



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO
DEL COMUNE DI OLMEDO
2026 - 2028**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 21/05/2026

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



1.1 CHI SIAMO



SEDE: Corso J.F. Kennedy, 26, 07040 Olmedo P.I.: 01537010900

CENTRALINO Tel. [\(+39\) 079 901904](tel:+39079901904)

protocollo@comune.olmedo.ss.it E MAIL ISTITUZIONALE

protocollo@pec.comune.olmedo.ss.it PEC ISTITUZIONALE

Risultanze della popolazione:

- Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n. 4.001 abitanti.
- Popolazione residente al 31.12.2025 n. 4273.

Gli stranieri residenti a Olmedo al 1° gennaio 2025 sono **127** e rappresentano il 3% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** alla **Romania** con il 24,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Senegal** (15,7%).

1.1.1 Anagrafica



Denominazione dell'ente	COMUNE DI OLMEDO
Indirizzo della sede	C.SO J.F. KENNEDY N. 26, 07040 OLMEDO (SS)
Codice fiscale/partita IVA	80002420901

1.1.2 Contesto



Numero di abitanti al 31/12/2025	4273
Superficie	Kmq. 33,7

1.1.3 Organi di vertice e personale



Sindaco	AVV.TO MARIO ANTONIO FAEDDA
Segretario	DOTT. GIUSEPPE MANCA
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	DOTT. GIUSEPPE MANCA
Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)	DOTT. MARCO DAGA

Numero dipendenti al 31/12/2025	21
------------------------------------	----

1.1.4 Contatti



Telefono	079901900
Sito internet	https://comune.olmedo.ss.it/
Social network	//
E-mail	protocollo@comune.olmedo.ss.it
PEC	protocollo@pec.comune.olmedo.ss.it

1.2 COSA FACCIAMO



(Missioni istituzionali del Comune)

Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizi erogati	La missione attiene alla effettuazione dei servizi essenziali, anche a supporto dei servizi ascritti ad altre missioni dell'Ente, nonché al coordinamento delle relative attività e ricomprende i seguenti programmi: 1 – Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 – Ufficio tecnico 7 – Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile 8 – Statistica e sistemi informativi 9 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali 10 – Risorse umane

11 – Altri servizi generali

La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli organi di governo dell'Amministrazione. Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario per lo svolgimento delle loro funzioni nelle loro diverse articolazioni. Il Segretario Generale e i responsabili di P.O. svolgono tutti i compiti inerenti alla qualifica di responsabili dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabili del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza. La missione comprende le attività inerenti la gestione delle risorse umane impiegate nell'Ente, sia giuridica che economica. Riguarda, inoltre, le attività gestite dal settore finanziario dell'Ente, consistenti nella predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione e rendicontazione, nonché ai numerosi adempimenti inerenti all'attività finanziaria e tributaria dell'ufficio, in coordinazione con gli altri settori dell'Ente. Ricomprende le attività rivolte alla cura e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali da parte dell'ufficio tecnico, nonché le attività di competenza dei servizi demografici.

Finalità da conseguire:

L'obiettivo principale è, per la gestione corrente, il mantenimento delle strutture e dei servizi esistenti. Per quanto riguarda la parte capitale, sono previste spese nel triennio considerato relative alla manutenzione straordinaria dell'immobili. L'Amministrazione monitorerà la disponibilità di eventuali contributi in conto capitale a finanziamento di spese ascritte alla missione.

Missione	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Servizi erogati	La missione risponde alla necessità di assicurare il funzionamento dei servizi di Polizia Locale per garantire la sicurezza urbana – anche in collaborazione con altre forze dell'ordine – nonché l'amministrazione e il funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al Codice della Strada, tra le quali anche quelle cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo che comportino l'applicazione di sanzioni accessorie. Le attività svolte comprendono il lavoro amministrativo di istruttoria per la gestione dei procedimenti e del relativo contenzioso, nonché attività di supporto agli altri servizi comunali, quali i servizi demografici, servizi tecnici e tributi. Finalità da conseguire: Le finalità principali riguardano la prevenzione e la repressione delle condotte illecite relative alla circolazione stradale, la tutela dell'ordine pubblico, il servizio di controllo all'entrata e all'uscita degli studenti presso il locale Pag. 22 di 36

	plesso scolastico, il servizio di regolazione del traffico in occasione di manifestazioni o celebrazioni di funerali e processioni da parte della locale Parrocchia. Una quota del 50% dei proventi riscossi a titolo di sanzioni per violazioni del Codice della strada, è destinato al finanziamento delle spese individuate dall'art. 208, comma 4, del D.Lgs. 285 del 30.04.1992, come modificato dalla Legge 120/2010. Per quanto riguarda la parte capitale, non sono state previste spese.
--	--

Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi alla pubblica istruzione, con il supporto delle missioni Servizi istituzionali, generali e di gestione e Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali. L'attività ricomprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio): 1 – Istruzione prescolastica 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria 6 – Servizi ausiliari all'istruzione 7 – Diritto allo studio Le attività previste nella missione riguardano la cura, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'edilizia e il sostegno alle istituzioni scolastiche tramite servizi ed iniziative destinate a favorire, nell'ambito delle competenze dell'ente locale, la frequenza scolastica e l'ampliamento dell'offerta formativa. Viene garantita l'organizzazione e la gestione del trasporto e della mensa scolastica. Finalità da conseguire: Le spese previste sono finalizzate al miglioramento delle strutture e dei servizi in essere, nonché delle attività di sostegno alle istituzioni scolastiche, come evidenziate nella descrizione della missione. Sono previste le spese di investimento per la realizzazione del progetto iscol@ Le eventuali necessità di interventi di manutenzione straordinario degli edifici scolastici che dovessero presentarsi, saranno affrontate all'occorrenza

Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Servizi erogati	La missione attiene alla effettuazione dei servizi relativi alla cultura e ai beni culturali. L'attività principale riguarda la gestione la gestione della biblioteca comunale e delle attività di carattere culturale e ricreativo. Finalità da conseguire: Obiettivo dell'Amministrazione è il rilancio dell'attività della biblioteca, attraverso la presentazione di libri con l'autore, letture animate per i bambini di tutte le età, a partire dai più piccini. Verranno organizzati o patrocinati eventi quali sagre, gite culturali e manifestazioni ad interesse turistico-locale.

Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
----------	--

Servizi erogati	La missione prevede l'effettuazione dei servizi relativi alle politiche giovanili, allo sport e al tempo libero. Le attività riguardano, principalmente, la manutenzione e la gestione degli impianti sportivi locali. Finalità da conseguire: Obiettivo dell'amministrazione è incentivare in ogni modo l'attività sportiva, intesa come benessere psico-fisico per i bambini, i ragazzi e gli adulti. Verrà mantenuta l'attiva collaborazione con le società sportive operanti nel territorio. Le spese previste sono finalizzate agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si renderanno necessari presso gli impianti sportivi e al sostegno, sia economico che di patrocinio, delle attività sportive promosse dalla società sportive operanti nel Comune. Riguardo alle spese di investimento, non sono attualmente previste nel triennio. Verranno comunque presi in considerazione ulteriori bandi e finanziamenti inerenti costruzione, ampliamento, attrezzatura, miglioramento, ristrutturazione, efficientamento energetico, abbattimento barriere architettoniche, completamento e messa a norma di impianti sportivi e/o strumentali all'attività sportiva.
-----------------	--

Missione	07 - Turismo
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi riguardanti il settore turistico. L'attività ricomprende i seguenti programma (la codifica segue quella del bilancio): 07 - Sviluppo e valorizzazione del turismo Finalità da conseguire: L'obiettivo dell'amministrazione è di attivare una gestione associata con l'unione dei Comuni del Coros nuovi servizi di "marketing territoriale e promozione turistico-culturale" L'obiettivo è quello di consentire ai comuni aderenti di poter programmare e condividere azioni di sviluppo locale aggiuntive e integrative rispetto alle azioni singole, individuando un programma annuale e pluriennale di interventi da realizzare mediante i fondi comunali trasferiti all'unione e integrati da fondi stanziati dalla stessa Unione a valere sui trasferimenti regionali e per la gestione in forma associata di funzioni e servizi Le spese previste nella missione fanno riferimento al trasferimento delle somme per l'attivazione del servizio all'Unione dei comuni del Coros

Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi riguardanti l'assetto del territorio. L'attività ricomprende il seguente programma (la codifica segue quella del bilancio): 01 - Urbanistica e assetto del territorio

	Finalità da conseguire: L'obiettivo dell'amministrazione è proseguire con l'acquisto di giochi o attrezzature da installare nei giardini pubblici Le spese previste nella missione fanno riferimento all'acquisto dei beni
--	---

Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi alla tutela del territorio e dell'ambiente. L'attività ricomprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio): 2- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 3 - Rifiuti Le attività previste dalla missione riguardano l'effettuazione delle aree verdi, di gestione dei rifiuti solidi urbani e di ogni altra attività riguardante la tutela del territorio e dell'ambiente. Alla manutenzione delle aree verdi si provvede mediante personale del servizio tecnico. Finalità da conseguire: In materia di ambiente sono obiettivi primari dell'Amministrazione: ? verifica dello stato attuale dei canali; ? riqualificazione delle aree dismesse ed abbandonate, soprattutto proteggendo i giardini pubblici da degrado e avviando nuove forme di gestione anche attraverso il coinvolgimento di associazioni e residenti; Pag. 24 di 36 ? riqualificazione dei parchi gioco presenti nel territorio comunale, prestando maggiore attenzione alla loro manutenzione. ? Sensibilizzazione delle nuove generazioni, sin dalla scuola materna, in merito alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani

Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Servizi erogati	La missione attiene alla effettuazione dei servizi nel campo della viabilità e delle infrastrutture stradali connesse, quali illuminazione pubblica, segnaletica verticale e orizzontale. Le attività previste riguardano gli interventi di mantenimento e miglioramento della rete stradale, quali taglio e manutenzione cigli, l'acquisizione di materiale di segnaletica stradale e la realizzazione di segnaletica orizzontale, la manutenzione ed efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione e il pagamento dei relativi consumi di energia elettrica nonché l'acquisizione di quanto necessario per assicurare la manutenzione e la conservazione del patrimonio. Finalità da conseguire: L'Amministrazione intende provvedere, primariamente, al mantenimento e alla riqualificazione del patrimonio esistente, assicurando la manutenzione ordinaria delle strade e della relativa segnaletica verticale e orizzontale, a opera del personale dipendente o con affidamento degli interventi in appalto a ditta esterna.

	Tuttavia, le risorse economiche a disposizione rendono attualmente possibile solo la realizzazione di piccoli interventi strutturali, per il miglioramento della viabilità e delle infrastrutture stradali, mentre, per quanto riguarda le opere più importanti, sarà strategico essere pronti con i progetti al momento dell'uscita dei bandi ed essere efficienti nelle richieste di partecipazione ai relativi finanziamenti.
--	--

Missione	11 - Soccorso civile
Servizi erogati	All'interno della missione sono previsti trasferimenti relativi al funzionamento della protezione civile

Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi al settore sociale. L'Attività ricomprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio): 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 2 – Interventi per la disabilità 3 – Interventi per gli anziani 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 5 – Interventi per le famiglie 6 – interventi per il diritto alla casa 7 – programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale Finalità da conseguire: Obiettivo dell'Amministrazione è mantenere e implementare i servizi già in atto a favore dei minori, delle famiglie, degli anziani e delle persone più deboli. Vengono confermati i principali interventi previsti in questa missione, quali: ? il servizio di assistenza domiciliare agli anziani ? il pagamento della differenza delle rette di ricovero degli anziani indigenti ricoverati in struttura a carico del Comune Pag. 25 di 36 ? Interventi a favore delle persone con handicap ? sostegno e patrocinio alle organizzazioni locali che proporranno attività ricreative ai minori durante il periodo estivo Le spese previste nella missione fanno riferimento al personale dipendente, all'erogazione dei vari contributi ai relativi beneficiari, all'acquisizione di quanto necessario per assicurare la realizzazione dei servizi previsti. Sono comprese nella missione le spese per beni e servizi riguardanti la gestione del cimitero comunale.

