 2026-2028, pur con la differenziazione tra aree di riferimento, prevede un aumento della dotazione organica complessiva del Comune a n.31 unità, di cui n.1 assunzione previste in adeguamento al Decreto Direttoriale Dipartimento Politiche Coesione PCM n.8/2024 di approvazione ricognizione personale di cui all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse", pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2.

La rappresentazione grafica della struttura organizzativa del Comune è individuata nella Sezione "*Organizzazione e Capitale umano*", sotto-sezione "*Struttura amministrativa*".

Attualmente la struttura amministrativo-gestionale è organizzata in Settori ed uffici secondo l'articolazione seguente:

SETTORE ORGANIZZATIVO	UFFICIO				
	UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO
SETT. I° - FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE, SEGRETERIA E SISTEMI INFORMATICI	Programmazione Finanza, Bilancio e Patrimonio	Sistemi Informatici e Transizione digitale	Tributi comunali ed Economato	Gestione del personale	Segreteria, Contratti, Contenzioso, Protocollo, Relazioni con il Pubblico
SETT. II° - SOCIO ASSISTENZIALE SCOLASTICO CULTURALE E SPORT	Politiche Assistenziali e per la famiglia	Politiche educative, assistenza scolastica e minori	Pubblica istruzione, Cultura e Sport		
SETT. III° - POLIZIA LOCALE, DEMOGRAFICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Polizia locale e Vigilanza urbana	Demografico, Elettorale, Statistico	Attività Produttive e Commercio		
SETT. IV° - TECNICO-MANUTENTIVO, EDILIZIA E URBANISTICA	Lavori Pubblici	Manutenzione del patrimonio	Edilizia privata ed urbanistica	Ambiente, Territorio e Protezione civile	

Per l'analisi delle funzioni e compiti assegnati ai Settori ed agli uffici si fa rinvio a quanto contenuto nell'Allegato "A" al presente documento denominato "*Struttura organizzativa, dotazione organica e catalogo dei profili professionali*".

SEZIONE 2: *Valore pubblico, performance e anticorruzione*

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Valore Pubblico, Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza.

2.1 - *Valore Pubblico*

Questa sotto-sezione contiene, per gli enti locali, esclusivamente i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 24.6.2022). Sebbene, le indicazioni contenute nel “*Piano tipo*” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene che sia comunque utile procedere alla predisposizione dei suoi contenuti al fine di rispettare lo spirito legislativo sul concetto di unicità del documento PIAO nonché per facilitarne la lettura da parte dei cittadini e *stakeholders*.

2.1.1 - *Il percorso di costruzione del Valore pubblico ed il DUP*

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l’insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. L’incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

In ambito di valore pubblico, la cultura organizzativa, ed in particolare quella etica, rappresenta il punto di forza dell’ente che si inserisce all’interno di una buona organizzazione dell’ente, già da tempo impegnato in buone pratiche amministrative e nella gestione di procedimenti/processi che si dispiegano in maniera trasparente e quasi standardizzata. Molto buono è poi il valore etico ed il livello di capacità, competenza, professionalità, serietà e rispetto della legge, del personale direttivo del Comune e del restante personale. Nessuno dei dipendenti comunali risulta che sia stato mai coinvolto in situazioni giudiziarie che possono assumere rilievo ai fini corruttivi né tantomeno risulta che siano stati coinvolti in situazioni di mala amministrazione per il tramite di notizie di stampa.

Tra i fattori organizzativi di successo che incidono sul livello del valore pubblico, è da segnalare anche il grande impulso al miglioramento che sta arrivando progressivamente dall’implementazione dei sistemi informatici ed informativi. Si ritiene infatti che i margini di miglioramento più significativi possono arrivare dal progressivo dispiegarsi del processo di informatizzazione dei procedimenti e dalla trasparenza degli atti. Oggi, l’attività del Comune e la produzione documentale (Delibere, determinazioni, attività SUAPE, gestione entrate e spese etc) si realizza quasi completamente attraverso l’utilizzo di procedure informatizzate che prevedono la tracciabilità delle azioni poste in essere e la pressoché automatica pubblicazione degli atti nella sezione “Amministrazione trasparente” oltreché all’albo on line.

2.1.2) Gli Organi di indirizzo: Composizione, Ruolo, Politiche, Obiettivi e Strategie

Gli organi di Governo sono stati rinnovati il **7/8 Giugno 2026** e sono:

- **Il Sindaco** è il Dr. Pasquale Lubinu
- **Il Consiglio Comunale** è così composto:

NOME E COGNOME	QUALIFICA
LUBINU PASQUALE	Sindaco
CANU ANTONINO	Consigliere
SERRA MARIA LAURA	Consigliere
CAMPUS MARIA FRANCA	Consigliere
LINZAS GIAN MARIO	Consigliere
SERRA MARIA ELENA	Consigliere
MURONI ALBERTO ANGELO	Consigliere
DERUDAS LIANA	Consigliere
MURESU PIETRO	Consigliere
MARTINEZ GIUSEPPA	Consigliere
MANNAZZU MARCO	Consigliere
MURESU VALENTINA	Consigliere
CAU VITTORIO	Consigliere
CASSANO LAURA	Consigliere
COSSU MARIA LAURA	Consigliere
DERUDAS MAURO	Consigliere
SOLINAS FRANCESCO	Consigliere

- La Giunta Comunale è così attualmente composta

NOME E COGNOME	DELEGA
LUBINU PASQUALE	Sindaco
CANU ANTONINO	Vicesindaco e Assessore alle <i>LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, VIABILITA' E TRAFFICO CITTADINO</i>
LINZAS GIAN MARIO	Assessore alle <i>POLITICHE AMBIENTALI, AGRICOLTURA E SPORT</i>
SERRA MARIA ELENA	Assessora ai <i>POLITICHE SOCIALI E ASSISTENZIALI</i>
CAMPUS MARIA FRANCA	Assessora alle <i>POLITICHE CULTURALI, ISTRUZIONE E SPETTACOLO</i>
DERUDAS LIANA	Assessora all' <i>URBANISTICA ED EDILIZIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA"</i>

Nessuno dei componenti il Consiglio comunale o l'organo esecutivo risulta che sia stato mai coinvolto in situazioni giudiziarie che possono assumere rilievo ai fini del presente documento ne tantomeno risulta che siano stati coinvolti in situazioni di mala amministrazione per il tramite di notizie di stampa.

Gli amministratori del Comune si caratterizzano per una spiccata cultura politica orientata decisamente verso una pianificazione per strategie ed obiettivi come è facilmente desumibile dagli strumenti di programmazione approvati ed in particolare dal DUP (Documento Unico di Programmazione), Sezione strategica ed operativa, nel quale appunto appare chiaro il disegno programmatico dell'ente che, sintetizzando, parte dall'analisi delle dichiarazioni programmatiche del Sindaco, per proseguire con l'individuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici, poi ulteriormente declinati in obiettivi operativi nella sezione operativa.

In coerenza con il DUP sono poi approvati il Bilancio finanziario, il PEG e il PPO (*Piano performance ed obiettivi*) all'interno del PIAO (Allegato n.2), contenente una ulteriore declinazione degli obiettivi operativi del DUP in obiettivi esecutivo-gestionali affidati ai responsabili di settore del Comune.

L'azione del Comune si fonda sui documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione (DUP), articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico. L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura

organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, come previsti nel DUP, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi costituiscono invece lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio). La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi esecutivo-gestionali contenuti nel presente documento (*Piano della performance e degli Obiettivi-Allegato n.2 PPO*), con gli indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

La relazione tra gli obiettivi strategici ed operativi del DUP ed il PIAO (*Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione*) con, al suo interno, il Piano delle Performance e degli obiettivi esecutivo-gestionali (PPO), può essere schematizzata attraverso la seguente struttura "ad albero" il cui contenuto è meglio descritto nel Documento Unico di Programmazione (DUP), Nota di aggiornamento 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.48 del 23.12.2025, esecutiva a termini di legge, a cui si fa espresso rinvio per ogni ulteriore dettaglio e approfondimento:

LINEE DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO		
D.U.P. SEZIONE STRATEGICA (S.E.S.)	OBIETTIVO STRATEGICO N.1 ▼	OBIETTIVO STRATEGICO N.2 ▼	OBIETTIVO STRATEGICO N.3 ▼
D.U.P. SEZIONE OPERATIVA (S.E.O.)	OBIETTIVO OPERATIVO 1.1	OBIETTIVO OPERATIVO 2.1	OBIETTIVO OPERATIVO 3.1
	OBIETTIVO OPERATIVO 1.2	OBIETTIVO OPERATIVO 2.2	OBIETTIVO OPERATIVO 3.2
	OBIETTIVO OPERATIVO 1.3 ▼	OBIETTIVO OPERATIVO 2.3 ▼	OBIETTIVO OPERATIVO 3.3 ▼
P.I.A.O. (Piano Integrato delle Attività e Organizzazione) nel quale confluiscono: - PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo gestionale 1.1.1	Obiettivo gestionale 2.1.1	Obiettivo gestionale 3.1.1
	Obiettivo gestionale 1.1.2	Obiettivo gestionale 2.1.2	Obiettivo gestionale 3.1.2
	Obiettivo gestionale 1.1.3	Obiettivo gestionale 2.1.3	Obiettivo gestionale 3.1.3

Le politiche principali cui è rivolta l'azione politico-amministrativa si basano su n.5 indirizzi strategici fondamentali che sono stati costruiti partendo dall'analisi delle dichiarazioni programmatiche del Sindaco per il primo mandato 2015-2020 e che sono state confermate anche per il mandato 2020-2025. Appunto sulla base delle linee programmatiche predette e delle tematiche individuate, sono stati sviluppati i 5 indirizzi strategici fondamentali di intervento qui di seguito precisati:

