



Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028

(ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021)



Comune di Olbia



*Staff del Segretario Generale
Ufficio Controllo di Gestione
e regolarità amministrativa*



PREMESSA	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	5
ANALISI DI CONTESTO	6
SEZIONE 1 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	28
SOTTOSEZIONE 1.1: VALORE PUBBLICO.....	28
OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO 2021-2026.....	28
SEMPLIFICAZIONE PROCESSI E OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE	41
ATTIVITÀ SVOLTA E OBIETTIVI FUTURI.....	43
PIANO TRIENNALE INFORMATICA 2023/2025 E FINANZIAMENTI PNRR PER L'ICT.	45
SOTTOSEZIONE 1.2: PERFORMANCE.....	53
SOTTOSEZIONE 1.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	62
SEZIONE 2 – ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	82
SOTTOSEZIONE 2.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	82
ASSETTO ORGANIZZATIVO	83
SOTTOSEZIONE 2.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA.....	95
MAPPATURA ATTIVITÀ.....	101
SOTTOSEZIONE 2.3: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026/2028	106
SOTTOSEZIONE 2.4: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE	110
SOTTOSEZIONE 2.5: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2025 – 2027	120
SEZIONE 3 – MONITORAGGIO	130
ALLEGATI AL PIAO:	139
ALLEGATO A: MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI;	141
ALLEGATO B: MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE;	141
ALLEGATO C: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE;	141
ALLEGATO D: OBIETTIVI STRATEGICI E PREMIANTI DI PERFORMANCE;.....	141
ALLEGATO E: INDICATORI DI PERFORMANCE E QUALITÀ DEI SERVIZI.....	141
ALLEGATO F: PIANO DI FORMAZIONE 2026-2028;	141

PREMESSA

Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo PIAO) il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti spesso non dialoganti e sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria organica e strategica finalizzata ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa, rappresentate finora da singoli documenti di pianificazione/programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il PIAO è stato introdotto tra gli strumenti di programmazione della P.A dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

L'articolo 6 del decreto suddetto, 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 il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si elencano di seguito gli step amministrativi, legati al ciclo di programmazione economico/finanziaria del Comune di Olbia, che hanno portato all'approvazione del Piao 2026-2028:

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 56/2025: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2026-2028 - DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000);
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 104/2025: APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2026-2028 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000);
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 105/2025: APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2026-2028 (ART. 151, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011);
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 606/2025: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione annualità 2026/2028 e ss. mm. e ii.;

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché, per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO del Comune di Olbia, in conformità a quanto stabilito dal DM N. 132 DEL 30-06-2022 con griglia contiene una scheda anagrafica, n. 3 Sezioni, suddivise in Sottosezioni e n. 5 allegati, come segue:

- ❖ SCHEDA ANAGRAFICA;
- ❖ ANALISI DI CONTESTO
- ❖ SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE;
 - ✓ Sottosezione 1.1 Valore pubblico;
 - ✓ Sottosezione 1.2 Performance
 - ✓ Sottosezione 1.2 Rischi corruttivi e Trasparenza
- ❖ SEZIONE ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO;
 - ✓ Sottosezione 2.1 Struttura Organizzativa;
 - ✓ Sottosezione 2.2 Organizzazione del lavoro Agile;
 - ✓ Sottosezione 2.3. Piano Triennale dei fabbisogni del personale;
 - ✓ Sottosezione 2.4. Piano Triennale della formazione del personale;
 - ✓ Sottosezione 2.5. Piano delle Azioni Positive (P.A.P.);
- ❖ SEZIONE MONITORAGGIO.

Allegati:

ALLEGATO A: MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI;
ALLEGATO B: MISURE di PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE;
ALLEGATO C: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE;
ALLEGATO D: OBIETTIVI STRATEGICI E PREMIANTI DI PERFORMANCE;
ALLEGATO E: INDICATORI DI PERFORMANCE E QUALITA' DEI SERVIZI
ALLEGATO F: PIANO DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028;

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

In estrema sintesi, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione, seppur con le difficoltà connesse nell’ amalgamare e coordinare atti di pianificazione molto complessi, con contenuti ed azioni diversificate.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici, oltre al DPR 24 giugno 2022, N. 81 e, come detto, al D.M. 30 giugno 2022.

Per la specificità delle singole sezioni, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.



SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE



COMUNE DI OLBIA

(Provincia della Gallura –Nord Est Sardegna)

VIA DANTE 1, 07026, Olbia

CODICE FISCALE: 91008330903

P.IVA: 00920660909

TELEFONO: 078952000

Sindaco: Dott. Settimo Nizzi

Segretario Generale: Dott. Maurizio Guadagno

Sito internet: <https://www.comune.olbia.ot.it/it>

PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it

Codice ISTAT: 90047

Codice Catastale: G015



Con la legge regionale n° 7 del 2021 è stata riformata la ripartizione amministrativa della Regione, riproponendo un nuovo assetto basato su 6 province: Medio Campidano, Gallura Nord-Est Sardegna, Nuoro, Ogliastra, Oristano, Sulcis Iglesiente; a esse si affiancano le due città metropolitane di Cagliari e Sassari. Tuttavia, tale legge fu impugnata dal Governo italiano, bloccando

l'iter di attuazione in attesa del pronunciamento della Corte costituzionale.

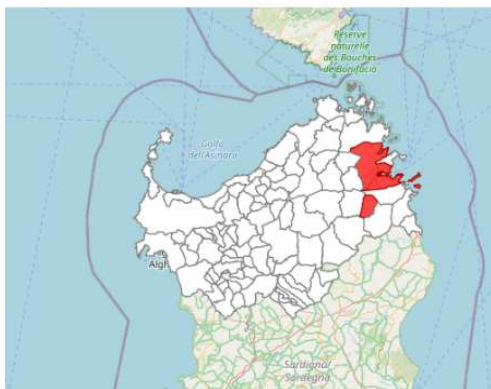
Il 12 marzo 2022 la Consulta si è pronunciata a favore della Regione Autonoma della Sardegna (Sentenza 68/2022), dando di fatto il via libera alla re-istituzione delle province soppresse da referendum popolare nel 2012.

Il 13 aprile 2023 il Consiglio Regionale, su proposta della Giunta Regionale, approva un emendamento alla legge del 2021, definendone i tempi e i modi della riforma, che avrebbe dovuto vedere la sua applicazione completa nel 2024.

Il 2 febbraio 2025 la presidente della Sardegna Alessandra Todde ha firmato il decreto n. 8/29 per la nascita delle nuove province.

La Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna è stata istituita ufficialmente il 1° aprile 2025. I due capoluoghi sono Olbia e Tempio Pausania, e il primo Consiglio Provinciale si è insediato il 10 ottobre 2025, a seguito delle elezioni del 29 settembre 2025.

Il nuovo ente provinciale è diventato operativo il 1° aprile 2025, con il trasferimento di personale e risorse dalla precedente provincia di Sassari.



ANALISI DI CONTESTO

Per poter comprendere pienamente le scelte strategiche e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione, occorre preliminarmente descrivere in termini chiari e oggettivi il contesto (esterno ed interno) in cui il Comune di Olbia svolge le proprie funzioni e attività istituzionali.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune, con riferimento alle variabili di natura culturale, sociale ed economica.

Il reperimento dei dati è stato predisposto utilizzando come fonti esterne differenti banche dati quali: ISTAT, Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, GEASAR SPA, Camera di Commercio di Sassari, Prefettura; come fonti interne si è lavorato con diversi uffici, tra i quali l'ufficio anagrafe, l'ufficio statistica, l'ufficio personale del Comune. La tipologia di informazioni raccolte nel presente Piano è relativa al territorio, alla popolazione, alle condizioni socio-economiche delle famiglie, all'economia e alle imprese.

Il Comune di Olbia è caratterizzato da un tessuto socio-economico molto vivace, con incrementi demografici rilevanti, dove convivono situazioni più dinamiche e situazioni di maggiore difficoltà.

Contesto esterno

Il Territorio

Secondo la classificazione Istat dei 7.896 Comuni italiani, Olbia è un comune litoraneo con territorio montano, altitudine media di 15 metri sul livello del mare, superficie di 384 kmq: questo dato lo colloca come **23°** comune italiano e **2°** comune in Sardegna per estensione di superficie territoriale.

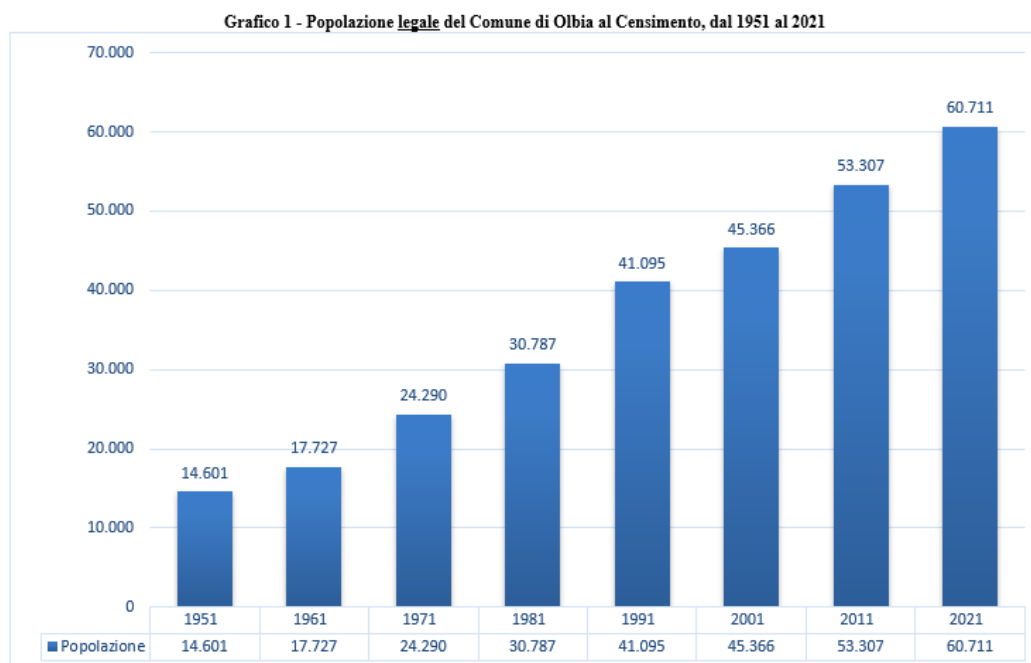
La **popolazione legale** al censimento del 2021 è pari a **60.711** abitanti (+13,89 rispetto al 2011)

La Popolazione

Il censimento della popolazione e delle abitazioni rileva, per ciascun comune, su base annuale e non più decennale, la totalità delle persone dimoranti abitualmente sul territorio e consente di conoscere la struttura demografica e sociale dell'Italia e dei suoi territori.

Il nuovo censimento permanente si basa sull'integrazione tra i dati di fonte amministrativa e quelli che vengono acquisiti attraverso le rilevazioni che ogni anno coinvolgono un campione rappresentativo di comuni e di famiglie. Il dato definitivo del "Censimento della Popolazione e delle Abitazioni" del 2024, per il Comune di Olbia, è di **61.681** abitanti (+0,33% rispetto al 2023), di cui **30.493** uomini (+0,39% rispetto al 2023) e **31.188** donne (+0,27% rispetto al 2023). Tra i 7.900 comuni censiti, Olbia risulta essere il **96°** (stessa posizione rispetto al 2023) per numero di abitanti; in Sardegna, invece, risulta essere il 4° Comune per numero di abitanti, preceduto da Cagliari (146.692 | -0,49%), Sassari (120.510 | -0,47%) e Quartu S. Elena (68.237 | -0,40%). Si sottolinea che Olbia, anche nel 2024, è l'unico comune che cresce demograficamente.

Il dato provvisorio dell'Anagrafe del Comune di Olbia al *31 dicembre 2025* (Fonte Anagrafe Comunale) registra una popolazione di **62.941** residenti (-0,07% rispetto al 2024), di cui **31.100** uomini (-0,00%) e **31.841** donne (-0,14%). Nel periodo 1951-2021 l'incremento medio della **popolazione legale** è superiore a 6.000 abitanti (ogni 10 anni) ed al 22%, sempre medio, in termini percentuali, con una crescita costante, a differenza dell'andamento del valore regionale o altre realtà comunali che hanno registrato una diminuzione della popolazione



Fonte: ISTAT – Elaborazione: Ufficio di Statistica del Comune di Olbia



I dati relativi alla popolazione, basati sul censimento 2024, suddivisa per fasce d'età (tab.1), mostrano che la popolazione olbiese ha la percentuale più elevata di minorenni (15,3% contro una media del 12,3%) sul territorio regionale, un valore in media con le altre realtà per le fasce d'età tra i 20 ed i 29 anni e tra i 30 ed i 69 anni; infine, il valore percentuale della fascia d'età tra i 70 ed i 100+ anni risulta essere il più basso in assoluto (14,1%).

Tabella 1 – Popolazione nel comune di Olbia e in altre realtà territoriali per fasce d'età – anno 2024

	Olbia	Sassari	Nuoro	Cagliari	Quartu S.E.	Oristano	Carbonia	Sardegna	Italia
Totale	61.681	120.510	33.054	146.692	68.237	30.067	25.623	1.562.381	58.943.464
Classe di età 0-19	10.613	17.044	4.601	18.412	9.487	3.704	3.044	220.017	9.947.727
% su totale	17,21%	14,14%	13,92%	12,55%	13,90%	12,32%	11,88%	14,08%	16,88%
Classe di età 20-29	5.664	11.452	3.182	12.554	5.982	2.576	2.028	139.268	6.020.296
% su totale	9,18%	9,50%	9,63%	8,56%	8,77%	8,57%	7,91%	8,91%	10,21%
Classe di età 30-69	36.707	68.430	18.427	82.201	40.293	17.199	14.236	887.673	32.143.916
% su totale	59,51%	56,78%	55,75%	56,04%	59,05%	57,20%	55,56%	56,82%	54,53%
Classe di età 70-100+	8.697	23.584	6.844	33.525	12.475	6.588	6.315	315.423	10.831.525
% su totale	14,10%	19,57%	20,71%	22,85%	18,28%	21,91%	24,65%	20,19%	18,38%
Classe di età fino a 17	9.432	14.878	3.956	15.994	8.299	3.226	2.663	192.499	8.766.002
% su totale	15,29%	12,35%	11,97%	10,90%	12,16%	10,73%	10,39%	12,32%	14,87%

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Dalle tabelle sottostanti, appare come la popolazione del Comune di Olbia sia, in alcune fasce, al di sopra del 96° posto a livello nazionale, arrivando fino al 71° nella fascia 40-49; risulta altrettanto evidente come la propria popolazione giovane, in entrambe le fasce 0-9 e 10-19, oltre quelle delle fasce 30-39 e 40-49, sia numericamente superiore alla terza città sarda (Quartu S. Elena).

Tabella 1a – Popolazione del comune di Olbia e in altre realtà territoriali per fasce d'età – anno 2024 – classifica nazionale

CITTA' \ FASCE D'ETA'	0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100	totale	fino a 17 anni
OLBIA	104°	93°	121°	92°	71°	83°	100°	127°	186°	230°	279°	96°	96°
CAGLIARI	43°	36°	32°	29°	27°	25°	23°	23°	20°	17°	15°	27°	38°
SASSARI	46°	41°	40°	37°	31°	31°	31°	31°	37°	47°	56°	34°	45°
QUARTU S.E.	144°	99°	103°	93°	79°	67°	66°	68°	100°	136°	239°	85°	118°

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Tabella 1b – Popolazione del comune di Olbia e in altre realtà territoriali per fasce d'età – anno 2024 – comparazione 2024 su 2023 – valori assoluti

CITTA' \ FASCE D'ETA'	0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100	totale	fino a 17 anni
OLBIA	-3	+0	+0	-3	+0	+3	+5	+3	+6	+15	+90	+0	-1
CAGLIARI	+0	-1	+0	+0	+0	+0	-1	+0	+0	+0	+3	+0	+0
SASSARI	+0	-1	+0	-1	+0	+0	+0	+0	+0	+1	-2	+0	-1
QUARTU S.E.	-7	-1	-1	+0	-1	+1	-2	+3	+5	+11	+44	+0	-6

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia



Tabella 1c – Popolazione del comune di Olbia e di Quartu S.E. per fasce d'età – comparazione classifica nazionale - anno 2024

CITTA' \ FASCE D'ETA'	0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100	totale	fino a 17 anni
OLBIA	104°	93°	121°	92°	71°	83°	100°	127°	186°	230°	279°	96°	96°
QUARTU S.E.	144°	99°	103°	93°	79°	67°	66°	68°	100°	136°	239°	85°	118°

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Tabella 1d – Popolazione del comune di Olbia e di Quartu S.E. per fasce d'età – comparazione valori assoluti - anno 2024

CITTA' \ FASCE D'ETA'	0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100	totale	fino a 17 anni
OLBIA	4.407	6.206	5.664	7.211	10.245	11.021	8.230	5.512	2.688	486	11	61.681	9.432
QUARTU S.E.	3.689	5.798	5.982	7.147	9.605	12.572	10.969	8.030	3.750	683	12	68.237	8.299

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Tabella 1e – Popolazione del comune di Olbia e di Quartu S.E. per fasce d'età – comparazione 2024 su 2023 – valori assoluti

CITTA' \ FASCE D'ETA'	0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100	totale	fino a 17 anni
OLBIA	-223	-7	28	-145	-271	157	361	167	85	45	3	200	-255
QUARTU S.E.	-251	-85	-10	-134	-474	9	191	281	148	51	2	-272	-373

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Si evidenzia come Olbia risulti 96° a livello nazionale per la variazione assoluta di popolazione rilevata, tra gli anni censuari 2023-2024, come riportato in tabella 1f.

Si sottolinea infine che il valore di +200 abitanti è il valore assoluto più alto in tutta la Sardegna.

Tabella 1f

2024				2023				POPOLAZ 2023	DIFF. 24-23	DIFF% 24-23
CLASSIFICA	POSIZIONE 2024	CITTA'	totale 2024	POSIZIONE 2023	CITTA'	totale 2023	diff. assoluta	diff. assoluta	Diff %	diff. classifica
1	4	Torino	853.196	4	Torino	851.199	+1.997	+1.997	0,23%	0
2	6	Genova	564.080	6	Genova	562.422	+1.658	+1.658	0,29%	0
3	15	Brescia	199.853	16	Brescia	198.259	+1.594	+1.594	0,80%	1
4	88	Vittoria	65.873	89	Vittoria	64.649	+1.224	+1.224	1,89%	1
5	294	Castel Volturno	30.731	310	Castel Volturno	29.524	+1.207	+1.207	4,09%	16
6	245	Pagani	35.161	257	Pagani	34.005	+1.156	+1.156	3,40%	12
7	21	Reggio nell'Emilia	172.284	21	Reggio nell'Emilia	171.207	+1.077	+1.077	0,63%	0
8	32	Giugliano in Campania	125.032	32	Giugliano in Campania	124.209	+823	+823	0,66%	0
9	1504	Sovizzo	8.216	1652	Sovizzo	7.427	+789	+789	10,62%	148
10	77	Carpi	73.297	78	Carpi	72.523	+774	+774	1,07%	1
11	563	Isola di Capo Rizzuto	18.392	599	Isola di Capo Rizzuto	17.679	+713	+713	4,03%	36
12	82	L'Aquila	70.425	83	L'Aquila	69.717	+708	+708	1,02%	1
13	2897	Fiumefreddo Bruzio	3.851	3308	Fiumefreddo Bruzio	3.168	+683	+683	21,56%	411
14	1713	Nicotera	7.167	1900	Nicotera	6.493	+674	+674	10,38%	187
15	53	Alessandria	92.522	54	Alessandria	91.854	+668	+668	0,73%	1
16	60	Busto Arsizio	84.005	62	Busto Arsizio	83.372	+633	+633	0,76%	2
17	134	Ardea	50.908	136	Ardea	50.292	+616	+616	1,22%	2
18	16	Parma	198.693	17	Parma	198.121	+572	+572	0,29%	1
19	140	Mantova	49.607	146	Mantova	49.044	+563	+563	1,15%	6
20	210	Voghera	39.515	211	Voghera	38.976	+539	+539	1,38%	1
21	43	Piacenza	103.406	43	Piacenza	102.887	+519	+519	0,50%	0
22	199	Canini	40.766	200	Canini	40.254	+512	+512	1,27%	1
23	223	Pioltello	37.194	227	Pioltello	36.677	+517	+517	1,39%	4
24	1663	San Lucido	7.411	1772	San Lucido	6.911	+500	+500	7,23%	109
25	238	Limbiate	35.484	245	Limbiate	34.993	+491	+491	1,40%	7
26	38	Forlì	117.535	38	Forlì	117.050	+485	+485	0,41%	0
27	4009	Santa Caterina d'Este	2.332	4457	Santa Caterina dello Ionio	1.922	+410	+410	21,33%	448
28	63	Fiumicino	82.829	63	Fiumicino	82.481	+348	+348	0,42%	0
29	286	Treviglio	31.417	289	Treviglio	31.074	+343	+343	1,10%	3
30	181	Biella	43.181	182	Biella	42.850	+331	+331	0,77%	1
96	96	Olbia	61.681	96	Olbia	61.481	+200	+200	0,33%	0
97	171	Lodi	45.357	173	Lodi	45.158	+199	+199	0,44%	2
98	573	Melegnano	18.138	582	Melegnano	17.940	+198	+198	1,10%	9

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

I cittadini stranieri

Secondo l'ultimo censimento Istat i cittadini stranieri iscritti nelle anagrafi nazionali sono oltre 5,3 milioni, il 9,1% del totale della popolazione. Di questi il 50,07% sono uomini, il 49,93% donne. I minorenni sono il 18,96%. In tabella 2 sono presentati alcuni indicatori della presenza e dell'integrazione degli stranieri a Olbia e in Sardegna rispetto al dato nazionale. Il numero totale, rispetto al 2023, è aumentato del 1,14% ma dalla tabella spicca come la percentuale degli stranieri ad Olbia sia ancora la più alta in Sardegna e sia più elevata anche del valore nazionale. Le fasce d'età più numerose, ad Olbia, risultano essere quelle dei giovani, con un 19,59%, valore più alto tra i comuni di raffronto, e quella tra i 30 ed i 69 anni, con un 67,23%, in linea con i valori degli altri territori. La classe di età tra i 70 ed i 100 anni, invece, riporta il valore più basso, rispecchiando la stessa dinamica della totalità della popolazione residente.

Tabella 2 – Indicatori di presenza degli stranieri nel comune di Olbia e in altre realtà territoriali – anno 2024

	Olbia	Sassari	Nuoro	Cagliari	Quartu S.E.	Oristano	Carbonia	Sardegna	Italia
Totale	5.859	5.319	1.082	9.072	2.459	966	458	54.091	5.371.251
% Stranieri su tot. popolazione	9,50%	4,41%	3,27%	6,18%	3,60%	3,21%	1,79%	3,46%	9,11%
Classe di età 0-19	1.148	828	180	1.396	312	110	85	8.180	1.117.052
% su totale	19,59%	15,57%	16,64%	15,39%	12,69%	11,39%	18,56%	15,12%	20,80%
Classe di età 20-29	630	1.035	135	1.412	301	123	42	7.747	742.339
% su totale	10,75%	19,46%	12,48%	15,56%	12,24%	12,73%	9,17%	14,32%	13,82%
Classe di età 30-69	3.939	3.247	730	5.965	1.713	696	314	35.809	3.326.601
% su totale	67,23%	61,05%	67,47%	65,75%	69,66%	72,05%	68,56%	66,20%	61,93%
Classe di età 70-100+	142	209	37	299	133	37	17	2.355	185.259
% su totale	2,42%	3,93%	3,42%	3,30%	5,41%	3,83%	3,71%	4,35%	3,45%
Classe di età fino a 17	1.058	745	148	1.245	274	94	75	7.217	1.018.467
% su totale	18,06%	14,01%	13,68%	13,72%	11,14%	9,73%	16,38%	13,34%	18,96%

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - **Elaborazione:** Ufficio Statistica Comune di Olbia

La tabella 3 riporta infine le aree geografiche di provenienza degli stranieri presenti sul territorio. Evidente come gli stranieri di provenienza Europea siano la percentuale più elevata sul territorio olbiese, ben più alta degli altri territori di confronto.

Seguono gli stranieri di provenienza africana, con un 18,8%, gli asiatici con un 10,5% ed infine quelli provenienti dalle Americhe con un 5,7%. Chiudono la “classifica” gli stranieri che provengono dall'Oceania, con un 0,03%.

All'interno dei paesi europei, la nazione più presente è la Romania, seguita dalla Polonia e dall'Albania. Per i paesi africani i più numerosi sono i cittadini del Senegal e del Marocco. Tra i paesi asiatici dominano Cina e Pakistan.

Tabella 3 – Area geografica di provenienza degli stranieri nel comune di Olbia e in altre realtà territoriali – 2023

	Olbia	Sassari	Nuoro	Cagliari	Quartu S.E.	Oristano	Carbonia	Sardegna	Italia
Totale	5.859	5.319	1.082	9.072	2.459	966	458	54.091	5.371.251
Europa	3.797	1.795	375	2.624	1.033	424	229	24.749	2.415.450
%Europa	64,81%	33,75%	34,66%	28,92%	42,01%	43,89%	50,00%	45,75%	44,97%
Africa	1.105	1.967	424	1.514	824	175	101	13.256	1.250.650
%Africa	18,86%	36,98%	39,19%	16,69%	33,51%	18,12%	22,05%	24,51%	23,28%
Asia	619	1.284	230	4.436	443	283	93	12.616	1.275.634



%Asia	10,56%	24,14%	21,26%	48,90%	18,02%	29,30%	20,31%	23,32%	23,75%
America	336	268	52	487	155	84	32	3.389	426.763
%America	5,73%	5,04%	4,81%	5,37%	6,30%	8,70%	6,99%	6,27%	7,95%
Oceania	2	2	1	10	4	..	..	52	2.229
%Oceania	0,03%	0,04%	0,09%	0,11%	0,16%	..	..	0,10%	0,04%
Apolide	..	3	..	1	..	..	3	29	525
LEGENDA: ... (dato non presente)									

Fonte: ISTAT, <http://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Le famiglie

I nuclei familiari presenti sul territorio del Comune di Olbia, in base all'Anagrafe comunale al 31/12/2025, sono **30.770** (+177 rispetto al 2025).

Rispetto alla cittadinanza, i nuclei più numerosi sono quelli italiani con l'89,9% mentre i nuclei stranieri sono il 10,1%. Le famiglie con un solo componente sono il numero più elevato, sia tra i nuclei familiari italiani, che quelli stranieri, con una percentuale totale che si attesta al 45,7%. Nel dettaglio, nei nuclei stranieri con un solo componente si supera il valore del 65%, mentre negli italiani si arriva al 43%: in proporzione alla cittadinanza, i nuclei monocomponente stranieri sono percentualmente maggiori.

Nelle famiglie con due componenti, invece, i valori percentuali si invertono con un 24,3% di nuclei italiani (con due componenti) e con il 23,5% nei nuclei stranieri.

Nuclei Familiari	Totale	% su Totale	Nuclei Italiani	% nuclei Ital.	% su Totale	Nuclei Stranieri	% nuclei Stran.	% su Totale
Totali	30770		27585		89,65%	3185		10,35%
1 Componente	14083	45,77%	11998	43,49%	85,19%	2085	65,46%	14,81%
2 Componenti	7105	23,09%	6702	24,30%	94,33%	749	23,52%	10,54%
3 Componenti	5196	16,89%	4894	17,74%	94,19%	611	19,18%	11,76%
4 Componenti	3344	10,87%	3093	11,21%	92,49%	484	15,20%	14,47%
5 Componenti	766	2,49%	664	2,41%	86,68%	196	6,15%	25,59%
6 Componenti	182	0,59%	155	0,56%	85,16%	68	2,14%	37,36%
7 Componenti	51	0,17%	45	0,16%	88,24%	21	0,66%	41,18%
8 Componenti	25	0,08%	20	0,07%	80,00%	11	0,35%	44,00%
> 9 Componenti	18	0,06%	14	0,05%	77,78%	4	0,13%	22,22%

Tabella 4 – Nuclei familiari nel Comune di Olbia, con evidenza della cittadinanza – anno 2025

Con dettaglio delle nazionalità, vengono riportate nella tabella 5, le prime 10 nazionalità dei nuclei familiari stranieri, presenti sul territorio del Comune di Olbia, al 31/12/2025.

Tabella 5 – Nuclei familiari stranieri nel Comune di Olbia – prime 10– anno 2025

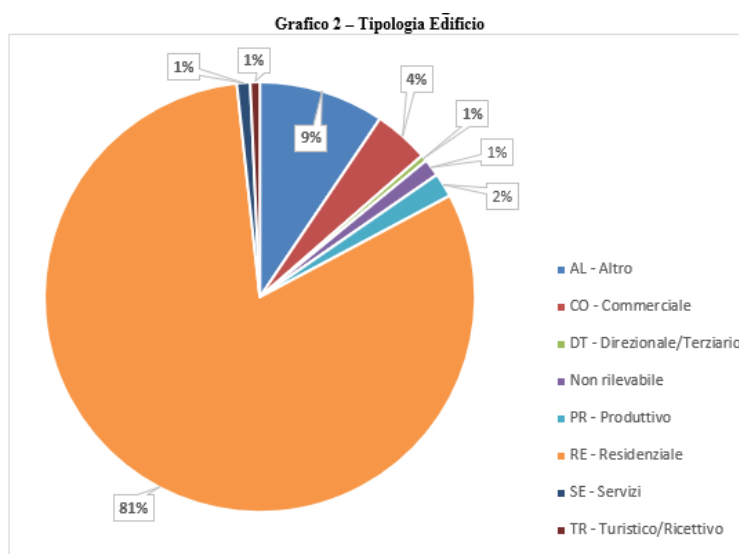
Nazionalità Nucleo Familiare	Numero Nuclei Familiari	Differenza su 2024	Differenza % su 2024
ROMANIA	1561	-3	-0,19%
SENEGAL	329	0	0,00%
POLONIA	214	1	0,47%
MAROCCO	185	-4	-2,12%
UCRAINA	162	0	0,00%
PAKISTAN	154	-3	-1,85%
BANGLADESH	133	32	26,67%
ALBANIA	130	10	10,42%
REPUBBLICA POPOLARE CINESE	112	16	15,84%
EGITTO	96	17	21,52%

Fonte: Anagrafe Comunale – Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Edifici e Abitazioni

Al 31 dicembre 2025 a Olbia si contano 18.509 edifici (dato dell'ufficio di Statistica comunale, allineato al Censimento della popolazione), di cui l'80,7% sono di tipo residenziale.