Missione	13 - Tutela della salute
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi al settore sociale. L'Attività ricomprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio):

	7 – Ulteriori spese in materia sanitaria Finalità da conseguire: L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di prevenire e combattere la diffusione del randagismo e la profilassi delle malattie infettive. I principali interventi previsti in questa missione sono: ? Trasferimento somme all'unione dei Comuni per servizio medico veterinario animali randagi ? Lotta al randagismo Le spese previste nella missione fanno riferimento al trasferimento delle somme per l'attivazione del servizio medico veterinario e la quota da pagare al canile per il ricovero di cani randagi
--	--

Missione	14 - Sviluppo economico e competitività
Servizi erogati	La missione attiene al trasferimento della quota di funzionamento alla fondazione del distretto rurale unione coros - unione anglona per lo svolgimento della funzione associata dello sviluppo locale e all'adesione della costituenda fondazione del distretto rurale unione coros - unione anglona per lo svolgimento della funzione associata dello sviluppo locale Finalità da conseguire: L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di programmare eventi presso i mercati per promuovere il consumo dei prodotti del territorio, anche in collaborazione con la ristorazione e assicurare un equilibrio tra domanda e offerta dei prodotti, al fine di mantenere prezzi adeguatamente remunerativi per gli agricoltori;

Missione	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi alla diversificazione delle fonti energetiche. Finalità da conseguire: Obiettivo dell'Amministrazione è quello di realizzare azioni per lo sviluppo di progetti sperimentali di reti intelligenti in tutti gli immobili comunali

Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Servizi erogati	La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi al settore sociale. L'Attività ricomprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio): 1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali Finalità da conseguire: L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di garantire il servizio al cittadino. Il principale intervento previsto in questa missione è: ? Il pagamento di canone di locazione per garantire al cittadino l'accesso al centro per i servizi per il lavoro di Alghero Le spese previste nella missione fanno riferimento al pagamento del canone come da contratto

Missione	20 - Fondi e accantonamenti
Servizi erogati	Secondo quanto stabilito dalle normative vigenti in materia, gli enti locali iscrivono in bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, al quale si somma un ulteriore accantonamento per spese non prevedibili. Le previsioni rispettano la normativa. Inoltre, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, è necessario iscrivere nel bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia esigibilità e difficile esazione accertati nell'esercizio. Tale accantonamento, come l'accanto fondo rischi, non è oggetto di impegni di spesa, ma generando un'economia di bilancio che confluisce nell'avanzo di amministrazione come quota vincolata, consente di affrontare minori entrate per le quali sono stati costituiti

Missione	50 - Debito pubblico
Servizi erogati	La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza l'obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto, tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento. I mutui attualmente a carico dell'ente sono stati tutti stipulati con la Cassa depositi e Prestiti ed Istituto Credito Sportivo

Missione	60 - Anticipazioni finanziarie
Servizi erogati	Secondo quanto stabilito dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, l'Ente che si trovi in condizione di grave indisponibilità di cassa può chiedere al Tesoriere un'anticipazione di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli delle entrate delle accertate nel penultimo anno precedente a quello in cui si riferisce il bilancio. Sull'anticipo sono dovuti interessi decorrenti dall'effettivo utilizzo delle somme. La somma iscritta a bilancio rispetta i limiti sopra indicati. Finalità da conseguire: Corretta gestione dell'anticipazione di tesoreria.

Missione	99 - Servizi per conto terzi
Servizi erogati	Sono servizi che si iscrivono nel bilancio sia in entrata che in uscita, il cui ammontare è neutrale per il bilancio, dal momento che, secondo quanto previsto dall'art. 168 del D.Lgs. 267/2000, il totale degli accertamenti deve garantire l'equivalenza con il totale degli impegni assunti sui relativi capitoli dei servizi per conto terzi. La gestione delle

entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro, secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria, riguarda le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'Ente.

Finalità da conseguire:
Corretta gestione dei servizi in conto terzi.

1.3 PER CHI E CON CHI LO FACCIAMO



(Categorie di Stakeholder dell'ente)

Categoria	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI
Attori principali	Segretario Comunale, personale dell'Ufficio Affari Generali Destinatari: organi istituzionali e uffici dell'Ente
Categoria	Protocollo e Albo on line
Attori principali	Personale dell'Ufficio Vigilanza e Affari generali Destinatari: utenza esterna, organi istituzionali e uffici dell'Ente
Categoria	Servizi Finanziari e Tributi
Attori principali	Personale dell'Ufficio Servizi Finanziari, Tesoriere dell'Ente, Revisore dei conti dell'Ente, concessionario RTI Abaco-Municipia per riscossione entrate tributarie e patrimoniali Destinatari: organi istituzionali e uffici dell'Ente, utenza esterna
Categoria	Polizia Locale, Ambiente
Attori principali	Personale dell'Area Vigilanza, Ambiente, Sport Destinatari: utenza esterna
Categoria	Promozione sportiva
Attori principali	Personale dell'Area Vigilanza, Ambiente, Sport Destinatari: organi istituzionali, utenza esterna
Categoria	Servizi Sociali ed educativi

Attori principali	Personale dell'Area Socio-Culturale, PLUS Destinatari: utenza esterna
-------------------	--

Categoria	Servizi culturali e Biblioteca
Attori principali	Personale dell'Area Socio-Culturale Destinatari: utenza esterna

Categoria	Lavori pubblici
Attori principali	Personale dell'Area Tecnica, professionisti esterni, Ditte appaltatrici/concessionarie Destinatari: organi istituzionali, utenza esterna

Categoria	Urbanistica
Attori principali	Personale dell'Area Tecnica, professionisti esterni Destinatari: organi istituzionali, utenza esterna

Categoria	Edilizia
Attori principali	Personale dell'Area Tecnica, SUAPE associato tramite l'Unione dei Comuni del Coros Destinatari: utenza esterna

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Fascia dimensionale dell'ente

Fascia demografica	Dimensione prevista	Soluzione adottata
Comuni con meno di 50 dipendenti	Base / Semplificata (d.m. 132/2022)	Semplificata (d.m. 132/2022)

2.1 VALORE PUBBLICO



Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente (parte non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 abitanti, che intendono compilare la sezione):

Linee di mandato - Delibera C.C.	
n.	54/2021
del	05/11/2021
Link	https://comune.olmedo.ss.it/amministrazionetrasparente/amministrazione-trasparente/?at-node=283

Documento Unico di Programmazione - Delibera G.C.	
n.	19/2025 35 DEL 23.12.2026 (Nota di aggiornamento)
del	31/07/2025
Link	https://comune.olmedo.ss.it/amministrazionetrasparente/amministrazione-trasparente/?at-node=283

2.1.1 Dimensione di Valore Pubblico



Livello di BENESSERE COMPLESSIVO (economico, sociale, ambientale, digitale, ecc.) dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders.