<u>N.1</u> <i>Informatizzazione e digitalizzazione, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa</i>	La realizzazione di ogni obiettivo di sviluppo deve necessariamente passare attraverso l'organizzazione amministrativa dell'ente che lo promuove e sostiene, rafforzandola e migliorandola, per quanto possibile, per essere sempre all'altezza delle situazioni da affrontare. In questo senso l'attività amministrativa del Comune di Ossi deve orientarsi sempre di più verso un modello di amministrazione moderna, dotata di tecnologie informatizzate sempre più incisive ed integrate nell'ottica di una gestione digitale delle procedure, di amministrazione trasparente, in quanto propensa alla massima diffusione dei dati e notizie sulla propria attività e non perché oggi la trasparenza sia stata elevata ad obbligo di legge. Deve diventare amministrazione partecipata ed aperta al dialogo con i cittadini, aprire nuovi canali di comunicazione ma soprattutto essere amministrazione efficiente ed efficace, perché l'azione amministrativa del Comune deve essere interessata da una continua propensione al risparmio ed al buon uso delle risorse pubbliche.
<u>N.2</u> <i>Politiche culturali, scolastiche, socio-assistenziali ed educative al servizio della comunità</i>	L'attività amministrativa deve orientarsi al mantenimento ed al miglioramento dei servizi al cittadino nei settori più sensibili della vita sociale quale quello dei servizi socio-assistenziali, scolastici, culturali ed educativi che, pur permanendo una situazione di crisi economica, non devono essere assolutamente intaccati o ridotti, anzi possibilmente migliorati ed ampliati, in quanto rappresentano una garanzia di crescita e di tenuta sociale per la collettività intera e per il suo futuro, oltretutto una efficace risposta ai bisogni dei singoli e delle famiglie in difficoltà socio-economica. Di pari passo, dovranno introdursi, per quanto è nelle possibilità dell'ente, politiche attive per il sostegno al reddito e per il lavoro delle persone socialmente fragili, nonché politiche educative per la sicurezza e l'ordine a tutela delle persone e dei beni appartenenti al patrimonio pubblico.
<u>N.3</u> <i>Opere pubbliche, promozione e gestione territoriale ed ambientale</i>	L'attività amministrativa non deve trascurare l'importanza di migliorare la qualità della vita dei propri cittadini con la realizzazione di nuove opere, e quindi di nuovi servizi, anche con il mantenimento in efficienza di quelle esistenti, soprattutto in termini di recupero del patrimonio edilizio pubblico e privato esistente, compresa la viabilità, l'illuminazione pubblica e le aree e strutture urbane degradate; il recupero della funzione storica ed abitativa del centro storico; del patrimonio ambientale urbano e del territorio. Tra gli indirizzi strategici è poi fondamentale quello relativo all'adeguamento ed ammodernamento della pianificazione urbanistica generale ed degli strumenti attuativi vigenti. Tra gli obiettivi strategici non può mancare, in una città come Ossi, il sostegno all'imprenditoria, giovanile e locale, indirizzando la loro azione verso un percorso che agevoli l'accesso delle imprese, agricole e non, ai fondi comunitari, statali e regionali, che favorisca l'informazione e la formazione nonché la cooperazione tra i giovani, anche in funzione della valorizzazione delle risorse turistico-ricettive del territorio. Rientrano nell'obiettivo la realizzazione delle iniziative di sostegno e valorizzazione alle produzioni artigianali, manifatturiere e dell'agro-alimentare ma anche il sostegno agli investimenti in agricoltura potenziando le infrastrutture rurali, quella degli insediamenti produttivi al servizio delle imprese del territorio.

Qui di seguito, viene invece schematizzato il percorso di costruzione del Valore pubblico del Comune di Ossi(SS) che, dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, ha portato all'individuazione di n.5 indirizzi strategici, a loro volta declinati negli obiettivi strategici ed operativi qui descritti e contenuti nel DUP del triennio 2026-2028:

Indirizzo strategico di intervento	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2026-2028
1) INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	1.1) Modernizzazione informatica	1.1.1) Implementazione ed ottimizzazione continua nell'utilizzo del software per la gestione integrata ed informatizzata dei procedimenti e delle attività amministrativo-contabili dell'ente; 1.1.2) Ammodernamento ed aggiornamento costante del sistema informatico ed informativo comunale, digitalizzazione dei procedimenti, adempimento obblighi di gestione informatizzata previsti dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) - Partecipazione e gestione bandi PNRR sulla transizione al digitale.
	1.2) Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione	1.2.1) Trasparenza e Anticorruzione: Consolidamento ed ottimizzazione politiche locali e processi di gestione degli adempimenti collegati; 1.2.2) Promozione di una comunicazione istituzionale sempre più incisiva, moderna ed efficace;
	1.3) Gestione efficiente e responsabile	1.3.1) Mantenimento e miglioramento standard gestionali dei servizi erogati dal Comune; 1.3.2) Tutela finanziaria dell'ente: Mantenimento e/o miglioramento indicatori economico-finanziari e consolidamento gettito delle entrate comunali correnti;
	1.4) Sviluppo e gestione risorse umane	1.4.1) Organizzazione flessibile della struttura operativa del Comune, politiche attive di gestione del personale e di promozione del benessere organizzativo;

	2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza	2.2.3) Promozione e sostegno del diritto allo studio e consolidamento ed ottimizzazione dei servizi di assistenza scolastica; 2.3.1) Potenziamento servizio di vigilanza ambientale: Consolidamento azioni di prevenzione del randagismo e azioni di contrasto al degrado ed al disordine urbano; 2.3.2) Potenziamento attività di vigilanza urbana e prevenzione abusi e disordini in occasione di eventi e manifestazioni di spettacolo; 2.3.3) Azioni di controllo e vigilanza del territorio: Attivazione impianti videosorveglianza e sostegno all'attività della Compagnia Barracellare;
--	--	--

Indirizzo strategico di intervento	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2026-2028
3) OPERE PUBBLICHE, PROMOZIONE E GESTIONE TERRITORIALE ED AMBIENTALE	3.1) Mantenimento in efficienza delle strutture ed impianti comunali 3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche 3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la	3.1.1) Gestione programma di manutenzione strutture ed impianti di proprietà comunale; 3.1.2) Potenziamento, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica e degli edifici pubblici, anche mediante iniziative di partenariato pubblico-privato; 3.2.1) Gestione attività e procedure per la realizzazione delle nuove opere previste nell'elenco annuale OO.PP.; 3.2.2) Gestione procedure per la partecipazione a bandi comunitari, statali, regionali ed altri finalizzati al finanziamento di nuove opere pubbliche; 3.3.1) Mantenimento, miglioramento ed ottimizzazione e snellimento procedure del servizio di edilizia privata

	promozione del recupero del centro storico e di contrasto allo spopolamento	a beneficio di cittadini e imprese; 3.3.2) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate allo sviluppo ed al recupero del tessuto urbano: Gestione procedure per la revisione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi; 3.3.3) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate al recupero del centro storico e di contrasto allo spopolamento;
	3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali	3.4.1) Ottimizzazione e mantenimento in efficienza dei servizi ambientali di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, di gestione del verde e degli spazi pubblici urbani, del decoro e della pulizia del paese. 3.4.2) Programmazione e gestione progetti, attività ed eventi di promozione e valorizzazione ambientale e forestale;
	3.5) Sostegno alle attività agricole e zootecniche, promozione e valorizzazione delle produzioni agro-alimentari locali e territoriale	3.5.1) Organizzazione e gestione eventi di promozione dei prodotti agro-alimentari locali e territoriali; 3.5.2) Potenziamento infrastrutture rurali (viabilità, elettrificazione), a sostegno delle aziende agricole e zootecniche del territorio

2.2 - Performance

Questa sotto-sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "*Piano tipo*" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di procedere nel senso prima indicato in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali di distribuzione degli istituti economici premianti (Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, in questa sotto-sezione, lo schema di Piano-tipo prevede che si possono identificare i seguenti obiettivi:

- a) *obiettivi di semplificazione;*
- b) *obiettivi di digitalizzazione;*
- c) *obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;*
- d) *obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi ;*
- e) *obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- f) *obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Nell'ambito degli strumenti programmatori del Comune di Ossi(SS), gran parte di questi obiettivi, in particolare, quelli dalla lett. a) alla lett. d) precedenti, trovano ospitalità e contenuti all'interno del Piano della performance e degli Obiettivi(PPO) che costituisce allegato n.2 al PIAO. Per quanto riguarda invece gli altri obiettivi, quelli sulle pari opportunità (lett.f) ed a quelli di accessibilità (lett.e), sono stati sempre previsti in documenti separati ed in particolare nel "*Piano Triennale delle azioni positive*" ed in quello degli "*Obiettivi di accessibilità*", il primo dei quali approvato in passato con separate deliberazioni della Giunta comunale.

Lo spirito unificatorio del PIAO ne ha imposto, fin dal suo avvio a regime, l'inserimento all'interno del presente documento come paragrafi della sezione "*Performance*" qui di seguito riportati nei loro contenuti:

Par.2.2.1 – Piano triennale delle azioni positive 2026-2028;

Par.2.2.2 – Obiettivi di accessibilità 2026-2028;

Par.2.2.3 – Piano della performance e degli obiettivi(PPO) triennio 2026-2028;

2.2.1 - Piano triennale delle azioni positive 2026-2028

In relazione ai contenuti del piano in argomento, si approva, unitamente al presente atto, il documento denominato “*Piano triennale 2026/2028 delle azioni positive del Comune di Ossi(SS)*” che si unisce come **Allegato N.1** al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Si precisa che sul documento predetto è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di garanzia istituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni Coros che si è espresso con verbale n.3 del 3 febbraio 2026 e della Consiglieria di parità presso la Città Metropolitana di Sassari come da nota del 26 gennaio 2026 acquisita al protocollo generale del Comune al n.1144 del 27.01.2026.

2.2.2 - Obiettivi di accessibilità

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare nel proprio sito web gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. Il Comune di Ossi, come già detto in precedenza, intende definire in ambito PIAO il contenuto di questi obiettivi che qui di seguito si riportano:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ 2026-2028:

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Sito Web Istituzionale	Nel corso dell'anno 2025 è proseguito il processo di implementazione del nuovo Sito Web Istituzionale e dei Servizi Digitali a favore dei cittadini, secondo i modelli “Pacchetto cittadino informato” e “Pacchetto cittadino attivo” previsti dall'Avviso pubblico Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”, M1C1 PNRR, Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” del Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Durante il triennio si intende proseguire il percorso e procedere alla continua implementazione del sito e verifica dei contenuti in modo da renderlo sempre più conforme alle linee guida di design dei siti web della PA emanate da Agid, nonché di usabilità degli stessi anche su dispositivi diversi (tipo tablet, smartphone e in genere apparecchiature mobili)	Intervento in continuo e costante svolgimento (31/12/2026)
SitiWeb Tematici	Il Comune è dotato di alcuni siti tematici (Elettorali, Turismo) di cui si intende effettuare attività di costante monitoraggio e adeguamento alla normativa vigente emanata da AGID nonché in relazione alla normativa Privacy sulla protezione dati personali	Intervento in continuo svolgimento (31/12/2026)
Formazione e Organizzazione del lavoro	Aspetti tecnici e normativi - Si intende potenziare l'attività di formazione del personale che produce documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. Verifica attuazione, funzionamento e ampliamento del Sistema dei Pagamenti PagoPA	Intervento in continuo svolgimento(31/12/2026)
Lavoro agile e da remoto	Verifica di situazioni personali che possano legittimare, nell'interesse reciproco, il ricorso a questi strumenti di lavoro in base alla disciplina approvata dal Comune in ambito PIAO. Monitoraggio risultati accertati e adeguamento normativo in base alle esigenze organizzative del tempo.	Intervento in continuo svolgimento(31/12/2026)

Segnalazioni di accessibilità: Invitiamo le persone che hanno incontrato difficoltà, barriere nella navigazione o nell'uso dei contenuti, a scrivere al nostro indirizzo E-Mail istituzionale: protocollo@comuneossi.it. Commenti, domande, suggerimenti, segnalazioni di errori o difficoltà rispetto all'accessibilità e all'usabilità del nostro sito sono bene accetti.