L'84,26% degli edifici residenziali ha 1 o 2 livelli fuori terra; mentre il 10,98% degli edifici ha fino a 3 livelli.



Fonte: Comune di Olbia, elaborazione ufficio di Statistica. Il dato è stimato sulla banca dati degli edifici rilevati dall'ufficio Toponomastica

Per gli edifici di tipo residenziale è stato rilevato il numero di interni. Basandosi su questa informazione e sui dati rilevati al censimento, riportati in tabella 6, si stimano 50.799 “unità ecografiche semplici” (ossia il numero di interni) totali, in base al numero medio di interni degli edifici non residenziali, secondo la tipologia, il totale degli alloggi censiti e il numero di famiglie iscritte in Anagrafe.

Tabella 6 – Stima unità ecografiche variazione 2011 – 2025

	2011	2021	2022	2023	2024	2025
INTERNI DEGLI EDIFICI RESIDENZIALI CENSITI	36.502	42.837	42.991	43.023	43.094	44.284
<i>Alloggi</i>	<i>34.843</i>	<i>41.124</i>	<i>41.271</i>	<i>41.302</i>	<i>41.370</i>	<i>42.513</i>
<i>Abitazioni occupate da residenti</i>	<i>22.046</i>	<i>29.538</i>	<i>29.991</i>	<i>30.317</i>	<i>30.593</i>	<i>30.770</i>
<i>Abitazioni non occupate</i>	<i>12.797</i>	<i>11.586</i>	<i>11.280</i>	<i>10.985</i>	<i>10.777</i>	<i>11.743</i>
<i>Interni dubbi: (non occupati/occupati da non residenti)</i>	<i>1.659</i>	<i>1.713</i>	<i>1.720</i>	<i>1.721</i>	<i>1.724</i>	<i>1.771</i>
INTERNI NON RESIDENZIALI STIMATI	4.441	6.299	6.459	6.445	6.459	6.515
<i>Non residenziali (servizi, commercio, produttivi, ecc.)</i>	<i>2.710</i>	<i>4.361</i>	<i>4.424</i>	<i>4.491</i>	<i>4.497</i>	<i>4.536</i>
<i>Altro (pertinenze o fabbricati di almeno 20mq)</i>	<i>1.180</i>	<i>1.700</i>	<i>1.797</i>	<i>1.716</i>	<i>1723</i>	<i>1736</i>
<i>NON UTILIZZABILI Ruderì, in ristrutturazione, in costruzione ecc.</i>	<i>551</i>	<i>238</i>	<i>238</i>	<i>238</i>	<i>239</i>	<i>243</i>
TOTALE INTERNI	40.943	49.136	49.450	49.468	49.553	50.799

Fonte: Comune Olbia, elaborazione Uff. Statistica. Dato stimato sulla base delle famiglie iscritte in Anagrafe e degli edifici rilevati dall'Uff. Toponomastica

Il totale delle abitazioni occupate da residenti, al censimento 2021, a Olbia è pari a 28.279 unità. A partire dal numero di abitazioni complessive, per ciascun comune sono state calcolate le abitazioni occupate e non occupate. Le abitazioni occupate sono state ottenute escludendo dal numero di famiglie tutte quelle che non vivono in un'abitazione (famiglie in altri tipi di alloggio, senza fissa dimora, eccetera) e considerando le famiglie coabitanti. Le abitazioni non occupate sono state, invece, ottenute dalla differenza tra il numero di abitazioni totali e quelle occupate da famiglie.

Tabella 7 – Abitazioni nel Comune di Olbia e in altre realtà territoriali – 2021

	Olbia	Sassari	Nuoro	Cagliari	Quartu S.E.	Oristano	Sardegna	Italia
	4,14%	6,28%	1,72%	7,77%	3,34%	1,66%		
abitazioni occupate	28.279	57.218	15.324	74.318	30.979	14.223	722.186	25.690.057
% occupate	66,04%	88,13%	86,30%	92,45%	89,52%	82,57%	69,80%	72,83%
abitazioni non occupate	14.543	7.706	2.432	6.070	3.628	3.003	312.423	9.581.772
% non occupate	33,96%	11,87%	13,70%	7,55%	10,48%	17,43%	30,20%	27,17%
totale abitazioni	42.822	64.924	17.756	80.388	34.607	17.226	1.034.609	35.271.829

Fonte: ISTAT – Elaborazione: Ufficio Statistica del Comune di Olbia

Permessi di costruire

Il dato provvisorio dell'indagine Istat sui permessi di costruire nel 2025 rileva che nel comune di Olbia sono stati rilasciati 91 permessi di costruire ai titolari di DIA o SCIA per la nuova edilizia e agli enti pubblici ricadenti nelle procedure dell'art.7 del DPR 380/2001.

Il numero totale risulta essere in calo rispetto al 2024, riallineandosi alla media del 2023.

Tabella 8 – Titoli abilitativi comportanti realizzazione o aumento della volumetria esistente di Olbia, serie storica dal 2014 (dato in aggiornamento)

Anno rilascio	PERMESSI DI COSTRUIRE		
	Residenziali	Non residenziali	Totale per anno
2014	241	34	275
2015	245	37	282
2016	175	21	196
2017	143	26	168
2018	160	25	186
2019	141	26	193
2020	121	25	146
2021	242	22	264
2022	98	24	122
2023	75	18	93
2024	162	34	196
2025	79	12	91
TOTALE	1.720	270	2.016

Fonte: Comune di Olbia – Elaborazione: Ufficio Statistica su dati provvisori. I dati vengono aggiornati mensilmente anche per gli anni precedenti.

Istruzione

Il livello di istruzione della popolazione rappresenta un indicatore delle conoscenze e delle competenze associabili al capitale umano di ciascun paese. Bassi livelli di istruzione espongono le persone adulte a una minore inclusione nel mercato del lavoro e riducono le probabilità di accesso ai programmi di formazione continua nel corso della vita.

In Italia, nel 2023, il 37,4% per cento della popolazione ha conseguito come titolo di studio più elevato il diploma di istruzione secondaria, il 4,8% ha un titolo di studio terziario di I livello, mentre solo il 12,2% ha un titolo di studio terziario di II livello. Negli anni il livello di istruzione della popolazione adulta mostra un progressivo miglioramento.

Il Comune di Olbia ha un tasso femminile di scolarizzazione quasi sempre più elevato degli uomini, tranne che per l'istruzione di I grado, mentre le percentuali totali, rispetto ai residenti si attestano ai livelli dei territori di raffronto, tranne che per l'istruzione Universitaria e superiore, dove la percentuale è notevolmente inferiore rispetto agli stessi territori di riferimento.

Tabella 9 – livelli di istruzione nel Comune di Olbia e in altre realtà territoriali – 2023

	Olbia	Sassari	Nuoro	Cagliari	Quartu S.E.	Oristano	Carbonia	Sardegna	Italia
nessun titolo di studio	2.177	3.659	904	4.188	2.388	835	1.002	60.088	2.144.338
<i>analfabeti</i>	220	468	102	534	361	87	144	7.412	272.205
<i>alfabeti privi di titolo di studio</i>	1.957	3.191	802	3.654	2.027	748	858	52.676	1.872.133
licenza di scuola elementare	7.200	13.668	3.569	13.663	7.600	3.165	3.666	205.456	7.283.459
licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	19.480	33.580	9.369	34.664	20.925	8.473	8.593	523.403	15.776.225
diploma di istruzione secondaria di II grado o di qualifica professionale (corso di 3-4 anni) compresi IFTS	20.713	39.157	11.358	47.371	23.363	10.353	8.636	482.629	20.629.459
diploma di tecnico superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello	2.409	5.328	1.734	7.062	2.907	1.506	841	58.326	2.656.549
titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	5.831	19.033	4.635	33.354	7.868	4.435	1.896	154.216	6.625.484
<i>titolo di studio terziario di secondo livello</i>	5.651	17.840	4.487	31.477	7.517	4.331	1.846	147.362	6.343.559
<i>dottorato di ricerca/diploma accademico di formazione alla ricerca</i>	180	1.193	148	1.877	351	104	50	6.854	281.925
Totale Popolazione residente di 9 anni e più	57.810	114.425	31.569	140.302	65.051	28.767	24.634	1.484.118	55.115.514

Fonte: ISTAT – Elaborazione: Ufficio Statistica del Comune di Olbia

Il tasso femminile di scolarizzazione (tab.9a) nel Comune di Olbia risulta più elevato anche confrontando il totale dei diplomati e dei laureati, rispetto alla popolazione campione, allineandosi al livello dei valori nazionali. La percentuale dei laureati, maschi, si attesta invece tra i valori più bassi rispetto i territori regionali di confronto. In linea, sia con i territori di riferimento, sia con dati regionali e nazionali, le percentuali dell'istruzione terziaria di I° livello (lauree triennali), anche se il valore dei maschi risulta inferiore ai territori di riferimento.

Tabella 9a – Percentuali in dettaglio dei livelli di istruzione, con suddivisione per genere, nel Comune di Olbia e in altre realtà territoriali – 2023

	Olbia		Sassari		Nuoro		Cagliari		Quartu Sant'Elena		Oristano		Carbonia		Sardegna		Italia	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
nessun titolo di studio	3,58%	3,95%	2,95%	3,43%	2,58%	3,12%	2,84%	3,11%	3,35%	3,98%	2,52%	3,24%	2,89%	5,14%	3,30%	4,77%	3,50%	4,26%
<i>analfabeti</i>																		
<i>alfabeti privi di titolo di studio</i>																		
licenza di scuola elementare	12,38%	12,53%	11,17%	12,07%	10,71%	11,86%	8,74%	10,61%	10,71%	12,61%	10,10%	11,80%	13,98%	15,70%	13,07%	14,58%	11,17%	15,17%
licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	36,21%	31,26%	32,28%	26,62%	34,07%	25,63%	26,94%	22,77%	35,15%	29,33%	33,49%	25,86%	36,81%	33,13%	39,18%	31,51%	31,21%	26,16%
Diploma istruzione secondaria di II grado o di qualifica professionale (corso di 3-4 anni) compresi IFTS	35,75%	35,91%	35,06%	33,44%	35,29%	36,61%	34,93%	32,75%	36,52%	35,34%	35,92%	36,05%	37,32%	33,00%	32,66%	32,39%	38,96%	35,97%
diploma di tecnico superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello	3,34%	4,87%	3,98%	5,31%	4,31%	6,58%	4,79%	5,25%	3,82%	5,08%	4,50%	5,89%	2,76%	4,01%	3,14%	4,69%	4,13%	5,48%
titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	8,75%	11,39%	14,59%	18,53%	13,04%	16,20%	21,76%	25,52%	10,45%	13,66%	13,47%	17,15%	6,24%	9,02%	8,66%	12,06%	11,03%	12,97%
<i>titolo di studio terziario di secondo livello</i>																		
<i>dottorato di ricerca/diploma accademico di formazione alla ricerca</i>																		
Totale Popolazione residente di 9 anni e più	49,30%	50,70%	48,17%	51,83%	47,94%	52,06%	46,50%	53,50%	48,76%	51,24%	47,10%	52,90%	47,67%	52,33%	49,02%	50,98%	48,81%	51,19%

Lavoro

La partecipazione di una popolazione al mercato del lavoro si misura come rapporto percentuale tra la popolazione residente attiva (forze lavoro) e la popolazione residente della classe di età corrispondente (10 anni e oltre fino al 1961; 15 anni e oltre dal 1971).

La popolazione attiva esprime una misura dell'offerta di lavoro in atto sul mercato e, in rapporto alla popolazione residente, indica la propensione di quest'ultima a svolgere o voler svolgere un'attività lavorativa in grado di produrre un reddito.

Il tasso di attività dipende da fattori sia socio-economici (caratteristiche della struttura produttiva, livello di istruzione, ecc.) che demografici (struttura per età e sesso della popolazione). Il tasso di occupazione ad Olbia è più alto sia rispetto al dato medio nazionale che rispetto ad altre realtà regionali (tabella 10); il rapporto di "forze lavoro" è il più elevato in tutta la Sardegna e più alto anche rispetto alla media nazionale e, al contrario, il rapporto di "non forze lavoro" più basso, sia in Sardegna che a livello nazionale.

Tabella 10 – Indicatori di attività, disoccupazione e occupazione della popolazione (15-65 anni) – censimento 2023

	Olbia	Sassari	Nuoro	Cagliari	Quartu S.E.	Oristano	Carbonia	Sardegna	Italia
<i>Partecipazione al mercato del lavoro</i>	49,48%	49,76	48,07	49,99	50,36	49,38	43,78	48,10	51,30
<i>Incidenza persone "in altra condizione"</i>	9,72%	9,69%	7,76%	10,10%	10,22%	8,97%	10,90%	9,94%	7,35%
<i>Tasso di disoccupazione</i>									
<i>(rapporto tra le persone in cerca di occupazione e le corrispondenti forze di lavoro)</i>	10,53%	11,49%	8,94%	11,39%	12,18%	11,08%	15,71%	11,06%	7,77%
<i>Tasso di occupazione</i>									
<i>(rapporto tra gli occupati e la corrispondente popolazione di riferimento)</i>	49,48%	44,04%	43,78%	44,30%	44,22%	43,91%	36,90%	42,78%	47,31%
<i>Rapporto "forze di lavoro"</i>	55,30%	49,76%	48,07%	49,99%	50,36%	49,38%	43,78%	48,10%	51,30%
<i>Rapporto "non forze di lavoro"</i>	44,70%	50,24%	51,93%	50,01%	49,64%	50,62%	56,22%	51,90%	48,70%
<i>Rapporto persone in cerca di occupazione</i>	5,82%	5,72%	4,30%	5,70%	6,13%	5,47%	6,88%	5,32%	3,99%
<i>Rapporto persone percettori di pensioni/redditi da capitale</i>	16,33%	22,30%	26,17%	23,13%	18,55%	24,68%	24,58%	22,58%	22,58%
<i>Rapporto studente/essa</i>	10,46%	9,52%	9,00%	9,05%	13,62%	9,11%	13,91%	11,80%	10,73%
<i>Rapporto persone "in altra condizione"</i>	9,72%	9,69%	7,76%	10,10%	10,22%	8,97%	10,90%	9,94%	7,35%

Fonte: ISTAT - Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica del Comune di Olbia

Nella tabella successiva si riportano i dati relativi al Comune di Olbia legati alla condizione professionale e no, con i totali e la suddivisione per maschi e femmine

Tabella 11 – Popolazione da 15 anni e più, per condizione professionale nel Comune di Olbia – censimento 2023

	TOTALE	Maschi	Femmine
NON FORZE LAVORO	24.011	10.040	13.971
<i>Percettore di una o più pensioni da attività lavorativa o di redditi da capitale</i>		4.901	3.871
<i>Casalinghe</i>		434	5.187
<i>Studenti</i>		2.012	2.385
<i>In altra condizione</i>		2.693	2.527
In cerca di occupazione	3.127	1.461	1.666
Occupati	26.578	14.910	11.668
Totale complessivo	53.716	26.411	27.305

Fonte: ISTAT – Elaborazione: Ufficio Statistica del Comune di Olbia

MOBILITA'

Infrastrutture e Trasporti

Nel Settore trasportistico marittimo, sono ancora in aumento i numeri registrati nel 2024 dai traghetti, che si attestano a **5.563.050** passeggeri trasportati (+4,45% rispetto al 2023). Il “MARE DI SARDEGNA” è al primo posto tra le “Aree Geografiche” dei porti italiani con il 28,81% per passeggeri di traghetti.

Per il dato più ampio registrato nel trasporto marittimo generale “la capitale” rimane Olbia, che si attesta a quasi 3,7 milioni di unità (+4,6%), seguita, per unità di traffico registrato, dai porti di: Porto Torres (1.029.312), Golfo Aranci (552.016), Cagliari (263.244).

Olbia consolida il suo primato di **primo porto in Italia** per traffico passeggeri con il 19,1% di traffico totale, seguita da Livorno con il 17,1%, Genova con il 12,1% e Civitavecchia con l'8%.

Nel Settore del traffico aereo, l'Aeroporto Costa Smeralda conclude l'anno 2024 con complessivi **3.883.235** passeggeri, segmento internazionale e domestico, con un +18,3% rispetto al 2023.

L'aviazione privata, sempre nel 2024, ha registrato un numero di passeggeri pari a 30.065 (+8,5% rispetto al 2023), di cui l'70% di nazionalità straniera: su base annua, lo scalo di Olbia è al quarto posto in Italia per movimenti di aerei privati, dopo Linate, Fiumicino e Ciampino; nel periodo di picco estivo (luglio e agosto), risulta sempre nelle prime tre posizioni a livello Europeo.

Spostamenti per studio o lavoro

La centralità di Olbia nelle dinamiche economiche del territorio gallurese, si riscontra anche dall'analisi degli spostamenti per studio o lavoro, rilevati in occasione dei censimenti della popolazione del 2018 e 2019.



Ogni giorno oltre 28.000 residenti del comune di Olbia si spostano all'interno del comune e circa 3.000 fuori dal comune di dimora abituale. Nel 2019, per studio si sposta, il 31% del campione, dato il leggera diminuzione rispetto al 2018 (-1.74%); mentre per lavoro, sempre nel 2019, si sposta oltre il 68% del campione, in leggero aumento rispetto al 2018 (+0,79%).

Nel dettaglio, nel 2018 si spostava, all'interno del comune di dimora abituale il 90,2% del campione, mentre al di fuori del comune di dimora abituale il 9,8%.

Nel 2019, si ha un leggero aumento degli spostamenti all'interno dello stesso comune, il 90,4% del campione, mentre al di fuori del comune il restante 9,6%.

Tab.12– Flussi di pendolarismo per studio e lavoro, verso l'interno e l'esterno del comune di Olbia – 2018 - 2019

		Stesso comune di dimora abituale	Fuori del comune di dimora abituale	Tutte le voci
	<i>Motivo dello spostamento</i>			
2019	Studio	9.226	621	9.847
	Lavoro	19.149	2.380	21.529
	Tutte le voci	28.375	3.001	31.376
2018	Studio	9.136	541	9.677
	Lavoro	18.217	2.414	20.631
	Tutte le voci	27.353	2.955	30.308

Fonte: ISTAT, <https://dati-censimentipermanenti.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica del Comune di Olbia

Redditi

La tabella 13 riporta i dati, rielaborati dall'Ufficio Statistica, delle dichiarazioni dei redditi 2023, effettuate nel 2024, mettendo a confronto i quattro comuni più popolosi della Sardegna ed i capoluoghi delle province storiche. Il reddito pro capite nel comune di Olbia è di 21.295,18 Euro, ci sono oltre 43.000 contribuenti, di cui il 63% ha un reddito da lavoro dipendente (o assimilato) ed il 23% un reddito da pensione. La percentuale dei redditi da pensione, rispetto ai contribuenti del comune, è la più bassa tra i comuni oggetto del confronto ed invece quella ottenuta rispetto al totale regionale è più bassa rispetto ai tre comuni più popolosi della Sardegna.

Tabella 13 – Redditi per comune – dichiarazione 2024

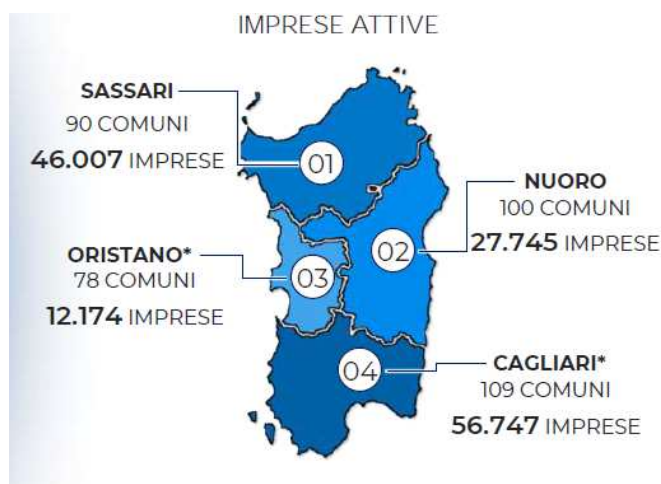
<i>REDDITI 2023 - DICHIARAZIONE 2024</i>		OLBIA	SASSARI	NUORO	ORISTANO	CAGLIARI	QUARTU S.E.
REDDITI COMPLESSIVI	Numero contribuenti	43.612	85.235	24.457	22.263	107.267	46.456
	Percentuale contribuenti rispetto al totale	3,95%	7,72%	2,21%	2,02%	9,71%	4,21%
	Reddito Complessivo	€ 928.725.545	€ 2.000.826.866	€ 556.381.023	€ 521.412.954	€ 3.030.794.118	€ 1.037.007.357
	Reddito_Pro_Capite_Contribuenti	€ 21.295,18	€ 23.474,24	€ 22.749,36	€ 23.420,61	€ 28.254,67	€ 22.322,36
	Popolazione Istat 2022	61.495	120.875	33.611	30.273	147.378	68.463



	Percentuale contribuenti rispetto popolazione Istat	70,92%	70,51%	72,76%	73,54%	72,78%	67,86%
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Frequenza	27.573	47.196	12.878	11.361	54.895	26.192
	Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Ammontare	€ 543.918.900	€ 1.017.666.670	€ 264.936.521	€ 241.499.332	€ 1.392.284.610	€ 559.541.509
	Percentuale rispetto al totale comunale	63,22%	55,37%	52,66%	51,03%	51,18%	56,38%
	Percentuale rispetto al totale regionale	2,50%	4,27%	1,17%	1,03%	4,97%	2,37%
REDDITI DA PENSIONE	Reddito da pensione - Frequenza	10.363	28.848	9.055	8.323	39.076	14.303
	Reddito da pensione - Ammontare	€ 209.886.369	€ 681.509.981	€ 212.676.718	€ 192.101.425	€ 1.066.219.456	€ 323.418.535
	Percentuale dei pensionati rispetto al totale comunale	23,76%	33,85%	37,02%	37,38%	36,43%	30,79%
	Percentuale dei pensionati rispetto al totale regionale	0,94%	2,61%	0,82%	0,75%	3,54%	1,29%

Fonte: Agenzia delle Entrate – Elaborazione: Ufficio Statistica del Comune di Olbia

Strutture produttive



Si riportano alcuni dati economici per il Comune di Olbia, derivanti dal Rapporto delle imprese del Nord Sardegna, 14^a edizione.

Dai dati, riportati nella tabella sottostante, si evince come il traino dell'economia gallurese, permette al territorio amministrativo del Nord Sardegna di avere un valore positivo (+1,3%) nella variazione annuale tra il 2024 e 2023, nel totale delle imprese attive.

L'andamento delle aziende nel territorio del comune di Olbia è positivo (+1,75%); si nota come il numero assoluto delle aziende presenti sul territorio olbiese siano il 38,6%

del totale gallurese ed il 16,5% del totale provinciale.

Tabella 14 – Imprese attive per comune e per settore di attività economica – TOP 10 PER TERRITORIO – Anno 2024

COMUNE	Agricoltura silvicoltura pesca	estrazione di minerali	Attività manifatturiere	Energia gas e acqua	costruzioni	commercio	trasporti	Alloggio e Ristorazione	servizi	Non classificate	TOTALE 2024	var.% 2024/2023
OLBIA	593	14	540	23	1.742	1.711	289	881	2.095	4	7.892	1,75%
ARZACHENA	266	5	104	3	461	294	109	247	604	0	2.093	1,85%
TEMPIO PAUSANIA	244	5	138	4	229	299	26	119	280	0	1.344	0,67%
LA MADDALENA	21	1	62	1	167	195	88	166	246	0	947	0,42%



SAN TEODORO	85	1	37	1	168	167	24	214	222	1	920	1,43%
BUDONI	92	1	37	1	203	134	22	155	128	1	774	1,71%
SANTA TERESA DI GALLURA	106	1	50	2	112	122	34	156	152	0	735	4,11%
PALAU	57	0	37	2	152	89	34	97	175	0	643	2,55%
BUDDUSO'	191	10	36	0	49	199	21	24	44	0	574	0,69%
CALANGIANUS	86	2	76	3	50	104	10	24	66	1	422	-2,54%
TOTALE NORD EST	3.178	46	1.353	46	4.106	3.871	747	2.512	4.544	7	20.410	1,3%
SASSARI	938	6	630	39	1.519	3.065	264	952	2.969	3	10.385	0,51%
ALGHERO	608	2	209	8	460	743	124	633	829	0	3.616	0,39%
PORTO TORRES	165	1	120	7	220	334	66	170	361	0	1.444	-1,84%
OZIERI	267	0	69	7	189	210	16	59	128	0	945	-2,28%
SORSO	119	0	28	1	127	164	22	103	122	0	686	0,88%
ITTIRI	258	2	38	4	128	137	16	32	59	0	674	-1,32%
CASTELSARDO	60	0	22	0	117	119	10	122	92	0	542	-1,81%
VALLEDORIA	87	0	25	2	106	101	5	66	113	0	505	0,79%
PATTADA	201	0	41	3	46	41	6	19	34	0	391	0,51%
BONORVA	194	0	34	0	37	53	6	20	43	0	387	0,26%
TOTALE NORD OVEST	6.254	20	1.679	91	3.950	6.333	693	2.756	5.511	4	27.291	0,81%
TOTALE NORD SARDEGNA	9.432	66	3.032	137	8.056	10.204	1.440	5.268	10.055	11	47.701	0,08%

Fonte: CCIAA Sassari – Rielaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Per quanto riguarda gli addetti, il raffronto 2024-2023 riporta un incremento del 1,20% per il territorio amministrativo Olbia-Tempio; questo ha un peso del 43,8% sul valore totale del Nord Sardegna, che a sua volta ha un valore del 32,7% su base regionale.

Tabella 14a – Il movimento degli addetti anni 2023-2024

territorio amministrativo	2024				2023			
	numero	var.% anno precedente	peso % totale provinciale	peso % totale regionale	numero	var.% anno precedente	peso % totale provinciale	peso % totale regionale
NORD OVEST	78.283	-0,20%	56,14%	18,40%	78.468	1,50%	56,49%	18,40%
NORD EST	61.161	1,20%	43,86%	14,40%	60.426	3,10%	43,51%	14,20%
NORD SARDEGNA	139.444	0,40%	-	32,70%	138.894	2,20%	-	32,60%
SARDEGNA	426.097	0,00%	-	-	426.226	1,50%	-	-

Fonte: CCIAA Sassari – Rielaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Le imprese, suddivise per territori, sono riepilogate nella tabella sottostante, dalla quale spicca il tasso di crescita di Olbia, pari al 3%.

Tabella 14b - Andamento sistema imprese per territorio amministrativo - anno 2024

Territorio amministrativo	registrate	attive	iscrizioni	cessazioni*	saldo	tasso di crescita
NORD OVEST	31.816	27.291	1.580	1.337	243	0,74%
Sassari	12.788	10.385	674	497	177	1,34%
NORD EST	24.216	20.410	1.394	817	577	2,37%
Olbia	9.701	7.892	613	320	293	<u>3,00%</u>
NORD SARDEGNA	56.032	47.701	2.974	2.154	820	1,43%
SARDEGNA	166.217	142.673	7.925	7.509	416	0,24%
ITALIA	5.876.871	5.052.350	322.835	285.979	36.856	0,62%

*al netto delle cessazioni di ufficio

Fonte: CCIAA Sassari – Rielaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Nel dettaglio, si nota come siano le imprese di capitale, nel territorio gallurese, a crescere maggiormente, seguite dalle imprese individuali.

Tabella 14c – Movimentazione delle imprese per forma giuridica - anno 2024

NORD OVEST	registrate	attive	iscrizioni	cessazioni*	saldo	tasso di crescita
Società di capitale	8.466	6.030	483	140	343	4,07%
Società di persone	4.349	3.329	62	125	-63	-1,28%
Imprese individuali	17.725	16.994	989	1044	-55	-0,31%
Altre forme	1276	938	46	28	18	<u>1,22%</u>
TOTALE	31.816	27.291	1.580	1.337	243	0,74%
NORD EST						
Società di capitale	8.002	5.730	441	134	307	3,90%
Società di persone	3.417	2.479	82	97	-15	-0,40%
Imprese individuali	12.314	11.859	863	580	283	2,34%
Altre forme	483	342	8	6	2	<u>0,34%</u>
TOTALE	24.216	20.410	1.394	817	577	2,37%
TOTALE NORD SARDEGNA	56.032	47.701	2.974	2.154	820	1,43%

*al netto delle cessazioni di ufficio

Fonte: CCIAA Sassari – Rielaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Turismo

Si riportano le principali statistiche sulla capacità degli esercizi ricettivi e sul movimento dei clienti in Sardegna per gli anni 2023-2024.

Da sottolineare i numeri positivi dovuti alla ripresa costante del turismo post-pandemia Covid-19; si nota, comunque, come il Comune di Olbia figuri al terzo posto nei due anni in analisi (Tab.16) e come il “Sistema Locale del Lavoro” della Gallura sia il traino principale di questo Settore, anche se altre città come San Teodoro, Palau, Santa Teresa di Gallura e La Maddalena, per citare le principali, hanno perso in questo biennio posizioni rispetto ad altre località della regione, probabilmente dovuta ad una diversa richiesta del mercato turistico.

Olbia in ogni caso si sta consolidando come “città turistica”.

Nel dettaglio, tra i comuni della “ex provincia”, il Comune di Olbia nelle annualità in oggetto si posiziona sempre al secondo posto, dietro Arzachena.