Dimensione Valore Pubblico	Valorizzazione siti archeologici
Descrizione	L'Amministrazione Comunale si propone di valorizzare, attraverso specifici interventi volti a creare i necessari presupposti per la migliore fruizione da parte dell'utenza, il sito archeologico prenuragico di Monte Baranta. Il Consiglio Comunale ha deliberato, con atto n. 32 del 23.12.2025, di istituire il servizio pubblico locale di interesse generale "Valorizzazione e gestione del sito archeologico denominato Complesso prenuragico di Monte Baranta". Con lo stesso atto si dispone inoltre di avvalersi, mediante ricorso all'esternalizzazione, dell'istituto giuridico della «concessione di servizi» previsto dall'art. 2, comma 1, lett. c), dell'Allegato I.1 (Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti) al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) e artt. 176 e seguenti dello stesso Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, mediante un contratto integrato di concessione del servizio e contestualmente dell'area e del fabbricato su di essa insistente, da destinare questo a biglietteria e chiosco gadgets-ristoro, appartenenti al demanio culturale-archeologico ed al patrimonio indisponibile del Comune di Olmedo, in quanto "destinato a un pubblico servizio" ai sensi dell'art. 826, comma 3, codice civile.

Dimensione Valore Pubblico	Incremento delle politiche atte ad agevolare il diritto allo studio, mediante la costruzione e la messa in esercizio di un Asilo Nido comunale
Descrizione	Terminati i lavori per la costruzione dell'Asilo Nido Comunale ed acquistati gli arredi, nel corso del 2026, si procederà a bandire specifica procedura di gara per la gestione dello stesso

Dimensione Valore Pubblico	Valorizzazione tempo libero dei cittadini, con l'offerta del servizio Ludoteca per i giovani e con il patrocinio attivo di diverse manifestazioni culturali in loco.
Descrizione	Terminati i lavori nell'edificio già adibito a Ludoteca, verrà appaltato il

	servizio nel corso del 2026. Il Comune garantirà, anche per il 2026-2028, lo svolgimento delle tante iniziative culturali che animano il territorio, a partire dalla festa patronale del 1/2 maggio e dalla manifestazione "Suoni e sapori" che si svolge con successo da diversi anni
--	--

Dimensione Valore Pubblico	Vigilanza urbana, edilizia ed ambientale
Descrizione	L'Amministrazione si propone di incrementare i controlli nell'abitato e in agro, per garantire la sicurezza ed il rispetto delle regole, a garanzia della pacifica convivenza

Dimensione Valore Pubblico	Salvaguardia della regolarità, efficienza ed efficacia amministrativa, nonché della "salute" finanziaria dell'Ente
Descrizione	L'Amministrazione si propone di continuare, con un maggiore sforzo di razionalizzazione, nell'adottare gli strumenti utili a garantire la regolarità, l'efficienza e l'efficacia amministrativa, affinché gli uffici li utilizzino adottino i conseguenti atti e comportamenti. Parimenti si continuerà, con costante adeguamento alla normativa in evoluzione, a salvaguardare la "salute" finanziaria dell'Ente

2.1.2 Obiettivi di Valore Pubblico



(obiettivi di valore pubblico che si intende perseguire per ciascuna dimensione)

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	Valorizzazione siti archeologici
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	L'Amministrazione Comunale si propone di valorizzare, attraverso specifici interventi volti a creare i necessari presupposti per la migliore fruizione da parte dell'utenza, il sito archeologico prenuragico di Monte Baranta.
ANALISI DEL CONTESTO	Nell'estremità sud occidentale dell'ampio tavolato vulcanico, ad est del Comune di Olmedo (SS), a pochi chilometri a nord ovest di Alghero, insiste il sito archeologico denominato "COMPLESSO PRENURAGICO DI MONTE BARANTA", uno degli insediamenti più rilevanti e affascinanti dell'isola. Assente dall'Elenco degli Edifici Monumentali stilato nel 1922,

	compare per la prima volta nelle carte IGM del 1958 come "Nuraghe Su Casteddu" e, successivamente, in uno studio del 1962 dell'archeologo Ercole Contu, che ne fa però un'esposizione parziale. Soltanto alla fine degli anni '70, grazie agli scavi effettuati nel sito a cura del professor Alberto Moravetti, si è arrivati ad ottenere un quadro descrittivo completo; l'analisi dei reperti ritrovati ha consentito inoltre di attribuire l'insediamento con certezza all'Età del Rame (2500 – 2000 a.C) e, più in particolare, alla cultura di Monte Claro. Dal 2 febbraio del 1965 sul sito è presente un vincolo “Tutela sulle cose di interesse artistico e storico” ai sensi della legge del 1° Giugno 1939, n°1089, art. 2 e 3, che estende il vincolo all'intero mappale 1 del foglio 11, ovvero tutta l'area di Monte Baranta. Sul sito, riconosciuto come “area archeologica” dal D.M. 1089 del 1929, è presente dunque il vincolo paesistico OPE LEGIS ai sensi Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, art. 142, comma 1, lettera m. Il Comune, nel PUC (vd. Relazione Generale, Cap. 5), cita il Nuraghe di Monte Baranta tra i beni ambientali, architettonici e archeologici di Olmedo regolarmente notificati dalla Soprintendenza Archeologica. L'area interessata è stata divisa in zone a tutela integrale (presso i monumenti archeologici) e zone a tutela condizionata (le aree interne di Monte Baranta che circondano le prime). Entrambe sono comunque interessate dal vincolo del 1939. Alla luce dei lavori eseguiti con diversi finanziamenti, si pone la necessità di individuare il Concessionario per l'affidamento del servizio di gestione e valorizzazione del suddetto Sito Archeologico. Obiettivo dell'affidamento in oggetto è garantire condizioni e standard di offerta e fruizione del patrimonio culturale archeologico del Comune di Olmedo, nell'area di attrazione del sito pre-nuragico, da attuarsi tramite una serie di attività per la tutela, la valorizzazione e la messa a disposizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale del territorio
Indicatore di risultato	Aggiudicazione del s.p.l., in regime concessione ed avvio servizio.
Punto di partenza (2025)	Lavori tesi a garantire la fruibilità del sito (passarelle etc.)
Traguardo atteso (2026)	Aggiudicazione del servizio ed avvio attività
Traguardo atteso (2027)	Prosecuzione attività
Traguardo atteso (2028)	prosecuzione attività
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	Incremento delle politiche atte ad agevolare il diritto allo studio, mediante la costruzione e la messa in esercizio di un Asilo Nido comunale
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Apertura Asilo Nido