2.2.3 – Piano della performance e degli obiettivi(PPO) triennio 2026-2028

In relazione agli obiettivi di performance di cui al Capo II del D.Lgs n.150/2009, si approva, unitamente al presente atto, il documento denominato *“Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2026/2028”* che si unisce come **Allegato N.2** al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

In realtà, in base alla normativa di attuazione sul PIAO(DPR 30 giugno 2022 n.81 DM Pubblica Amministrazione del 30.6.2022), il piano delle performance non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti ma, nel nostro caso, se ne reputa necessaria l'adozione in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali(CCNL e CCI) di distribuzione degli istituti economici premianti (Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti).

Con riferimento alla struttura ed ai contenuti del presente piano, si conferma l'impostazione in base al quale il documento di riferimento principale per la predisposizione del Piano della Performance e del Piano degli Obiettivi è rappresentato dall'atto fondamentale del processo di programmazione di ogni Comune, il D.U.P.(Documento Unico di Programmazione), che, partendo dalle dichiarazioni programmatiche che il Sindaco comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, rappresenta e contiene le linee e gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato che, a loro volta, si sviluppano, ulteriormente e coerentemente, in obiettivi strategici ed operativi ed infine in obiettivi esecutivo-gestionali, con l'approvazione del PIAO, con al suo interno il Piano della Performance ed Obiettivi. Il DUP costituisce dunque presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali, appunto, anche il PIAO.

Per il Comune di Ossi(SS), il DUP 2026-2028 è stato adottato con deliberazione del C.C. n.26 del 31.07.2025, successivamente adeguato, in modo definitivo, con nota di aggiornamento approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.48 del 23.12.2025 nella stessa seduta in cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 (*Delibera CC n.49 del 23.12.2025*). Appunto nel DUP 2026-2028, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, risultano illustrati gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio, a loro volta articolati in obiettivi operativi, come meglio dettagliato nel precedente paragrafo 2.1.2).

In questo contesto, il Piano della Performance e degli Obiettivi, che il Comune di Ossi ritiene comunque fondamentale per il suo modo di amministrare, rappresenta un ulteriore passaggio della fase programmatoria del Comune. Appunto nel Piano di Attività e di organizzazione(PIAO), e specificatamente nella parte che qui riguarda il Piano della performance, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel DUP, vengono individuati

gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi.

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance". La relazione tra gli obiettivi strategici ed operativi del DUP ed il PIAO con, al suo interno, il Piano delle Performance e gli obiettivi gestionali, può essere schematizzata attraverso la seguente struttura "ad albero":

LINEE DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO		
D.U.P. SEZIONE STRATEGICA (S.E.S.)	OBIETTIVO STRATEGICO N.1	OBIETTIVO STRATEGICO N.2	OBIETTIVO STRATEGICO N.3
D.U.P. SEZIONE OPERATIVA (S.E.O.)	OBIETTIVO OPERATIVO 1.1	OBIETTIVO OPERATIVO 2.1	OBIETTIVO OPERATIVO 3.1
	OBIETTIVO OPERATIVO 1.2	OBIETTIVO OPERATIVO 2.2	OBIETTIVO OPERATIVO 3.2
P.I.A.O. (<i>Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione</i>), completo di: - PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo gestionale 1.1.1	Obiettivo gestionale 2.1.1	Obiettivo gestionale 3.1.1
	Obiettivo gestionale 1.1.2	Obiettivo gestionale 2.1.2	Obiettivo gestionale 3.1.2

Precisato quanto precede vi è da dire che il documento denominato "*Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2026/2028*", qui unito come **Allegato N.2**, contiene la programmazione delle performance organizzative ma anche di quelle individuali essendo queste ultime intimamente correlate alle prime in quanto è appunto il livello della performance individuale che contribuisce ai risultati della performance organizzativa. Allo stesso modo si precisa che gli obiettivi gestionali, ferma restando l'impostazione "a cascata" prima descritta, sono stati concepiti, a seconda dei casi, come obiettivi di tipo trasversale all'intera struttura organizzativa ovvero come obiettivi di pertinenza di una singola struttura operativa (Settore), in base all'organizzazione dell'ente, individuando nel contempo il personale direttamente coinvolto nella sua realizzazione.

Il percorso di misurazione della performance termina con la "Relazione sulla Performance", a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno. La Relazione sulla Performance è approvata dalla Giunta Comunale e viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa. E' infine pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione ed i risultati ivi specificati in termini di performance organizzativa ed individuale, costituiscono il presupposto fondamentale per procedere alla valutazione del personale (Segretario, responsabili di settore e restanti dipendenti) secondo la metodologia in vigore presso il Comune e, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno, per l'erogazione della retribuzione di risultato e dei premi di performance organizzativa ed individuale, con le eventuali maggiorazioni, sulla base dei criteri stabiliti in sede di contrattazione collettiva integrativa a livello locale.

2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Introduzione

Questa sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 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 ed in particolare:

- 1) *Valutazione di impatto del contesto esterno*
- 2) *Valutazione di impatto del contesto interno*
- 3) *Mappatura dei processi*
- 4) *Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti*
- 5) *Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio*
- 6) *Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure*
- 7) *Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio*

I contenuti essenziali della presente sottosezione sono dettagliatamente esposti nell'allegato n.3 al presente documento denominato ***“Rischi corruttivi e Trasparenza”*** con il quale, anche per le esigenze di semplificazione raccomandate da ANAC nelle *“Indicazioni per la definizione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO”* approvate nell'Adunanza plenaria del 23.07.2025, per alcune parti, come in particolare per le valutazioni di impatto, si fa rinvio al presente documento, nelle sottosezioni *“Valore pubblico”* e *“Organizzazione e Capitale umano”*.

Con riferimento specifico alla mappatura dei processi, si ricorda che il DM Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di approvazione dei contenuti del PIAO, precisa che, gli enti locali con meno di 50 dipendenti, procedono, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, 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.

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.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio, con atto motivato dall'organo di indirizzo, la programmazione adottata nell'anno precedente. Si dà atto in proposito che il Comune di Ossi, ente con meno di 50 dipendenti, come meglio precisato al paragrafo successivo, intende avvalersi di tale facoltà dopo la prima adozione, che è stata quella del triennio 2025-2027. Quindi, per il triennio 2026-2028, si intende confermare il contenuto del piano anticorruzione come riportato nell'allegato n.3 al PIAO 2025-2027 qui di seguito descritto.

2.3.1 - La sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Comune di Ossi - Conferma all'Allegato n.3 del PIAO 2025-2027

L'esperienza del Comune di Ossi sulla materia ha da sempre considerato le politiche dell'anticorruzione e della trasparenza come un utile strumento di cambiamento e trasformazione per la PA in generale ed è per questo motivo che, da sempre, il PTPCT(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) approvato dal Comune è stato elaborato in maniera completa ed organica, correlata e coordinata con gli obiettivi di PEG, ed in linea con il contenuto oggi prescritto per questa sotto-sezione del PIAO(*precedenti punti dal n.1 al n.7*).

In particolare, con l'approvazione del PIAO 2024-2026 (*Delibera G.C.n.22 del 8.3.2024*) si è provveduto ad una riscrittura del PTPCT in coerenza con i nuovi contenuti previsti dalla normativa PIAO e, nello specifico, è stata elaborata ex novo la sotto-sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" con all'interno l'aggiornamento della mappatura dei processi che è stata concepita e predisposta con l'elaborazione di una scheda, allegata al PIAO, denominata "**Catalogo dei rischi 2024**" la quale, in base alle indicazioni ANAC, ha fatto riferimento alle aree di rischio generali (*lett.a,b,c,d precedenti*) ma anche per altri processi inseriti in altre aree di rischio (*Gestione Entrate, Controlli, Incarichi, Contenzioso,etc*), con un livello di dettaglio eccessivo, forse non in linea con gli obiettivi di semplificazione introdotti con la normativa PIAO. All'interno della sezione anticorruzione predetta è stata prevista inoltre la disciplina per la valutazione e il trattamento del rischio nonché le misure di contrasto generali e specifiche (Piano dei rischi 2024) intraprese e da intraprendere da parte dell'ente.

Un diverso approccio è stato adottato in occasione della predisposizione del PIAO 2025-2027 ed in particolare della sottosezione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza" che è stata approvata come Allegato N.3 al PIAO dello stesso triennio. Si è infatti proceduto in quella sede alla rivisitazione complessiva dei contenuti del PTPCT dell'anno precedente ma anche all'adeguamento completo della mappatura dei processi, ritenuta eccessivamente dettagliata, al fine di adeguarla agli obiettivi di ulteriore semplificazione contenuti nel DM 30.06.2022 già citato. Infatti, la mappatura dei processi è stata concepita e predisposta secondo le indicazioni ANAC per le aree di rischio generali (*lett.a,b,c,d precedenti*) ma anche per altri processi inseriti in una area di rischio denominata Area E - Pianificazione urbanistica, Controlli ed Accesso agli atti specificatamente voluta dal RPCT e dai responsabili di settore, all'interno della quale sono stati previsti quei processi che si reputano peculiari e di maggior rilievo per la nostra amministrazione in funzione del raggiungimento di un maggior grado di valore pubblico.

Per quanto attiene al percorso di costruzione del predetto documento RCT, si dà atto che lo stesso si è svolto secondo le seguenti fasi:

- A) Approvazione delle direttive generali in materia di politiche anticorruzione e trasparenza e del documento RCT contenente il Piano anticorruzione.
- B) Fase della consultazione pubblica preventiva finalizzata ad acquisire eventuali proposte di modifica/integrazione ed osservazioni del documento da presentare entro un termine prefissato(almeno 10 gg);

C) *Acquisizione ed esame delle eventuali proposte ed osservazioni pervenute e, successivamente, approvazione del documento RCT, unitamente al PIAO, da parte della Giunta comunale;*

D) *Fase della informazione pubblica successiva finalizzata alla pubblicazione della sottosezione RCT nel sito istituzionale del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, con contestuale avviso pubblico tra le news della home page, quest'ultimo da pubblicare per un periodo di almeno 10 gg.*

In relazione agli adempimenti del precedente punto B) si dà atto che, con riferimento alla sottosezione **“Rischi corruttivi e Trasparenza”** che è stata approvata come Allegato N.3 al PIAO 2025-2027, il RPCT ha pubblicato sul sito web del Comune apposito avviso in data 8 Aprile 2025 con invito a far pervenire suggerimenti e proposte sull'argomento e che, entro i termini indicati, non è arrivata alcuna comunicazione.

Detto questo, con riferimento ai contenuti da inserire nel PIAO 2026-2028, il Comune di Ossi(SS), ai sensi di quanto previsto dal DM Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 e dal Piano nazionale Anticorruzione(PNA) 2022, intende avvalersi della facoltà prevista per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, i quali, dopo la prima adozione, nel nostro caso avvenuta con il PIAO 2025-2027, possono confermare nel triennio, con atto motivato dall'organo di indirizzo, la programmazione adottata nell'anno precedente. A tal fine, con l'approvazione del presente PIAO si attesta e dichiara che nell'ambito del Comune di Ossi:

- non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici che rimangono confermati in quelli individuati nel DUP vigente.