Tabella 15 - dati presenze strutture ricettive annualità 2024 e 2023 in Sardegna

“Disaggregazione per provenienza” 2024 - 2023 Sardegna								
	Arrivi 2024	Presenze 2024	Permanenza 2024	Arrivi 2023	Presenze 2023	Permanenza 2023	Var.% arrivi	Var. % presenze
Italiani	2.067.114	8.889.191	4,3	1.937.968	8.364.836	4,32	6,67%	8,37%
Stranieri	2.374.997	10.017.974	4,22	1.964.490	8.220.828	4,18	20,78%	23,06%
Totale	4.442.111	18.907.165	4,26	3.902.458	16.585.664	4,25	13,78%	15,68%

Fonte: RAS - SIREM Movimento turistico Sardegna – Rielaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Tabella 16 - dati presenze strutture ricettive annualità 2024 e 2023 nei principali comuni

“Arrivi e presenze 2024 nei principali comuni								
Tipologia	Arrivi 2024	Presenze 2024	Permanenza 2024	Arrivi 2023	Presenze 2023	Permanenza 2023	Var. % arrivi	Var. % presenze
Alghero	441.444	1.589.756	3,6	373.767	1.594.558	4,27	17,36%	15,74%
Arzachena	250.972	1.188.081	4,73	229.712	1.116.668	4,86	9,26%	6,41%
Olbia	325.997	1.079.885	3,31	276.682	871.171	3,15	17,86%	24,02%
Cagliari	398.537	964.380	2,42	368.515	864.079	2,34	8,15%	11,61%
San Teodoro	153.266	870.513	5,47	122.291	683.752	5,59	25,33%	30,74%
Orosei	159.266	870.513	5,47	133.944	768.791	5,74	18,90%	13,23%

Fonte: RAS - SIREM Movimento turistico Sardegna – Rielaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Tabella 17 - dati presenze strutture ricettive annualità 2024 e 2023 nella PROVINCIA di Sassari

“Disaggregazione per tipologia” 2024 - Provincia di Sassari									
Tipologia	Totali			Italiani			Stranieri		
	Arrivi	Presenze	Permanenza	Arrivi	Presenze	Permanenza	Arrivi	Presenze	Permanenza
Alberghiero	1.283.029	5.557.054	4,33	542.981	2.356.422	4,34	740.048	3.200.632	4,32
Extra-Alberghiero (Esercizi Complementari)	598.565	2.676.338	4,47	229.506	1.208.506	5,27	369.059	1.467.832	3,98
Extra-Alberghiero (Alloggi privati in affitto)	272.571	1.504.335	5,52	100.965	615.676	6,1	171.606	888.659	5,18
Totale	2.154.165	9.737.727	4,52	873.452	4.180.604	4,79	1.280.713	5.557.123	4,34
“Disaggregazione per macro-tipologia” 2023 - Sassari									
Tipologia	Totali			Italiani			Stranieri		
	Arrivi	Presenze	Permanenza	Arrivi	Presenze	Permanenza	Arrivi	Presenze	Permanenza
Alberghiero	1.168.826	4.898.369	4,19	540.976	2.324.037	4,3	627.850	2.574.332	4,1
Extra-Alberghiero (Esercizi Complementari)	48.843	2.238.455	4,59	194.049	1.050.454	5,51	293.794	1.188.001	4,04
Extra-Alberghiero (Alloggi privati in affitto)	195.174	1.028.416	5,27	79.177	453.165	5,72	115.997	575.251	4,96
Totale	1.412.843	8.165.240	4,41	814.202	3.827.656	4,7	1.037.641	4.337.584	4,18

Per capire meglio il peso assoluto sul comparto turistico della Sardegna del “Sistema Locale del Lavoro” della Gallura, l’Ufficio Statistica dell’Ente ha ricalcolato, partendo dall’elenco dei comuni della “Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna”, i valori per gli anni dal 2018 al 2024 delle province sarde: per ogni anno analizzato, i numeri della “Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna” sono i più elevati, sia in termini di presenze che di arrivi, rispetto ai valori di tutte le province storiche; inoltre, il valore della “Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna” si attesta sempre sopra al 70% del valore della Provincia di Sassari.

Nel dettaglio, tra i comuni della “Provincia della Gallura Nord- Est Sardegna”, il Comune di Olbia nelle annualità in oggetto si posiziona sempre al secondo posto, dietro Arzachena (tab.16).

Tabella 17a – attualizzazione valori provinciali con riferimento alla “Provincia Gallura Nord Est”

PROVINCE / PRESENZE	2024	%24	2023	%23	2022	%22	2021	%21
Città metropolitana di Cagliari	2.225.538	11,77%	1.928.512	11,80%	1.748.387	10,67%	1.126.050	9,68%
Provincia del Sud Sardegna	2.944.138	15,57%	2.516.375	15,40%	2.554.488	15,59%	1.998.431	17,18%
Provincia di Nuoro	3.070.225	16,24%	2.794.093	17,10%	2.896.772	17,68%	2.265.626	19,47%
Provincia di Oristano	929.537	4,92%	933.612	5,71%	843.519	5,15%	627.721	5,40%
Provincia di Sassari	2.835.522	15,00%	2.448.221	14,98%	2.371.016	14,47%	1.437.024	12,35%
Provincia Gallura N.E.	6.902.205	36,51%	5.717.080	34,99%	5.973.753	36,45%	4.179.345	35,92%
Totale complessivo	18.907.165		16.337.893		16.387.935		11.634.197	



Fonte: RAS - SIREM Movimento turistico Sardegna – Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Nella seguente tabella è presentata la capacità degli esercizi ricettivi della Sardegna, del Comune di Olbia e delle province sarde, distinti per tipologia di esercizio ricettivo (ultimo dato disponibile sul portale Istat). Si nota, per il comune di Olbia un netto aumento nel numero degli esercizi ricettivi (+43,4%) e dei posti letto (+11%).

Tabella 18 - Capacità degli esercizi ricettivi, anno 2024

2024	COMUNE DI		TOTALE PROVINCE										TOTALE		TOTALE	
Capacità degli esercizi ricettivi per tipo di alloggio	OLBIA		SASSARI		NUORO		CAGLIARI		ORISTANO		SUD SARDEGNA		SARDEGNA		ITALIA	
Tipologia esercizio	Numero esercizi	Posti letto	Numero di esercizi	Posti letto	Numero di esercizi	Posti letto	Numero di esercizi	Posti letto	Numero esercizi	Posti letto	Numero esercizi	Posti letto	Numero esercizi	Posti letto	Numero esercizi	Posti letto
Totale esercizi ricettivi	469	11.357	3.301	131.552	1.132	37.189	939	20.082	557	12.883	1.116	33.787	7.045	235.493	265.319	5.498.773

Fonte: ISTAT, <https://dati.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia

Le tabelle 19 e 20 presentano, rispettivamente, la capacità degli esercizi ricettivi alberghieri ed extra-alberghieri della Sardegna, delle Province e del comune di Olbia, distinti per tipologia di esercizio ricettivo per l'anno 2024.

2024	COMUNE DI		TOTALE PROVINCE										TOTALE		TOTALE	
Capacità degli esercizi ricettivi per tipo di alloggio	OLBIA		SASSARI		NUORO		CAGLIARI		ORISTANO		SUD SARDEGNA		SARDEGNA		ITALIA	
Tipologia di esercizio	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto	numero esercizi	posti letto
alberghi e strutture simili	esercizi alberghieri	68	6.363	482	64.843	203	16.509	99	10.276	79	3.957	189	18.668	1052	114.253	32.943
	alberghi di 5 stelle e 5 stelle lusso	2	476	34	6.755	0	0	7	1.316	1	332	8	1.707	50	10.110	771
	alberghi di 4 stelle	40	3.831	174	30.249	52	10.812	31	6.025	15	1.823	45	11.312	317	60.221	6.639
	alberghi di 3 stelle	17	848	189	14.837	102	3.214	35	1.543	47	1.317	90	3.337	463	24.248	15.021
	alberghi di 2 stelle	3	200	29	907	29	576	7	154	11	286	19	503	95	2.426	5.002
	alberghi di 1 stella	2	33	6	91	5	89	8	162	3	49	12	208	34	599	2.339
	residenze turistico alberghiere	4	975	50	12.004	15	1.818	11	1.076	2	150	15	1.601	93	16.649	3.171

Fonte: ISTAT, <https://dati.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia.



Tabella 20 - Capacità degli esercizi extra alberghieri, anno 2024

2024		COMUNE DI												TOTALE		TOTALE	
Capacità degli esercizi ricettivi per tipo di alloggio		OLBIA		SASSARI		NUORO		CAGLIARI		ORISTANO		SUD SARDEGNA		SARDEGNA		ITALIA	
Tipologia di esercizio		numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto	numero di esercizi	posti letto
alloggi per vacanze e altre strutture e per brevi soggiorni, aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte	esercizi extra-alberghieri	401	4.994	2819	66.709	929	20.680	840	9.806	478	8.926	927	15.119	5.993	121.240	232.376	3.215.227
	campeggi e villaggi turistici	2	680	40	25.538	30	13.096	4	1.703	9	4.725	13	6.419	96	51.481	2.751	1.316.795
	alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale	287	3.681	1.752	32.596	418	4.237	475	4.699	215	2.028	403	5.083	3.263	48.643	156.398	1.114.920
	agriturismi	21	230	219	2.501	129	1.514	27	296	76	1.080	125	1.485	576	6.876	21.215	318.563
	ostelli per la gioventù	0	0	4	313	5	130	2	208	2	158	5	177	18	986	790	42.747
	case per ferie	1	4	9	213	1	69	10	1449	4	118	10	158	34	2.007	2.450	134.723
	rifugi di montagna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.231	36.809
	altri esercizi ricettivi	1	3	11	1.817	3	18	4	10	2	10	0	0	20	1.855	12.526	68.691
	bed and breakfast	89	396	784	3.731	343	1.616	318	1.441	170	807	371	1.797	1.986	9.392	35.015	181.979

Fonte: ISTAT, <https://dati.istat.it/> - Elaborazione: Ufficio Statistica Comune di Olbia.

Il Comune di Olbia dispone del 6,6% degli esercizi ricettivi della regione Sardegna e del 14,2% di quelli della provincia di Sassari.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, di seguito si riportano i dati aggregati relativi all'Organizzazione interna del Comune di Olbia, sia per quanto concerne gli Organi Politici, sia per la struttura burocratica, mentre si rimanda alla SEZIONE 2 per l'illustrazione più analitica della macrostruttura dell'Ente.

Organi Politici

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione e il rappresentante legale dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici ed Organo di Governo in materia di ordine e sicurezza pubblica. Sindaco *pro-tempore* Dott. Settimo Nizzi a seguito delle elezioni amministrative del 10-11 Ottobre 2021.

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. È composto da 28 consiglieri (9 donne e 19 uomini) più il Sindaco. Al suo interno sono costituite n. 7 Commissioni Consiliari con funzioni istruttorie e referenti sulle proposte di deliberazione del Consiglio medesimo.

La Giunta Comunale è l'Organo esecutivo dell'Amministrazione, collabora con il Sindaco per il governo del Comune. È composta da n. 8 assessori (4 uomini e 4 donne) di cui uno svolge le funzioni di Vice Sindaco.

Dipendenti del Comune al 31/12/2025

Tabella – Personale

Segretario Generale	1
Dirigenti *	9
Personale incaricato di Elevata Qualificazione	27
Dipendenti**	345

* La tabella comprende n. 2 dirigenti a tempo determinato

** Dipendenti a tempo indeterminato

Tabella - Personale per Area

Personale	Operatore	Operatore Esperto	Istruttori	Funzionari EQ	Totale
Donne	2	20	123	49	194
Uomini	1	29	80	31	141
TOTALE	3	49	203	80	335

Tabella - Incarichi di Elevata Qualificazione - tutela parità di genere

Personale	N
Donne	12
Uomini	15
TOTALE	27



Tabella - Dirigenti - tutela parità di genere

Personale	N
Donne	3
Uomini (compreso Seg.Gen.)	7
TOTALE	10

Tabella – Dati benessere organizzativo (dati aggiornati al 31/12/2025)

Descrizione	Dati
Età media del personale (anni)	49
Età media della dirigenza (anni)	58
% dipendenti in possesso di Laurea	44%
% dirigenti in possesso di Laurea	100%
Ore di formazione media per dipendente*	20

* corsi di formazione organizzati dall'Ufficio Personale

SEZIONE 1 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 1.1: VALORE PUBBLICO

Il concetto di Valore Pubblico afferisce al livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, assicurando il benessere reale della popolazione amministrata.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale al principio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione servizi, obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'Ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO 2021-2026

Gli Obiettivi strategici del Comune di Olbia, derivanti dal programma politico di mandato del Sindaco, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 200 del 11/11/2021, sono stati approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 335 del 30/12/2021.

La complessità delle linee programmatiche ha trovato sintesi in un piano composto da dodici macro obiettivi, declinati in azioni, successivamente confluiti nel DUP - Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e annualmente confermati, come di seguito evidenziato:

1. OLBIA CITTÀ SICURA

La Sicurezza obiettivo primario per la crescita della città è la risposta a cambiamenti sempre più rapidi e complessi; verrà concretizzata attraverso una serie di interventi programmati e articolati che coincideranno non solo con la tutela dell'incolumità dei cittadini o dei loro beni, ma estendola ad altri aspetti della vita quotidiana, compresa la sicurezza stradale. Tra gli obiettivi assumono particolare importanza tutte le attività inerenti i lavori di mitigazione del rischio idrogeologico:

lavori essenziali saranno rivolti alla tutela e salvaguardia dei cittadini partendo dalla demolizione delle opere incongrue alla messa in sicurezza del reticolo idrografico, allo sistemazione dello smaltimento delle acque meteoriche in differenti quartieri della città;

sicurezza nelle scuole che hanno un ruolo centrale nella formazione dei ragazzi, che va ben oltre l'aspetto didattico, saranno oggetto di interventi che riguarderanno non solo la vulnerabilità sismica ma anche lavori straordinari per la messa a norma degli impianti e per l'ampliamento delle strutture;

sicurezza nella viabilità non solo attraverso la sistemazione di differenti strade cittadine, ma anche aumentando il controllo del traffico installando un maggior numero di videocamere.

azioni previste:

- 1.1 REALIZZAZIONE OPERE FINALIZZATE ALLA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO;
- 1.2 RIMOZIONE OPERE INCONGRUE;
- 1.3 COLLABORAZIONE CON LA RFI PER LA REALIZZAZIONE DEI TRE PONTI SUL RIO SILIGHEDDU, RIO SAN NICOLA, CANALE ZOZÒ;
- 1.4 REALIZZAZIONE RETE DI SMALTIMENTO DELLE ACQUE METEORICHE IN DIFFERENTI QUARTIERI E ZONE DELLA CITTÀ;
- 1.5 AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE DI DIVERSE SCUOLE CITTADINE;
- 1.6 MESSA IN SICUREZZA DELLE SCUOLE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DEL PIANO ANTISISMICO;
- 1.7 AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA VIABILITÀ NELLE STRADE CITTADINE;
- 1.8 DOTARE LA CITTÀ DI NUOVI STRUMENTI E MEZZI PER FAVORIRE LO MOBILITÀ GREEN DEI CITTADINI;
- 1.9 POTENZIARE I SERVIZI DI POLIZIA LOCALE ANCHE MEDIANTE L'IMPLEMENTAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA;
- 1.10 POTENZIARE E MIGLIORARE LE DOTAZIONI IN CAPO ALLA PROTEZIONE CIVILE;
- 1.11 RAZIONALIZZARE, POTENZIARE E RENDERE PIÙ EFFICIENTE IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO.

2. OLBIA CITTÀ D'ARTE, STORIA E CULTURA

L'obiettivo ha la finalità di valorizzare la città attraverso la riqualificazione degli spazi culturali, storico-monumentali in modo da utilizzare al meglio i suoi luoghi simbolo attorno ai quali ritrovarsi e crescere, partendo dal presupposto che valorizzare e tutelare l'arte e la cultura significa promuovere lo sviluppo sociale e civile del territorio; particolare interesse verrà

prestato in tal senso alla necropoli di San Simplicio, al Museo Archeologico, all'acquedotto romano e a tutte le aree di interesse archeologico.

Olbia, da sempre valorizza il suo alto potenziale culturale e turistico, promuovendo l'organizzazione di eventi culturali in ambito artistico, musicale, teatrale, ciò sarà potenziato anche attraverso l'istituzione di scuole specialistiche e di percorsi di alta formazione. Tale percorso verrà realizzato anche attraverso la collaborazione con gli Enti e soggetti pubblici e privati e le istituzioni presenti nel territorio, con l'intento di creare un polo culturale del Nord Sardegna per la realizzazione di un circuito di programmazione e prestigio.

azioni previste:

- 2.1 PROMUOVERE LA COSTITUZIONE DI UN POLO CULTURALE DEL NORD SARDEGNA PER FAVORIRE L'ACCRESIMENTO CULTURALE E L'IMPLEMENTAZIONE DI ATTIVITÀ TEATRALI, MUSICALI E DI BALLO;
- 2.2 FAVORIRE LE ATTIVITÀ VOLTE ALLA RIQUALIFICAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI UN TEATRO NELL'EX "CINEMA ASTRA";
- 2.3 ISTITUIRE SCUOLE SPECIALISTICHE E PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE IN DISCIPLINE LEGATE ALLE ARTI, SPETTACOLO E ALLA MUSICA;
- 2.4 MIGLIORARE LA FUNZIONALITÀ DEL MUSEO ARCHEOLOGICO;
- 2.5 RESTAURARE LE NAVI ROMANE E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE;
- 2.6 DIVERSIFICARE IL PROGRAMMA DI EVENTI E MOSTRE ALL'INTERNO DEL MUSEO PER AMPLIARE LA PLATEA DEI DESTINATARI DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI;
- 2.7 PROMUOVERE L'OFFERTA CULTURALE DEL TERRITORIO;
- 2.8 FAVORIRE TUTTI GLI INTERVENTI VOLTI AD OTTENERE UNA MIGLIORE FRUIBILITÀ DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO DEL TERRITORIO.

3. OLBIA CITTÀ UNIVERSITARIA E DELL'ISTRUZIONE

La centralità della scuola sarà il punto di partenza per realizzare una nuova idea di interazione e coesione sociale in cui il mondo dell'istruzione al centro di un contesto strutturato di relazioni che per molti aspetti già esistono, ma che necessitano di un'organizzazione e di un progetto a più ampio respiro.

La sicurezza e la qualità dei plessi scolastici cittadini insieme al potenziamento delle strutture permetterà di far crescere i futuri protagonisti della nostra città in ambienti confortevoli e idonei. L'obiettivo si propone di supportare e sostenere la scuole e le famiglie con interventi mirati per i minori, per favorire la loro crescita e facilitare il dialogo tra le famiglie e la scuola. L'amministrazione si propone di qualificare l'offerta anche attraverso servizi scolastici più innovativi nella gestione, quali: le mense, i trasporti, gli asili nido, i servizi pre e post scuola e del tempo libero nei centri estivi.

Fondamentale lo sviluppo del nuovo Polo Universitario, considerato un passo avanti per lo sviluppo della città e patrimonio inestimabile per il futuro delle nuove generazioni. Lo spostamento della sede universitaria al centro della città, la realizzazione casa dello studente e la sede legale del Polo UniOlbia in un punto strategico di Olbia saranno i punti focali dell'obiettivo, da realizzarsi anche attraverso il convigimento di altri Enti del territorio: L'Università degli studi di Sassari, l'Aspo, il Cipnes Gallura, l'Area Marina Protetta Tavolara Punta Coda Cavallo, la Sinergest, la Geasar e l'Istituto Euromediterraneo.

azioni previste:

- 3.1 PROMUOVERE TUTTE LE INIZIATIVE FINALIZZATE A REALIZZARE LA SEDE OPERATIVA E LEGALE DELL'UNIVERSITÀ IN CENTRO STORICO;
- 3.2 PROMUOVERE TUTTE LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELLA CASA DELLO STUDENTE;
- 3.3 PROMUOVERE ATTIVITÀ INFRASTRUTTURALI DIDATTICHE, LABORATORIALI E DI ALTA QUALITÀ;
- 3.4 REALIZZARE L'AMPLIAMENTO DELLE SCUOLE CITTADINE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO;
- 3.5 POTENZIARE E FAVORIRE LA CRESCITA DEI SERVIZI A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON MINORI ATTRAVERSO L'APERTURA DI NUOVE SCUOLE MATERNE E ASILI NIDO, PUBBLICI E PRIVATI;
- 3.6 INCENTIVARE FORME DI COOPERAZIONE TRA ISTITUZIONI FORMATIVE, ENTI PUBBLICI ED OPERATORI ECONOMICI ANCHE A SCALA REGIONALE;
- 3.7 PROMUOVERE L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE SCOLASTICA GARANTENDO E SOSTENENDO UNA MOBILITÀ PIÙ IDONEA E RAZIONALE A SUPPORTO DEGLI ALUNNI E STUDENTI;
- 3.8 PROMUOVERE LE INIZIATIVE DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE DURANTE IL PERIODO DI CHIUSURA DELLE SCUOLE, ANCHE AGEVOLANDO L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE PUBBLICHE PER ATTIVITÀ DA SVOLGERSI NEL PERIODO ESTIVO (CAMPI ESTIVI, SOGGIORNI CLIMATICI).

4. DA OLBIA CITTÀ D'EUROPA A OLBIA CITTÀ SOLIDALE SOSTENIBILE SICURA verso AGENDA URBANA 2030

L'obiettivo consiste nel raccogliere la sfida del cambiamento per fare di Olbia una vera Città europea. Un percorso finalizzato a portare benefici promuovendo le caratteristiche peculiari, che la rendono una delle città più dinamiche a livello territoriale.

L'impegno dell'Amministrazione è stato focalizzato nel supportare la città in tutti i suoi comparti sociali, culturali ed economici, creando le condizioni di sviluppo anche attraverso gli investimenti internazionali ed europei. La prossima azione amministrativa sarà incentrata sulla concretizzazione delle azioni previste attraverso un processo condiviso e partecipativo per dotare la città di strutture e servizi essenziali capaci di orientare lo sviluppo del territorio in una prospettiva di lungo periodo.

Questo sviluppo è da perseguire collegandolo ad una visione della città Smart, Digitale, Sicura, Green, Solidale, Competitiva a livello locale e territoriale. In questo quadro è importante la partecipazione costruttiva dei cittadini, sia dei vari stakeholders locali ed extraterritoriali, con i quali rapportarsi e condividere una visione più ampia, mirante anche a favorire la proiezione della città con un vero e proprio assetto qualificato che risulti competitivo e riconosciuto nel contesto nazionale ed internazionale.

azioni previste:

- 4.1 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI PREVISTI NEL PROGETTO ITI DI INCLUSIONE SOCIALE E DEL COMMUNITY HUB;

- 4.2 ATTIVAZIONE DEL LIVING LABS, AUTOIMPRENDITORIALITÀ, AIUTI ALLE MICRO PICCOLE MEDIE IMPRESE;
- 4.3 IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI PERCORSI CICLOPEDONALI NELLA TERRITORIO CITTADINO;
- 4.4 APERTURA AL PUBBLICO DEL TEATRO MICHELUCCI E DELLA BIBLIOTECA MUSICALE INTERNAZIONALE;
- 4.5 ATTIVARE NUOVE LINEE DI FINANZIAMENTO EUROPEO PER PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA EFFICIENTE E RISPONDENTE ALLE ESIGENZE DI SVILUPPO E ALLE POTENZIALITÀ DI CRESCITA DELLA CITTÀ;
- 4.6 REALIZZARE INTERVENTI COMPLEMENTARI DI INFRASTRUTTURAZIONE WATERFRONT, VERDE URBANO, PISTE CICLOPEDONALI E STRUTTURE SPORTIVE;
- 4.7 STUDIARE E AVVIARE UN PROGETTO DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO SONORO DEL TRAFFICO E DEI FENOMENI DI INQUINAMENTO ACUSTICO DEL PORTO DI OLBIA;
- 4.8 AVVIARE IL PROGETTO DI STUDIO PER LA VERIFICA DELLE ANALISI DELLE ACQUE DEL PORTO E DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI IN MARE.

5. OLBIA TURISMO E GRANDI EVENTI

L'impegno dei prossimi anni per le iniziative nel settore del turistico sarà orientato verso due direttrici fondamentali, da una parte avviare una nuova stagione partendo dall'innovazione dell'offerta pubblica e aumentando la promozione di grandi eventi, dall'altra operare un potenziamento delle strategie di commercializzazione attraverso la valorizzazione delle risorse nel settore dell'ospitalità, della ristorazione, dei servizi alla persona e della filiera dei prodotti tipici.

La crescita si prospetta interessante soprattutto con la collaborazione delle imprese e dei cittadini al fine di riuscire a convogliare i nuovi ritmi di sviluppo nelle richieste del settore turismo. L'azione si svilupperà costituendo tavoli di concertazione tra amministrazioni e associazioni operanti nel settore turistico, per poter coordinare le attività e sviluppare strategie condivise sia attraverso la partecipazione alle fiere di settore sia attraverso la promozione del patrimonio con l'istituzione di un "brand" condiviso del territorio.

Fondamentale per l'attuazione del progetto la valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale e una pianificazione del territorio intesa non solo come regolamentazione edilizia, ma come strumento attuativo di crescita, di sviluppo e di nuove opportunità, così da garantire uno sviluppo anche in ambito turistico, con una visione strategica di valorizzazione dei "luoghi" condivisa e sostenibile.

azioni previste:

- 5.1 INCENTIVARE LA DESTAGIONALIZZAZIONE PROMUOVENDO LA CITTÀ PERCHÉ DIVENTI LA "TOP DESTINATIONS ITALIANA PER LE VACANZE";
- 5.2 PROMUOVERE E SPONSORIZZARE LA REALIZZAZIONE DI GRANDI EVENTI PER ATTIRARE UNA MAGGIORE PRESENZA TURISTICA NAZIONALE ED INTERNAZIONALE;
- 5.3 CREARE UN GRUPPO DI LAVORO TERRITORIALE VOLTO A REALIZZARE UN BRAND TURISTICO DELLA GALLURA;
- 5.4 FAVORIRE IL MERCATO DEL TURISMO MATRIMONIALE - WEDDING - PROMUOVENDO L'UTILIZZO DI LUOGHI DI PREGIO E SPIAGGE;

- 5.5 DEFINIRE IL PUL PER GARANTIRE LA FRUIBILITÀ DELLE SPIAGGE E DEI RETROSPIAGGIA IN MODO ORGANIZZATO E ATTREZZATO;
- 5.6 GARANTIRE ATTRAVERSO IL PUC LA REALIZZAZIONE DI ALBERGHI DI ALTO LIVELLO NEL TERRITORIO E LA CRESCITA DEL TURISMO ANCHE ATTRAVERSO LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE EXTRA-ALBERGHIERE.

6. OLBIA CITTÀ GREEN E DIGITALE

L'obiettivo è finalizzato a rendere Olbia una città ecosostenibile, attraverso il potenziamento delle energie alternative e l'utilizzo ragionato del territorio, tali parametri diventeranno il filo conduttore dello sviluppo "green" della città e far sì che la tutela dell'ambiente divenga elemento fondamentale per ridisegnare lo stile di vita, lo sviluppo, la progettazione della città e l'uso del territorio.

Un primo aspetto verrà posto in essere implementando le differenti offerte di mobilità sostenibile per poter garantire più facilità di spostamento anche attraverso la realizzazione di piste ciclabili "leggere" ed ecologiche come in uso nelle maggiori città europee, con riduzione dei costi e maggiori benefici per l'ambiente. Un altro aspetto riguarda il miglioramento dell'assetto della viabilità che preveda collegamenti fra i vari punti nevralgici della città e garantisca una rilevante riduzione del traffico e una maggiore fruibilità della Città. La sicurezza e la riduzione dei rischi sulle strade passerà anche attraverso la riduzione dei limiti orari e il completamento della videosorveglianza. Tali interventi saranno fondamentali per la realizzazione di un sistema complessivo di "mobilità sostenibile" che si completerà con l'ampliamento dei parcheggi utilizzando moderni supporti tecnologici in differenti lingue.

Un altro aspetto rilevante riguarda la transizione al digitale per gli tutti gli uffici comunali con graduale abbandono dei tradizionali documenti digitali e passaggio a servizi digitali che garantiscono ai cittadini trasparenza, immediatezza nelle informazioni e servizi più efficienti.

La posa in opera della fibra ottica su tutto il territorio, potrà garantire un sistema centralizzato e digitalizzato di informazione rivolto alla popolazione ed ai non residenti; consentirà di migliorare la fruibilità della rete e degli strumenti informatici, per facilitare le attività sociali ed economiche dei cittadini.

azioni previste:

- 6.1 RIQUALIFICARE LA CITTÀ ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE DELLA ZTL E DELLE AREE PEDONALI;
- 6.2 SVILUPPARE L'ACCESSIBILITÀ E LA MOBILITÀ URBANA SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA SICUREZZA STRADALE;
- 6.3 REALIZZAZIONE DI NUOVE AREE VERDI E PARCHI CITTADINI;
- 6.4 RIQUALIFICAZIONE DI AREE DEGRADATE CON L'IMPLEMENTAZIONE DI SPAZI VERDI ED ATTREZZATI;
- 6.5 POTENZIARE E MIGLIORARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA;
- 6.6 ACCRESCERE IL CONTROLLO SULL'ABBANDONO DEI RIFIUTI GRAZIE AL POTENZIAMENTO E MONITORAGGIO DI TELECAMERE POSTE NEI CIRCUITI STRADALI;
- 6.7 IMPLEMENTARE PROGETTI ALL'INTERNO DELLE SCUOLE CITTADINE PER ACCRESCERE E FAVORIRE LO SVILUPPO DELL'EDUCAZIONE AMBIENTALE NELLE SCUOLE;

- 6.8 REALIZZARE GLI INTERVENTI PER LA FORESTAZIONE PERI-URBANA CON AZIONI FINALIZZATE ALL'ADATTAMENTO AI FINI AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO;
- 6.9 RAFFORZARE LO SVILUPPO TECNOLOGICO E L'INNOVAZIONE SOSTENENDO LA POSA IN OPERA DELLA FIBRA OTTICA SU TUTTO IL TERRITORIO FRAZIONI INCLUSE PER FARE AFFIDAMENTO SU UNA RETE STABILE E VELOCE;
- 6.10 POTENZIARE I SISTEMI DI INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE IN CASO DI EVENTI CALAMITOSI;
- 6.11 DIGITALIZZARE IL SISTEMA URBANO DELLA MOBILITÀ E DEI PARCHEGGI;
- 6.12 REALIZZARE PERCORSI TURISTICI CON L'USO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE.