ANALISI DEL CONTESTO	Terminati i lavori per la costruzione dell'Asilo Nido Comunale ed acquistati gli arredi, nel corso del 2026, si procederà a bandire specifica procedura di gara per la gestione dello stesso
Indicatore di risultato	Apertura nel 2026
Punto di partenza (2025)	Lavori in corso
Traguardo atteso (2026)	Apertura Asilo Nido
Traguardo atteso (2027)	Implementazione servizio
Traguardo atteso (2028)	Prosecuzione servizio

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	Valorizzazione tempo libero dei cittadini, con l'offerta del servizio Ludoteca per i giovani e con il patrocinio attivo di diverse manifestazioni culturali in loco.
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Terminati i lavori nell'edificio già adibito a Ludoteca, verrà appaltato il servizio nel corso del 2026. Il Comune garantirà, anche per il 2026-2028, lo svolgimento delle tante iniziative culturali che animano il territorio
ANALISI DEL CONTESTO	Si intende offrire ai cittadini strutture e momenti di aggregazione di qualità
Indicatore di risultato	Attivazione servizio Ludoteca e iniziative culturali varie
Punto di partenza (2025)	lavori presso la struttura da adibire a Ludoteca
Traguardo atteso (2026)	Attivazione servizio Ludoteca e iniziative culturali varie
Traguardo atteso (2027)	Continuazione servizio Ludoteca e iniziative culturali varie
Traguardo atteso (2028)	Continuazione servizio Ludoteca e iniziative culturali varie

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	Vigilanza urbana, edilizia ed ambientale
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	l'Amministrazione si propone di incrementare i controlli nell'abitato e in agro, per garantire la sicurezza ed il rispetto delle regole, a garanzia della pacifica convivenza
ANALISI DEL CONTESTO	Incremento costante della popolazione residente in agro, che impone una maggiore vigilanza al di fuori del centro abitato
Indicatore di risultato	Effettuazione controlli con cadenza regolare
Punto di partenza (2025)	Controlli sporadici in agro
Traguardo atteso (2026)	Effettuazione di almeno n. 1 controllo settimana, da riportare, con relativo esito, su apposito report.
Traguardo atteso (2027)	Effettuazione di almeno n. 1 controllo settimana, da riportare, con relativo esito, su apposito report.
Traguardo atteso (2028)	Effettuazione di almeno n. 1 controllo settimana, da riportare, con relativo esito, su apposito report.

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	Salvaguardia della regolarità, efficienza ed efficacia amministrativa, nonché della "salute" finanziaria dell'Ente
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	L'Amministrazione si propone di continuare, con un maggiore sforzo di razionalizzazione, nell'adottare gli strumenti utili a garantire la regolarità, l'efficienza e l'efficacia amministrativa, affinché gli uffici li utilizzino adottino i conseguenti
ANALISI DEL CONTESTO	Vengono regolarmente implementate le diverse sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente e si rispetta la normativa in materia di inconferibilità/incompatibilità per gli incarichi di vertice, nonché in tema di astensione nei casi di potenziale conflitto di interesse. Il Bilancio di previsione viene regolarmente approvato, oramai da qualche anno, entro il 31 dicembre dell'anno precedente la prima annualità del triennio, così da consentire all'organo politico di programmare per tempo l'azione amministrativa ed agli uffici di operare con maggior serenità ed efficienza
Indicatore di risultato	Implementare livello trasparenza amministrativa . Semplificazione e razionalizzazione PTPC. Mantenimento standards approvazione principali documenti contabili. Approvazione Regolamento di attuazione dello Statuto sui diritti del contribuente
Punto di partenza (2025)	Regolarità nelle attività inerenti la trasparenza amministrativa e alcune misure del PTPC. Regolarità nella programmazione finanziaria
Traguardo atteso (2026)	Rendere più capillare il popolamento delle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente. Semplificare le misure del PTPC e razionalizzare il monitoraggio sull'attuazione. Approvare Regolamento di attuazione Statuto sui diritti del contribuente
Traguardo atteso (2027)	Mantenimento standards 2026
Traguardo atteso (2028)	Mantenimento standards 2026

2.2 PERFORMANCE



Gli obiettivi di performance organizzativa (riferiti a tutta l'organizzazione) e di performance operativa (a livello di singola struttura apicale) sono riportati negli allegati prospetti.

Regolamento performance - Delibera G.C.	
n.	15 UNIONE DEI COMUNI DEL COROS
del	05/04/2018

2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(Tutta l'organizzazione)

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE OPERATIVA

(Per ciascuna struttura apicale)

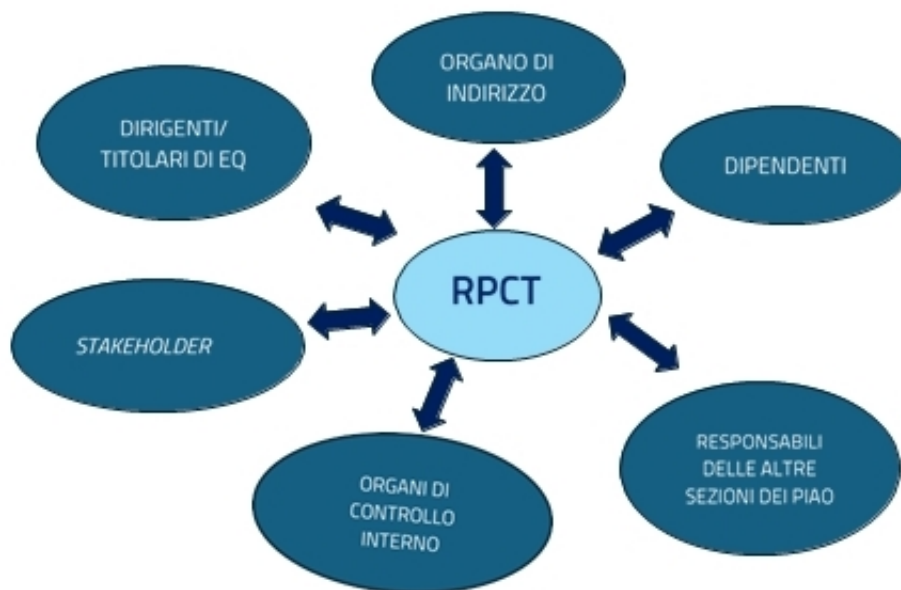
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



Riferimenti:

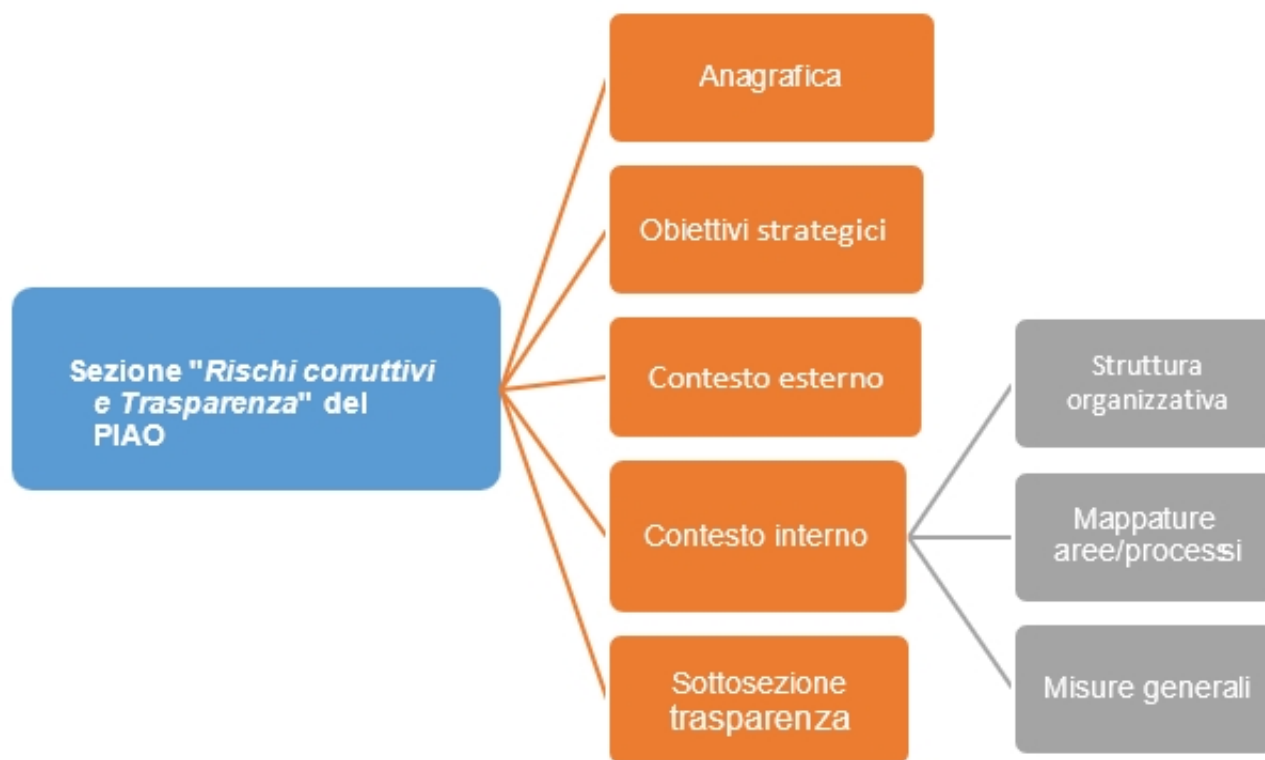
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e aggiornamento 2024
- Deliberazioni ANAC n. 495 del 25-09-2024 e n. 31 del 30 gennaio 2025
- Piano Nazionale Anticorruzione 2025

2.3.1 SOGGETTI COINVOLTI



2.3.2 COMPOSIZIONE DELLA SEZIONE

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta.



2.3.3 Anagrafica del comune

Tabella riportata nella SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.

Nella logica della semplificazione e di una interpretazione sostanziale della norma, questo ente ha inteso raggruppare, nelle tabelle che seguono, gli elementi essenziali degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Vengono indicati:

- Contesto esterno
- Contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi
- Misure per il trattamento del rischio
- Monitoraggio delle misure
- Monitoraggio D. Lgs. 33/2013

2.3.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
Normativa anticorruzione (PNA, Legge 190/2012 e D. Lgs. 33/2013)	Descrizione
Valutazione del contesto esterno	Quali sono le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera che possono favorire rischi corruttivi?
Valutazione del contesto interno	Quali sono le caratteristiche della mission o la struttura organizzativa, che possono influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'Amministrazione?
Mappatura dei processi	Quali sono le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, possono esporre l'Amministrazione a rischi corruttivi?
Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi	Quali sono i rischi, riconducibili ai processi mappati, che si caratterizzano come rilevanti in termini di probabilità e impatto?
Misure per il trattamento dei rischi corruttivi	Quali sono le misure sia generali che specifiche strumentali al contenimento dei rischi corruttivi individuati?
Modalità di monitoraggio dell'attuazione delle misure	Quali sono le modalità di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi individuate?
Misure per la trasparenza	Quali sono le modalità delle azioni volte ad assicurare la trasparenza e l'accesso civico semplice e generalizzato previste dal D. Lgs. 33/2013 adottate dall'Amministrazione?

Normativa anticorruzione (PNA, Legge 190/2012 e D. Lgs. 33/2013)	
Valutazione del contesto esterno	Per tale parte si rinvia ai dati riportati nella Sez. 2.1.1. "Dimensione del valore pubblico" del presente documento
Valutazione del contesto interno	Nell'ottica della semplificazione prevista dal PNA per gli enti con meno di 50 dipendenti, si intende confermare in gran parte nel triennio il PTPC adottato l'anno precedente, con semplificazione dettata dalla sovrabbondanza di alcune misure specifiche previste, non necessarie e difficilmente praticabili, valutato che: a) nel 2025 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

	b) nel 2025 non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) gli obiettivi strategici inseriti nel DUP non sono stati sostanzialmente modificati; d) le altre sezioni del PIAO, non devono essere ulteriormente modificate nel 2026. Tutto ciò considerato, Si confermano le disposizioni del PTPCT 2025-2027, con le lievi modifiche resesi necessarie in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione di quanto già disposto
Mappatura dei processi	PROCESSI OLMEDO: PROCESSI 2026 2028 OLMEDO.pdf 
Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi	RISCHI 2026 2028 OLMEDO: RISCHI CORRUTTIVI 2026 2028 OLMEDO.pdf 
Misure per il trattamento dei rischi corruttivi	MISURE 2026 2028 OLMEDO: MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2026 2028 OLMEDO.pdf 
Misure per la trasparenza	TRASPARENZA 2026 2028 OLMEDO: TRASPARENZA 2026-2028.pdf 

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 Struttura organizzativa



In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici. Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 31 del 29.04.2025, qui di seguito riportato.