Si dà atto che gli enti che si avvalgono di tale facoltà, in ogni caso, come previsto dalla normativa, devono adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni. Pertanto, per quanto detto, relativamente agli obblighi previsti dalla presente normativa, si fa espresso rinvio alla sottosezione denominata **“Rischi corruttivi e Trasparenza”** che è unita come Allegato N.3 al PIAO 2025-2027 e del quale fanno parte integrante gli allegati **“A”** (Mappatura dei processi) e allegato **“B”** (Tabella di individuazione degli obblighi di trasparenza).

SEZIONE 3: *Organizzazione e Capitale Umano*

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano triennale del Fabbisogno del personale.

3.1 *Struttura organizzativa*

In questa sotto-sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Ossi(SS) ed in particolare illustra:

- Il modello organizzativo e l'organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di posizioni di elevata qualificazione e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in termini di:
 - 1) *inquadramento contrattuale (o aree)*;
 - 2) *profilo professionale* ;
 - 3) *competenze tecniche*;
 - 4) *competenze trasversali*;
- numero medio dipendenti in servizio per unità organizzativa;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 - *Il modello organizzativo e l'organigramma*

Il modello organizzativo del Comune di Ossi si basa su alcune direttrici fondamentali:

1) Politica del personale orientata al miglioramento qualitativo delle risorse umane necessarie per stare al passo con il cambiamento, soprattutto quello generato dalla progressiva informatizzazione e transizione al digitale della macchina amministrativa, al fine di garantire la regolare funzionalità degli uffici e servizi dell'ente contrastando in questo modo, per quanto normativamente possibile, il Gap di cessazioni causato per lo più, negli ultimi anni, prima dalle politiche nazionali in materia di pensionamento anticipato(*cd. Quota 100*), per proseguire poi con le difficoltà operative connesse allo svolgimento dei concorsi nel periodo pandemico, e per finire, con le continue cessazioni del personale neo assunto degli ultimissimi anni, per mobilità, trasferimenti ad altri enti, dimissioni che purtroppo sono continuate anche recentissimamente (*n.4 cessazioni*).

2) Concentrazione in capo alla responsabilità del Segretario comunale, di un Servizio in Staff, denominato “**Programmazione Generale e controllo**” competente allo svolgimento delle più rilevanti funzioni trasversali dell'Ente ed in particolare, tra le altre, di quelle di livello programmatico-strategico, di programmazione del fabbisogno del personale, di monitoraggio e di rendicontazione di risultato e di gestione del ciclo della performance (DUP, PEG, PDO, Rendicontazione Performance, Politiche di gestione e valutazione del personale e collegamento con istituti economici CCNL etc) in collaborazione con i responsabili di settore, di volta in volta coinvolti secondo competenza;

3) Politiche di valorizzazione delle risorse umane con interventi formativi mirati e specifici, garantiti con l'adesione del Comune alla gestione associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

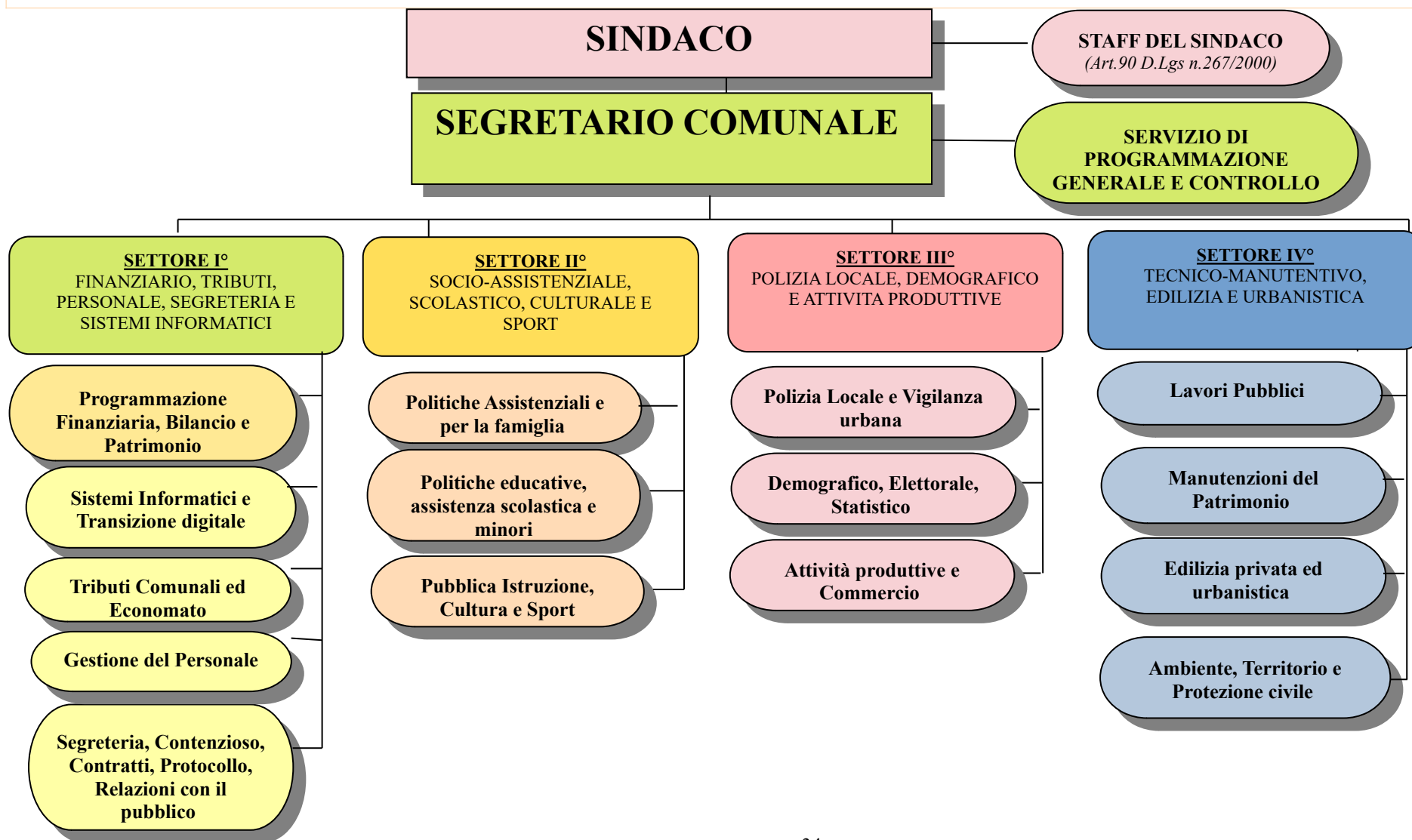
La struttura organizzativa del Comune di Ossi(SS), approvata da ultimo in seno al PIAO(Modifica n.01/2026) con deliberazione della Giunta Comunale n.56 del 28/04/2026, risulta adeguata alla nuova classificazione del personale prevista dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022 e prevede un'organizzazione (*macro-struttura*) che consta di un servizio di staff denominato "**Programmazione Generale e controllo**", curato direttamente dal Segretario comunale, come prima descritto, e di n.4 settori operativi, come strutture di massima dimensione, con al vertice un Responsabile, titolare di posizione di lavoro di elevata qualificazione(EQ) e con il coordinamento e sovrintendenza del Segretario comunale. Per ciascuno dei settori sono individuate, definite e ripartite le correlate competenze e l'articolazione del settore in uffici.

Si specifica che, relativamente alla nuova organizzazione amministrativa, il Sindaco ha provveduto, nel corso del 2026, alla nomina dei nuovi responsabili di settore, superando la fase di copertura degli incarichi ad interim precedente. Attualmente le posizioni di EQ sono coperte da n.4 responsabili di settore, tutti dipendenti a tempo indeterminato del Comune. E' stata definitivamente superata la fase degli incarichi ad interim precedente e di copertura del ruolo con incarico a personale assunto a tempo determinato ex art.110 TUEL o con incarico a dipendente di altro ente, mediante rapporto di scavalco condiviso, ai sensi dell'art.23 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Di seguito si riporta l'organigramma del Comune, come definito nella deliberazione G.C. anzidetta, con alcune modifiche introdotte nell'organizzazione degli uffici del Settore I° in seguito all'assunzione di un Funzionario Informatico. In allegato si unisce la struttura organizzativa aggiornata (***Allegato "A"***) al Programma Triennale del fabbisogno di Personale(***PTFP***) 2026-2028 di cui al successivo paragrafo 3.3.2) del presente PIAO al quale si fa espresso rinvio per maggiori approfondimenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI OSSI(SS)

Organizzazione per Settori, Servizi di staff, Uffici



3.1.2 - I livelli di responsabilità organizzativa

Al massimo livello di responsabilità organizzativa vi è il **Segretario Comunale** che svolge sostanzialmente le funzioni di Direzione Generale dell'ente (*Il Comune di Ossi, in quanto inferiore ai 100mila abitanti, non può nominare un Direttore generale*) ed in tale sua veste cura l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

In questo sua particolare attività egli partecipa con gli organi di governo alla definizione delle linee ed obiettivi strategici ed operativi da inserire negli atti di programmazione generale, alla definizione dei programmi sul fabbisogno del personale e sovrintende funzionalmente all'attività gestionale dei responsabili di settore dell'ente nell'esercizio dei compiti loro assegnati. Al Segretario possono essere affidate specifiche risorse umane, finanziarie e strumentali finalizzate alla gestione di attività e procedure particolarmente complesse.

Come già detto in precedenza, il Segretario comunale cura lo svolgimento, anche a livello di gestione diretta, delle più rilevanti funzioni trasversali dell'Ente ed in particolare, tra le altre, di quelle di livello programmatico, di monitoraggio e di rendicontazione di risultato e di gestione del ciclo della performance (DUP, PEG, PDO, Rendicontazione Performance, Politiche di gestione e valutazione del personale e collegamento con istituti economici CCNL etc) in collaborazione con i responsabili di settore, di volta in volta, coinvolti secondo competenza. In particolare, oltre i molteplici adempimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, egli provvede direttamente e più specificatamente:

3) a predisporre il Documento Unico di Programmazione(DUP), comprese le eventuali note di aggiornamento, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, avvalendosi della collaborazione del responsabile del settore finanziario; sovrintende e collabora nella elaborazione dello schema del Bilancio finanziario di previsione annuale e suoi allegati, nonché del rendiconto di gestione;

4) alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, oggi declinato, in seguito all'entrata in vigore del PIAO, nei suoi contenuti sostanzialmente di tipo finanziario;

5) alla predisposizione del Piano della Performance(Art.10 D.Lgs 150/2009) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO art.108 TUEL) oggi confluiti all'interno del presente strumento, appunto il PIAO(Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione);

6) alla predisposizione della Relazione finale annuale sulla performance; sovrintende e coordina le attività del NdV e dei responsabili nel complesso processo di valutazione del personale e dei suoi collegamenti con gli istituti economici previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata a livello di ente (Retribuzione di risultato e premi di performance);

7) alla programmazione del fabbisogno di personale, all'interno del presente documento, in collaborazione con il responsabile del settore competente in materia di personale; sovrintende alla sua attuazione e cura direttamente le relazioni sindacali e la gestione dell'intero procedimento di formazione e di stipula del contratto decentrato secondo i principi e criteri stabiliti dal CCNL vigente;

Il **Segretario Comunale** poi, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Come già detto, la macrostruttura organizzativa è articolata in **Settori**, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Il settore costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Settore**, nonché titolari di incarico di Elevata Qualificazione(EQ) ai sensi dell'art.16 e ss del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a chi svolge competenze dirigenziali, sono i protagonisti della gestione dell'ente e in questa loro veste sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dagli organi di direzione politica. I **Responsabili di settore** informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione vigente presso l'ente.