7. OLBIA CITTÀ DELLE OPERE E GRANDI OPERE

L'azione politica e amministrativa ha un disegno ben preciso per Olbia, fatto di grandi opere e progetti importanti che si concentrerà sulla creazione e valorizzazione di concrete opportunità di sviluppo per una città organizzata secondo standard di vivibilità sempre più elevati.

Il concetto di pianificazione sta cambiando metodi e ruolo, si tratta di uno strumento di adeguamento, che spazia dalle dotazioni di infrastrutture territoriali alle esigenze di una economia in rapida evoluzione.

Definire il PUC ed il PUL consentirà di programmare la pianificazione del territorio non solo come mera regolamentazione dello spazio urbano ma come strumento attuativo di crescita, di sviluppo di nuove opportunità, con una visione strategica di valorizzazione dei "luoghi" che sia coesa condivisa e sostenibile.

Verranno promosse efficaci azioni per raccordarsi e interagire con le politiche degli Enti territoriali sovraordinati e limitrofi per mettere in atto buone pratiche attuative e innalzare la qualità dei programmi, dei progetti e garantire uno sviluppo territoriale integrato e concertato e poter inserire la programmazione della città all'interno delle strategie internazionali ed europee. Questi interventi permetteranno di vivere in una città organizzata, secondo standard di vivibilità sempre più elevati, nella quale lo sviluppo del territorio va di pari passo con la valorizzazione e la tutela dell'ambiente.

azioni previste:

- 7.1 PROMUOVERE CON L'AUTORITÀ PORTUALE LA REALIZZAZIONE DEL PORTO TURISTICO A RIDOSSO DEL CENTRO STORICO;
- 7.2 SISTEMARE LA STRADE DI COLLEGAMENTO CON LE FRAZIONI TURISTICHE DEL TERRITORIO;
- 7.3 ATTIVARE INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE STRADALE E REALIZZAZIONE DEI MARCIAPIEDI NELLE FRAZIONI DEL TERRITORIO;
- 7.4 AMPLIAMENTO DELLE SCUOLE CITTADINE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO;
- 7.5 REALIZZARE INTERVENTI PER LA VULNERABILITÀ SISMICA DELLE SCUOLE CITTADINE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO;
- 7.6 REALIZZARE INTERVENTI PER MESSA IN SICUREZZA DELLE SCUOLE CITTADINE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO;
- 7.7 RIQUALIFICARE I QUARTIERI DI SAN SIMPLICIO E DI GREGORIO;
- 7.8 INCREMENTARE L'ACCESSIBILITÀ, LA SICUREZZA DEI LUOGHI E LA RIFUNZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI E IMMOBILI PUBBLICI;

- 7.9 RISTRUTTURARE E MIGLIORARE LA VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO CON IL PORTO E LE STRADE DI COLLEGAMENTO NEL TRATTO DI ATTRAVERSAMENTO DELL'AREA PORTUALE;
- 7.10 PROGETTARE IL "TUNNEL ARTIFICIALE SUBACQUEO": NUOVO TUNNEL SUD; NUOVO TUNNEL NORD, ATTRAVERSO L'ELIMINAZIONE DEI VIADOTTI A MARE;
- 7.11 DEFINIRE E OTTIMIZZARE I PIANI DI RISANAMENTO URBANISTICI ESISTENTI.

8. OLBIA UN UNICO TERRITORIO

L'Amministrazione proseguirà nell'importante opera di costruzione continua e cura delle relazioni con gli altri comuni del territorio per individuare politiche comuni per migliorare la proposta turistica, partecipare a bandi europei/nazionali/regionali, creare nuove infrastrutture di collegamento.

In particolare andrà rafforzata e valorizzata l'identità territoriale comune, seppur nella tutela delle singole peculiarità ed eccellenze e verranno individuate linee di azione comuni in diversi settori di interesse, stimolando una collaborazione concreta tra gli enti per condividere bisogni, interventi, competenze ed opportunità.

Olbia, centro di riferimento, città che ricopre il ruolo strategico nel territorio del nord Sardegna. Una città che riconosce e promuove le eccellenze ed i prodotti tipici ed enogastronomici del territorio mettendo in atto un lavoro congiunto per la promozione delle produzioni, dei prodotti e delle eccellenze locali, a sostegno di agricoltura e allevatori, del lavoro e delle buone pratiche sostenibili, contribuendo alla nascita della creazione di un brand turistico della Gallura, che attragga turismo e incrementi le opportunità per tutti gli operatori del settore.

azioni previste:

- 8.1 INCREMENTARE IL RUOLO STRATEGICO DI OLBIA COME RIFERIMENTO PER IL TERRITORIO CON LA RINASCITA DELLA PROVINCIA GALLURA;
- 8.2 PROMUOVERE E FACILITARE IL DECENTRAMENTO DELLE FUNZIONI STATALI E REGIONALI CON LA CREAZIONE DI UFFICI E SPORTELLI PER LA CITTÀ ATTRAVERSO LA COSTITUZIONE DEL POLO GIUDIZIARIO GALLURESE;
- 8.3 RIVENDICARE I FINANZIAMENTI NECESSARI PER LA REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE RELATIVE ALLA VIABILITÀ DEL TERRITORIO GALLURESE;
- 8.4 ISTITUIRE UNA CONSULTA TERRITORIALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO CON I RAPPRESENTANTI DEL TERRITORIO PER SOSTENERE L'ECONOMIA GALLURESE NELLA RIPARTENZA POST-COVID;
- 8.5 FAVORIRE PARTNERSHIP PUBBLICO-PRIVATE E PROMUOVERE IL COINVOLGIMENTO DEGLI ATTORI TERRITORIALI NELLA DEFINIZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI;
- 8.6 MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO;
- 8.7 AUMENTARE LA PRESENZA DELLE ISTITUZIONI NELLE FRAZIONI INCREMENTANDO I SERVIZI AI CITTADINI;
- 8.8 PROMUOVERE IL POTENZIAMENTO E L'IMPLEMENTAZIONE DEI LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA;
- 8.9 PROMUOVERE IL DIALOGO TRA ISTITUZIONI E CITTADINI ANCHE ATTRAVERSO I COMITATI DI QUARTIERE E L'ASSOCIAZIONISMO;
- 8.10 FAVORIRE MAGGIORE COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI CON I COMUNI GALLURESI.

9. OLBIA CITTÀ DELLO SPORT

In una città green solidale e sostenibile diventa elemento fondamentale la promozione e la diffusione della pratica sportiva sia attraverso la programmazione di interventi che rendano le strutture sportive esistenti sempre più ecosostenibili, sicure e rispettose dell'ambiente sia attraverso la pianificazione di investimenti pluriennale per la creazione di nuovi spazi regolamentari in grado di ospitare competizioni nazionali ed internazionali. Lo sport come strumento di trasformazione sociale:

- ✓ veicolo di prevenzione e salvaguardia della salute, sia sotto il profilo fisico che psichico;
- ✓ aggregazione per la nascita di legami significativi ed esperienze di reciproco sostegno ed aiuto;
- ✓ inclusione ed integrazione per contribuire a migliorare le condizioni di svantaggio sociale e psicofisico dei soggetti più deboli, che possono acquisire e valorizzare le loro specifiche potenzialità;
- ✓ percorso di formazione e solidarietà;
- ✓ sacrificio alla base di un qualsiasi percorso di crescita personale;
- ✓ rispetto per l'ambiente ed educa chi lo pratica al contatto con la natura e con gli spazi nei quali viene praticato;
- ✓ sostegno all'economia perché bacino di un importante indotto, spesso poco sfruttato, ma che, in prospettiva anche turistica, potrà diventare sempre più significativo;
- ✓ lo sport per il conseguimento di risultati di eccellenza che possono migliorare l'immagine di Olbia nel mondo;

azioni previste:

- 9.1 ATTIVARE GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DEL TERRITORIO;
- 9.2 RIPRISTINARE IL MANTO SINTETICO DEI CAMPI DI CALCIO IN DISPONIBILITÀ COMUNALE;
- 9.3 REALIZZARE E COMPLETARE LE STRUTTURE SPORTIVE PER LE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE PRATICATE DAI CITTADINI;
- 9.4 DOTARE LA CITTÀ DI STRUTTURE POLIFUNZIONALI E IDONEI CAMPI ATTREZZATI PER POTER ESERCITARE DIFFERENTI DISCIPLINE SPORTIVE: RUGBY, PADDEL, PISTA DI ATLETICA, BASKET;
- 9.5 PROGETTARE E REALIZZARE PISTE OMOLOGATE PER OSPITARE GARE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI;
- 9.6 PROMUOVERE LA CANDIDATURA DELLA CITTÀ PER POTER OSPITARE EVENTI SPORTIVI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI.

10. OLBIA CITTÀ DEL LAVORO DELLA CRESCITA E DELLE OPPORTUNITÀ

Il tema del lavoro e dello sviluppo saranno fondamentali nell'agenda politica della nostra città, consapevoli che l'occupazione è alla base del rilancio del territorio e che servono azioni ed interventi pubblico/privati che diano slancio all'economia e promuovano e qualificano il territorio per creare una città che sappia rinnovarsi e gestire i continui cambiamenti senza perdere le proprie radici.

Il rilancio del territorio deve considerare l'agricoltura, la nautica e la mitilicoltura come ambiti in cui si possano creare occasioni di lavoro per giovani e non solo, fornendo supporto agli operatori per una vera innovazione e un rapporto moderno col territorio, anche all'insegna della sostenibilità ambientale e cura del paesaggio.

La presenza del Polo Universitario e le partnership con importanti realtà come il Mater Olbia e l'Ospedale Giovanni Paolo II permettono di indirizzare e realizzare percorsi universitari adeguati, di alta formazione e di formazione-lavoro, per creare figure professionali adatte alle richieste del mercato.

La presenza di operatori del settore Turistico può indurre ad un processo di apprendimento applicato che renda immediato ed esclusivo il percorso formativo in loco. Il grande patrimonio di conoscenze presenti sul territorio è qualcosa da valorizzare, implementare e accrescere con l'utilizzo delle nuove tecnologie di comunicazione.

azioni previste:

- 10.1 FAVORIRE E INCORAGGIARE LE OCCASIONI DI SVILUPPO TURISTICO E DI PROMOZIONE DEI GRANDI EVENTI;
- 10.2 FAVORIRE UN MAGGIORE COLLEGAMENTO TRA UNIVERSITÀ E MONDO DEL LAVORO PARTNERSHIP CON GLI OSPEDALI E LE STRUTTURE SANITARIE PRESENTI SUL TERRITORIO;
- 10.3 VALORIZZARE E PROMUOVERE LE ECCELLENZE AGROALIMENTARI;
- 10.4 PROMUOVE L'IMPRENDITORIALITÀ FAVORENDO LA CRESCITA DI NUOVE AZIENDE;
- 10.5 ATTIVARE E IMPLEMENTARE LA ZES GALLURA - ZONA ECONOMICA SPECIALE GALLURA;
- 10.6 FAVORIRE E POTENZIARE GLI INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA MITILICOLTURA.

11. OLBIA PER IL SOCIALE

La crisi sanitaria e le trasformazioni socio economiche che hanno attraversato la città in questi ultimi due anni, fanno i conti con una realtà sociale estremamente frammentata in cui è sempre più difficile poter contare sulle relazioni sociali e sulle relazioni fra individui.

Il comune di Olbia ha scelto di implementare le politiche a sostegno dei cittadini e delle famiglie contro le nuove povertà, le morosità incolpevoli, le crisi lavorative e le emergenze abitative, incentivando e promuovendo la collaborazione con soggetti privati e religiosi al fine di generare le condizioni per una uscita da situazioni di indigenza.

Altre azioni di sostegno, saranno nei confronti dei cittadini più vulnerabili, attraverso il potenziamento dei servizi esistenti e la realizzazione di nuove attività differenziate come strumento per la gestione delle politiche sociosanitarie attraverso il rafforzamento degli strumenti di partecipazione e condivisione con le realtà associative delle strategie più generali delle politiche di Welfare. In questa ottica sono state elaborati progetti di sostegno alle politiche volte all'inclusione sociale e il benessere sociale anche attraverso eventi e attività didattiche e sportive.

Diventa basilare il ruolo del Comune al fine di dotarsi di strumenti che mettano la Pubblica Amministrazione in condizione di essere al centro della promozione delle politiche attive e di sostegno, ma che si faccia portatrice di una nuova declinazione del concetto di sussidiarietà adeguata alle sfide della tempi attuali.

azioni previste:

- 11.1 INTENSIFICARE LE AZIONI DI SOSTEGNO PER I CITTADINI PIÙ VULNERABILI PER RIDURRE PROBLEMI DI MARGINALITÀ E DEGRADO SOCIALE;
- 11.2 SOSTENERE LE POLITICHE DI INCLUSIONE ANCHE ATTRAVERSO EVENTI E ATTIVITÀ DIDATTICHE SPORTIVE;
- 11.3 ACCRESCERE I PROGETTI DI SUPPORTO ECONOMICO PER VARI INTERVENTI: AFFITTO, ENERGIA ELETTRICA, ACQUISTI ALIMENTARI;
- 11.4 FAVORIRE PROGRAMMI DI SOCIALIZZAZIONE PER MINORI E LE PERSONE CON DISABILITÀ;
- 11.5 FAVORIRE LO SVILUPPO DELLO SPORTELLLO DI ASCOLTO E DEI PROGRAMMI DI INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO PER PERSONE CON DISABILITÀ;
- 11.6 PROMUOVERE CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI OPPORTUNITÀ DI INCONTRO TRA LA DOMANDA E L'OFFERTA DI LAVORO;
- 11.7 IMPLEMENTARE PROGETTI PER LA PRESA IN CARICO MULTI-PROFESSIONALE E LA DEFINIZIONE DI PROGETTI PERSONALIZZATI FINALIZZATI ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO;
- 11.8 INCREMENTARE L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E IL SERVIZIO VETERINARIO DELL'ATS;
- 11.9 CREARE UN'AREA MODERNA E PERSONALIZZATA PER IL RICOVERO E IL PRONTO SOCCORSO PER GLI ANIMALI DA COMPAGNIA;
- 11.10 IMPLEMENTARE LE AREE GIOCHI E REALIZZARE UN'AREA CIMITERO PER GLI ANIMALI DA COMPAGNIA.

12. ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indirizzi strategici finalizzati all'attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

L' art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 che sancisce che "L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Inoltre, l'art. 10, comma 3, del DLgs 33/2013, novellato dal DLgs 97/2016, che sancisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

L'Amministrazione, nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione, ha individuato i seguenti obiettivi:

- 1) Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione attraverso l'aggiornamento annuale del PTPCT, in conformità alle disposizioni contenute nel vigente P.N.A.;
- 2) Applicare rigorosamente le disposizioni contenute nel Piano Anticorruzione del Comune di Olbia nonché monitorare, verificare e controllare l'applicazione delle disposizioni in esso contenute;
- 3) Garantire la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa nel rispetto delle disposizioni del DLgs 33/2013, aggiornato con le modifiche introdotte dal DLgs 97/2016 e delle linee guida ANAC;
- 4) Promuovere e incentivare l'applicazione delle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013 in capo alle società partecipate controllate dall'Ente, nonché nelle società a partecipazione pubblica non di controllo, negli altri enti di diritto privato in controllo pubblico e negli altri enti di diritto privato partecipati.

azioni previste:

12.1 AZIONI A TUTELA DELLA LEGALITÀ;

12.2 AZIONI MIRATE A FAVORIRE LA TRASPARENZA DELL'ENTE.

PROGETTO “UFFICI DI PROSSIMITÀ”

L’iniziativa, alla quale la Regione Autonoma della Sardegna ha aderito con la Delibera di Giunta n. 35/19 del 9 luglio 2020, è inserita nel Progetto “Uffici di prossimità” promosso dal Ministero della Giustizia e finanziato con le risorse del Programma Operativo Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Asse 1 – Obiettivo specifico 1.2 – Azione 1.2.2, con un importo di 1.882.607,06 euro.

Il progetto ha come obiettivo primario la creazione di una Giustizia di prossimità, più vicina ai cittadini con nuovi punti di contatto e accessi (gli Uffici di Prossimità), in particolare nei territori interessati dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie e in quelli con difficoltà di accesso alle attuali sedi dei Tribunali, col fine di soddisfare le necessità territoriali, soprattutto in relazione alle aree maggiormente fragili, distanti o isolate, per implementare i punti di accesso che offrono servizi integrati e facilmente fruibili.

L’iniziativa si avvale della sinergia dei seguenti attori istituzionali:

- La Regione Sardegna: individua i territori di riferimento e le sedi degli Uffici, provvede all’allestimento e infrastrutturazione degli Uffici, alla formazione del personale coinvolto, alla digitalizzazione delle pratiche pregresse in collaborazione con i Tribunali, assicurando l’attività di promozione e comunicazione sul territorio;
- Il Comune: individua e mette a disposizione le sedi, nonché personale di ruolo da destinare agli Uffici;
- Il Tribunale competente: rappresenta il collegamento sul territorio del sistema giustizia, garantendo il corretto svolgimento dei servizi giudiziari in collaborazione con gli Uffici.

L’Ufficio viene costituito presso gli Enti Locali che aderiscono al progetto in seguito a una procedura di selezione di manifestazione di interesse espletata dalla Regione per l’individuazione delle sedi che ospiteranno gli Uffici. L’Ufficio di Prossimità è gestito dai Comuni in collaborazione con la Regione e con gli Uffici Giudiziari di riferimento. Le modalità di erogazione del servizio sono stabilite nell’ambito di accordi istituzionali e operativi, formalizzati attraverso protocolli di intesa, nel rispetto delle previsioni generali del progetto coordinato dal Ministero della Giustizia.

Il Comune di Olbia, in qualità di Ente capofila, a seguito della stipula di un protocollo di intesa ai sensi dell’ art. 15 della Legge n. 241/1990 s.m.i. e sottoscritto in data 30/09/2021 dai comuni di Loiri Porto San Paolo e Golfo Aranci, dal Tribunale di Tempio Pausania e dalla RAS, ha aderito all’iniziativa destinando una parte degli uffici dell’ex Palazzo di Giustizia allo svolgimento delle attività di volontaria giurisdizione previste, impiegando parte del proprio personale, attualmente assegnato all’Ufficio Giudice di Pace.

In particolare, il personale da coinvolgere nel progetto è stato individuato nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 379 del 19 ottobre 2022, avente ad oggetto: “Ufficio del Giudice di Pace di Olbia e Ufficio di Prossimità della RAS. Completamento organico con assegnazione di personale di categoria D con profilo professionale di Funzionario Giudiziario. Ricognizione personale dipendente”, nella quale vengono individuate le figure professionali da coinvolgere nel progetto di lavoro, nel dettaglio un Funzionario Giudiziario Responsabile (Laurea in Sociologia), un Cancelliere Esperto (Laurea in Giurisprudenza), un Funzionario Cancelliere (Laurea in Servizio Sociale).

In data 13 novembre 2023 è stato inaugurato l'ufficio di Olbia con la presentazione del progetto al quale hanno partecipato i rappresentanti Regionali e quelli dei Comuni aderenti nonché le Autorità del Territorio. L'avvio del servizio è stato contestuale all'inaugurazione e i primi utenti sono stati presi in carico nell'immediato, garantendo supporto anche senza aver iniziato l'attività di formazione specifica. E' stata assicurata fin da subito l'apertura bisettimanale dello spazio dedicato.

L'attività dell'Ufficio prevede l'adempimento di un ampio ventaglio di prestazioni a servizio del cittadino: informazione e orientamento e supporto nell'ambito dei servizi di volontaria giurisdizione; orientamento e informazione circa gli istituti di protezione giuridica anche attraverso la distribuzione di materiale informativo; distribuzione della modulistica adottata dagli uffici giudiziari di riferimento; supporto alla predisposizione degli atti che le parti (e gli ausiliari del giudice) possono redigere senza l'ausilio di un legale; invio atti telematici agli Uffici Giudiziari.

Al cittadino viene data la possibilità di inoltrare le pratiche per l'Amministrazione di sostegno, richiedere la nomina di un curatore speciale, ricevere consulenza e supporto sugli istituti di protezione giuridica (tutele, amministrazioni di sostegno), ottenere assistenza per altri servizi di Volontaria Giurisdizione che non richiedono l'ausilio di un legale, richiedere autorizzazione al rilascio di documenti validi per l'estero.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 481 DEL 29/11/2024 rubricata: "APPROVAZIONE PROGETTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PROSSIMITÀ - ATTIVITÀ PLURIENNALE AGGIUNTIVA NON RICONDUCEBILE ALLE ORDINARIE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI - COMUNE CAPOFILA OLBIA -D.G.R. N. 18/13 DEL 19 GIUGNO 2024. LEGGE REGIONALE 22 NOVEMBRE 2021, N. 17, ARTICOLO 14, COMMA 6 - L.R. 29 DICEMBRE 2023, N. 18 -- ANNUALITÀ 2024/2025" è stato approvato il progetto inerente l'istituzione dell'ufficio di prossimità.

Nel documento sono dettagliate le attività da svolgere nel biennio 2024/2025 e il personale dipendente impiegato.

In sede di monitoraggio annuale si darà atto del grado di raggiungimento delle attività previste.

La Regione Sardegna con comunicazione prot. n.184028 del 19/12/2025, avente ad oggetto: "Progetto Uffici di Prossimità - Programma Operativo Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - asse 1 - obiettivo specifico 1.2 - azione 1.2.2 - Deliberazione di Giunta Regionale n. 66/8 del 17.12.2025 - Comunicazione proroga del Progetto "Uffici di Prossimità della Regione Sardegna" al 31.10.2026" ha comunicato al Comune di Olbia la prosecuzione del Progetto Uffici di Prossimità unitamente alle modalità di attuazione del progetto, le indicazioni operative per gli Uffici di Prossimità nonché le indicazioni operative per l'implementazione della pagina web dell'Ufficio di Prossimità.

SEMPLIFICAZIONE PROCESSI E OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

In fase di predisposizione del Piano Anticorruzione, l'Ufficio del RPCT aveva effettuato un'analisi di dettaglio dei processi dell'Ente, al fine di individuare i procedimenti a maggior rischio corruzione, cui aveva fatto seguito un'attività di razionalizzazione dei procedimenti medesimi, finalizzata ad un tentativo di semplificazione delle complesse attività dell'Ente e degli oneri posti a capo dei cittadini.

La semplificazione delle procedure spesso si scontra con obblighi imposti dalle norme che non consentono deroghe in tale senso. Laddove questo non sia previsto, soprattutto nei servizi a

domanda individuale, il Comune di Olbia ha programmato un **Piano Informatizzazione dei Procedimenti ad Istanza di Parte**, predisposto dal servizio ICT che nel corso del triennio 2024-2026, continuerà nell'attività di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, mediante l'accesso on-line con SpID o CIE.

L'obiettivo finale è quello di consentire al cittadino, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di proprio interesse in modalità digitale (istanze online), al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi e ridurre la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici.

In termini più ampi l'Amministrazione intende continuare nell'attività di reingegnerizzazione dei processi. Con ciò si intende il cambiamento, la riprogettazione, appunto la "reingegnerizzazione" dei processi e delle attività che viene interpretata come il punto chiave per il miglioramento dell'organizzazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

Questa attività tende ad abbracciare il processo nella sua globalità, intervenendo in genere su tutte le sue componenti (flussi operativi, organizzazione, risorse umane, tecnologie), dando origine a un insieme di interventi tra loro correlati.

La nuova visione modifica completamente il ruolo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Esse non sono più soltanto o principalmente una delle componenti su cui intervenire, principalmente per la ricerca di efficienza delle operazioni ripetitive ed a minor valore aggiunto, ma rappresentano soprattutto un insieme di opportunità per il cambiamento, che consentono non solo e non tanto di ridurre tempi, costi e risorse fisiche necessarie ma anche:

- l'introduzione di nuovi servizi;
- la modifica della natura e delle caratteristiche dei servizi esistenti;
- la modifica del flusso delle attività operative;
- l'introduzione di nuove modalità di erogazione dei servizi e rapporto con i fruitori;
- il miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Nella sezione 2.1 - Valore Pubblico nello schema tipo di PIAO approvato con DPCM n. 132 del 30/06/2022, è indicato inoltre il rimando all'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche che impediscono il rilancio del tessuto economico del Paese.

A seguito dell'avvio dell'attuazione delle prime azioni previste dal PNRR, che, tra l'altro, prevede importanti interventi in materia di semplificazione e digitalizzazione, l'Agenda è stata aggiornata al nuovo contesto; l'obiettivo è fare in modo che l'Agenda sia lo strumento prioritario attraverso il quale siano "messe a terra" le linee di attività del PNRR.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono i seguenti:

- **semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** (Azione 1.4.1 "Cittadino Attivo"), legate all'implementazione delle Istanze Online attinenti i più comuni procedimenti amministrativi ad istanza di parte; per il dettaglio degli interventi programmati si rimanda al Piano Triennale Informatica 2024/2026 e nuove disposizioni su IA, illustrato nel prosieguo del presente documento;

- **piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza del SUAP e SUE.** Con l'approvazione delle Direttive SUAPE entra in vigore il capo della legge n° 24/2016 "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi". Il SUAPE riunisce le competenze dei SUAP (Sportelli Unici per le Attività Produttive) e dei SUE (Sportelli Unici per l'Edilizia), garantendo ai cittadini sardi la possibilità di accedere ai servizi della pubblica amministrazione per via telematica senza limiti di orario e senza necessità di recarsi fisicamente negli uffici, con l'obbligo per le PA di predisporre in formato elettronico gli atti inerenti al procedimento unico.
- **azioni mirate alla risoluzione degli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, tutela ambientale e green economy, edilizia e rigenerazione urbana, banda ultra-larga e appalti.** L'amministrazione, giovandosi dell'ausilio di Open-fiber e Tim ha stipulato nel corso degli ultimi anni convenzioni finalizzate ad una risposta più veloce degli uffici tecnici comunali, nonché all'implementazione di attività relative al cablaggio di rete in fibra ottica (*gpon*) sull'intero territorio comunale.

ATTIVITÀ SVOLTA E OBIETTIVI FUTURI

Il Comune di Olbia è da anni impegnato nel processo volto a garantire e promuovere la digitalizzazione dei servizi e l'utilizzo degli stessi in modalità online da parte dei cittadini.

Nel corso delle ultime annualità è stata svolta un'attività complessiva di riorganizzazione della struttura dell'Ente, che ha portato alla nomina **del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)**, all'istituzione di un ufficio intersettoriale denominato "Unità Organizzativa per la Transizione Digitale", all'approvazione del "**Piano Triennale per l'Informatica**", alla progressiva reingegnerizzazione di alcuni servizi. Tra le maggiori innovazioni si possono annoverare: l'istituzione del portale per la presentazione delle istanze online, l'avvio della piattaforma informatica per la gestione delle iscrizioni al servizio della mensa scolastica School E-suite, e, ancora più recentemente, il nuovo portale SUAPE.

Anche l'emergenza pandemica ha contribuito alla accelerazione dell'utilizzo dei sistemi informatici e telematici, al fine soprattutto di ridurre la mobilità dei cittadini, sia nella gestione delle pratiche, (es. messa a regime del Portale delle Istanze Online), il rafforzamento di alcuni già esistenti (es. l'invio telematico di istanze con PEC, l'utilizzo del portale nazionale ANPR per le certificazioni e i cambi di residenza), sia nell'incentivazione di strumenti agili di lavoro, rivolto ai dipendenti dell'Ente, quale, in primis, lo smartworking.

Nel 2021, l'Amministrazione si è dotata di un portale per la presentazione delle pratiche online, con sistema di autenticazione SPID, relativamente ad alcuni settori dell'Ente.

Il portale, direttamente accessibile dalla homepage del sito, consente la gestione dell'istanza in maniera telematica in ogni sua fase, dalla presentazione alla conclusione del procedimento, dando la possibilità al cittadino di visualizzare costantemente informazioni quali tempi di conclusione, il Responsabile del procedimento, unità organizzativa competente, gli strumenti di tutela.

Risulta in fase di attuazione il passaggio a un nuovo gestionale informatico, che consentirà di accrescere il numero delle istanze online presentabili, consultare il fascicolo del cittadino che semplificherà ulteriormente l'iter di gestione telematica dei procedimenti, garantendo appieno così i diritti digitali dei cittadini.

Inoltre, già partire dal 2021, il cittadino o una impresa può effettuare pagamenti verso l'Ente attraverso la piattaforma abilitante PagoPa, ossia un sistema di pagamento elettronico, che consente di procedere ai pagamenti online e tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come poste, banche ecc. Per tale scopo è stato messo a disposizione il portale DEPAG, grazie al quale il cittadino può verificare la sua posizione debitoria nei confronti dell'ente accedendo con SPID o CIE, e il portale per il pagamento delle sanzioni amministrative della Polizia Locale.

Con l'obiettivo di rendere noti presso la popolazione i servizi digitali dell'Ente, a far data dall'annualità 2022, è tutt'oggi attiva una campagna di comunicazione istituzionale di promozione dell'utilizzo delle tecnologie in ambito anagrafico.

La divulgazione è avvenuta attraverso il sito dell'Ente, di video proiettati nei punti di accesso dell'utenza e di una postazione stabile di front office, per l'illustrazione e l'assistenza diretta ai cittadini interessati a richiedere ed ottenere, in autonomia, i certificati anagrafici rilasciati dai servizi di ANPR e dal portale dei servizi on line del Comune di Olbia, ovvero a presentare dichiarazioni di residenza o proporre istanze online.