MACROSTRUTTURA

CON ARTICOLAZIONE SERVIZI (dal 01.09.2025)

AREA AMMINISTRATIVA

Anagrafe, Stato Civile, Demografici, Leva Elettorale, Statistica Affari generali, Segreteria, Albo Pretorio, Barracellato Servizio Informatico

AREA VIGILANZA -AMBIENTE-SPORT

Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Viabilità, Controlli edilizi, Commercio, Attività produttive, SUAPE, Notifiche, Protocollo e pubblicazione all'Albo on line degli atti pervenuti dal Protocollo, Promozione attività sportive, Ambiente, Randagismo, Sterilizzazioni, Vigilanza Zoofila

AREA SOCIO-CULTURALE

Servizi Socio-Assistenziali, Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca, Turismo

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI

Servizi Finanziari, Patrimonio, Economato, Tributi , Personale

AREA TECNICA

Lavori Pubblici, Manutenzioni, compresa manutenzione impianti/strutture sportive, Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Cantieri occupazionali, Datore di lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008

3.2 Organigramma

Profilo professionale	Segretario Comunale (convenzione Olmedo-Banari, con percentuale Olmedo del 66,67%)
Totale tempo indeterminato	1
Uomini	1

Profilo professionale	Funzionario Amministrativo-Contabile
Totale tempo indeterminato	2
Donne	1
Uomini	1

Profilo professionale	Funzionario Amministrativo
Totale tempo indeterminato	1
Uomini	1

Profilo professionale	Funzionario Contabile
Totale tempo indeterminato	1
Donne	1

Profilo professionale	Funzionario Tecnico
Totale tempo indeterminato	1
Donne	1

Profilo professionale	Funzionario Assistente Sociale
Totale tempo indeterminato	2
Donne	1
Uomini	1

Profilo professionale	Funzionario Pedagogista
Totale tempo indeterminato	1
Donne	1

Profilo professionale	Funzionario di Polizia Municipale
Totale tempo indeterminato	1

Donne	1
-------	---

Profilo professionale	Istruttore Amministrativo-Contabile
Totale tempo indeterminato	1
Donne	1

Profilo professionale	Istruttore Amministrativo
Totale tempo indeterminato	4
Donne	2
Uomini	2

Profilo professionale	Istruttore - Facilitatore Digitale
Uomini	1
Tempo determinato e somministrazione di lavoro	1

Profilo professionale	Istruttore Tecnico
Totale tempo indeterminato	2
Donne	1
Uomini	1

Profilo professionale	Istruttori Agenti di Polizia Locale
Totale tempo indeterminato	2
Donne	1
Uomini	1

Profilo professionale	Collaboratore ai Servizi Tecnici
Totale tempo indeterminato	3
Donne	1
Uomini	2

Profilo professionale	Operatore Tecnico
Totale tempo indeterminato	1
Uomini	1

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE/DA REMOTO

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Regolamento performance - Delibera G.C.	
n.	114
del	16/11/2023

3.4 Caratteristiche del lavoro agile

3.4.1 Finalità

Contributi al miglioramento delle performance	//
Condizioni abilitanti	Le condizioni abilitanti sono specificate nel Regolamento approvato con modifica al PIAO 2023-2025 di cui alla deliberazione G.C. n. 114 del 16.11.2023, allegato al presente documento

3.4.2 Modalità

Frequenza	Frequenza prevista nel Regolamento allegato
Fasce di contattabilità	Fasce di contattabilità da specificare nell'Accordo individuale
Fascia di inoperabilità	Fasce di contattabilità da specificare nell'Accordo individuale
Accordo individuale	Lo schema di Accordo è inserito in calce all'allegato Regolamento

3.4.3 Soggetti

Criteri per accesso	I criteri per l'accesso sono specificati nell'allegato Regolamento
Priorità	I criteri di priorità sono specificati nell'allegato Regolamento
Profili, settori ed attività non remotizzabili	SETTORE SERVIZI GENERALI Segreteria - Sedute pubbliche relative alle gare d'appalto; - Stipula contratti in forma pubblico-amministrativa; - Gestione protocollo cartaceo;

Demografici

- Emissione certificati che richiedono verifica sui registri di stato civile
- Gestione adempimenti in materia elettorale
- Gestione Piattaforma GEPI

SETTORE FINANZIARIO

- Sedute pubbliche relative alle gare d'appalto;
- Stipula contratti in forma pubblico-amministrativa;
- Verifiche tributarie
- Estrazioni ed operazioni utili all'elaborazione degli stipendi mensili (conteggi straordinari, buoni pasto ecc..)

SETTORE SERVIZI TECNICI

Lavori pubblici e manutenzioni

- Sedute pubbliche relative alle gare d'appalto;
- Stipula contratti in forma pubblico-amministrativa;
- Attività di Direzione Lavori e Coordinamento Sicurezza in fase di esecuzione;
- Manutenzioni

Edilizia privata, SUAPE

- pratiche di agibilità;

SETTORE POLIZIA LOCALE

- Tutte le attività.

SETTORE SERVIZI SOCIO-CULTURALI

- Sedute pubbliche relative alle gare d'appalto;
- Stipula contratti in forma pubblico-amministrativa;
- Attività delle assistenti sociali che comportano rapporto diretto con

	l'utenza • Gestione Biblioteca • Attività relative alla mensa scolastica • Gestione Piattaforma GEPI
Personale in lavoro agile	//

3.5 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Profilo professionale	Funzionario
Personale in servizio al 31/12/2025	9
Cessazioni previste nel triennio 2026-2028	1
Fabbisogni previsto (personale in servizio al 31/12/2028)	9
Motivazione	Grazie ad apposita riorganizzazione, non si procederà a ricoprire il posto che si renderà vacante
Unità da inserire nel 2026	9
Unità da inserire nel 2027	8
Unità da inserire nel 2028	8
Modalità di inserimento (strategia di copertura del fabbisogno)	/

Profilo professionale	Istruttore
Personale in servizio al 31/12/2025	10
Cessazioni previste nel triennio 2026-2028	1
Fabbisogni previsto (personale in servizio al 31/12/2028)	10
Motivazione	E' prevista la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, part. time 50% 818 h. settimanali), da destinare all'Area Socio-Culturale, a fronte della cessazione di n. 1 unità a tempo pieno, pari profilo
Unità da inserire nel 2026	10
Unità da inserire nel 2027	10
Unità da inserire nel 2028	10
Modalità di inserimento (strategia di copertura del fabbisogno)	previo esperimento della procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001, a mezzo attingimento dalla graduatoria di altro ente, ai sensi dell'art. 3 co. 61 L. n. 350/2003, previo accordo con l'Ente interessato, anche successivo all'approvazione della graduatoria, come previsto dall'art. 97 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi o, in ultima analisi, qualora anche tale procedura risulti esperita infruttuosamente, tramite concorso pubblico per soli esami.