I ruoli di responsabilità dirigenziale all'interno del Comune di Ossi sono stati definiti nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Come detto in precedenza, sono state istituite presso il Comune n.4 posizioni di Elevata qualificazione(*ex posizioni organizzative*), corrispondenti al numero delle strutture di massima dimensione(Settori), che sono state graduate, con provvedimento del Sindaco, su n.4 fasce diverse, con corrispondente indennità di posizione, e di risultato, in base ai criteri stabiliti dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e sulla base della normativa regolamentare adottata dall'ente. In particolare, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale(1 aprile 2023), gli incarichi predetti sono stati adeguati in base alla nuova normativa sugli incarichi di Elevata Qualificazione(EQ) di cui all'art.16 dello stesso CCNL del 16.11.2022.

Nello specifico, all'interno del "*Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi e per l'accesso e la gestione degli impieghi*", approvato con deliberazione della G.C. n.4 del 23 gennaio 2025 e smi, è stata disciplinata, con adeguamento al CCNL del 16.11.2022, la metodologia prevista per l'istituzione, graduazione, conferimento, valutazione e revoca degli incarichi di EQ all'interno dell'ente, così come la metodologia di valutazione di tutto il personale comunale, ivi compreso il Segretario comunale e i titolari degli incarichi di EQ.

Le posizioni di lavoro di elevata qualificazione(EQ), ed i soggetti che ne sono titolari (Responsabili di settore), si configurano come organi amministrativi con responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato o determinato appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni(*Ex Ctg D*).

Di seguito si descrivono sinteticamente le posizioni di elevata qualificazione istituite nel nostro Comune, le competenze tecniche e trasversali ed il numero medio di dipendenti che ne fanno parte in base all'ultima dotazione organica approvata dal Comune:

Posizione di Elevata Qualificazione(EQ)	Categoria e profilo professionale del titolare	Competenze tecniche	Competenze trasversali	N. dip. medi (con EQ)
Settore I° FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE, SEGRETERIA E SISTEMI INFORMATICI	Dott.ssa Antonia Marmillata Inquadramento: <i>Area Funzionari ed EQ</i> Profilo: <i>Funzionario Contabile - Vice Segretario</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridico-contabili-amministrative di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione finanziaria e bilancio (<i>DUP, Bilancio di previsione, PEG, rendiconto, bilancio consolidato</i>), patrimonio, nella gestione dei tributi comunali(<i>IMU, TARI, Add.IRPEF, tributi minori</i>) del patrimonio(<i>Contabilità economico-patrimoniale, inventari, contabilità IVA etc.</i>) nell'ambito delle attività della segreteria e degli affari generali (<i>Atti deliberativi e funzionamento organi istituzionali, contratti, protocollo e archivio, pubblicazioni, notifiche etc.</i>), nella gestione del trattamento giuridico ed economico del personale, nella programmazione e coordinamento processi di informatizzazione dell'ente e della trasparenza. E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	8
Settore II° SOCIO-ASSISTENZIALE , SCOLASTICO, CULTURALE E SPORT	Geom. Masia Manuela Inquadramento: <i>Area Funzionari ed EQ</i> Profilo: <i>Funzionario Amministrativo-Contabile</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione e gestione di servizi sociali per la famiglia e assistenziali(<i>Progetti Legge 162/98, Ritornare a casa, Assistenza domiciliare anziani, assistenza economica, interventi di assistenza residenziali etc.</i>), nella gestione delle politiche educative per i minori, assistenza scolastica, programmazione e gestione servizi scolastici, culturali e sportivi. E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, anche a livello intercomunale e territoriale, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	5
Settore III° POLIZIA LOCALE, DEMOGRAFICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dr. Maria Luisa Masala Inquadramento: <i>Area Funzionari ed EQ</i> Profilo: <i>Funzionario di Polizia Locale</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di Vigilanza e Polizia(<i>Polizia urbana, stradale, giudiziaria, edilizia, ambientale, sanitaria etc.</i>), attività di protezione civile, del commercio e SUAPE(<i>Sportello Unico Attività produttive ed Edilizia</i>) e gestione servizi demografici e	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e	7

		statistici(<i>Anagrafe, Elettorale, Stato civile, Leva etc.</i>). E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;;	di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	
Settore IV° TECNICO-MANUTENTIVO, EDILIZIA ED URBANISTICA	<u>Ing. Giovanni Pietro Pischedda</u> Inquadramento: <i>Area Funzionari ed EQ</i> Profilo: <i>Funzionario Tecnico</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione di lavori pubblici, manutenzione del demanio e patrimonio comunale, programmazione e gestione politiche ambientali(<i>Rifiuti urbani, risparmio energetico, verde pubblico e arredo urbano, etc</i>), nella pianificazione urbanistico-edilizia(<i>Piani urbanistici, edilizia privata</i>) E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	11

3.2 Organizzazione del lavoro agile e/o da remoto

La presente sotto-sezione è dedicata all'indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (Art.63 e seguenti CCNL del 16.11.2022), della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro che l'amministrazione intende adottare. In particolare, devono essere indicati nel presente paragrafo, quali devono essere le condizioni e i fattori abilitanti il lavoro agile in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali, gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale nonché il contributo che lo strumento del lavoro agile può dare in relazione al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Con riferimento alla materia specifica del lavoro agile, l'esperienza del Comune di Ossi è sostanzialmente ferma al periodo di pandemia da Covid19 ed in particolare alla disciplina approvata in quel periodo e fino al termine dello stato di emergenza sanitaria nazionale scaduto, com'è noto, al 31 marzo 2022.

Con il PIAO 2025-2027, sono state approvate, come **Allegato N.4** al predetto documento, le *“Linee guida organizzative sul lavoro agile e/o da remoto del Comune di Ossi(SS) - Triennio 2025-2027”*. Sulla base della nuova disciplina è stato avviato un unico contratto individuale di lavoro da remoto che risulta prorogato anche nel corrente anno.

3.2.1 - Disciplina del lavoro agile e/o da remoto nel Comune di Ossi(SS)

Come già accennato in precedenza, il Comune di Ossi(SS) ha elaborato ed approvato, in seno al PIAO 2025-2027, come Allegato n.4, le linee guida per la disciplina del lavoro agile/da remoto con le quali ha inteso regolamentare l'istituto per il futuro. La relativa disciplina è stata aggiornata alle indicazioni ARAN nel frattempo intervenute dopo l'approvazione del CCNL. Si specifica che sul predetto documento è stato avviato il previsto confronto sindacale, come da espressa disposizione del CCNL predetto. Sarà cura dell'amministrazione procedere al monitoraggio costante dello strumento, alla verifica di risultati ottenuti e della sua utilità in relazione al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

In relazione alla disciplina del lavoro agile/da remoto, con il PIAO 2026-2028, stante anche il breve periodo di sperimentazione, si intende confermare, come **Allegato N.4** al presente documento, la disciplina già approvata l'anno passato denominata *“Linee guida organizzative sul lavoro agile e/o da remoto del Comune di Ossi(SS) - Triennio 2025-2027”* che pertanto continua ad assolvere, per il futuro, la funzione di regolamentazione interna dell'istituto che ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare in applicazione dell'art.65, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Nella sotto-sezione deve essere indicato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune. In particolare si deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

I dipendenti del Comune di Ossi a tempo indeterminato al **31/12/2025** sono stati pari a **n.25**. La dotazione organica prevista per il triennio 2026-2028, come risultante dalla ultima modifica alla programmazione del fabbisogno del personale di cui al successivo paragrafo 3.3.2 e dalle cessazioni previste nell'anno, sarà pari a **n. 31** dipendenti, come di seguito distribuiti, per area e profilo professionale. La nuova dotazione organica sarà la risultanza delle seguenti modificazioni:

- | | |
|--|---------------------|
| 1) <i>Personale in servizio al 31.12.2025</i> | <i>n. 25 unità;</i> |
| 2) <i>Personale cessato o che cesserà nell'anno in seguito a pensionamento</i> | <i>n. 2 unità;</i> |
| 3) <i>Personale cessato o che cesserà nell'anno in seguito a dimissioni volontarie/mobilità</i> | <i>n. 4 unità;</i> |
| 4) <i>Personale assunto/da assumere nel triennio in attuazione del PTFP (dall'esterno)</i> | <i>n. 12 unità;</i> |
| <i>di cui: Personale da assumere in caso di finanziamento a valere su avviso pubblico CapCoe</i> | <i>n. 1 unità;</i> |

LA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI OSSI(SS)

(Aggiornata al Programma Triennale Fabbisogno Personale(PTFP) di cui al Par. 3.3.2 del PIAO 2026-2028 – **Modifica n.03/2026**)

AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA						TOTALE
		In servizio al 31.12.2025		Cessazioni previste		Da assumere nel triennio		
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Contabile(1)	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Amministrativo-Contabile	4	0	1	0	0	0	3
	Funzionario Socio-Assistenziale	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Assistente Sociale	2	0	0	0	0	0	2
	Funzionario di Polizia Locale	0	0	0	0	1	0	1
	Funzionario Specialista Tecnico(2)	0	0	0	0	1	0	1
	Funzionario Tecnico	1	0	0	0	1	0	2
	Funzionario Informatico(3)	0	0	0	0	1	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile	3	0	2	0	5	0	6
	Istruttore Amministrativo	1	0	0	0	0	0	1
	Istruttore Tecnico	2	0	1	0	1	0	2
	Agente di Polizia Locale	3	0	0	0	1	0	4
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo Esperto	3	0	2	0	0	0	1
	Operatore Tecnico-Manutentivo Esperto	3	0	0	0	1	0	4
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		25	0	6	0	12	0	31

(1) – di cui n.1 Funzionario Amministrativo/Vicesegretario

(2) – Unità di personale assegnata con DPCM 23.7.2024 con finanziamento a valere sull' Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse”, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari)

(3) – Personale assunto con contratto a tempo determinato per n.3 anni(apprendistato ex art.3ter DL n.44/2023) – Scadenza prevista al 14.07.2029.

3.3.1 - La capacità assunzionale

Le capacità assunzionali del Comune di Ossi sono state calcolate in base alle norme previste dal DL n.34/2019 (Cd Decreto crescita), convertito in Legge n.58/2019 e in applicazione del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e della successiva Circolare del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Interno e con il MEF (prot. n. 1374 A del 08/06/2020) avente ad oggetto: “*Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019-in materia di assunzioni di personale*”.