PIANO TRIENNALE INFORMATICA 2024/2026 E NUOVE DISPOSIZIONI SU “IA”.

PARTE I – INTRODUZIONE

Il Piano triennale per l'informatica nella PA, elaborato dall'Agenzia per l'Italia digitale descrive le linee strategiche definite dal Governo e detta indirizzi generali per tutte le pubbliche amministrazioni e indirizzi specifici per le amministrazioni locali. Sulla base della strategia nazionale ogni Amministrazione realizza il proprio Piano Triennale e lo aggiorna annualmente. Il Comune di Olbia, con deliberazione di Giunta del 21 gennaio 2021, n. 3, ha approvato il primo Piano Triennale per l'Informatica dell'Ente con previsioni adeguate ai contenuti del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020-2022. L'ente, successivamente con deliberazione di Giunta del 05 maggio 2022, n. 138 ha altresì approvato il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2022-2024. Da ultimo, con delibera di Giunta N.253 del 08/07/2024, il Comune ha approvato il Piano Triennale per l'informatica nella PA 2024-2026. Con riferimento all'aggiornamento di quest'anno, la programmazione è sempre relativa al triennio 2024-2026 e tiene in considerazione il peculiare contesto all'interno del quale la stessa si inserisce. In particolare, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica: la componente del PNRR denominata “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” (Missione 1, Componente 1), prevede investimenti pari a 9,75 miliardi di euro, al fine di sostenere la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della PA, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo. In particolare, nell'ambito della Componente 1, al fine di agevolare la transizione degli enti locali, al momento sono stati pubblicati i molteplici Avvisi: **1.1 - Infrastrutture digitali | 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud | Investimento 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati | 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati (ANNCPU) | Investimento 1.3.2 - Sportello Digitale Unico (Single Digital Gateway) | 1.4.1 - Esperienza dei servizi pubblici (Citizen Experience) | 1.4.2 - Accessibilità (Citizen Inclusion) | 1.4.3 - Adozione pagoPA e app IO - 1.4.4 Adozione Identità Digitale | 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) | 1.4.5 - Digitalizzazione degli avvisi pubblici.**

1.1. Contesto strategico

Il 23 gennaio 2025 è stato pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) l'aggiornamento 2025 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 che non presenta cambiamenti rispetto al Piano 2024-2026, ma fornisce alcuni nuovi approfondimenti per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni. In particolare, il documento si compone di tre parti, articolate in sette capitoli tematici:

1. la **prima parte**, suddivisa in due capitoli e denominata ***“Componenti strategiche per la trasformazione digitale”***;
2. la **seconda parte**, suddivisa in cinque capitoli e denominata ***“Componenti tecnologiche”***;
3. la **terza parte**, denominata ***“Strumenti”***, l'aggiornamento 2025 prevede ben 11 nuovi strumenti a disposizione delle pubbliche amministrazioni.

L'aggiornamento 2025 del Piano 2024-2026 è, inoltre, caratterizzato da una maggiore enfasi sulla governance e da un approccio fortemente incentrato sui servizi digitali, che devono essere interoperabili e sempre più accessibili per cittadini e imprese: vi è una “rinnovata” attenzione al tema della gestione documentale che torna ad essere trattato all’interno del documento; l’aggiornamento 2025 introduce il tema della “Dematerializzazione Documentale” degli archivi cartacei. Il Piano prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle **piattaforme** previste dalle norme (es. SPID, pagoPA, AppIO, CIE, FSE, NoiPA ecc.). Nell’ambito delle **Infrastrutture** viene data continuità all’azione del Piano sulla razionalizzazione data center ed al documento sul cloud intitolato “Strategia Cloud Italia”: le attività di migrazione dovranno essere precedute dal necessario censimento e classificazione, non solo degli applicativi in uso, ma anche dei dati oggetto di migrazione. Il piano, infatti, prevede che le pubbliche amministrazioni centrali e locali sono tenute a trasmettere all’Agenzia per la cybersicurezza nazionale l’elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali, per poi provvedere al consolidamento delle proprie infrastrutture o alla migrazione verso soluzioni cloud. Il nuovo Piano inoltre mira ad assicurare maggiore efficacia all’attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l’utilizzo dei dati e mantiene e amplia il tema dell’utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale nell’attività amministrativa; sottolinea l’importanza di tener conto degli impatti della regolamentazione in materia (regolamento (UE) 2024/1689 - AI Act), definendo obiettivi e azioni concrete per la corretta gestione degli strumenti di IA nel settore pubblico mediante un approccio basato sul rischio. Il Piano inoltre recepisce le innovazioni della riforma nazionale del procurement pubblico introdotta dal nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023), soprattutto con riferimento alla Parte II dello stesso, “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”, introducendo un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti della pubblica amministrazione volto alla semplificazione, velocizzazione delle procedure e maggiore trasparenza, in cui un ruolo fondamentale è rivestito dalla Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND).

1.2. Contesto interno

L’Ufficio RTD del Comune di Olbia si sta occupando di portare a compimento alcune azioni previste nella programmazione del precedente triennio, oppure di avviare attività legate a obiettivi individuati nel presente piano. Il Comune di Olbia, infatti, si trova in uno stato avanzato di attuazione, in quanto gli obiettivi definiti negli anni passati (a partire dal Piano Triennale per gli anni 2021-2023) in maggioranza sono già stati portati a termine o sono comunque in corso di realizzazione (cfr. relazione sull’attività svolta presentata al sindaco, nota prot. gen. N. 114212 / 2025 del 12/08/2025). Il comune, nell’ottica di accelerare la transizione al digitale si è reso destinatario dei contributi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, partecipando ai seguenti Avvisi destinati agli enti locali:

- **1.2 - Abilitazione al Cloud – Comuni – Aprile 2022** (*Avviato e in scadenza il 01/01/2026*).
- **1.4.1 - Esperienza del Cittadino – Comuni - Settembre 2022** (*Avviato e in scadenza il 30/09/2025*).

- **1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)** (*Avviato e in scadenza il 06/10/2025*).
- **1.3.1 - È stata anche presentata la domanda per la misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" ANNCSU - Comuni - maggio 2025 con CUP F51J25001680006. Si è in attesa del decreto di finanziamento.** (*Scadenza prevista per 31/03/2026*).

PARTE II – ORGANIZZAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

Il ruolo del RTD nel governo della trasformazione digitale

Il CAD impone a ciascuna pubblica amministrazione di dotarsi di un'adeguata organizzazione, nominando un *"Responsabile per la transizione alla modalità digitale"* la cui figura è descritta nell'art. 17 del D.lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.lgs. n. 217/2017. Al RTD - che deve essere inquadrato come un ufficio, con a capo un dirigente o una figura apicale – è affidata: *"la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità"*. Una volta nominato, spetta al responsabile per la transizione digitale l'impulso e il coordinamento di tutte le attività legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione.

Consolidare il ruolo dell'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale del Comune di Olbia

L'Ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale (Ufficio RTD) del Comune di Olbia è stato costituito con delibera di Giunta Comunale n. 263 del 05/10/2020 ed è attualmente composto dai seguenti soggetti: il Segretario Generale, la Dirigente del Settore Affari Generali e Provveditorato, altresì individuato quale Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), il Responsabile Servizio ICT, il Responsabile Servizio Statistica, la Responsabile Gestione Documentale. Rispetto agli obiettivi definiti nel presente Piano, l'Ufficio RTD è in parte soggetto attuatore (per gli atti formali necessari) e per altro verso "propulsore" (per il rispetto delle scadenze) dell'attività che deve essere svolta dalle altre strutture amministrative del Comune. Tra queste, il Servizio ICT riveste un ruolo di primaria importanza nell'attuazione degli obiettivi del presente Piano, alla luce delle competenze tecniche che mette a disposizione dell'intera organizzazione. La realizzazione degli obiettivi del Piano, però, richiede il coinvolgimento di tutte le Aree e i Servizi del Comune e, pertanto, si ritiene necessario rafforzare le funzioni di indirizzo e coordinamento dell'Ufficio RTD, nonché la capacità di supervisione e monitoraggio dello stato di attuazione del Piano. In tal senso, si ribadisce che il personale dirigente posto a capo ciascuna area dell'amministrazione comunale deve adoperarsi quale soggetto attuatore degli indirizzi e delle direttive provenienti dall'Ufficio RTD, nonché individuare Referente che funga da punto di contatto tra l'Ufficio RTD e la struttura amministrativa a cui è preposto. Al fine di migliorare i processi di trasformazione digitale della PA tramite il consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale, dunque, obiettivo principale anche per l'anno 2025 sarà consolidare la Rete dei Referenti dell'Ufficio RTD del Comune di Olbia, prevedendo momenti, anche a cadenza periodica, di consultazione e confronto, nonché di verifica sullo stato di attuazione del presente Piano.

2.1. Le leve per l'innovazione

2.2. Smart Communities

2.3. Competenze digitali

ORGANIZZAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE- OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB. 1.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA tramite il consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale

OB. 1.2 Monitoraggio del Piano Triennale: da aprile 2024 – Monitoraggio periodico sull'attuazione del Piano da parte dell'Ufficio RTD in collaborazione con la Rete di Referenti

OB. 2.3 - Rafforzare le leve per l'innovazione del Comune e dei territori

OB. 2.2 Diffondere l'utilizzo degli appalti innovativi: dicembre 2026 - il Comune deve digitalizzare la fase

di esecuzione degli appalti - CAP2.PA.02

OB. 2.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

PARTE III – COMPONENTI TECNOLOGICHE

SERVIZI

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti. A tal fine, l'Ufficio RTD deve assicurare l'organizzazione di attività, sia preventive che successive, di confronto e informazione con gli utenti rispetto all'attivazione di un servizio e assicurare che tramite il sito web istituzionale dell'ente siano fornite adeguate informazioni sul funzionamento del servizio. I servizi online, inoltre, devono essere progettati e sviluppati nel rispetto delle disposizioni normative, degli standard e dei livelli di qualità individuati e periodicamente aggiornati dall'AgID con proprie Linee guida. La PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) permette alle amministrazioni di pubblicare e-service, ovvero servizi digitali conformi alle Linee Guida realizzati ed erogati attraverso l'implementazione di API (Application Programming Interface) REST o SOAP (per retrocompatibilità) cui vengono associati degli attributi minimi necessari alla fruizione. Le API esposte vengono registrate e popolano il Catalogo pubblico degli e-service.

SERVIZI - OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.3.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali: da gennaio 2024 - Il Comune popola il Catalogo delle API (Application Programming Interface) della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni" - CAP3.PA.03. Il Comune di Olbia ha erogato 8 e-service sul catalogo delle API della piattaforma abilitante PDND; queste API sono state collaudate positivamente in produzione e hanno superato positivamente l'asseverazione il 22/04/2024: ASTE ALTIMETRICHE | PIANO DI PROTEZIONE CIVILE | RASTER OLBIA | RISCHIO INCENDIO | URBISMAP DATI GEOGRAFICI OLBIA | URBISMAP NORME OLBIA | URBISMAP OLBIA | URBISMAP PIANI OLBIA | Da gennaio 2024 il Comune utilizza le API presenti sul Catalogo - CAP3.PA.06 - A luglio 2024 si è attivata la fruizione della API ANPR su PDND, direttamente richiamata dal gestionale Verbatel in uso presso la Polizia Locale. A settembre 2025 si è attiverà la fruizione della API INAD su PDND, direttamente richiamata dal modulo del nuovo Protocollo Generale in uso nell'Ente. A ottobre si attiverà la fruizione della API ANPR e API INAD su PDND, direttamente richiamate dal gestionale SicraWeb Evo in Cloud, in uso presso l'Ente.

OB.3.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi: entro il 23 settembre 2025 - Il Comune comunica, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web e APP mobili - CAP3.PA.14 | Marzo 2026 - il Comune pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web - CAP3.PA.15

OB.3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

OB.3.4 - SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

L'Ufficio RTD per il 2026 si è dato gli obiettivi di seguito elencati.

1. Facilitatori Digitali CUP_F79E25000100002

Con Prot.Gen. n.164066 del 14/11/2025 il Comune di Olbia ha sottoscritto l'accordo con la Regione Sardegna per attivare dei punti di facilitazione digitale, al fine di estendere la "*Rete dei servizi di facilitazione digitale*" finanziati dalla stessa RAS.

Il Settore AA.GG. e Provveditorato sta procedendo a un affidamento ad un soggetto terzo esperto nella gestione dei Punti di Facilitazione Digitale, che provvederà all'individuazione del facilitatore che provvederà nel corso del 2026 al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **Formazione/assistenza personalizzata individuale** (cd. facilitazione):

sarà erogata su prenotazione e/o a sportello, per accompagnare i cittadini nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza;

Il servizio sarà garantito **presso il punto sede per 30 ore alla settimana**. Al fine di assicurare la massima flessibilità operativa nel rispetto dei principi di equità nell'accesso ed efficacia del servizio, prevediamo inoltre il ricorso anche a forme di interazione con gli utenti da remoto e/o a modalità di facilitazione itineranti.

- **Formazione online asincrona:**

sarà erogato attraverso la definizione e l'organizzazione di percorsi personalizzati, in modalità di autoapprendimento e asincrona, per facilitare l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc e condivisi nel citato catalogo;

- **Formazione in gruppi** (in presenza e con canali online):

sarà erogato attraverso l'organizzazione di **nr. 6 micro-corsi** utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti al fine di massimizzare la formazione sincrona. Il facilitatore strutturerà le attività in modo mirato, stimolando proattivamente il coinvolgimento dei cittadini anche sulla base dei test di autovalutazione e delle risorse formative disponibili sul sito web di Repubblica Digitale;

- **Formazione sincrona:**

si prevede l'organizzazione di **nr. 50 ore annuali di formazione sincrona** e sarà erogata attraverso l'organizzazione di webinar, incontri in aula, meeting, eventi.

2. Digitalizzazione Archivio Pratiche Edilizie - CUP_F79E25000080002

Il 23/10/2025, il Comune di Olbia ha presentato domanda sulla piattaforma SUS () della Regione Sardegna per "*adesione ai contributi per la digitalizzazione degli archivi comunali e la transizione digitale degli enti locali*", specificatamente per la digitalizzazione degli archivi relativi a edilizia e urbanistica dell'Ente, localizzati presso l'archivio ubicato in Via Zambia n.1.

La domanda è stata accolta e l'Ufficio Archivio del Settore AA.GG. e Provveditorato sta predisponendo il procedimento di gara per assegnare ad un soggetto economico la realizzazione di tale digitalizzazione che si dovrebbe concludere nel corso del 2026.

I dati ottenuti dalla digitalizzazione oltre che conservati su un FileServer dell'Ente verranno anche caricati sull'applicazione di gestione degli archivi K-Archive utilizzato dall'ufficio Archivio dell'Ente.

Il Comune di Olbia condividerà i dati digitalizzati con la RAS, nel rispetto degli standard di

interoperabilità previsti dalla Regione, mettendo a disposizione le informazioni prodotte secondo le specifiche tecniche definite nell'Allegato C alla Delib.G.R. n. 50/28 del 24.9.2025.

PIATTAFORME

Le Piattaforme attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare *ex novo* funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica e alleggerendo la gestione dei servizi della pubblica amministrazione; e che quindi in ultima analisi nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Il Comune di Olbia ha già attuato quanto previsto negli anni passati rispetto all'implementazione dei sistemi di autenticazione SPID e CIE e si propone quale obiettivo strategico l'implementazione di modalità di accesso ai servizi online tramite riconoscimento in interoperabilità degli altri strumenti di identità digitale europei. Il Comune di Olbia ha fatto la richiesta di finanziamento per l'**azione 1.4.5 (PND)** e da dicembre 2023 ha in produzione un HUB denominato SNH necessario per inviare le notifiche digitali alla piattaforma abilitante PND in ascolto con il processo SEND. È stata fatta l'adesione a PagoPA SPA per le notifiche da parte del Servizio Tributi e da parte della Polizia Locale. È stato inoltre messo in produzione il nuovo sito istituzionale adeguato alle nuove linee guida AgID e ai vincoli imposti dall'azione 1.4.1 del PNRR-M1C1. Contestualmente è stato attivato il 19/06/2025 il nuovo Sportello Telematico per le "Istanze online". **Misura 1.4.1** parte "*Cittadino Attivo*": nel corso del 2025, come programmato, sono state pubblicate 55 tipologie di istanza; entro il 2026 si conta di arrivare a 140 istanze. **Misura 1.4.4** – "*Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)*": entro il 31/03/2026 completare e asseverare la misura e portare in produzione l'interoperabilità tra il modulo per la gestione dello Stato Civile con ANSC. **Misura 1.3.1** "*Piattaforma Digitale Nazionale Dati*" ANNCSU: entro il 31/03/2026 completare e asseverare la misura e **automatizzare** l'allineamento della Banca Dati dei numeri civici georeferenziati del Comune di Olbia con la banca dati nazionale ANNCSU.

PIATTAFORME - OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.4.1 Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

OB.4.2 - Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

OB.4.3 - Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale

DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Al fine di valorizzare il proprio patrimonio informativo, le pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e degli altri limiti previsti dalla normativa vigente, devono rendere disponibili i propri dati, in forma aperta e interoperabile, alle altre amministrazioni, ai cittadini e alle imprese. Occorre, dunque, effettuare un censimento delle banche dati e dei rispettivi metadati e definire una strategia per la valorizzazione del proprio patrimonio informativo, in conformità alla strategia nazionale in materia di dati e nel rispetto delle pertinenti linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale. Il Piano inoltre introduce per la prima volta una sezione dedicata all'intelligenza artificiale per la pubblica amministrazione. L'intelligenza artificiale ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'aggiornamento 2025, in linea con gli obiettivi della Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026, prevede che AGID istituisca e promuova Ambienti di Sperimentazione e Sviluppo di Intelligenza Artificiale.

DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE - OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

OB.5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

OB.5.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati: da gennaio 2024 - Il Comune attua le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso - CAP5.PA.20

OB.5.4 - Dati per l'intelligenza artificiale**INFRASTRUTTURE**

Lo sviluppo delle infrastrutture è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese. Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. Il PTI sottolinea in tal senso l'importanza di dare attuazione all'art. 33-septies del Decreto-legge n. 179/2012 e del principio *cloud-first*.

INFRASTRUTTURE - OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso il PSN): giugno 2026 - il Comune conclude la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento *cloud* e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione – CAP6.PA.10

OB.6.2. - Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC: da gennaio 2025 - Sulla base delle esigenze del Comune, lo stesso inizia la fase di migrazione della propria infrastruttura di rete utilizzando i servizi resi disponibili dalla nuova gara di connettività SPC - CAP6.PA.11

SICUREZZA INFORMATICA

La sicurezza informatica riveste un ruolo fondamentale per le amministrazioni in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni. Essa è direttamente collegata ai principi previsti dall'ordinamento giuridico in materia di protezione dei dati personali. Per quanto concerne la sicurezza, una delle attività principali del RTD è rappresentata dall'adeguamento alle misure minime contenute alla Circolare AgID n. 2/2017 alla quale le pubbliche amministrazioni erano tenute a dare puntuale attuazione entro il 31 dicembre 2017. Per quanto riguarda la sicurezza della trasformazione digitale, il nuovo Piano pone, inoltre, particolare attenzione al coordinamento dei propri obiettivi con quelli previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dalla Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e dal relativo Piano di implementazione per la distribuzione delle competenze tra AgID e ACN. Nell'ottica di conseguire gli obiettivi previsti dal PT in materia di cybersicurezza, il Comune ha aderito al bando pubblicato dalla Regione Autonoma Sardegna denominato "Avviso per manifestazione di interesse - Agenda digitale del PIAO 2025-2027. Misure per il rafforzamento della sicurezza cibernetica dei Comuni e delle Unioni di Comuni della Sardegna. Intervento Cyber2COM" coinvolgendo il personale nelle iniziative di formazione e sensibilizzazione che saranno rese man mano disponibili dalla Regione, in favore dei dipendenti delle amministrazioni degli Enti Locali sardi.

SICUREZZA INFORMATICA - OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

OB.7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

OB.7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber



- OB.7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici
- OB.7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale
- OB.7.6 - Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA

In relazione alla Cybersecurity, l'Ufficio RTD si è attivato per una formazione specifica su piattaforma messa a disposizione dalla Regione Sardegna.

- **Cyber2COM**

In data 22/10/2025 il Comune di Olbia, sul portale SUS-RAS (*IDENTIFICATIVO PRATICA SUS: MIFCS-56*), ha presentato manifestazione di interesse per 30 licenze d'accesso alla piattaforma di formazione in materia di Cybersecurity.

Questo consentirà di poter far partecipare 30 dipendenti del Comune di Olbia a corsi sulla Cybersecurity.

ALLEGATO 1 | CRONOPROGRAMMA DELLE AZIONI 2025-2026

	Settembre 25	Ottobre 25	Novembre 25	Dicembre 25	Gennaio 26	Febbraio 26
GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (ORGANIZZAZIONE)			OB. 1.2 (monitoraggio del PT)			OB. 1.2 (monitoraggio del PT)
LEVE PER L'INNOVAZIONE (FORMAZIONE)	OB. 2.2 Erogazione della formazione					
SERVIZI E PIATTAFORME				Attivazione di istanze online (fino a n. 40 totali)		
INFRASTRUTTURE, CLOUD, APPLICATIVI	OB. 6.2 Valutazione del fabbisogno di connettività					
SICUREZZA	OB. 7.5 Partecipazione bando Cyber2com	OB. 7.5 Partecipazione bando Cyber2com	OB. 7.1. Governance cybersicurezza – Definizione del modello	OB. 7.1. Governance cybersicurezza – Definizione del modello		
DATI e IA	Ob.5.3 Iniziativa AI Pact				Ob.5.3 Attuazione delle Linee guida AgID sull'adozione dell'IA	Ob.5.3 Attuazione delle Linee guida AgID sull'adozione dell'IA
ACCESSIBILITÀ	Ob.3.2 Aggiornamento dichiarazioni					

	Marzo 26	Aprile 26	Maggio 26	Giugno 26	Luglio 26	Agosto 26
GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (ORGANIZZAZIONE)			OB. 1.2 (monitoraggio del PT)			OB. 1.2 (monitoraggio del PT)
LEVE PER L'INNOVAZIONE (FORMAZIONE)					OB. 2.2 Pianificazione del fabbisogno formativo ICT	
SERVIZI E PIATTAFORME	Asseverazione Misura 1.4.4 – "Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" e Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" ANNCSU					Attivazione di istanze online (fino a n. 100 totali)
INFRASTRUTTURE, CLOUD, APPLICATIVI				Ob.6.1 Conclusione del Piano di migrazione vigente	Ob.6.1 Aggiornamento della classificazione dei dati e servizi ed eventuale aggiornamento del piano di migrazione	
SICUREZZA		Ob.7.3. Aggiornamento piani e procedure	Ob.7.3. Aggiornamento piani e procedure	Ob.7.3. Aggiornamento piani e procedure		
DATI e IA	Ob.5.3 Attuazione delle Linee guida AgID sull'adozione dell'IA					
ACCESSIBILITÀ	Ob. 3.2 Aggiornamento obiettivi					

SOTTOSEZIONE 1.2: PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance scaturisce *in primis* dall'esigenza di raccordare gli obiettivi strategici sopra enunciati e gli obiettivi operativi necessari per la loro attuazione, tali obiettivi sono approvati annualmente dalla Giunta Comunale, su proposta dei Dirigenti di Settore.

Destinatari delle informazioni di performance sono sia i soggetti interni all'amministrazione che la collettività.

Tra i primi, sicuramente la compagine politica, che potrà monitorare il livello di attuazione di quanto programmato in sede di campagna elettorale e apportare eventuali modifiche di rotta, data la dinamicità delle esigenze che l'attività di gestione della comunità richiede.

La dirigenza, che ha il compito di tradurre in azioni concrete i programmi politici, risulta direttamente interessata delle informazioni presenti nel Piano: spetta ad essa, con l'ausilio del personale affidato, procedere al raggiungimento della missione e dell'organizzazione dei Settori, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità nell'utilizzo delle risorse.

I destinatari esterni sono rappresentati dalla collettività, la quale potrà verificare ciò che è stato fatto e quanto rimane ancora da realizzare da parte dell'amministrazione, rappresentando quindi parametro di valutazione della compagine politica alla guida della Comunità.

L'attività di misurazione e valutazione della performance, quindi, è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici e premianti e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi di mandato e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il documento individua quindi nella sua interezza la chiara e Trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori, in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della Performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 366 del 01/10/2012) è stato aggiornato, con deliberazione di G.C. N. 368 del 01/10/2024, su indicazioni del NdV al fine di garantire, relativamente alla sezione dedicata alla dirigenza, l'applicazione del dettato normativo imposto dal comma 2 dell'art. 4-bis (Disposizioni

in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni) del d.l. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023.

Gli obiettivi contemplati nel Piano della Performance, pertanto, rappresentano la naturale derivazione degli obiettivi di mandato, strumento attuativo delle scelte operate dalla compagine politica dell'Ente, da cui deriveranno in termini concreti e operativi i servizi, le opere, le attività che caratterizzeranno l'operato dell'amministrazione.

Come per gli anni scorsi, anche per il 2026, in sede di predisposizione e assegnazione degli obiettivi è posta particolare attenzione agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine, l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza costituisce per tutti i soggetti che a qualunque titolo svolgono attività a favore o per conto del Comune, obiettivo gestionale e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati, attribuendo agli stessi la valenza di obiettivi strategici.

Anche per l'anno in corso, inoltre, sono state confermate alcune azioni legate al PNRR, fortemente volute dall'Amministrazione e, in un'ottica di priorità e risultati, si è proceduto ad inserire specifici obiettivi di performance legati a tali investimenti.

In ottemperanza a quanto previsto dal vigente sistema di valutazione si è proceduto ad effettuare un monitoraggio infrannuale inerente all'andamento degli obiettivi programmati; a seguito del monitoraggio 2025 sono stati acquisiti dai settori le proposte di aggiornamento e/o modifica dei progetti obiettivi, nonché la messa a punto degli obiettivi per le nuove annualità.

Tali proposte, unitamente ai progetti obiettivi dei settori oggetto di modifica con la nuova macrostruttura, sono state sottoposte al vaglio del Nucleo di Valutazione e inserite pertanto in aggiornamento al PIAO 2025-2027.

Nella tabella che segue sono riportati in elenco gli obiettivi assegnati ai Settori dell'Ente per l'anno 2026, con espresso riferimento agli obiettivi di mandato cui si riferiscono.