Profilo professionale	Operatore Esperto
Personale in servizio al 31/12/2025	3
Fabbisogni previsto (personale in servizio al 31/12/2028)	3
Unità da inserire nel 2026	3
Unità da inserire nel 2027	3
Unità da inserire nel 2028	3
Modalità di inserimento (strategia di copertura del fabbisogno)	//

Profilo professionale	Operatore
Fabbisogni previsto (personale in servizio al 31/12/2028)	1
Motivazione	Conclusione procedura di mobilità ex art. 30 d. IGS. N. 165/01, bandita nell'annualità 2025
Unità da inserire nel 2026	1
Unità da inserire nel 2027	1
Unità da inserire nel 2028	1
Modalità di inserimento (strategia di copertura del fabbisogno)	procedura di mobilità ex art. 30 d. IGS. N. 165/01, bandita nell'annualità 2025

3.5.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - ALLEGATI

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- 1) Deliberazione G.C. n. 106 del 28.11.2025 di ricognizione su non eccedenza di personale per l'annualità 2026; 2) Prospetto riepilogativo su fabbisogno del personale e conseguente dotazione organica 2026-2028 e su assunzioni flessibili annualità 2026.

Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019	Attestazione art. 1 co. 557 ss. L. 296/2006 e D.M. 17.03.2020: SPESE PERSONALE 557 E 562.pdf🔗
Attestazione di non eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente	Deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 28.11.2025: 20260414112122_20251201075042_GC_2025_106.rtf.pdf🔗
Attestazione riguardante l'avvenuta approvazione dei documenti di bilancio e la tempestiva trasmissione alla BDAP	Attestazione Bilancio e BDAP: attestazione bilancio e bdap_signed.pdf🔗
Attestazione riguardante il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili	Attestazione limite assunzioni flessibili: rispetto dei limiti di spesa per il personale con forme contrattuali flessibili _signed.pdf🔗

3.6 TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

Trattenimento in servizio di personale oltre i 67 anni (eventuale) compatibile con le capacità assunzionali dell'ente, che in ogni caso cesserà al compimento dei 70 anni di età del dipendente. NON E' PREVISTA L'ATTUAZIONE DI TALE MISURA NEL TRIENNIO 2026-2028

3.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE



Gli assi portanti per il 2026-2028 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali.
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente. A tal punto ci si avvale anche del supporto offerto dall'ANCI con l'iniziativa "**Piccoli Comuni**" e della Piattaforma "**Syllabus**" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente darà corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali, **in particolare tramite l'Unione dei Comuni** che già da anni raccoglie i fabbisogni formativi dei Comuni aderenti e predispone un programma formativo adeguato.
- f) Gli obiettivi strategici per il 2026-2028 sono, coerentemente a quanto previsto nella **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione – del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"**,:
 - formazione/aggiornamento a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro e antincendio e specifica formazione agli addetti;
 - formazione/aggiornamento a tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - formazione in materia di affidamento/esecuzione di lavori, forniture, servizi;
 - formazione in altre materie sulla base delle necessità che verranno segnalate dagli uffici e vagliate in base alle disponibilità finanziarie.
 - sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
 - 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 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;
 - rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
 - sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
 - sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2026-2028;
 - supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o

ambiti di azione, sia continui che periodici;

- 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;
- 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.

Caratteristiche della formazione - Priorità strategiche
Leadership e soft skills
Transizione amministrativa
Transizione digitale
Transizione ecologica
Principi e valori trasversali
Informazioni rilevanti
Risorse disponibili
Misure per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione

3.8 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono elencati nell'allegato Piano Triennale per l'Informatica 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 26.09.2025 e da revisionare nel 2026

Struttura interna interessata	Tutte le strutture dell'Ente
Procedure oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione	Procedure elencate nel Piano triennale per l'informatica

3.9 AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Intervento	Obiettivi di accessibilità annualità 2026 Link alla sezione AGID : https://form.agid.gov.it/c_g046/obiettivi
Tempi di adeguamento	2026

3.10 AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE



Comitato Unico Garanzia	
Costituito (SI/NO)	☒ Si
Estremi atto	Con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni del Coros n. 6 del 4 aprile 2013 si è proceduto all'istituzione del Comitato unico di garanzia in forma associata presso l'Unione dei comuni del Coros, di cui fa parte il Comune di Olmedo. Con deliberazione della Giunta dell'Unione dei comuni del Coros n. 7 del 09.02.2020 avente ad oggetto "Comitato Unico di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Ricostituzione e approvazione regolamento funzionamento" si è disposto di ricostituire il Comitato Unico di Garanzia ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010 e ed è stato approvato il Regolamento sul funzionamento dell'organo, dando atto che, ai sensi del paragrafo 3.1.3 della Direttiva del 4 marzo 2011, il CUG è nominato con atto del dirigente preposto al vertice dell'amministrazione, secondo quanto previsto per i singoli ordinamenti. Successivamente, con Determinazione del Dirigente dell'Unione dei Comuni del Coros n. 11 del 10.02.2021, sono stati nominati i componenti del C.U.G. per i comuni dell'Unione dei Comuni del Coros.

Piano Azioni Positive	
Approvato (SI/NO)	☒ Si
Estremi atto	deliberazione di G.C. di approvazione del PIAO 2026/2028

4 MONITORAGGIO



Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC e già indicate nella relativa sezione.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV ([link alla relazione sulla performance](#)).

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del dlgs 33/2013 e s.m.i., nonché le Delibere ANAC in tema di trasparenza e alberatura della sezione Amministrazione trasparente del sito web ufficiale, si rimanda agli esiti della certificazione e del monitoraggio annuale operato dal Nucleo di Valutazione/OIV, sulla base delle istruzioni dell’ANAC ([link alla sottosezione di Amministrazione Trasparente](#)).