Per l'anno 2026, si conferma che i comuni c.d. virtuosi, intendendo come tali quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità più basso rispetto alla soglia fissata dal decreto 17 marzo 2020, attuativo per i comuni delle nuove regole sulle capacità assunzionali contenute nell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, hanno ampia possibilità di aumentare la propria spesa per il personale e, quindi, di effettuare assunzioni a tempo indeterminato. Rimane fermo per queste amministrazioni il divieto di superare la soglia di cd virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Il Comune di Ossi rientra in questa categoria di enti e pertanto si conferma che non trova più applicazione l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 che, per il periodo transitorio, fino all'anno 2025, obbligava gli enti a rapportare la spesa di personale a quella sostenuta nell'anno 2018.

Sulla base delle nuove regole, ed in particolare, da ultimo, con la Determinazione del responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale, Segreteria e Sistemi Informatici n.78/442RG del 27 Luglio 2026, esecutiva, si è pertanto provveduto ad effettuare il nuovo calcolo del budget assunzionale per l'anno 2026 del Comune di Ossi, valido anche per il 2027 fino all'approvazione del rendiconto 2026, che è stato determinato in € **449.707,78**. Il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2026 è pari a € **1.778.610,22**.

Si ricorda che, sulla base dei dati precedenti, con l'approvazione del DUP 2026-2028 – Nota di aggiornamento, con deliberazione del Consiglio comunale n.48 del 23 dicembre 2025, si era proceduto con l'approvazione della programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 sulla base delle informazioni e dei dati sulle risorse finanziarie disponibili fino a quel momento(fine anno 2025) tenendo conto della sostenibilità finanziaria, delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Appunto la sostenibilità finanziaria aveva indotto, in quel contesto, alla previsione di una spesa incrementale prudente, modesta e di molto inferiore (€ 33.045,00) a quella teoricamente possibile in base al calcolo ex art.33 DL n.34/2019, avendo però cura di precisare che tale previsione avrebbe potuto subire modifiche ed incrementi nel corso del triennio in correlazione con l'eventuale miglioramento del quadro di sostenibilità della spesa di personale da parte dell'ente, irrigidita dalla previsione degli aumenti previsti dal CCNL 2022-2024, oggi già definitivamente stipulato il 23.2.2026, e da quello del triennio 2025-2027 che presumibilmente sarà approvato entro l'anno 2026 e le cui risorse, com'è noto, sono a totale carico dell'ente.

La situazione si è evoluta dal punto di vista normativo con l'approvazione della legge di Bilancio statale (legge n.199/2025) ma soprattutto con l'approvazione della Legge di bilancio della Regione Sardegna (LR n.1/2026) con la quale è stato previsto un considerevole incremento del Fondo Unico Enti Locali che consente maggior respiro all'ente e che vede potenziate le possibilità di aumento della spesa corrente ed in particolare di quella del personale anche per fronteggiare con relativa tranquillità le situazioni nuove venutesi a determinare con riferimento particolare alla necessità di garantire copertura finanziaria a n.2 rinnovi del CCNL nell'anno, al turn over del personale che cesserà per dimissioni, pensionamento

e/o mobilità tra enti, alle contingenti carenze di personale(maternità) nonché per garantire stabilità di personale nei settori maggiormente carenti della struttura amministrativa, come in particolare nel settore tecnico e della polizia locale.

Sulla base dei dati predetti ed in base al DM MEF 25 luglio 2023, di adeguamento del principio contabile della programmazione finanziaria alle disposizioni sul PIAO, il DUP, nota di aggiornamento 2026-2028, approvato con deliberazione del C.C. n. 49 del 23 dicembre 2025, esecutiva, successivamente modificata con deliberazione del C.C. n.9 del 14 aprile 2026, ha quantificato come dal seguente prospetto, la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale per il triennio:

TIPOLOGIA DELLA SPESA DEL PERSONALE	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO, comprese cessazioni programmate (<i>Full-Time/Part-time, Rinnovo CCNL</i>)(+)	1.121.534,97 €	1.379.357,00 €	1.379.357,00 €
Personale in comando/ distacco in entrata/uscita (+/-)	- €	- €	- €
Possibili rientri di personale attualmente comandato o in aspettativa incaricato presso altri enti(+)	- €	- €	- €
Personale con rapporto di lavoro flessibile, escluse spese etero-finanziate (<i>Personale TD, Tirocini, Scavalco condiviso/d'ecedenza, etc</i>) (+)	140.687,62 €	37.720,00 €	37.720,00 €
Spesa max da destinare all'attuazione del programma triennale e piano annuale assunzioni, comprese eventuali espansioni Part-time in Full time (<i>ex DPCM 17 marzo 2020</i>) (+)	104.547,40 €	- €	- €
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	- €	- €	- €
Assunzioni per mobilità (+)	- €	- €	- €
Altre spese di personale rilevanti ex DPCM 17 marzo 2020 (<i>Buoni pasto etc</i>) (+)	14.470,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
Capacità di spesa per assunzione ceduta ad Unione di Comuni ex art.32,c.5,TUEL - delibera GC n.139-147/2022 (+)	38.000,00 €	38.000,00 €	38.000,00 €
Spesa TOTALE (=)	1.419.240,00 €	1.470.077,00 €	1.470.077,00 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'annuo(DPCM 17 marzo 2020)	1.659.527,00 €		

Si specifica in proposito che la programmazione delle risorse finanziarie, per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare alle nuove assunzioni di personale, qui quantificata in € **104.547,40**, è stata determinata sulla base della spesa per il personale in servizio, ivi comprese le cessazioni già programmate, per pensionamento, dimissioni e/o mobilità e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto della nuova situazione sul fronte della sostenibilità finanziaria prima descritte, delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con riferimento ai vincoli di spesa, allora vigenti, previsti dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, si specifica inoltre che la spesa di personale per il triennio 2026-2028, come quantificata nel prospetto che precede ed al netto delle esclusioni di legge, compresa la spesa connessa alle assunzioni già attuate in applicazione dei precedenti PTFP (*Programma triennale Fabbisogno di personale*) in quanto in deroga, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del DPCM 17 marzo 2020, risulta inferiore rispetto al valore medio della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013. La novità, da ultimo, è che il rispetto di detto limite di spesa non trova più applicazione per gli enti locali come disposto dall'art.2, comma 1, del D.L. 7 agosto 2026 n.144, attualmente in fase di conversione in Legge.

La spesa di personale complessiva stanziata nel bilancio di previsione finanziario 2026-2028, al netto delle esclusioni di legge, deve essere contenuta all'interno della spesa programmata nel DUP, da intendere dunque come limite massimo di spesa e potrà essere attivata comunque nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle norme in materia attualmente vigenti.

3.3.2 – La programmazione del fabbisogno di personale

Il programma triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2026-2028 a tempo indeterminato che è stato approvato con la modifica n.01/2026 al PIAO, di cui alla deliberazione G.C.n.56 del 28 aprile 2026, è stato predisposto sulla base del calcolo delle capacità assunzionali di cui al punto precedente, ed è contenuto nei nuovi limiti di spesa prima definiti nel DUP e degli stanziamenti effettivi per spesa di personale previsti nel bilancio finanziario 2026-2028 rappresentando dunque la massima espansione di spesa di personale che, attualmente, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, il Comune di Ossi può sostenere per il corrente triennio di programmazione.

Con il programma triennale approvato con la deliberazione G.C.n.56 del 28 aprile 2026, il Comune di Ossi(SS), ha individuato il fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 prevedendo un incremento di n.2 unità di personale rispetto alla consistenza numerica del personale a tempo indeterminato prevista nella previgente impostazione del PIAO 2026-2028, che viene dunque determinata in n.30 unità, prevedendo una diversificazione tra i profili professionali incrementando in particolare la dotazione di quella degli Istruttori, in sostituzione delle unità cessate nell'anno appartenenti all'Area degli Operatori esperti.

La programmazione del fabbisogno predetta ha confermato inoltre la previsione dell'assunzione di personale dell'Area dei Funzionari con finanziamento a valere sull'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse", pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (*denominato CapCoe*), Priorità 1, Azione 1.1.2, in quanto, con DPCM del 23 luglio 2024, è stato approvato il provvedimento di riparto del fabbisogno di personale tra i soggetti istituzionali che hanno presentato manifestazione di interesse dal quale è risultato (tabella 2) che al Comune di Ossi(SS) è stata assegnata n.1 unità di personale dell'Area dei Funzionari, profilo professionale di Specialista Tecnico. L'assunzione di questa unità di personale non si è perfezionata nel 2025 a causa del basso numero di candidati risultati idonei per la Regione Sardegna, fatto questo che ha impedito la scelta del nostro Comune da parte dei vincitori. Attualmente la selezione è stata bandita ex novo dal Foromez e sono in corso le procedure concorsuali che, si spera, possano consentire anche al nostro Comune di assumere la figura professionale individuata.

Si conferma, inoltre, che il Comune di Ossi, avvalendosi della facoltà, prevista dall'art.15 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 di attuazione dell'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs n.165/2001 e dall'art.13, comma 6 dello stesso CCNL Funzioni Locali predetto, ha provveduto nel corso del 2025 alla copertura di nuovi posti in dotazione organica autorizzando la progressione tra aree professionali al fine di tenere conto delle esperienze e professionalità formatesi all'interno dell'ente. Si specifica in particolare che con l'attuazione del programma predetto è stata definita l'assunzione delle unità di personale di seguito specificato:

a) con **procedura "transitoria"**, ai sensi dell'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs n.165/2001 e dell'art.13, comma 6, CCNL del 16.11.2022, di **n.1 posto** dell'Area dei Funzionari e **n.2 posti** dell'Area degli Operatori Esperti, regolarmente conclusi nell'anno 2025:

b) con **procedura "ordinaria"**, ai sensi ai sensi dell'art.52, comma 1-bis, del D.Lgs n.165/2001 e dell'art.15 del CCNL del 16.11.2022, di **n.1 posto** dell'Area dei Funzionari in combinazione con ulteriore **n. 1 posto** di assunzione di personale della stessa Area previsti quale quota del 50% riservata è all'accesso dall'esterno dal PTFP 2024-2026, quest'ultima già perfezionata con assunzione entro il 31.12.2024. Anche questa procedura è stata perfezionata nel corso dell'anno 2025.

Le procedure per la selezione del personale interno sono state espletate secondo le modalità e criteri contenuti nelle norme di un apposito "Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni tra Aree riservate al personale interno" approvato con deliberazione della G.C. n.27 del 27 febbraio 2025, esecutiva a termini di legge.