OBIETTIVI STRATEGICO PREMIANTI 2026

STAFF SEGRETARIO GENERALE/STAFF SINDACO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2025 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	12.1
Implementazione controlli interni ex art. 147 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 con riferimento alle aree di rischio della sezione Anticorruzione del PIAO - annualità 2026	12.1
AFFARI GENERALI PROVVEDITORATO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT	8.6
Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio	8.6
Riduzione termini di conclusione delle procedure aperte con OEPV nella fase di affidamento	12
AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Esecuzione dei lavori	4.4
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali in merito all'intervento "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel golfo di Olbia"	7.10
Attività di sensibilizzazione raccolta differenziata presso le UtENZE Non Domestiche	6.5



PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
PNRR - PINQUA INTERVENTO n. 7- AMBITO 7 _ Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simplicio "Interventi stradali"	4.5
Definire il PUL per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retrospiaggia in modo organizzato e attrezzato	5.5
SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Lavori di ristrutturazione, completamento e adeguamento della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel parco "fausto noce", impianti sportivi stadio "Angelo Caocci e Meloni	9.5
PROMOZIONE DELLA CULTURA, DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELL'ISTRUZIONE	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
L.R. 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, comma 1, lett. m) – Contributi per progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2026 - redazione progetto e realizzazione Rassegna Letteraria estiva Sul Filo del Discorso XIV edizione	2.7
SERVIZI ALLA PERSONA	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale, valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ubicati nel territorio del comune di Olbia	11.1
Aggiornamento dell'elenco degli operatori economici funzionale all'accoglienza residenziale e semi-residenziale di minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani e disabili in strutture sociali autorizzate al funzionamento-aggiornamento delle convenzioni che disciplinano gli accordi con gli operatori economici	11.1
Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili	11.1
Predisposizione dei Progetti di Inclusione Sociale di cui alla L.R. 18/2016, REIS- Reddito di Inclusione Sociale.	11.1
Progetto "FAMI Sardegna- "FAMI_NTEGRAZIONE - Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze" Codice progetto codice FAMI 985	11.1
POLIZIA LOCALE	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Infortunistica stradale - formazione specifica e innovazione digitale attraverso utilizzo piattaforma Rileva per la rilevazione dei sinistri stradali	8.6
FINANZE E PERSONALE	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Formazione personale dipendente	8.6
Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali	8.6
UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - QUARTA ANNUALITÀ	4.5
Interventi PN-Metro Plus - svolgimento attività di gestione, coordinamento, monitoraggio e supporto.	4.5



Nelle tabelle sottostanti, gli **Obiettivi Premianti** individuati sulla base dei risultati ottenibili nel corso dell'anno collegati alla performance individuale. A partire dall'annualità 2025, su espressa indicazione nel Nucleo di Valutazione, in riferimento all' Obiettivo "**Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti**", i settori coinvolti forniranno un doppio monitoraggio su base semestrale (01/01 – 30/06, 01/07 – 31/12)

OBIETTIVI PREMIANTI 2026

STAFF SEGRETARIO GENERALE/STAFF SINDACO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1) Collaborazione intersettoriale con l'ufficio Autorità Urbana dell'ente per la gestione delle attività di Segreteria relativamente alle iniziative inserite nella nuova programmazione di fondi comunitari (2021/2027) e nel residuo temporale della precedente programmazione 2014/2020	4.5
2) Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2025 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	12.1
3) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi procedimenti 1) PAGAMENTO FATTURE 2) PUBBLICAZIONE INCARICHI SEZIONE "BANDI E GARE 3) RILASCIO PARERI LEGALI. 4) PRESENTAZIONE ATTI GIUDIZIARI UFFICIO DEL REGISTRO; 5) TRASMISSIONE DEGLI ATTI RELATIVI A PROCEDIMENTI PRESSO ALTRE AUTORITÀ GIUDIZIARIE DEPOSITATI PRESSO L'UFFICIO; 6) REDAZIONE ATTI SU RICHIESTE ISCRIZIONE A RUOLO STRAGIUDIZIALI;	12.1
4) PROGETTO DI SCARTO D'ARCHIVIO UFFICIO MESSI COMUNALI: D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e della L.R. 20 settembre 2006, n. 14. Annualità 2026	8.6
5) Amministrazione Trasparente: adeguamento sottosezioni "Dati sui Pagamenti" e "Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici" a seguito di revisione degli schemi ANAC con deliberazione ANAC n. 481 del 03/12/2025. Monitoraggio pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	12.2
6) Digitalizzazione dei fascicoli civili cartacei, sia degli scorsi anni sia attuali, in trattazione nel corso dell'anno 2026 da aggiornare sul portale del processo civile telematico	8.6
7) Trasparenza, completezza, pubblicazione udienze civili-penali	8.2
8) Implementazione controlli interni ex art. 147 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 con riferimento alle aree di rischio della sezione Anticorruzione del PIAO - annualità 2026	12.1
9) Ricognizione ed aggiornamento di attuazione delle nomine dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).	12.2
10) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
AFFARI GENERALI PROVVEDITORATO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1) Incrementare la velocità della rete dati da 1Gbps a 10-40 Gbps	8.6
2) Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT	8.6
3) Gestione servizio di prima informazione presso il centralino	8.6
4) Scadenza validità carte d'identità cartacee	8.6
5) Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio	8.6
6) Verifica delle tessere elettorali giacenti presso l'ufficio elettorale per mancato ritiro (Sostituisce il precedente obiettivo "Rinumerazione fascicoli elettorali ed aggiornamento fascicoli cartacei", validato dal Nucleo di Valutazione previa richiesta del Dirigente del Settore prot. n. 39577/2026)	8.6
7) Riduzione termini di conclusione delle procedure aperte con OEPV nella fase di affidamento	12.1



8)Scarto degli atti anagrafici, digitalizzazione documenti analogici giacenti in archivio e collegamento dei file alla banca dati anagrafica locale.	8.6
9)Digitalizzazione degli atti di morte relativi all'atto 2024 ai fini di una migliore conservazione e maggiore efficienza e celerità nel rilascio delle certificazioni richieste dalle autorità e dai cittadini	8.6
10)Aggiornamento della banca dati delle strade (stradario), incrementando la qualità del dato	8.6
11)Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune	8.6
12)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
13)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi 1)Attività conseguenti alle dichiarazioni di residenza 2) Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita; 3) Attività dell'Ufficiale di stato civile nel procedimento di trascrizione delle nascite, dichiarate negli uffici amministrativi della ATS Sardegna, con relativa trasmissione all'Ufficio anagrafe competente, e comunicazione alla ATS Sardegna dell'eseguita trascrizione; 4)Attribuzione numero civico (su istanza); 5) Evasione richieste di accesso agli atti d'archivio; 6) Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, individuali e collettivi, in caso di consultazioni o in caso di proposte di legge/di referendum; 7) Tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico; 8) Denuncia del sinistro mediante inserimento della pratica nella piattaforma.	12.1
AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi procedimenti 1) Attivazione e disattivazione del servizio speciale ritiro pannolini e pannoloni; 2) Rilascio parere preliminare all'autorizzazione allo scarico nell'ambito SUAPE; 3) Rilascio tesserini di caccia e fogline venatorie; 4)Interventi di disinfestazione e derattizzazione nel territorio 5) Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE; 6) Totale dematerializzazione di tutti i procedimenti volti all'ottenimento delle autorizzazioni paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE;	12.1
2)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
3)Completamento e Aggiornamento del software Simel - Gestione pratiche edilizie	8.6
4)Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Esecuzione dei lavori	4.4
5)Aggiornamento del sistema informativo territoriale relativo agli impianti di pubblica illuminazione	7.8
6)Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali in merito all'intervento "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel golfo di Olbia"	7.10
7)Attività di sensibilizzazione raccolta differenziata presso le Utenze Non Domestiche	6.5
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)PNRR - PINQUA INTERVENTO n. 7- AMBITO 7 _ Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simeone "Interventi stradali"	4.5
2)Definire il PUL per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retrospiaggia in modo organizzato e attrezzato	5.5
3)Digitalizzazione dei provvedimenti e relativi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati	8.6
4)Digitalizzazione provvedimenti Condoni Edilizio	8.6
5)Digitalizzazione verbali di sopralluogo e rapporti predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia	8.6
6)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti 1)Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile; 2)Accesso agli atti Servizio Condoni Edilizi; 3)Accesso agli atti edilizia privata; 4)Rilascio certificati di destinazione urbanistica; 5) Accesso agli atti Vigilanza Edilizia; 6) Accesso agli atti servizio Gestione del Territorio	12.1
7)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6



SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti 1) Conferenza di servizi ordinaria prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi nel Suape), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019. Il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi è di 60 gg., decorrenti dalla presentazione della pratica 2) Conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi nel Suape), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019, per i casi comprendenti l'Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria prevista dall'Art. 146 del D.Lgs 42/2004; il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi, in tali casi, è di 105 gg., decorrenti dalla presentazione della pratica. 3) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) a 30 giorni, prevista dall'art.31 e dall'art. 34 lett.a) della L.R. 24/2016. Il termine previsto dalla legge per l'efficacia della DUA è di 30 giorni dalla presentazione allo Sportello Unico. 4) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) a zero giorni, prevista dall'art. 31 e dall'art. 34 lett.b) della L.R. 24/2016, corrispondente alla SCIA e alla SCIA UNICA prevista dagli artt. 19 e 19-bis comma 2 della L. 241/90. Il termine previsto dalla legge per le verifiche e l'adozione di provvedimenti interdittivi o prescrittivi volti a conformare l'attività è di 60 giorni per la generalità delle pratiche (ridotti a 30 per le SCIA edilizie); 5) conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi speciale), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019, art.18. Il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi è di 120 gg. per i casi comprendenti l'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento di strutture sanitarie private a media ed alta complessità. 6) Manomissioni dei piani viabili; 7) Autorizzazioni al transito;	12.1
2)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
3)Lavori di ristrutturazione, completamento e adeguamento della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel parco "Fausto Noce", impianti sportivi stadio "Angelo Caocci E Meloni	9.5
4)“Interventi per la riqualificazione e messa in sicurezza della strada di collegamento tra Rudalza frazione e Porto Rotondo centro”	1.7
5)“Realizzazione dell’impianto di illuminazione pubblica in via dei Salici, via B. Dias, via V. Bottego, via U. Nobile, e in un tratto della via Marco Polo - p.r.u. c-r.6 Isticadeddu - finanziamento RAS l.r. n. 12 del 08/05/2025”	1.7
6)Implementazione e miglioramento delle funzionalità del portale www.sardegnaimpresa.eu attraverso la revisione dei modelli esistenti e l'elaborazione e preparazione dei nuovi modelli di gestione del procedimento Suape e alla loro pubblicazione nella Sezione "Back Office" del Portale Suape dedicata ai documenti e ai modelli prestampati.	8.6
PROMOZIONE DELLA CULTURA, DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELL'ISTRUZIONE	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)Nuovo regolamento di gestione ed utilizzo degli impianti sportivi comunali	9.6
2)Regolamento per le riprese fotografiche e audiovisive nei siti comunali	2.7
3)Attivazione centri estivi ludico-educativi in favore di minor	3.8
4)Progetto "Bussole digitali". Transizione digitale finalizzata all'accrescimento della sensibilizzazione in tema di sicurezza cibernetica tra le nuove generazioni	3.3
5)L.R. 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, comma 1, lett. m) – Contributi per progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2026 - redazione progetto e realizzazione Rassegna Letteraria estiva Sul Filo del Discorso XIV edizione	2.7
6)Progetto di revisione patrimonio librario - D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e della L.R. 20 settembre 2006, n. 14	2.7
7)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi procedimenti 1) Istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 3) istruttoria pratica concessione patrocini cultura ; 4) istruttoria pratica concessione patrocini sport. 5) Accoglimento istanze accesso al Servizio Trasporto Scolastico; 6) Rilascio certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica; 7) Rilascio certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio Asili Nido Comunali ai fini del godimento dei benefici erogati dall'INPS; 8) Trasmissione telematica all'Agenzia delle Riscossioni dei dati riguardanti le spese relative alle rette per la frequenza di asilo nido da utilizzare per l'implementare la precompilazione delle dichiarazioni dei redditi (mod.730 e Redditi PF) da parte dell'Agenzia stessa, in attuazione dell'art.3 del dlgs 21.11.2014 n.175, il D.M. DEL 30.01.2018; 9) Istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio; 10) Istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio; 11) Prestito interbibliotecario	12.1
8)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6



SERVIZI ALLA PERSONA	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)Ricezione e protocollo delle istanze degli utenti disabili e disagiati. Aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC. Predisposizione Ordinanze sullo smaltimento delle carcasse di animali.	11.1
2)Bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale, valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ubicati nel territorio del comune di Olbia	11.1
3)Aggiornamento dell'elenco degli operatori economici funzionale all'accoglienza residenziale e semi-residenziale di minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani e disabili in strutture sociali autorizzate al funzionamento -aggiornamento delle convenzioni che disciplinano gli accordi con gli operatori economici	11.1
4)Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili	11.1
5)Predisposizione dei Progetti di Inclusione Sociale di cui alla L.R. 18/2016, REIS- Reddito di Inclusione Sociale.	11.1
6)Progetto "FAMI Sardegna- "FAMI_NTEGRAZIONE -Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze" Codice progetto codice FAMI 985	11.1
7)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti 1) Rilascio contrassegno unificato europeo per parcheggio per disabili. 2) Servizio trasporto disabili - accoglimento istanze accesso al servizio. 3) Servizio funebre a favore di utenti indigenti - accoglimento istanza. 4) Rilascio autorizzazioni per l'adozione dei cani	12.1
8)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
POLIZIA LOCALE	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)Infortunistica stradale - formazione specifica e innovazione digitale attraverso utilizzo piattaforma Rileva per la rilevazione dei sinistri stradali	8.6
2)Corsi di formazione interna e rilevazione customer satisfaction personale centrale operativa	8.6
3)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
4)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi procedimenti 1)Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2)Trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3) Accesso agli atti ufficio verbali; 4). Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5) Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6) Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7) Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito. 8) Trasmissione in Prefettura delle patenti ritirate; 9). Costituzione in giudizio nunti GDP di Olbia del delegato del Sindaco per la Polizia Locale	12.1
5)Potenziamento dell'efficienza dei servizi di polizia ambientale mirati al contrasto del fenomeno di abbandono di veicoli	8.6
6)Contrasto fenomeno occupazione abusiva suolo pubblico afferente la materia commerciale (occupazioni non autorizzate o in difformità) -potenziamento controlli mirati	8.6
7)Digitalizzazione delle procedure attività del nucleo di polizia edilizia: pratiche di diniego di condono ed eventuale indagini suppletive mediante applicativo verbatel	8.6
8)Aggiornamento della cartellonistica indicante le aree di attesa per la popolazione in caso di emergenze di protezione civile.	6.10
9)Potenziamento controlli mirati su aree ad alto rischio per incrementare la sicurezza urbana	11.1



FINANZE E PERSONALE	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1)Individuazione e riclassificazione puntuale dei capitoli, impegni e accertamenti finalizzata alla transizione al nuovo piano dei conti unico "Accrual"	8.6
2)Potenziamento del recupero dell'evasione tari attraverso l'utilizzo del software "Comprendo" e l'analisi massiva delle banche dati	8.6
3)Ricostruzione analitica e aggiornamento amministrativo -contabile delle immobilizzazioni in corso presenti nell'inventario comunale	8.6
4)Aggiornamento pratiche Pensione/TFR/TFS del personale cessato nel triennio 2022-2024	8.6
5)Formazione personale dipendente	8.6
6)Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali	8.6
7)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti 1)pagamenti fatture; 2) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali	12.1
8)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6
UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO	RIF. OBIETTIVO DI MANDATO
1) Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - QUARTA ANNUALITA'	4.5
2)Interventi PN-Metro Plus - svolgimento attività di gestione, coordinamento, monitoraggio e supporto.	4.5
3)Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	8.6

Obiettivi rispetto tempi medi pagamento

In ottemperanza a quanto prescritto dall' articolo 4-bis del Dl n. 13 del 24 febbraio 2023, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, si è reso necessario confermare il seguente obiettivo, trasversale a tutti i dirigenti dell'Ente a valere sull'annualità 2026

Destinatari	Indicatore	Valore target indicatore
Segretario Generale e tutti i dirigenti di Settore	Indicatore di ritardo annuale dei paganti ¹	Zero

Ai fini della corretta applicazione si sintetizza di seguito quanto meglio dettagliato nella circolare applicativa della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 03/01/2024:

- Per tutti i comparti, tranne che per gli Enti del Servizio Sanitario nazionale, il tempo medio di pagamento è fissato in 30 giorni;
- Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamento almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2026;
- I dati di pagamento verranno verificati mediante estrapolazione dalla Piattaforma ministeriale per i crediti commerciali (PCC) e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2026; si raccomanda pertanto il tempestivo aggiornamento sulla piattaforma;
- In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.
- Le opportune verifiche sul riconoscimento degli emolumenti in questione al personale dirigenziale interessato saranno effettuate dal Collegio dei Revisori, nell'ambito delle consuete attività di controllo.

¹ Parametro di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861, della L. 30/12/2018 n. 145.

Valore pubblico e obiettivo formazione

Come stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 rubricata **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**, la formazione del personale dipendente “è uno specifico obiettivo di performance concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Il dirigente, specialmente se preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale – e segnatamente di formazione – può incorrere in responsabilità ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati”. Muovendo da queste premesse, la Direttiva esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l’azione delle amministrazioni pubbliche. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa innanzitutto attraverso l’inserimento all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di specifici obiettivi di performance per ciascun settore dell’Ente impegnando le amministrazioni a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione, secondo i contenuti del Piano triennale della Formazione. Analogamente a quanto effettuato nell’annualità 2025 è stata prevista una scheda obiettivo, predisposta con l’ausilio del Nucleo di Valutazione, dedicata per ciascun Settore, inserita all’interno della sezione Performance del PIAO (contenute all’interno dell’allegato “D”), dove si delineano la serie di attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo, il cronoprogramma delle attività, il “valore ottimale” dell’indicatore, nonché il peso dell’obiettivo in oggetto.

Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti a capo di ciascun dipendente e verificate a consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, limitatamente all’ambito dei comportamenti organizzativi.

Come stabilito dalla Direttiva, le disposizioni relative alla formazione riguardano anche il personale dirigenziale, anch’esso tenuto a rispettare i contenuti della Direttiva e il monte ore previsto.

Per quest’ultimo aspetto, si rimanda alla verifica a consuntivo la valutazione del raggiungimento del target stabilito.

SOTTOSEZIONE 1.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione.

Tale termine non coincide con la definizione del reato, ma ha un’accezione più ampia in cui, prescindendo dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

La strategia di lotta alla corruzione introdotta dalla legge è articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) periodicamente aggiornato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, che rappresenta una guida operativa per le pubbliche amministrazioni per la redazione del proprio piano anticorruzione.

A livello locale è possibile affermare che il Piano anticorruzione rappresenta lo strumento con il quale l’amministrazione, analizzando e intervenendo sulla propria organizzazione, individua i comportamenti che, potenzialmente possano determinare un abuso della funzione affidata e un malfunzionamento della macchina amministrativa.

Come detto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in acronimo PTPCT) è confluito (in termini sintetici) nella presente sezione del PIAO, ma nella presente trattazione si fa riferimento a tale strumento con la dicitura Piano Anticorruzione o Piano.

La predisposizione del Piano Anticorruzione è frutto di una analisi di dettaglio dei processi e dell’organizzazione dell’Ente, come di seguito illustrato, che è preceduta dall’analisi di contesto nel quale l’Amministrazione si trova ad operare, attraverso la quale ottenere le informazioni per valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione, per via delle specificità dell’ambiente, delle dinamiche sociali economiche e culturali del territorio.

L’Analisi si suddivide in due parti: contesto esterno che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche ambientali e del territorio nel quale l’Ente opera; contesto interno che riguarda l’organizzazione e la gestione operativa di tutte le attività dell’Amministrazione.

Antiriciclaggio: contenuti generali

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall’articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, da ultimo, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

Art. 10 (Pubbliche amministrazioni)

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell’ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Per ottemperare agli obblighi antiriciclaggio, le pubbliche amministrazioni partendo da un'analisi dei propri processi devono individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo effettuando una preliminare attività di mappatura, valutazione e mitigazione dei rischi suddetti prevenendone il verificarsi.

L'Ente in fase di predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora PIAO, ha adottato i seguenti elaborati:

Allegato A) Mappatura processi e valutazioni rischi in "Aree generali" che ad ogni singolo procedimento ha attribuito il valore di rischio;

Allegato B) Misure specifiche per i processi a Rischio Medio Alto;

A questi doveri previsti dalla norma, si aggiunge anche quello di intercettare e comunicare prontamente anomalie ed incoerenze riscontrate nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici consiste nel comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale", al fine di "consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio" (art. 10, comma 4, del decreto antiriciclaggio). Successivamente, con Provvedimento del 23 aprile 2018, la UIF ha fornito specifiche indicazioni in ordine al contenuto e alle modalità di inoltro delle comunicazioni dalla Pubblica Amministrazione alla UIF, aggiungendo che (art. 11, comma 1) "Le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un "Gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF".

La prevenzione anticorruzione e quella antiriciclaggio rappresentano le due dimensioni, l'una interna e l'altra esterna, della tutela dell'integrità, che richiedono un'attuazione organica e unitaria.

A tal fine, nel PNA 2022 l'ANAC ha previsto che "ai fini della promozione di adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio - considerando anche che la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza, utile senza dubbio anche per il contrasto al riciclaggio - le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di cui all'art.11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative. In tale ipotesi vanno garantiti meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto gestore".

Alla luce delle norme esistenti l'Ente aveva già provveduto internamente, con Decreto Sindacale n. 33 del 26/07/2024, alla nomina del Gestore delle segnalazioni alla UIF.

Nel corso del 2025, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 600 del 15/12/2025, ad oggetto "ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO - D.LGS. N. 231 DEL 21.11.2007 - DECRETO MINISTERO INTERNO DEL 25.09.2015 - APPROVAZIONE PROCEDURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI SOSPETTE", è stato approvato l'Atto Organizzativo Interno, corredato di tutti gli allegati necessari, al fine di disciplinare la procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Nel documento viene definito l'iter interno dell'Ente per l'efficacia delle rilevazioni di azioni sospette e la tempestività delle segnalazioni alla UIF.

L'Amministrazione, nell'atto organizzativo interno ha individuato l'ambito dei procedimenti, strettamente collegati a quanto già previsto nella sezione PIAO, misure anticorruzione (allegati A

e B), soggetti all'applicazione degli obblighi di monitoraggio e segnalazione delle operazioni sospette ai fini antiriciclaggio e antiterrorismo, nei seguenti ambiti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- procedimenti inerenti il PNRR;
- procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vista la complessità dell'argomento, provvederà ad emettere una Circolare da trasmettere a tutti i Settori per fornire informazioni sui casi in cui è riconoscibile un'anomalia che possa condurre al sospetto di un'azione di riciclaggio che interferisca con l'attività comunale.

Il provvedimento riporterà alcune indicazioni e richiamerà all'osservanza della procedura contenuta nella Deliberazione di Giunta Comunale succitata.

Valutazione di impatto del Contesto esterno

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune, con riferimento alle variabili di natura culturale, sociale ed economica che possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Questa analisi consente di comprendere le dinamiche relazionali che si sviluppano e le influenze a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio e non solo; in tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

Dall'analisi di contesto illustrata nella parte iniziale della presente trattazione (cui si rimanda) emergono in termini evidenti alcune criticità che hanno indirizzato le scelte del RPCT, una di queste riguarda l'attività edilizia.

L'espansione dell'ambito urbano e delle aree di servizio degli ultimi decenni ha comportato una crescita spesso priva di adeguata programmazione e ha determinato la necessità di dotarsi di uno strumento urbanistico (PUC) di analisi e pianificazione del territorio comunale che possa indicare le future strategie di sviluppo. L'assetto urbanistico può senza dubbio definirsi un punto nevralgico per la città che può influire l'ambito dell'anticorruzione, da cui è derivata l'esigenza, già emersa negli anni precedenti, di inserire nel PTPCT l'area denominata "Pianificazione Urbanistica" con un processo relativo ai piani attuativi ad iniziativa privata (es. Piani di lottizzazione).

Sempre nel medesimo ambito, l'esigenza di rafforzare le aree urbane ha portato la Regione Sardegna ad individuare il Comune di Olbia quale Autorità, strumento che consentirà al Comune di cogliere le opportunità offerte dalla programmazione dei fondi comunitari, compresi i fondi assegnati al Comune per il PNRR.

Da qui la necessità di inserire un'area denominata "Gestione fondi comunitari e PNNR" per definire le corrette modalità operative da impartire ai Settori, per la gestione di tutti i finanziamenti Ue, avendo riguardo ad indicare le modalità di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla prevenzione frodi, in adeguamento all'art.125 del Reg.Ue n.1303/2013, alla Guida Egesif n.10-0021-00 del 2014 e all'art.72 lett. h) del SIGECO, dotandosi anche dello "Strumento di autovalutazione del rischio frode". Il principale obiettivo di tale strumento è quello di effettuare un'analisi del contesto organizzativo e operativo dell'Ente finalizzato a verificare l'impatto e la probabilità che si verifichino specifiche situazioni fraudolente, in base alle conoscenze dei casi di frode conosciuti e ricorrenti. Per maggiori approfondimenti si rimanda al Piano Antifrode pubblicato al seguente link: <https://comuneolbia.amministrazioneaperta.it/prevenzione-della-corruzione-strumento-di-autovalutazione-rischio-frode-iti-olbia-/>.

Ordine Pubblico e sicurezza

Per quanto concerne l'ordine pubblico e la sicurezza, i dati in possesso del RPCT sono stati estrapolati dalla RELAZIONE DIA I e II semestre 2024² elaborate dal Ministro dell'Interno sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Dall'analisi più dettagliata riferita al territorio provinciale, si evidenzia che nel comune di Olbia non si registra la presenza di associazioni di tipo mafioso a carattere autoctono.

Tuttavia, nelle attività di contrasto eseguite nel corso degli anni sono state riscontrate proiezioni delle cosiddette mafie tradizionali, che hanno posto in essere investimenti immobiliari. Si richiama l'indagine "Fenice" (2019) nella quale era emerso l'interesse di soggetti "vicini" alla 'ndrangheta nell'attività di riciclaggio mediante l'acquisto di una decina di appartamenti in un resort di Olbia.

Il **12 febbraio 2024**, i Carabinieri hanno eseguito, a Roma e ad Olbia, un sequestro di beni finalizzato alla confisca, per un valore complessivo di circa 20 milioni di euro nei confronti di un imprenditore, attivo principalmente nel settore dell'edilizia e della compravendita immobiliare, già indagato anche per favoreggiamento della latitanza di personaggi riconducibili al *clan* camorristico POLVERINO, egemone nel comune di Marano di Napoli. La misura ablativa ha riguardato beni immobili, rapporti finanziari e bancari, quote societarie e complessi aziendali tutti intestati o direttamente riconducibili al proposto.

Uno dei fenomeni criminali più rilevante rimane sicuramente il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti.

Le principali attività di polizia sono state condotte nel porto e nell'aeroporto di Olbia che costituiscono una via d'accesso privilegiata per l'ingresso dei narcotici in Sardegna. Il 22 febbraio 2024, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 12 soggetti ritenuti responsabili di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti e facenti parte di un'organizzazione criminale attiva nel quartiere Barona di Milano che avrebbe, tra l'altro, trasportato ingenti quantitativi di *cocaina* nella zona di Olbia.

² Relazioni consultabili al link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Allo stato attuale non vi è alcuna evidenza di reati “corruttivi” in senso stretto o altri reati contro la P.A.

Rimane alta l’attenzione degli apparati istituzionali nei confronti di possibili infiltrazioni criminali; in particolare l’avvio dei cantieri finanziati con i fondi del PNRR potrebbe rappresentare un grande interesse per le organizzazioni criminali. Tuttavia il monitoraggio degli appalti da parte delle Prefetture e di tutte le Forze di polizia presenti sul territorio consente un’adeguata attività di prevenzione.

A livello provinciale vengono infine osservati episodi di intimidazione nei confronti di imprenditori e pubblici amministratori, praticati, prevalentemente, mediante incendio di autovetture e/o mezzi strumentali all’attività d’impresa, compresi capannoni industriali.

Significativo il numero di beni confiscati alla criminalità organizzata presenti nel territorio Comunale, il cui elenco è consultabile al link:

<https://olbia.e-pal.it/L190/?idSezione=110741&id=&sort=&activePage=&search=>

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Sindaco con decreto n. 18 del 26.06.2024, ha nominato il Segretario Generale, Dott. Maurizio Guadagno). Allo stesso, con decreto n. 19 del 04.07.2024, successivamente rettificato con decreto sindacale n. 20 del 04/07/2024, è stato conferito l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(RPCT).

Le funzioni vicarie sono attribuite al Vicesegretario, nel caso di assenza superiore ai 30 giorni.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- ❖ Elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione all’organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ❖ Verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- ❖ Verifica, d’intesa con i Dirigenti competenti, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ❖ Definisce, in collaborazione con il Dirigente del Settore Finanze e Personale, il programma di formazione dei dipendenti con particolare riferimento ai soggetti operanti nei servizi particolarmente esposti a rischio corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ❖ Vigila, ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ❖ Elabora entro il termine di legge la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
- ❖ Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell’articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all’articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Il RPCT per le attività di aggiornamento e monitoraggio si avvale della propria organizzazione interna o del personale assegnato alla Segreteria dello Staff.

I Dirigenti: sono individuati nel presente piano, quali **referenti del RPCT** per l'ambito dei Settori di rispettiva competenza e partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- ❖ *Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- ❖ *Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- ❖ *Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale ad essi assegnato nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- ❖ Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge 190 del 2012;
- ❖ Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- ❖ Vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile del Servizio ICT: coadiuva il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento dei suoi compiti e delle sue attività e garantisce il regolare e corretto funzionamento del sito web, nonché la sua accessibilità e sicurezza.

Unità Organizzativa per la Transizione Digitale: sotto la supervisione del Responsabile della transizione digitale, tale struttura svolge tutte le attività di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005-Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);

Unità Organizzativa Sistema Informatico Territoriale (SIT): la struttura opera in sinergia con altri settori e servizi dell'ente, per progettare ed implementare banche dati, in ottica "Open data" e mantenerle aggiornate al fine di renderle fruibili agli altri uffici e semplificare l'attività amministrativa. Si avvale della collaborazione di altri enti istituzionali (Regione, Provincia, altri Comuni presenti sul territorio) per scambiare dati geografici di comune interesse.

Il R.A.S.A., Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, è la figura a cui compete l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e la verifica periodica dei dati inseriti; tale obbligo informativo, la cui indicazione nel Piano è espressamente prevista dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

La figura del RASA è posta in capo al Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- ❖ Partecipano al processo di gestione del rischio;
- ❖ Nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- ❖ Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);

- ❖ Esprimono parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

- ❖ L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente;
- ❖ Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- ❖ Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ❖ Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- ❖ Opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- ❖ **Unità Organizzativa Protezione Dati.** L'unità ha una struttura intersettoriale con la funzione di assistere il Titolare del Trattamento, nella persona del Sindaco pro-tempore, nello svolgimento delle attività previste dal Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e porre in essere le attività necessarie per garantire la protezione di dati personali trattati dal Comune di Olbia in collaborazione con il DPO (Data Protection Officer). Sono demandate al Segretario Generale le funzioni di coordinamento con potere di iniziativa e direttiva dell'Ufficio.

Contenzioso e procedimenti disciplinari

Nell'anno 2025 si riscontrano:

- nessuna sentenza di condanna della Corte dei Conti;
- nessuna sentenza di condanna penale;

Ambito amministrativo: n.53 ricorsi pervenuti		
n. ricorsi	Macro aggregati	Area di rischio PTPCT
2	Procedura di gara - affidamento	B
3	Provvedimenti Amministrativi Vincolati SUAPE	C
6	Provvedimenti Amministrativi parzialmente vincolati Ordinanze demolizione	C
1+1	Silenzio/Inerzia	C
5	Provvedimenti Amministrativi Vincolati Commercio	C
2	Provvedimenti Amministrativi parzialmente vincolati DUA	C
2	Provvedimenti Amministrativi parzialmente vincolati Permessi di costruire	C
4	Provvedimenti Amministrativi parzialmente vincolati Sanatoria	C
1	Provvedimenti Amministrativi parzialmente vincolati	C



	Condono	
11	Provvedimenti Amministrativi parzialmente vincolati PUL/PDF	I
3	PNRR	C
4	Piano Impianti pubblicitari	I (non mappato)
4	Sanzioni/Canone Patrimoniale - Rimozioni rifiuti speciali – Inquinamento acustico	G (non mappato)
4	Consiglio di Stato -Riforma delle sentenze	

Ambito civile: 58 ricorsi pervenuti		
n. ricorsi	Macro aggregati	Area di rischio PTPCT
3	Acquisizione e progressione del personale	A
2	Provvedimenti Amministrativi Parzialmente Vincolati Sinistri stradali di competenza Assicurazione	D (non mappato)
31	Entrate Tributarie Tributi locali	E
11	Sanzioni codice della strada	G
4	Controllo e sanzioni canoni pubblicità	G (non mappata)
1	Concessione benefici economici	D
1	Controllo e sanzioni in materia di commercio (non mappata)	G (non mappata)
2	Controlli ambientali - Sanzione in materia di rifiuti	G
1	Varie – inquinamento acustico	G (non mappato)
2	Responsabilità civile	Non mappato

LA COSTRUZIONE DEL PTPCT DEL COMUNE DI OLBIA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A. il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle specifiche ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, con il *ciclo di gestione della performance* di cui sopra, ma anche con il *sistema integrato dei controlli interni*, disciplinato con Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 124 del 28.12.2012, con Regolamento sulla regolarità amministrativa, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.119 del 17.12.2012, con il Regolamento per il controllo delle società partecipate approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.125 del 19.12.2014, e con le "misure

organizzative per la Trasparenza”, in conformità del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che costituiscono apposita sezione del P.T.P.C.T.

La revisione della presente sezione è stata effettuata tenendo conto delle novità e innovazioni contenute nel PNA attualmente vigente.

L'attività di pianificazione viene definita ed approvata al termine di un procedimento complesso che si sviluppa attraverso una sequenza logica e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Tali attività, salvo alcuni adempimenti ormai consolidati si ripropongono annualmente. Anche per il piano in aggiornamento il RPCT ha richiesto a tutti i Dirigenti e ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione con specifica nota protocollata eventuali adeguamenti e/o integrazioni da apportare rispetto al piano vigente 2025-2027.

Iter procedimentale:

- Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Approvazione delle Linee Guida (delibera G.C. n. 235 del 18/07/2013);
- Definizione degli obiettivi strategici;
- Analisi di contesto esterno ed interno;
- Mappatura dei processi;
- Valutazione del rischio;
- Individuazione delle misure per la gestione del rischio;
- Approvazione del PIAO;
- Pubblicazione sul sito;
- Recepimento delle prescrizioni del Piano negli altri documenti di programmazione dell'Ente;
- Monitoraggio attuazione misure Piano.

Divulgazione e partecipazione

Prima della predisposizione del Piano per il nuovo triennio, il Segretario Generale e RPCT ha pubblicato un “**AVVISO PUBBLICO**” per la consultazione e partecipazione degli Stakeholders, all'aggiornamento del Piano Triennale 2026-2028 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Olbia.

Nello specifico ha ritenuto di individuare i seguenti soggetti tra quelli legittimati a partecipare al processo:

1. Le organizzazioni sindacali rappresentative;
2. Le associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti che operano nel settore;
3. Le associazioni o le altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune;
4. Ogni altro soggetto collettivo che specifichi l'interesse alla partecipazione in base ai fini statutari.

L'avviso, corredato della modulistica per la presentazione di proposte e/o osservazioni, è stato pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio informatico, nel sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente, inoltre, è stato trasmesso al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Dirigenti comunali.

Alla scadenza dei termini indicati nell'avviso, non risultano pervenute al protocollo dell'Ente proposte e/o osservazioni relative al PTPCT pubblicato.

Di seguito si descrivono gli aspetti operativi più salienti per l'elaborazione del Piano:

Mappatura dei processi.

Le aree di rischio generali (definite “obbligatorie” nel primo PNA) rappresentano il contenuto “minimo” del Piano e si riferiscono a quelle aree che maggiormente necessitano di un presidio, mediante l'individuazione di specifiche misure di prevenzione.

Le aree suddette sono state implementate con ulteriori aree a seguito dell'analisi di contesto e delle specificità del Comune di Olbia.

Rispetto a ciascuna delle aree di rischio si è proceduto alla mappatura dei processi e, laddove necessario, alla scissione del processo in fasi.

A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei Dirigenti, in qualità di referenti per l'attuazione del Piano delle Posizioni Organizzative, dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Identificazione e Valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

Il processo di valutazione (precedentemente effettuato con la metodologia indicata dell'allegato 5 del PNA 2013) è stato modificato secondo le indicazioni del PNA 2019.

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- Identificazione del rischio;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.

A) Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- ❖ Consultazione e confronto con i Dirigenti/TITOLARI DI FUNZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE competenti per Settore/Servizio;
- ❖ Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti devianti, c.d. “*fattori abilitanti*”;
- ❖ Ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari, nonché segnalazioni, che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

B) L'analisi del rischio

Per ogni processo (o fase), l'esposizione al rischio è stimata attraverso valutazioni di tipo qualitativo/quantitativo, su aspetti riferiti all'organizzazione dell'Ente, ai procedimenti amministrativi di riferimento, alle prassi consolidate e comportamenti pregressi ed agli strumenti utilizzati; la valutazione viene effettuata utilizzando una serie di indicatori, che sono stati ritenuti i più idonei per rilevare l'entità del rischio:

- **Interesse esterno (IE):** rileva la presenza di interessi economici più o meno rilevanti in favore dei destinatari;
- **Complessità (CO):** la complessità del processo (normativa e procedurale) incide sull'entità del rischio; maggiore è la complessità maggiore è l'esposizione al rischio;
- **Discrezionalità (D):** misura il grado di discrezionalità del/i soggetto/i cui è attribuita la competenza sul processo esaminato;
- **Comportamenti (CP):** rileva la presenza di reati e/o illeciti, procedimenti disciplinari riferiti alla tipologia del processo analizzato o di eventuali segnalazioni;

- **Trasparenza del processo (T):** rileva il grado di trasparenza del processo, che riduce il livello del rischio;
- **Informatizzazione (I):** misura il grado di informatizzazione del processo, maggiore è l'informatizzazione, minore è l'esposizione al rischio.

C) La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio viene effettuata attraverso la somma algebrica dei valori numerici assegnati a ciascun indicatore.

Ai primi quattro indicatori può essere attribuito un valore da 0 a 5, per cui maggiore è il valore assegnato, maggiore è il grado di rischio.

Gli ultimi due indicatori si riferiscono ad aspetti che possono ridurre il livello del rischio, ad essi può essere attribuito un valore da 0 a 2; in questo caso una valore maggiore determina la riduzione dell'esposizione al rischio.

L'attribuzione dei punteggi, a ciascun processo (o fase) consente di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

I rischi che a seguito del procedimento di pesatura avranno un valore ponderale elevato richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Tale attività viene effettuata avendo riguardo al principio di "prudenza" al fine di evitare di sottovalutare il rischio e prevedere idonee misure di prevenzione.

Per una questione di chiarezza espositiva ed al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di mappatura del rischio, si è scelto di evidenziare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, oltre che con il valore numerico, anche mediante colorazione, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
Intervallo da 0 a 4	BASSO
Intervallo da 5 a 10	MEDIO
Intervallo da 11 a 20	ALTO

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure da attuare, per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Oltre alle misure "generali", individuate dal PNA, il Piano comunale prevede una serie di misure "specifiche" per prevenire o mitigare i rischi individuati nella fase precedente.

La decisione sulla priorità del trattamento è posta in capo al RPCT sulla base del seguente fattori:

- Livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità nel trattamento.

vedi: **ALLEGATO A: MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE RISCHI;**

vedi: **ALLEGATO B: MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE.**

LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La trasparenza amministrativa è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Con tale locuzione si intende l'accessibilità totale dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dall'Amministrazione e ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovendone la partecipazione all'attività amministrativa e favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza rappresenta inoltre obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La trasparenza amministrativa consiste nel rendere fruibili e accessibili, a tutti i soggetti, le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori misuranti la qualità della gestione prodotta ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche nel raggiungimento delle finalità istituzionali, permettendo inoltre il monitoraggio dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.

Il Comune di Olbia, al fine di garantire la trasparenza amministrativa, in linea, con quanto previsto dal legislatore e dalle circolari ANAC, ha inserito, nella homepage del sito istituzionale, la sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata in 22 sezioni di primo livello, ciascuna a sua volta suddivisa in ulteriori sottosezioni, che permette di consultare, ed eventualmente scaricare e riutilizzare, dati, documenti, informazioni (solo per citarne alcuni) inerenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, (es le procedure di gara, il bilancio comunale, i procedimenti amministrativi, etc..)

Organizzazione del Comune in materia di Trasparenza.

Nel comune di Olbia è previsto in capo ad un unico soggetto il conferimento delle due distinte responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Segretario Generale ricopre, come detto, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si avvale della collaborazione dei Dirigenti responsabili dei Settori, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione disposti dal D. Lgs n. 33/2013, ogni Dirigente adotta appositi atti di organizzazione interna presso il proprio Settore. È altresì responsabilità di ogni Dirigente verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Modalità di Pubblicazione dei Dati, delle Informazioni e dei Documenti

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in Amministrazione Trasparente avviene secondo due differenti modalità. La prima a seguito di collegamento diretto con il software "Casa di Vetro" utilizzato dall'Ente per la gestione delle pubblicazioni in

Amministrazione Trasparente e l'interoperabilità dello stesso con il programma per la predisposizione degli atti amministrativi.

La seconda mediante i contenuti configurati sempre sull'applicativo "Casa di Vetro" corrispondenti alle sezioni individuate dal Decreto Trasparenza, che consentono ai vari responsabili di procedere in autonomia ai caricamenti delle informazioni e dei documenti. In entrambe le procedure, i responsabili assicurano il rispetto degli standard previsti dal D. Lgs n. 33/2013 e della normativa sul trattamento dei dati personali.

Allo stato attuale, le sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati risultano essere:

1. Disposizioni generali/Atti generali/Documents di programmazione strategico-gestionale / Piano Esecutivo di Gestione;
2. Disposizioni generali / Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. Disposizioni Generali /Atti Generali /Atti Amministrativi;
4. Provvedimenti/Provvedimenti organi indirizzo politico e Dirigenti amministrativi;
5. Provvedimenti/Provvedimenti organi indirizzo politico/Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti pubblici o privati.
6. Provvedimenti/Provvedimenti dirigenti amministrativi/Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti pubblici o privati;
7. Bandi di gara e contratti / Bandi di gara – PNRR;
8. Bandi di gara e contratti / Pubblicazione / Documenti di gara / Decisione a contrarre;
9. Bandi di gara e contratti / Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture / Programma triennale di acquisti di beni e servizi;
10. Pianificazione e governo del territorio / Atti di pianificazione e di governo del territorio;
11. Opere pubbliche / Atti di programmazione delle opere pubbliche;
12. Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Preventivo;
13. Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo/Documento Unico di Programmazione (DUP);
14. Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Consuntivo;
15. Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Consolidato;

Le modalità di pubblicazione e aggiornamento delle informazioni sono disciplinate dal "Regolamento comunale per la pubblicazione dei dati, informazioni, documenti e comunicati sul sito web istituzionale" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 30/12/2020. La pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali e dell'organo politico avviene unicamente in elenco, come previsto per legge, salvo quanto indicato dal D. Lgs n. 33/2013 per alcune tipologie di atti quali, ad esempio, le determinazioni a contrarre.

In un'ottica di maggiore semplificazione ed a supporto delle amministrazioni tenute a garantire il rispetto dei requisiti di qualità dei dati pubblicati e, a seguito dell'emanazione della Deliberazione ANAC n. 495 del 25/09/2024 che ha approvato nuovi schemi di pubblicazione, l'Ente ha provveduto all'adeguamento delle sezioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni dell'Autorità, relativamente all'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4bis), all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13) ed ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31).

Qualità e formato dei dati, delle informazioni, dei documenti e pubblicazioni.

I dati, le informazioni e i documenti pubblicati devono essere integri, costantemente e tempestivamente aggiornati, completi, semplici da consultare, comprensibili, facilmente accessibili, conformi ai documenti originali e riutilizzabili; devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs n. 82/2005, (Codice dell'Amministrazione Digitale), così come disposto dall'art. 7 del D. Lgs 33/2013.

Con l'entrata in vigore del Regolamento Europeo (UE 2016/679) in materia di trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati e del D. Lgs n. 101/2018 che ha adeguato le disposizioni dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE 2016/679), le pubblicazioni, per finalità di trasparenza, previste da disposizioni normative, devono avvenire nel rispetto dei principi contenuti all'art. 5 del Regolamento UE ossia: liceità; correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

In ottemperanza all'art. 37 del citato Regolamento, il Comune di Olbia ha provveduto alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer DPO), che è incaricato, all'interno dell'Ente, sulla base dell'art. 39 del Regolamento UE, a svolgere i seguenti compiti: informare e fornire consulenza in materia di trattamento dei dati personali e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento UE 2016/679.

Con Decreto sindacale n. 26 del 21/10/2020, è stata individuata, inoltre, all'interno dell'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 17 del CAD, la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), che svolge la funzione di coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi e di telecomunicazione, al fine di assicurare la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni. Il RTD indirizza, pianifica, coordina e monitora la sicurezza informatica dei dati, compresi quelli presenti nel sito istituzionale.

Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs n. 33/2013, per un periodo di cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del medesimo Decreto. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del Decreto Trasparenza, ossia attraverso l'istituto dell'Accesso Civico Generalizzato.

L'ANAC, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato o del documento può essere inferiore a 5 anni.

Compete ai singoli Responsabili della Pubblicazione, per la parte di propria competenza, verificare la durata della pubblicazione, rimuovere in autonomia, laddove possibile, o procedere alla depubblicazione per il tramite del servizio ITC o l'UPC dalle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente, gli atti, i documenti e le informazioni, secondo i termini sopra richiamati.

L'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino accerta, durante l'attività di monitoraggio delle pubblicazioni, anche attraverso richieste di informazioni e riscontri con i Responsabili della

pubblicazione, la rimozione del dato, informazione o documento, per decorrenza dei termini di pubblicazione, secondo la tempistica indicata dal Decreto Trasparenza.

Obblighi di pubblicazione fondi PNRR

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio ANAC il 16 novembre 2022, le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori dei fondi del PNRR sono tenuti al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Ciò in attuazione dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi, in merito ai risultati degli investimenti ed ai finanziamenti dell'Unione Europea.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022, il Comune di Olbia ha predisposto un Banner, direttamente accessibile dalla Homepage del sito, denominato “PNRR Olbia Domani – attuazione misure PNRR”, così come indicato dalla circolare della Ragioneria Generale di Stato n. 9 del 10/02/2022, in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza. Lo stesso banner è stato inoltre linkato sotto “Bandi di gara e Contratti” e in “Altri contenuti – prevenzione della corruzione” di Amministrazione Trasparente.

Allo stato attuale, la sezione è curata e implementata dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria dai Settori coinvolti nelle diverse Misure del PNRR.

A seguito dell'entrata a regime del D. Lgs. n. 36/2023, la trasparenza degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene all'art. 28 del nuovo codice dei contratti e nella novella apportata all'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013, dall'art. 224, co. 4 del nuovo Codice.

A ciò si aggiungono una serie di disposizioni regolamentari emanate dall'ANAC, per meglio definire e attuare il nuovo assetto normativo.

In particolare, tra queste:

- ✓ La deliberazione n. 261 “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»
- ✓ La Deliberazione n. 264/2023, così come modificata dalla Deliberazione n. 601/2023 “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023, come chiarito dall'ANAC, con la Deliberazione 605/2023 relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023, si sono dunque delineati differenti regimi di pubblicazione dei dati e delle informazioni in Amministrazione Trasparente, così riassumibili:

- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il primo luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione in Amministrazione Trasparente

sottosezione “Bandi di gara e contratti”, deve avvenire secondo le indicazioni di cui all’All. 9) al PNA 2022;

- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il primo luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data il 31 dicembre 2023: l’assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;
- ✓ Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il primo gennaio 2024: la pubblicazione in Amministrazione Trasparente avviene attraverso la Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui all’art. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC n. 261 e 264 del 2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle nuove disposizioni normative in materia, l’Amministrazione ha adeguato la sezione Bandi di Gara e Contratti, presente in Amministrazione Trasparente, alle indicazioni contenute nell’allegato 1 della Deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023.

Procedura di validazione delle pubblicazioni

La validazione rappresenta il presupposto necessario e propedeutico alla pubblicazione e diffusione dei dati.

Si tratta di un processo che assicura la corrispondenza del dato finale pubblicato ad una serie di caratteristiche qualitative che lo stesso deve avere, indicate dall’ANAC nell’Allegato 4 alla deliberazione n. 495/2024.

Un dato, per essere valido, deve infatti avere le seguenti caratteristiche di qualità: integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza, nel caso di dato rielaborato, e riservatezza ossia il rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali. Il responsabile del processo di validazione è il Dirigente del servizio responsabile della pubblicazione. Il responsabile deve pertanto validare, prima della pubblicazione, i dati. Qualora gli stessi risultino in tutto o in parte non conformi ai requisiti di qualità, segnala al Segretario Generale, in qualità di RPCT, che il dato è: pubblicabile provvisoriamente e verrà immediatamente sostituito con quello conforme, se le difformità rilevate sono lievi; ovvero dichiara che il dato non è pubblicabile, in quanto le difformità sono “macroscopiche”. Tali segnalazioni rientrano nel monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente.

I controlli e l’attività di monitoraggio

Il Segretario Generale, in qualità di RPCT, svolge periodicamente, attraverso la struttura di supporto individuata e secondo un preciso cronoprogramma, l’attività di controllo circa l’adempimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attività è effettuata al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni dei dati e dei documenti pubblicati e intraprendere eventualmente le opportune misure e rimedi in caso di inadempimento.

Per facilitare l'attività di monitoraggio e per meglio determinare adempimenti e competenze, secondo le indicazioni del PNA 2022, per ciascun obbligo, sono stati individuati i Responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti in Amministrazione Trasparente, nonché i termini di pubblicazione degli stessi.

Il RPCT, nell'attività di monitoraggio, si avvale della collaborazione dell'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino che verifica la presenza dei documenti, dati o informazioni nelle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente ovvero procede al monitoraggio, attraverso informazioni e riscontri dai vari Responsabili della Pubblicazione circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Come riportato nell'allegato C, tutti gli obblighi di pubblicazione, suddivisi in trimestri, sono monitorati almeno una volta all'anno. Vi sono comunque tipologie di adempimenti oggetto di maggiore attenzione, che vengono verificati e controllati con cadenza più frequente. Trattasi delle sezioni corrispondenti a: Bandi di gara e contratti (art. 37, D. Lgs. n. 33/2013); Consulenti e collaboratori (art. 15, D. Lgs. n. 33/2013); Sovvenzioni, contributi, vantaggi economici. (art. 26/27, D. Lgs. n. 33/2013);

L'attività di verifica periodica svolta dal Servizio UPC è supportata da griglie di controllo, ove sono indicati:

- Le sezioni monitorate, le modalità (autovalutazione del Settore/Servizio competente o verifica d'ufficio) e la relativa data di verifica;
- I settori coinvolti e i responsabili;
- L'indicazione in merito alla qualità della pubblicazione (dato aggiornato, completo e in formato aperto);
- Documenti da depubblicare.

Tale report è trasmesso con cadenza trimestrale al Segretario Generale, in qualità di RPCT, per i provvedimenti di propria competenza.

La funzione di garanzia e correzione

L'Ente attiva misure interne di garanzia e correzione per garantire la corretta pubblicazione dei dati, informazioni e documenti su Amministrazione Trasparente.

I soggetti coinvolti in tali funzioni, secondo il seguente ordine, sono:

- il RPCT che assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate rivolgendosi tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato, nel caso di inadempienze circa la pubblicazione o difformità rispetto ai requisiti di qualità del dato;
- il Nucleo Interno di Valutazione;
- L'organo di indirizzo politico, a seguito della comunicazione da parte di RPCT e NIV delle criticità rilevate;
- L'ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'ACCESSO CIVICO

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, agli artt. 5 e 5 *bis*, disciplina l'accesso civico nelle sue due diverse forme:

- Accesso civico c.d. “*semplice*”, regolato dal primo comma dell’art. 5, che comporta il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di pubblicare, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nel sito istituzionale;
- Accesso civico c.d. “*generalizzato*”, disciplinato dall’art. 5, comma 2, che prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, trovando come limiti il rispetto della tutela degli interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell’art. 5 *bis*.

Al fine di dare piena attuazione al diritto di accesso civico, l’Amministrazione, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 100 del 27/10/2017, si è dotata di un regolamento interno che disciplina gli aspetti procedurali per l’esercizio dell’Accesso Civico *semplice* e *generalizzato*.

In Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti - Accesso Civico è presente: il Registro degli Accessi, aggiornato semestralmente, una scheda informativa relativa all’esercizio del diritto di Accesso Civico, le modalità organizzative circa la gestione delle istanze, la modulistica, adottata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 511 del 28/12/2017, e il Regolamento comunale.

L’esercizio del diritto di accesso civico, nelle sue due diverse accezioni, non è sottoposto a limitazioni per quanto attiene la legittimazione soggettiva del richiedente; infatti, l’istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di una situazione giuridica qualificata.

L’istanza di accesso civico *semplice* deve indicare i dati, le informazioni e i documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione e non richiede alcuna motivazione. La stessa va indirizzata:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’istanza di accesso civico *generalizzato* può essere indirizzata alternativamente:

- all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all’Ufficio Polifunzionale per il Cittadino.

L’accesso civico *semplice* rappresenta, di per sé, uno strumento di garanzia e correzione, alla stregua dei precedenti suindicati.

Il procedimento di accesso civico *semplice* avente ad oggetto la pubblicazione obbligatoria di documenti o dati deve concludersi, entro 30 giorni, con la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale e la relativa comunicazione al richiedente dell’avvenuta pubblicazione e indicazione del collegamento ipertestuale. Il procedimento di accesso civico *generalizzato* deve concludersi, con provvedimento espresso e motivato, entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. I Dirigenti e il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico (art. 43, comma 4 D. Lgs n. 33/2013).

Il Registro degli Accessi

Con il “Regolamento Comunale per l’esercizio del diritto di accesso civico” è stato istituito il Registro degli Accessi, comprensivo delle istanze di accesso civico *semplice*, accesso civico *generalizzato* e accesso documentale, con l’obiettivo di uniformare i comportamenti dei vari uffici comunali in sede di applicazione del diritto, favorire l’armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso uguali e agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate. Lo stesso, pubblicato semestralmente, nella sezione “Accesso Civico” di



Amministrazione Trasparente comprende le istanze di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale.

Come detto, parte integrante del Piano è la Tabella allegata (Allegato C) contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, in linea con la struttura delle informazioni da pubblicare nei siti istituzionali rese obbligatorie dal Decreto Trasparenza.

vedi: **Allegato C: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

SEZIONE 2 – ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 2.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione e agli obiettivi dell'Amministrazione, adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze, anche sopravvenute, in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente.

Il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo permette una più efficiente ed efficace risposta a tali esigenze e, pertanto, si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'Amministrazione.

L'obiettivo perseguito è quello di costruire un modello organizzativo che sia funzionale e che si accompagni ad un dichiarato intento di introdurre buone pratiche di innovazione amministrativa, orientate alla semplificazione e all'ottimizzazione delle risorse, alla digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi, per semplificare i rapporti tra Comune e cittadini, in conformità alle vigenti disposizioni di legge che stimolano le Amministrazioni pubbliche ad operare in tal senso.

La rivisitazione della Macrostruttura Organizzativa, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 462 del 14.12.22, si operò in tal senso strutturando l'apparato dell'Ente in n.7 Settori, suddivisi in servizi, e i due Staff del Sindaco e del Segretario Generale.

Si è dato particolare rilievo alle "Unità Organizzative" (nel ROUS "Unità di Progetto") più flessibili, per durata e articolazione, di quelle incardinate stabilmente nella macrostruttura (Settori), al fine di conseguire obiettivi specifici, tra cui si evidenzia l'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio, posta in posizione di autonomia rispetto agli altri Settori dell'Ente, con la finalità di favorire l'attivazione di strumenti innovativi e perseguire l'incremento delle risorse finanziarie e strumentali del Comune, mediante lo svolgimento di attività di ricerca e studio a supporto dei Settori e Servizi dell'Ente, per promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio comunale, oltre al reperimento di finanziamenti, attraverso il costante presidio e monitoraggio, di bandi a livello regionale, nazionale o europeo.

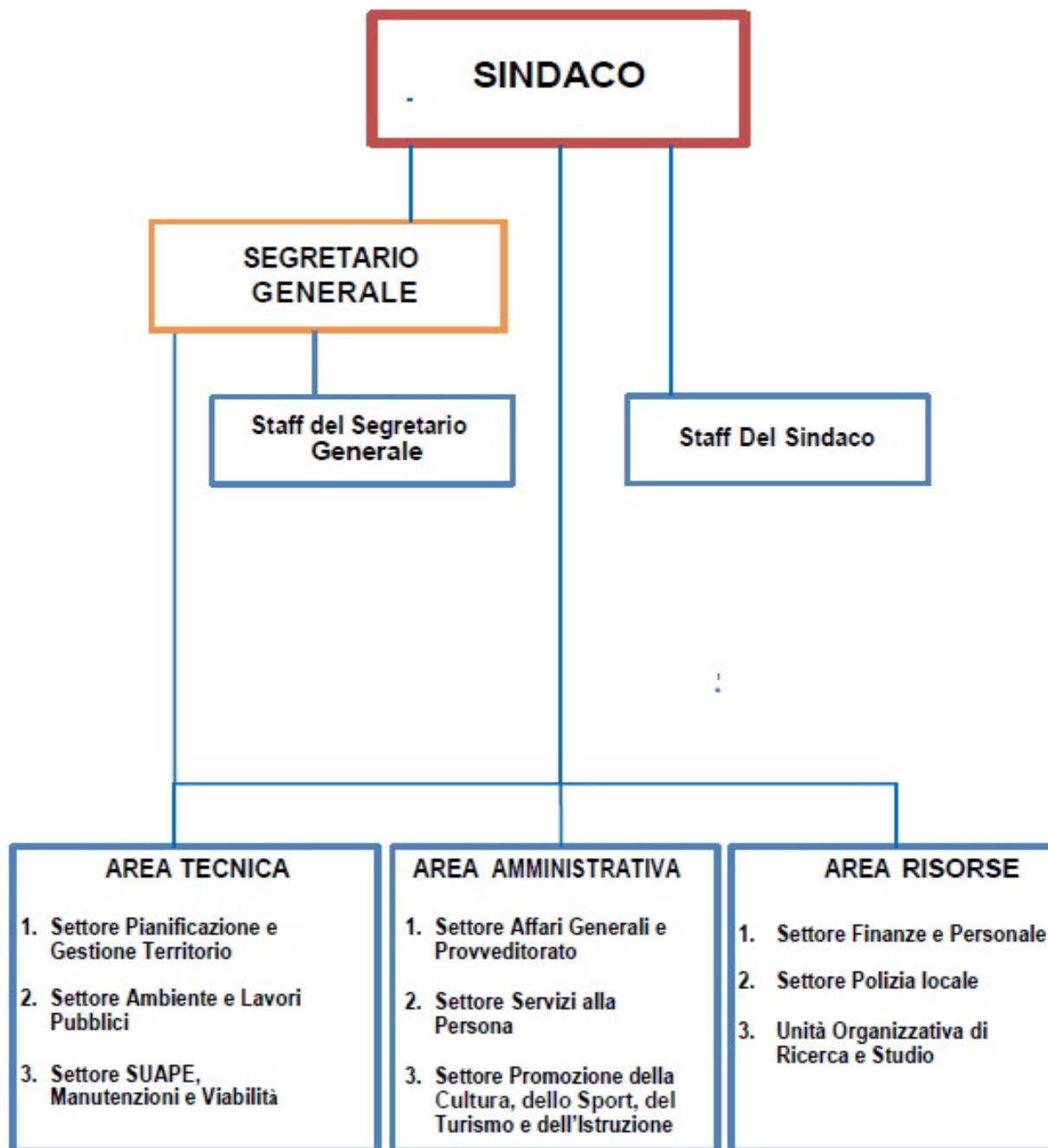
La struttura ha assunto un ruolo strategico perché ha assunto nel corso degli ultimi anni il ruolo di coordinamento dei finanziamenti del PNRR; per tale motivo pur operando in totale autonomia, svolge le proprie attività in raccordo funzionale con il Settore Finanziario ed a supporto degli altri Settori e Servizi dell'Ente.

Altre tre Unità Organizzative (l'Unità Organizzativa per la Transizione Digitale, l'Unità Organizzativa Protezione Dati e l'Unità Organizzativa Sistema Informativo Territoriale) sono collocate all'interno dei Settori, con la finalità di perseguire obiettivi specifici.