Con la modifica n.01/2026 del DUP 2026-2028, di cui alla deliberazione G.C. n.56 del 28 aprile 2026, esecutiva, si è provveduto alla modifica del programma del fabbisogno del personale (PTFP), precisando in particolare che, in base alle nuove esigenze nel frattempo sviluppatesi, la strategia seguita dall'amministrazione per la nuova programmazione del personale prevista nella presente modifica al PIAO 2026-2028 poteva essere, complessivamente, così sintetizzata:

1. *Acquisizione di figure professionali esperte nell'Area dei Funzionari, con accrescimento del livello qualitativo del personale dell'organizzazione comunale, ed in particolare, con accesso dall'esterno, nel settore di Polizia Locale(n.1) e Tecnico-Manutentivo(n.2), attualmente carenti o con la presenza, a parziale compensazione, di figure di responsabile di settore acquisite tramite ricorso ad incarico ex art.110 TUEL. e art.23 CCNL FL del 16.11.2022 ed in sostituzione di personale dell'Area istruttori che cesserà in corso d'anno per mobilità;*

2. *Potenziamento ed accrescimento del livello qualitativo del personale dell'ufficio demografico e della segreteria/affari generali con l'assunzione di n.3 Istruttori in sostituzione di n.2 unità di personale dell'Area degli Operatori esperti il cui collocamento in pensione è previsto in corso d'anno e di n.1 unità, profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile, cessata per dimissioni in corso d'anno;*

3. *Potenziamento del Settore di Polizia Locale con l'assunzione di un ulteriore Agente di PL in aggiunta alle n.3 unità di personale attualmente in servizio al fine di strutturare il servizio in un'ottica di maggiore efficacia ed efficienza con una composizione numerica (n.5 unità complessive) che si può ritenere definitiva, colmando contemporaneamente la carenza della figura del comandante e prevedendo una dotazione di agenti congrua rispetto ai molteplici compiti assegnati al settore;*

4. *Ripristino della completa funzionalità del servizio manutenzioni del patrimonio all'interno del Settore Tecnico con la riassunzione in servizio di n.1 unità di personale, Profilo di Operatore Tecnico-Manutentivo esperto, cessato dal servizio per dimissioni nel 2024, scelta questa già prevista nella prima stesura del programma assunzionale 2026-2028;*

Inoltre, con la successiva deliberazione G.C. n.83 del 18 giugno 2026, esecutiva, si è provveduto ad una ulteriore modifica (n.02/2026) del programma del fabbisogno del personale (PTFP) *in seno al PIAO 2026-208*, con riferimento particolare alla previsione dell'assunzione, mediante contratto ex art.90 TUEL, di un Funzionario amministrativo addetto allo staff del Sindaco e della Giunta comunale;

La fase attuativa della strategia predetta si è realizzata ad oggi solo parzialmente in quanto, a seguito di rinuncia, è risultato parziale l'obiettivo di assumere n.2 funzionari tecnici (*punto n.1 precedente*), limitato appunto ad una sola assunzione, e sono in corso le procedure per l'assunzione di un ulteriore Agente di PL, per le ragioni già esplicitate al precedente punto n.3);

La situazione descritta, di parziale attuazione della programmazione, unita ad altre criticità nel frattempo verificatesi nell'organizzazione amministrativa del Comune, che nello specifico riguardano le cessazioni, in corso di definizione, di n.2 unità di Istruttori, di cui n.1 Tecnico e n.1 Amm.vo/Contabile, impongono una ulteriore modifica alla strategia seguita dall'amministrazione nella programmazione del personale che, come prevista nella presente modifica n.03/2026 al PIAO 2026-2028 può essere, complessivamente, così sintetizzata:

1. *Conferma del potenziamento del Settore di Polizia Locale con l'assunzione, dopo la figura del Funzionario, di un ulteriore Agente di PL in aggiunta alle n.4 unità di personale attualmente in servizio al fine di strutturare il servizio in un ottica di maggiore efficacia ed efficienza con una composizione numerica (n.5 unità complessive) che si può ritenere definitiva, prevedendo dunque una dotazione di agenti congrua rispetto ai molteplici compiti assegnati al settore;*
2. *Mantenimento del livello qualitativo/quantitativo del personale del Settore Finanziario, Ufficio Tributi, con l'assunzione di n.1 Istruttore, in sostituzione di pari profilo in fase cessazione;*
3. *Potenziamento del livello qualitativo e quantitativo del Settore Tecnico con l'assunzione, in sostituzione del Funzionario prima previsto, di n.2 unità di personale dell'Area degli Istruttori, di cui n.1 in sostituzione di Istruttore Tecnico in fase cessazione e n.1 di profilo amministrativo/contabile, ripristinando la figura professionale già prevista in precedenza e poi cessata per mobilità;*
4. *Riqualificare e potenziare la funzionalità del servizio manutenzioni del patrimonio all'interno del Settore Tecnico, in un ottica di maggiore efficacia ed efficienza, con la previsione dell'assunzione di personale flessibile, Profilo di Istruttore Tecnico, per obiettivi specifici da realizzare all'interno dei servizi tecnico-manutentivi del patrimonio comunale e di cura ed estensione del verde urbano nonché del patrimonio boschivo comunale, che l'amministrazione reputa attualmente carenti e comunque di rilevanza strategica per l'ente;*

Di seguito, si rappresenta il nuovo programma triennale del fabbisogno del personale(PTFP) 2026-2028, adeguato alla strategia prima esplicitata, che il Comune di Ossi approva in seno alla modifica n.03/2026 al PIAO 2026-2028 ed a parziale modifica della precedente programmazione approvata con la deliberazione G.C. n.56 del 28 aprile 2026:



COMUNE DI OSSI(Provincia di Sassari)

Quota budget per nuove assunzioni calcolato ai sensi del DPCM 17.3.2020

Limite massimo incremento di spesa da utilizzare per nuove assunzioni rispetto alle dotazioni consolidate nel bilancio, come previsto nei documenti di programmazione ente (DUP- Bilancio)

PROGRAMMA FABBISOGNO DEL PERSONALE - TRIENNIO 2026-2028 (Modifica n.03/2026)

604.018,64 €

104.547,40 €

Inquadramento Nuovo Sistema classificazione (TAB.B CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale (Art.12,c.6,CCNL del 16.11.2022)	Anno 2026 Decorrenza assunzione(1)	Anno 2027 Decorrenza assunzione	Anno 2028 Decorrenza assunzione	FT/PT	Modalità di assunzione	N. assunzioni previste	Costo annuo nuove assunzioni	Di cui: a carico quota destinata budget assunzionale (DPCM 17.3.2020)
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Specialista Tecnico	01/12/2026			FT	Assunzione da graduatoria bando di concorso, pubblicato da RIPAM-FORMEZ, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud.	1	35.888,00 €	Nessuno: Onere a carico Stato da fondo coesione
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	09/06/2026			FT	Mediante selezione pubblica per titoli ed esami, secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune. Procedura in corso di programmazione 2026.	1	35.888,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa art.110 TUEL)
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di Polizia Locale	01/06/2026			FT	Mediante mobilità volontaria per passaggio diretto tra enti o, in subordine, previo accordo, mediante scorrimento di graduatoria di altri enti o, in caso di esito negativo, selezione pubblica per titoli ed esami, secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	1	42.169,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa personale art.23 CCNL)
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico(2)	01/11/2026			FT	Mediante mobilità volontaria o, in subordine, mediante interpellato tramite elenco idonei detenuto da Unione Comuni ex convenzione art.3bis DL n.80/2021 convertito in L.n.113/2021.	1	33.045,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa personale in cessazione 2026)
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile(3)	01/11/2026			FT	Mediante mobilità volontaria o, in subordine, mediante interpellato tramite elenco idonei detenuto da Unione Comuni ex convenzione art.3bis DL n.80/2021 convertito in L.n.113/2021.	1	33.045,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa personale in cessazione 2026)
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile(4)	01/11/2026			FT	Mediante mobilità volontaria o, in subordine, mediante interpellato tramite elenco idonei detenuto da Unione Comuni ex convenzione art.3bis DL n.80/2021 convertito in L.n.113/2021.	2	33.045,00 €	33.045,00 €
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale	01/11/2026			FT	Mediante mobilità volontaria o, in subordine, mediante interpellato tramite elenco idonei detenuto da Unione Comuni ex convenzione art.3bis DL n.80/2021 convertito in L.n.113/2021.	1	34.668,00 €	34.668,00 €
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile(6)	01/04/2026			FT	Mediante scorrimento graduatoria propria secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	1	33.045,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa personale cessato 2026)
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile(5)	06/05/2026			FT	Mediante scorrimento graduatoria propria o, in caso di esito negativo, mediante scorrimento, previo accordo, di graduatoria di altri enti secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	2	66.090,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa personale cessato 2026)
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Tecnico-Manutentivo Esperto	16/03/2026			FT	Mediante riassunzione in servizio di dipendente dimissionario secondo le modalità stabilite dalla legge e dal CCNL di comparto vigente.	1	29.381,00 €	Nessuno: Spesa già prevista tra le dotazioni consolidate di bilancio (spesa personale riassunto)
(1) - in neretto/sottolineato le assunzioni già definite						TOTALE PROGRAMMA TRIENNALE	12	376.264,00 €	67.713,00 €
(2) - Posto in sostituzione personale in fase cessazione x mobilità(Sini) dal 1.10.2026									
(3) - Posto in sostituzione personale in fase cessazione (Mangiatia) dal 1.10.2026									
(4) - Posto trasformato in seguito ad esito negativo assunzione Funzionario Tecnico									
(5) - Posti trasformati in seguito al pensionamento di dipendente Area OE(Serra) dal 1.5.2026 e dimissioni dipendente Area Funzionari(Corgioli) dal 8.4.2026									
(6) - Posto trasformato in seguito al pensionamento di dipendente Area OE(Mulas) dal 1.4.2026									

La presente modifica al programma occupazionale non comporta maggiori oneri e pertanto non è necessario acquisire ex novo il parere del revisore dei conti che è già stato acquisito favorevolmente agli atti con riferimento alla precedente programmazione triennale 2026-2028 del fabbisogno del personale e Piano occupazionale 2026, approvata con la citata deliberazione G.C.n.56 del 28.4.2026, come da parere in data 27.04.2026 verbale n.112, acquisito al protocollo generale al n.5716 del 27.04.2026, con il quale il citato professionista ha accertato la conformità della

programmazione rispetto al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente ed ha asseverato il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

LE ASSUNZIONI FLESSIBILI

L'amministrazione, sulla base delle esigenze che si manifesteranno nel tempo e comunque nei limiti e nel rispetto dei vincoli di legge previsti, intende proseguire con l'attivazione di strumenti flessibili di assunzione di personale (*contratti a T.D., scavalco etc*), ivi compreso la possibilità di avviamento nel triennio di tirocini di inserimento lavorativo di giovani laureati sulla base delle apposite linee guida approvate dalla Regione Sardegna che l'amministrazione intende sperimentare al fine di offrire una prima opportunità di avvio al lavoro per i giovani laureati.

In particolare il Comune, nel rispetto del limite di spesa previsto nel DUP 2026-2028 e nel bilancio di previsione finanziario, come da tabella delle tipologia di spesa precedente, prevede di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, come anche di scavalco condiviso e/o d'eccedenza, nel triennio al fine di mantenere i normali standard quantitativi e qualitativi di servizio, anche in occasione di sostituzione di personale assente per motivi tutelati dalla legge ovvero per fronteggiare esigenze temporanee in determinati periodi dell'anno.

Tra le novità in programmazione nell'anno, l'amministrazione ha concluso, in accordo con il Comune di Ittiri(SS), un bando di selezione per il reclutamento di giovani laureati, nello specifico un Funzionario Informatico, mediante contratto di apprendistato sulla base delle novità legislative introdotte con l'art.3-ter del D.L. 22 aprile 2023 n.44, convertito in legge n.74/2023, e dal successivo DM attuativo 21 dicembre 2023, e dalle sue successive modificazioni, introdotte in particolare, di recente, con DL sul reclutamento nella PA (DL. 14.3.2025 n.25). I risultati della selezione hanno consentito l'individuazione di n.2 professionalità, la prima delle quali ha rinunciato all'incarico. Il secondo in graduatoria ha optato per l'assunzione presso il nostro Comune che è stata formalizzata con decorrenza dal 15 luglio 2026.

Con l'approvazione di questa ulteriore modifica al PIAO 2026-2028, ed alla luce delle indicazioni formulate dall'organo politico eletto nelle ultime consultazioni popolari del 7/8 Giugno 2026, si intendono aggiornare i dati di durata e finanziari relativi a rapporti di lavoro in corso nel mandato precedente con riferimento particolare all'assunzione di una unità personale addetto allo staff del Sindaco e Giunta, la cui durata era stata inizialmente prevista fino alla fine del mandato elettorale precedente e che il Sindaco, rieletto nel suo incarico, vuole confermare anche per la nuova consiliatura 2026-2031, unitamente alla proroga, fino al 31 dicembre 2026, di altri n.2 rapporti di scavalco d'eccedenza, già instaurati in corso d'anno ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge n.311/2004 e smi, riferiti a n.2 Funzionari di Comuni limitrofi, uno di profilo amministrativo-Contabile e l'altro di profilo Tecnico.

Alla luce delle predette modifiche, il programma delle assunzioni flessibili per l'anno 2026 del Comune di Ossi risulta così definito:

Profilo professionale	Tempi e modalità di assunzione	Durata del rapporto	Spesa annua prevista	Incidenza spesa anno 2026
N. 1 - Funzionario Informatico (*) (Area dei Funzionari CCNL del 16.11.2022)	Assunzione dal 15/07/2026 – Procedure conclusa (Selezione pubblica, per titoli ed esami, in accordo con il Comune di Ittiri, tramite apposito bando pubblicato sul "Portale del Reclutamento" secondo le modalità stabilite dal DPCM 21.12.2023 e dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune)	n. 36 mesi Full-Time 100,00%	€ 37.445,00	€ 17.163,00
N. 1 - Funzionario Tecnico/Ingegnere(*) (Area dei Funzionari CCNL del 16.11.2022)	Assunzione fino a scadenza mandato del Sindaco – Incarico cessato il 8.6.2026 (mediante contratto ex art.110 TUEL)	Fino a scadenza mandato del Sindaco Full-Time 100,00%	€ 65.510,00	€ 27.296,00
N. 1 - Funzionario Amministrativo <u>Staff del Sindaco</u> (Area dei Funzionari CCNL del 16.11.2022)	Assunzione fino a scadenza mandato del Sindaco – Incarico cessato il 8.6.2026 (mediante contratto ex art.90 TUEL)	Fino a scadenza mandato del Sindaco Full-Time 100,00%	€ 37.445,00	€ 15.602,00
N. 1 - Funzionario Amministrativo <u>Staff del Sindaco</u> (Area dei Funzionari CCNL del 16.11.2022)	Procedura comparativa conclusa Assunzione dal 3 Agosto 2026 (mediante contratto ex art.90 TUEL)	Fino a scadenza mandato del Sindaco neoeletto Full-Time 100,00%	€ 40.650,00	€ 16.938,00
N. 1 - Istruttore Tecnico/Geometra (Area degli Istruttori CCNL del 16.11.2022)	Assunzione prevista dal 15/10/2026 (Progetto Occupazione art.24 LR n.4/2000 da contributo F.Unico)	n. 12 mesi Full-Time 100,00%	€ 42.000,00	€ 8.750,00
SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (Tirocini di inserimento lavorativo): - Max n. 3 tirocini per 6 mesi ciascuno, eventualmente prorogabili in base alle condizioni di legge, da avviare presso i settori operativi dell'ente in base ad apposita deliberazione di indirizzo da parte della Giunta comunale – Si prevede avvio dal 1.10.2026			€ 15.624,00	€ 2.604,00
SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (Scavalco d'eccezione e/o condiviso): Trattasi di tipologia di spesa già avviata nel 2025 e attualmente in corso nel 2026 presso i settori operativi dell'ente per fronteggiare esigenze temporanee e/o contingenti in base ad apposita deliberazione di indirizzo da parte della Giunta comunale. Con la presente modifica: - Si autorizza proroga scavalco condiviso in essere fino al 31.12.2026 per n.1 Funzionario Amm.vo-Contabile agli stessi patti e condizioni; - Si autorizza proroga scavalco condiviso in essere fino al 31.12.2026 per n.1 Funzionario Tecnico agli stessi patti e condizioni;			€ 36.900,00	€ 36.900,00
TOTALE PROGRAMMA ASSUNZIONI FLESSIBILI 2026 (al netto spesa esclusa dal limite di legge)			€ 172.619,00	€ 80.794,00
LIMITE SPESA ANNUALE PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (Delibera G.C. n.166 del 30.12.2020)			€ 175.053,46	€ 175.053,46

(*) - Spesa esclusa dal limite di spesa per assunzioni flessibili di cui all'art.9,comma 28, del D.L. n.78/2010 convertito in Legge n.122/2010

La spesa per il programma delle assunzioni flessibili previste per l'anno, come prima definito, è contenuta al di sotto del limite della spesa per assunzioni flessibili previste dalla legge(art.1,comma 28, DL n.78/2010), anche in considerazione che parte di queste è assunta in deroga a tali limiti, come espressamente previsto dalle leggi di riferimento prima richiamate.

Per il corrente anno il programma delle assunzioni flessibili non prevede assunzioni straordinarie previste dalla normativa di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza(PNRR). Con riferimento alle politiche di rafforzamento del personale in ambito PNRR, si è concluso nel

2025, in seguito a dimissioni, un incarico di collaborazione di lavoro autonomo per n.1 figura di “ *Esperto di progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti connessi alla loro realizzazione nell’ambito degli interventi finanziati con fondi PNRR*” avviato dal Comune ai sensi dell’art.11, comma 2, del D.L. 30.4.2022 n.36, convertito, con modificazioni, in Legge n.79/2022. Si è trattato di un incarico della durata di n.36 mesi finanziato dall’Agenzia per la Coesione Territoriale nell’ambito dell’attuazione del DPCM 30 marzo 2021 di ripartizione dei fondi finalizzati ad un programma per il rafforzamento delle capacità degli enti del mezzogiorno di gestione dei processi direttamente collegati agli interventi previsti dalla politica di coesione dell’Unione europea e nazionale, per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027.

3.3.3 - La formazione del personale

Come si è già avuto modo di precisare nel paragrafo dedicato alla situazione del Comune, il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti. Si precisa, in ogni caso, che tale funzione è esercitata dal Comune di Ossi in forma associata tramite l’Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L’attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall’Unione predetta che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

Ferma restando la delega all’Unione Coros, con il presente PIAO si intendono dare comunque alcune indicazioni all’ente delegato ma anche e soprattutto ai responsabili di settore e al restante personale comunale, in merito ai nuovi indirizzi sulla formazione previsti dalla Direttiva del Ministro Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. La Direttiva mira infatti a guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l’accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all’erogazione della formazione. In questo senso la Direttiva richiama l’obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità ;
- e) contratti pubblici ;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica

Inoltre, la direttiva impegna le amministrazioni ad inserire nel PIAO obiettivi formativi annuali e pluriennali “finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali” e insiste sulla necessità di facilitare le conoscenze digitali favorendo misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in

particolare quelle di base. La formazione del personale diventa quindi obbligatoria e necessaria e costituisce, nella prospettiva della direttiva, uno strumento determinante della creazione di valore pubblico in quanto finalizzata a migliorare i servizi, i programmi e le politiche pubbliche nel suo complesso.

Sulla base di quanto precede, la direttiva stabilisce che **la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance** di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva alle iniziative formative di se stesso e dei dipendenti, 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. A questo obiettivo specifico dovranno attenersi tutti i responsabili di settore. **Apposito obiettivo, di carattere intersettoriale, è inserito all'interno del PPO (Piano della performance e degli Obiettivi esecutivo-gestionali) 2026-2028 di cui all'allegato N.2 al presente PIAO.**

Gli obiettivi strategici del Piano della formazione 2025-2027 dovranno essere quindi quelli di:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per tutto il personale;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici PNRR di cui alla *missione M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni)* in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di settore;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai diversi Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai diversi responsabili presso ciascun Comune aderente e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicheranno prioritariamente i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- strumenti di gestione del personale e i procedimenti disciplinari;
- sviluppo competenze trasversali;
- procedimento e adozione di atti amministrativi;
- utilizzazione programmi informatici e della rete internet;

- il diritto di accesso;
- la tutela della privacy;
- il flusso documentale;
- lingua inglese;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici in materia di lavori pubblici, edilizia e urbanistica, contabilità e tributi etc;
- prevenzione della corruzione, codice di comportamento, trasparenza ed etica pubblica;
- sicurezza sul lavoro;

Inoltre, con la utilizzazione della quota del 20% dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del D.Lgs. n. 36/2023, l'ente (*Art.4 regolamento incentivi - deliberazione G.C. n.156 del 12.12.2024*) ha previsto che possa essere finanziata la partecipazione di dipendenti e/o responsabili dell'ente che svolgono funzioni tecniche a corsi di specializzazione finalizzati a garantire l'incremento delle competenze digitali nella realizzazione degli interventi.

3.3.4 – Situazione di soprannumero ed eccedenze

Si dà atto che sono state acquisite le indicazioni di tutti i responsabili di settore dell'ente sulla assenza di personale in eccedenza. Non vi sono peraltro ragioni di carattere finanziario, quali il superamento del tetto di spesa del personale o la esigenza di ridurre la stessa, né di carattere organizzativo, quali la esternalizzazione della gestione di servizi e/o gli effetti determinati dalla introduzione di tecnologie informatiche, che determinano tale condizione. Né il rapporto tra dipendenti in servizio e popolazione residente provoca la necessità di pervenire a tale conclusione.

Sulla base del raffronto tra dotazione organica e personale in servizio è emerso che non vi sono dipendenti in soprannumero. Pertanto si attesta che, con l'approvazione del presente PIAO 2026-2028, è stato accertato che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

SEZIONE 4: Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

La presente Sezione è dedicata al monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1.1 - L'attività di monitoraggio del Comune

Con riferimento alla presente sezione, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si stabilisce comunque di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Pertanto, relativamente all'attività di monitoraggio riferita alle sotto-sezioni "Valore Pubblico" e "Performance" si fa rinvio alle conclusioni e risultanze della relazione finale sulla performance che, annualmente, viene approvata dalla Giunta comunale e validata successivamente dal Nucleo di valutazione gestito in forma associata tramite l'Unione dei Comuni Coros. Si fa riferimento alla stessa relazione, più che a quella sui controlli interni, anche con riferimento al monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" in quanto la relazione sulla performance è completa di apposito paragrafo dedicato all'analisi della situazione del personale ed alla sua incidenza sulla valutazione della performance organizzativa e di struttura.

Infine, per quanto concerne il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", questo seguirà le indicazioni ANAC secondo la quale l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà 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.