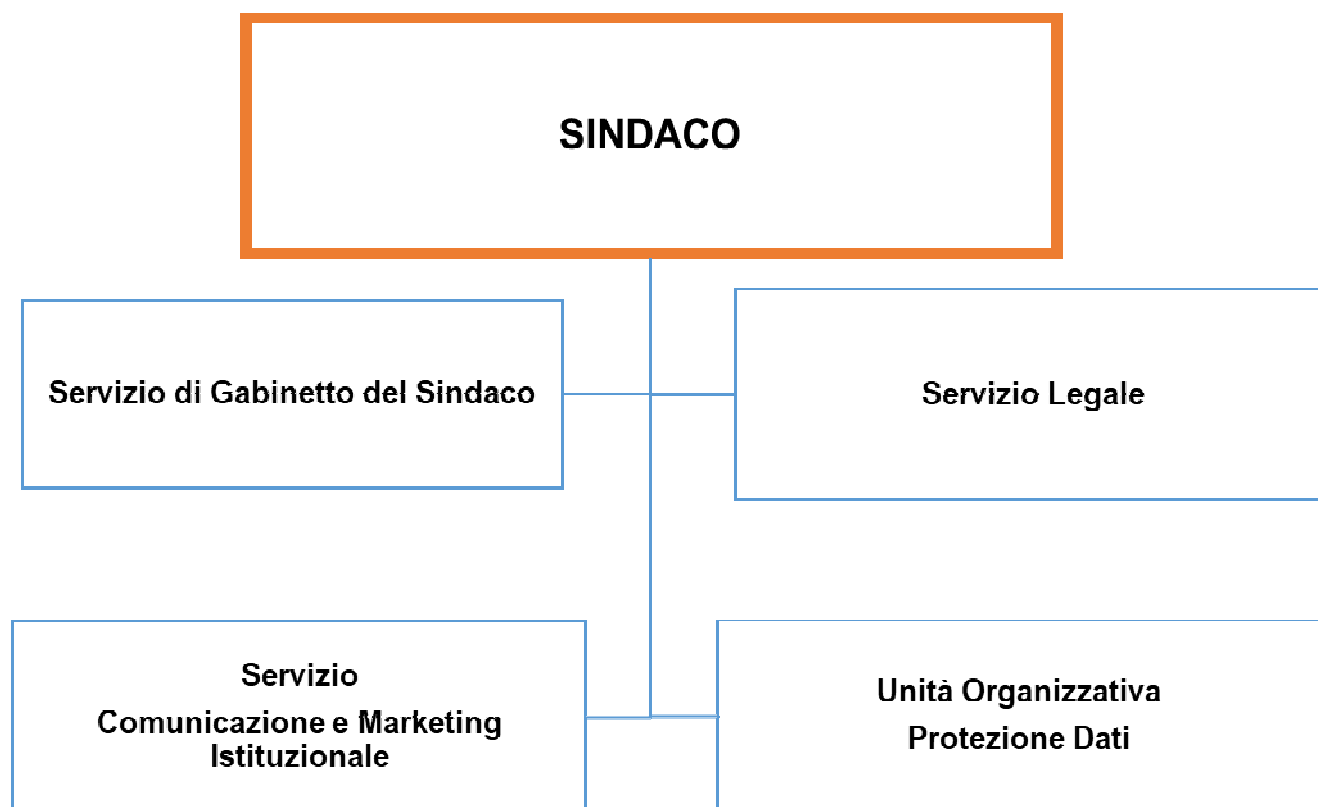
Dando seguito ai principi di cui sopra, per ottemperare alle sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente, perseguendo obiettivi di efficienza e funzionalità dei Settori/Servizi rispetto ai compiti istituzionali e ai programmi definiti dall'Amministrazione, con Delibera di Giunta Comunale n.287/2024 l'Ente ha approvato la riorganizzazione della macrostruttura del Comune, successivamente modificata con delibere di Giunta n. 24/2026 e n.187/2026 cui si rimanda per ulteriori dettagli.

Relativamente ai dati del personale si riportano i valori definiti in sede di approvazione del PEG 2026/2028, approvato con deliberazione di G.C. n. 606/2025 e ss. mm. e ii..

ASSETTO ORGANIZZATIVO



STAFF DEL SINDACO



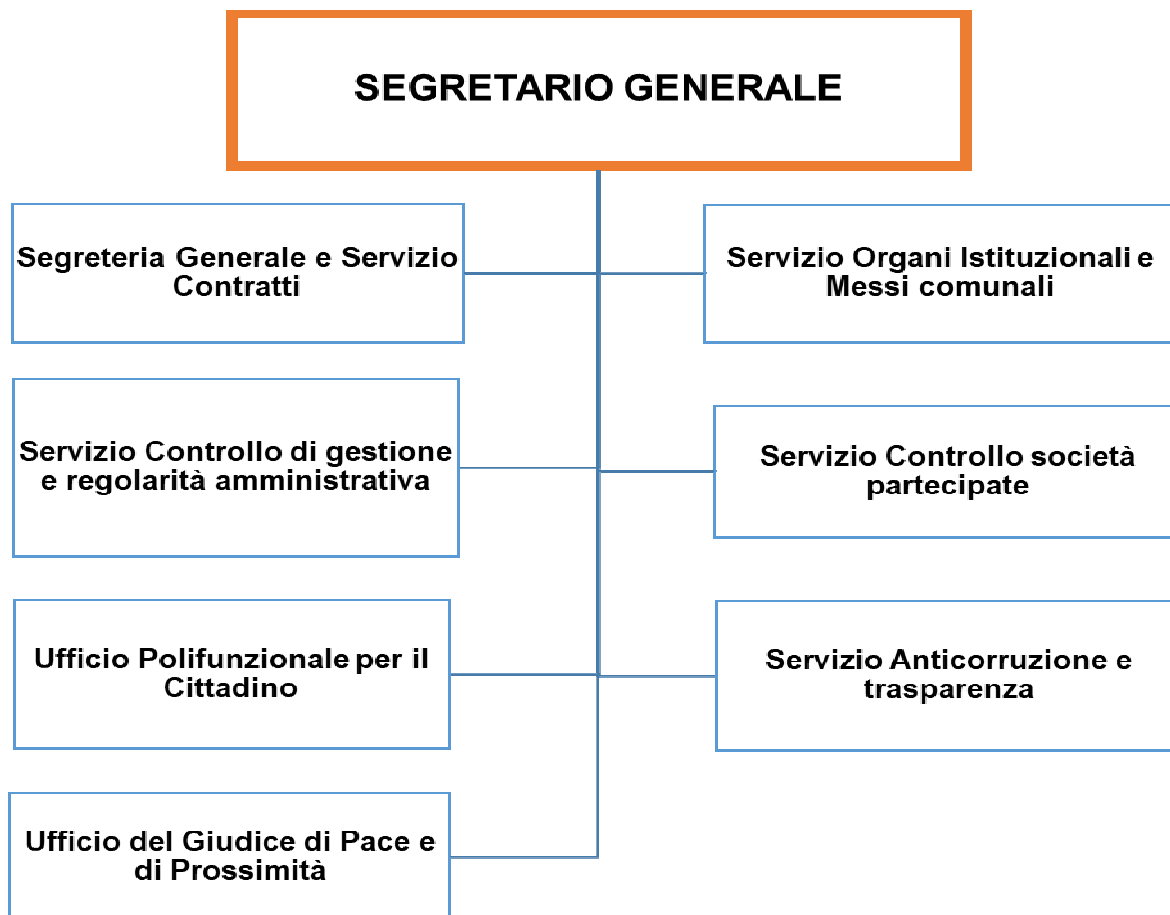
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1: “Servizio Legale”;

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	3
Istruttori	4
Totale dipendenti per settore	7

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE



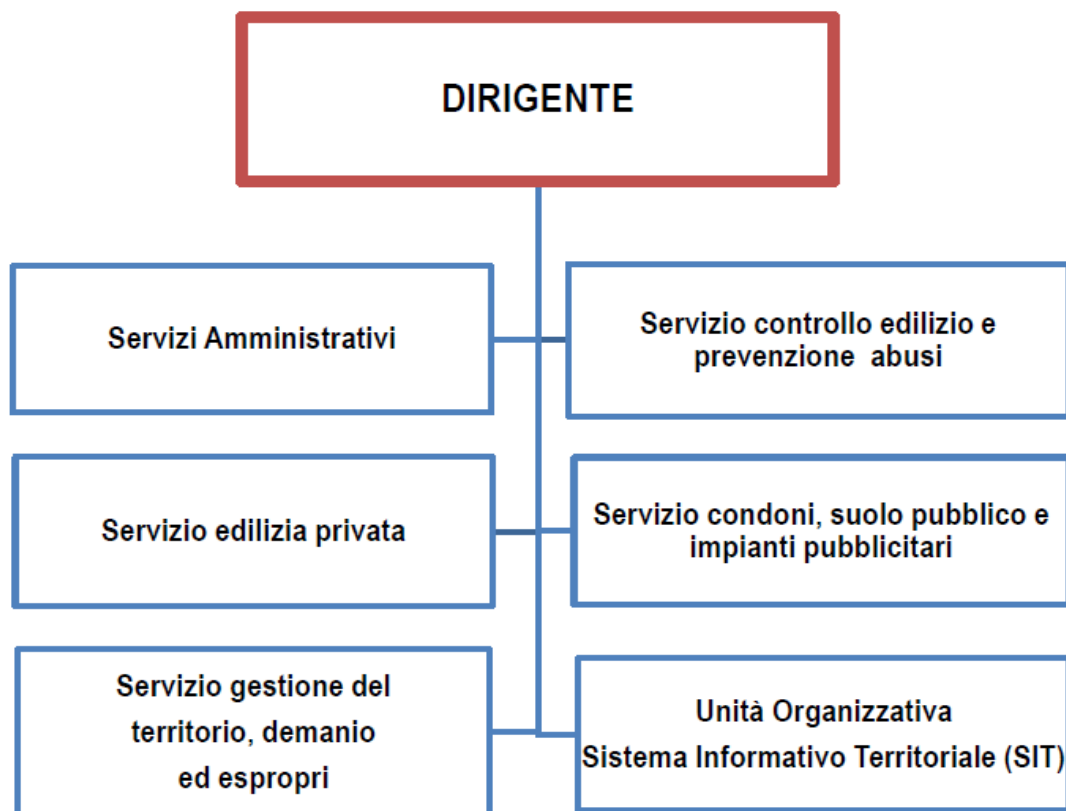
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 1:** “Segreteria Generale e Servizio contratti – Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa – Servizio controllo società partecipate – Servizio anticorruzione e trasparenza – Ufficio polifunzionale per il cittadino”.
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 2:** “Ufficio Giudice di Pace e di Prossimità”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	7
Istruttori	8
Operatori Esperti	5
Totale dipendenti per settore	20

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO



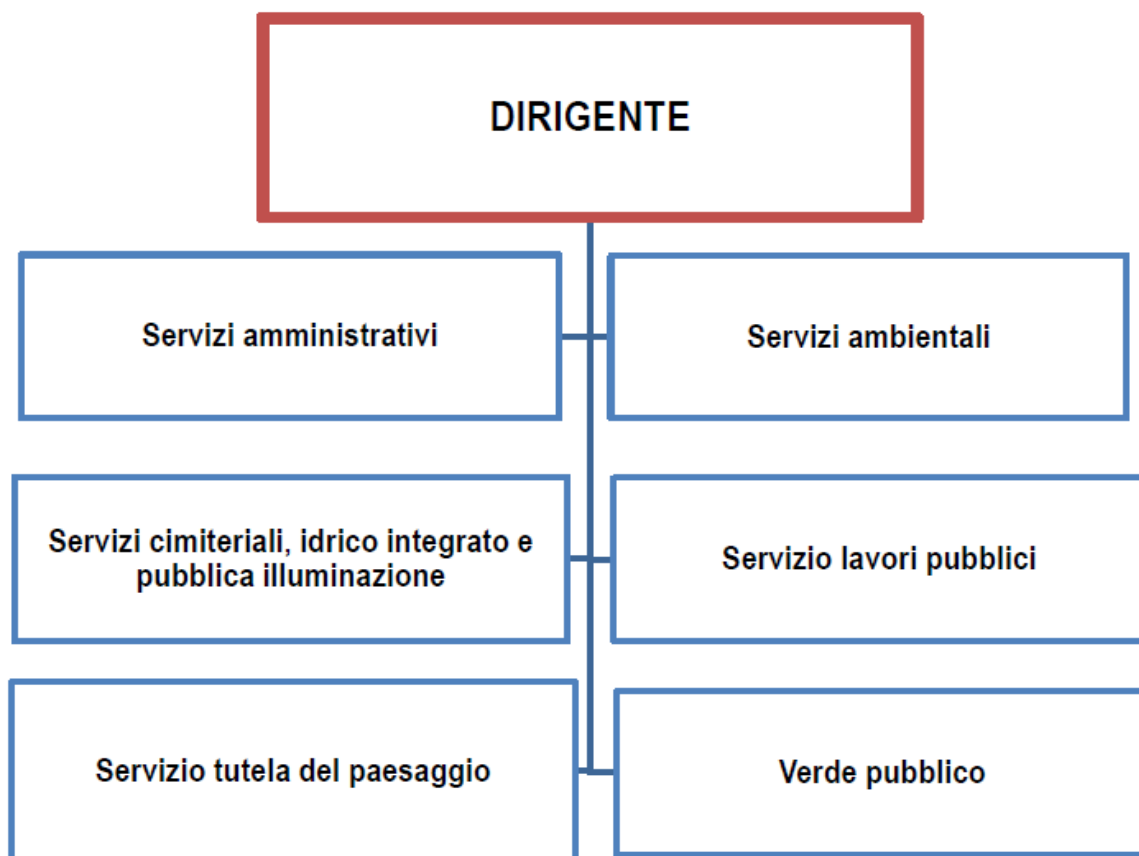
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 1:** “Servizio controllo edilizio e prevenzione abusi”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 2:** “Servizio edilizia privata”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 3:** “Servizio condoni, suolo pubblico e impianti pubblicitari”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 4:** “Servizio gestione del territorio, demanio ed espropri”;

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	7
Istruttori	24
Operatori Esperti	2
Totale dipendenti per settore	33

SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI



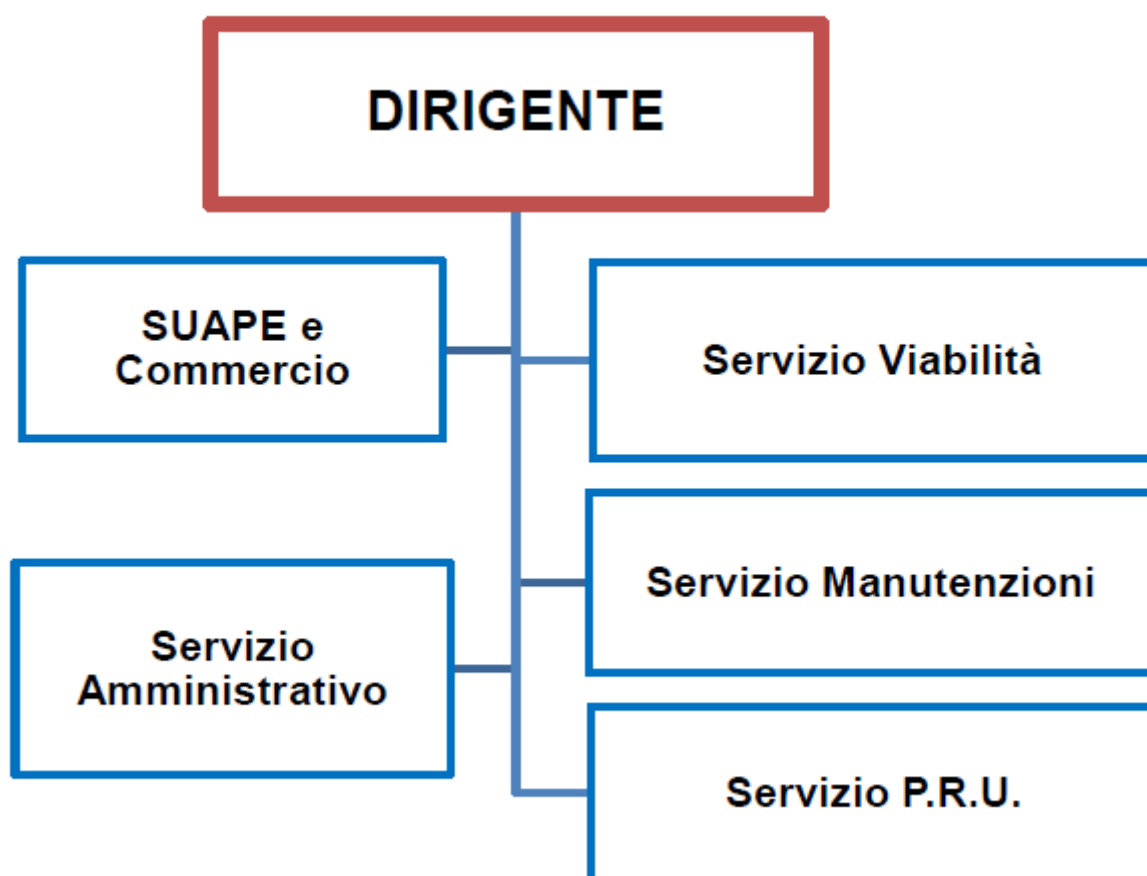
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 1:** “Servizio lavori pubblici e Servizi cimiteriali, idrico integrato e pubblica illuminazione”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 2:** “Servizi ambientali e igiene urbana”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 3:** “Servizio tutela del paesaggio”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	5
Istruttori	14
Totale dipendenti per settore	19

SETTORE SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'



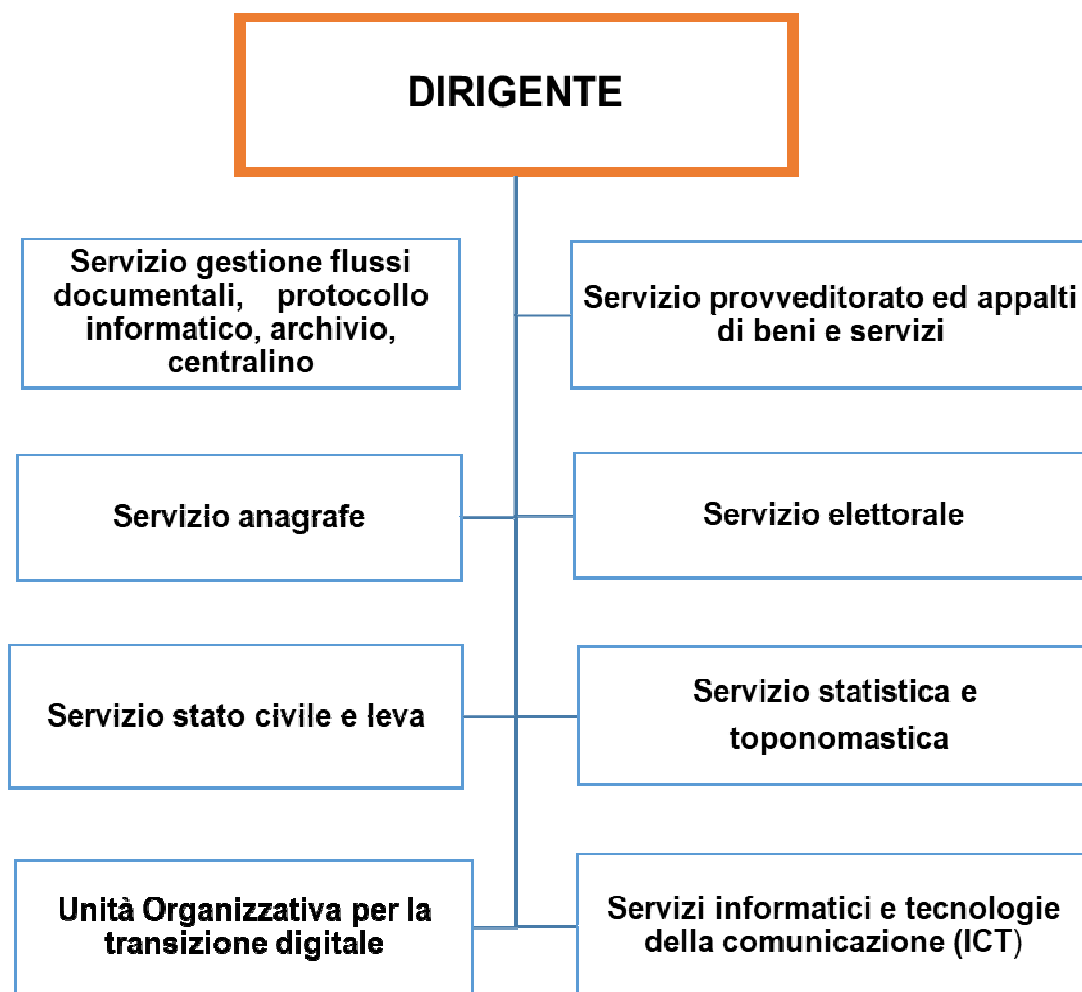
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1: “SUAPE e Commercio”;
- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.2: “Servizio viabilità e manutenzioni”;

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	6
Istruttori	23
Operatori Esperti	2
Operatori	1
Totale dipendenti per settore	32

SETTORE AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO



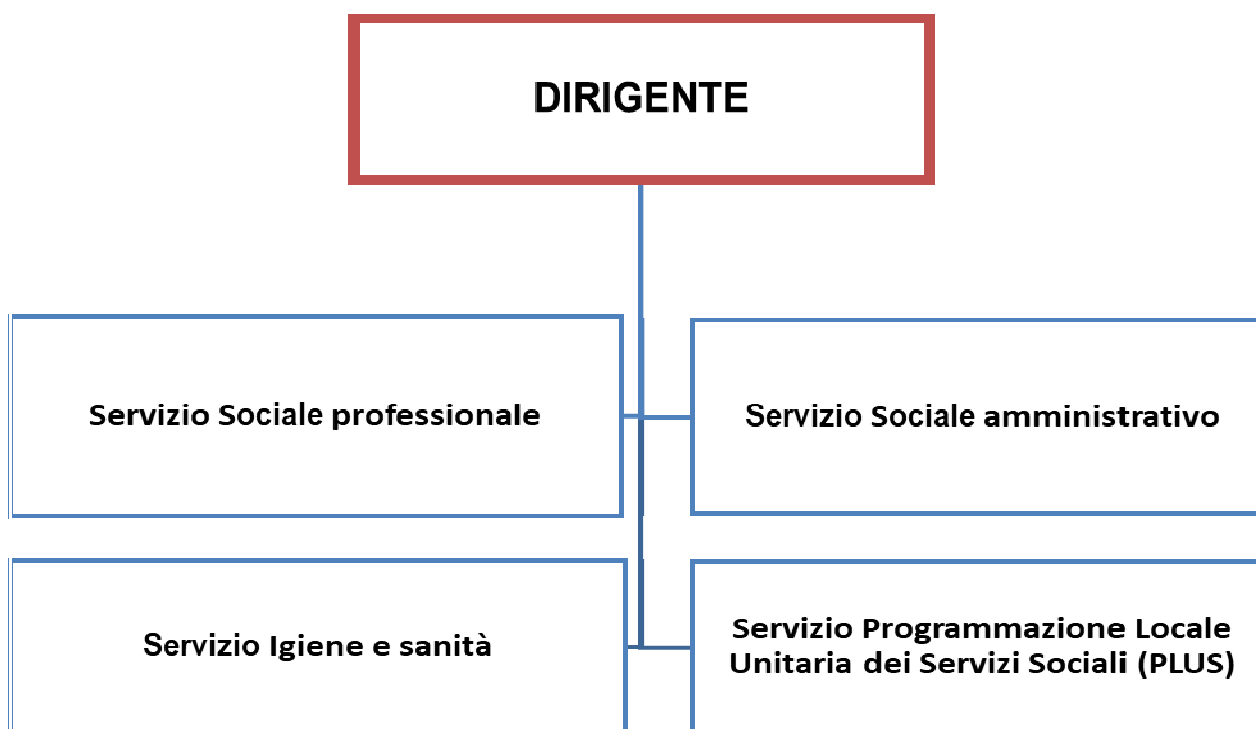
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1:** “Servizio provveditorato ed appalti di beni e servizi”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.2:** “Servizio anagrafe, Servizio elettorale e Servizio stato civile e leva”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.3:** “Servizio statistica e toponomastica”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.4:** “Servizi informatici e tecnologie della comunicazione (ICT)”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	9
Istruttori	37
Operatori Esperti	15
Operatori	1
Totale dipendenti per settore	62

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA



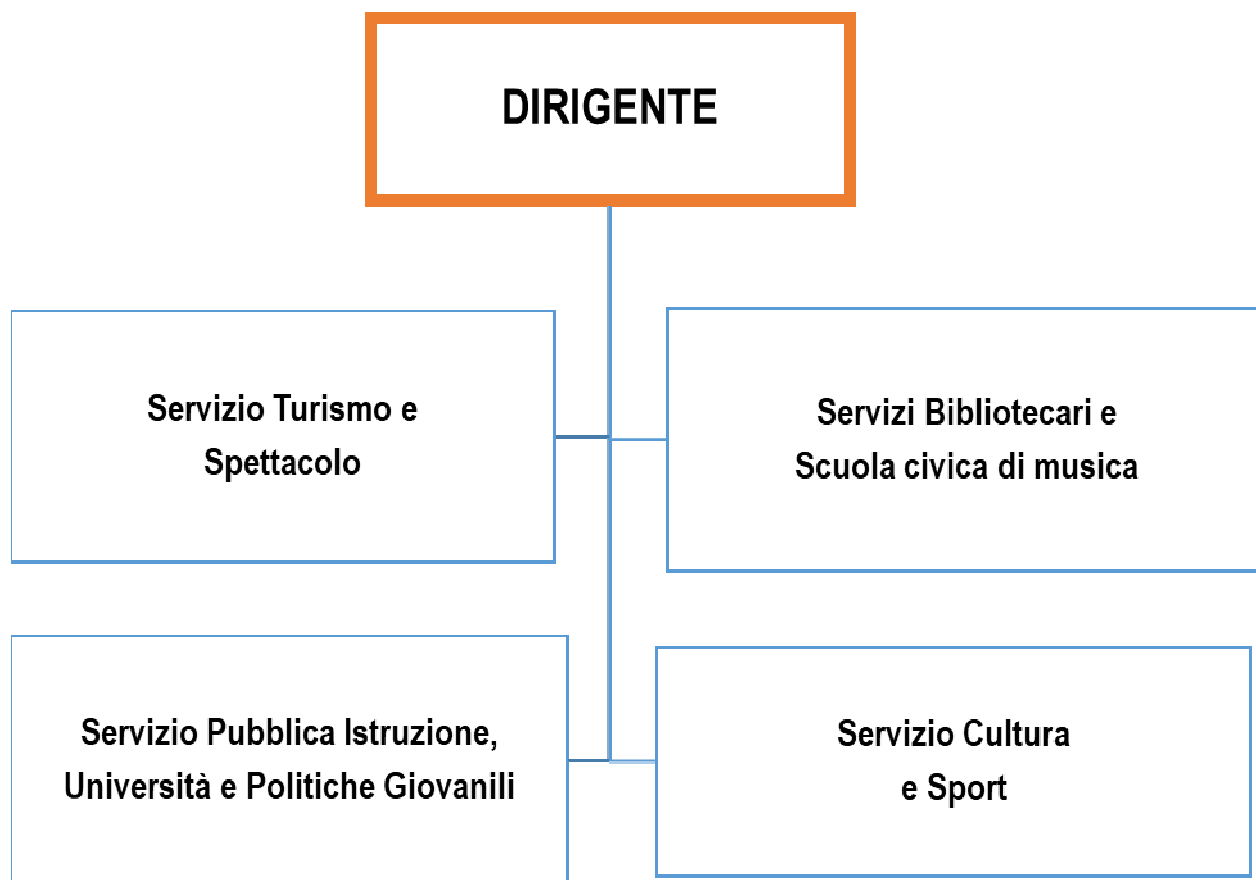
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1: “Servizio sociale professionale e Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi Sociali (PLUS)”;
- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.2: “Servizio igiene e sanità e Servizio sociale amministrativo”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	18
Istruttori	8
Operatori	1
Totale dipendenti per settore	27

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE



INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1: “Servizio turismo e spettacolo e Servizi bibliotecari”;
- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.2: “Servizio Pubblica istruzione, Università e Politiche Giovanili”;
- INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.3: “Servizio Cultura e Sport”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	7
Istruttori	10
Operatori Esperti	2
Totale dipendenti per settore	19

SETTORE FINANZE E PERSONALE



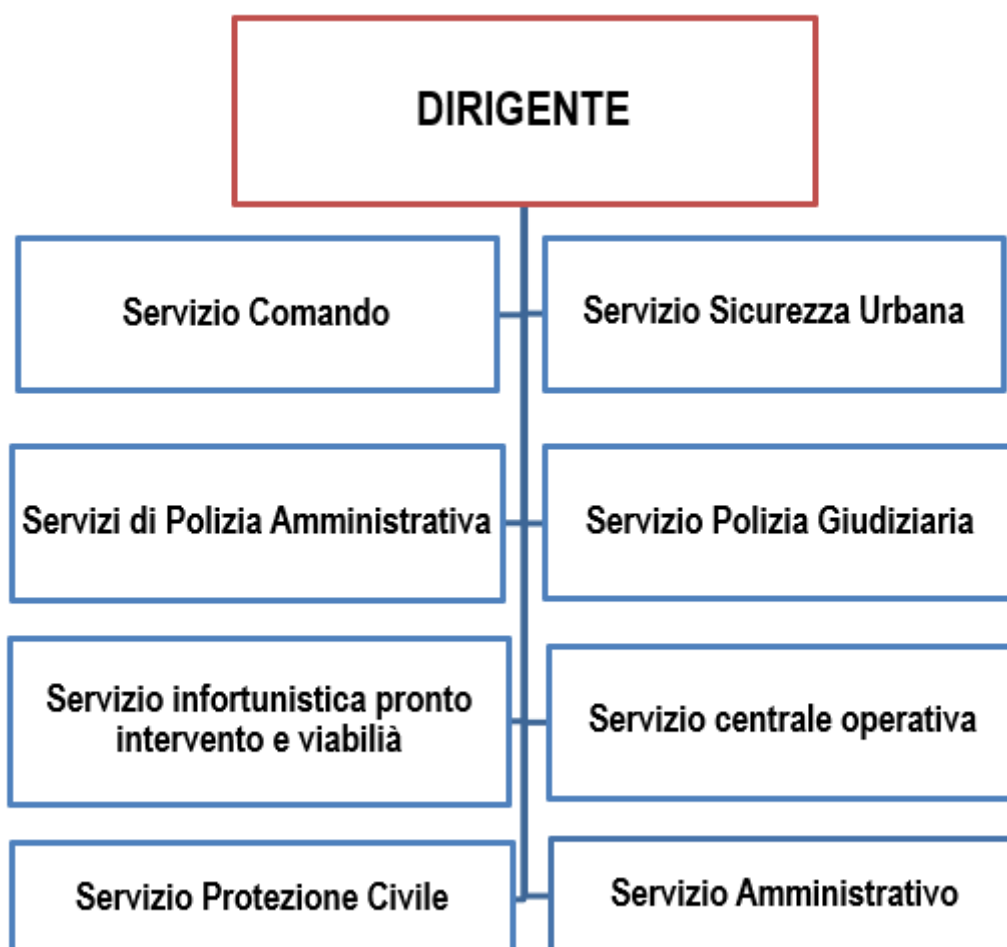
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1:** “Servizio ragioneria e Servizio controllo contabile atti amministrativi”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.2:** “Servizio tributi”.
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.3:** “Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane – gestione economica del personale”;
- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.4:** “Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane – gestione giuridica del personale”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	11
Istruttori	36
Operatori Esperti	3
Totale dipendenti per settore	50

SETTORE POLIZIA LOCALE



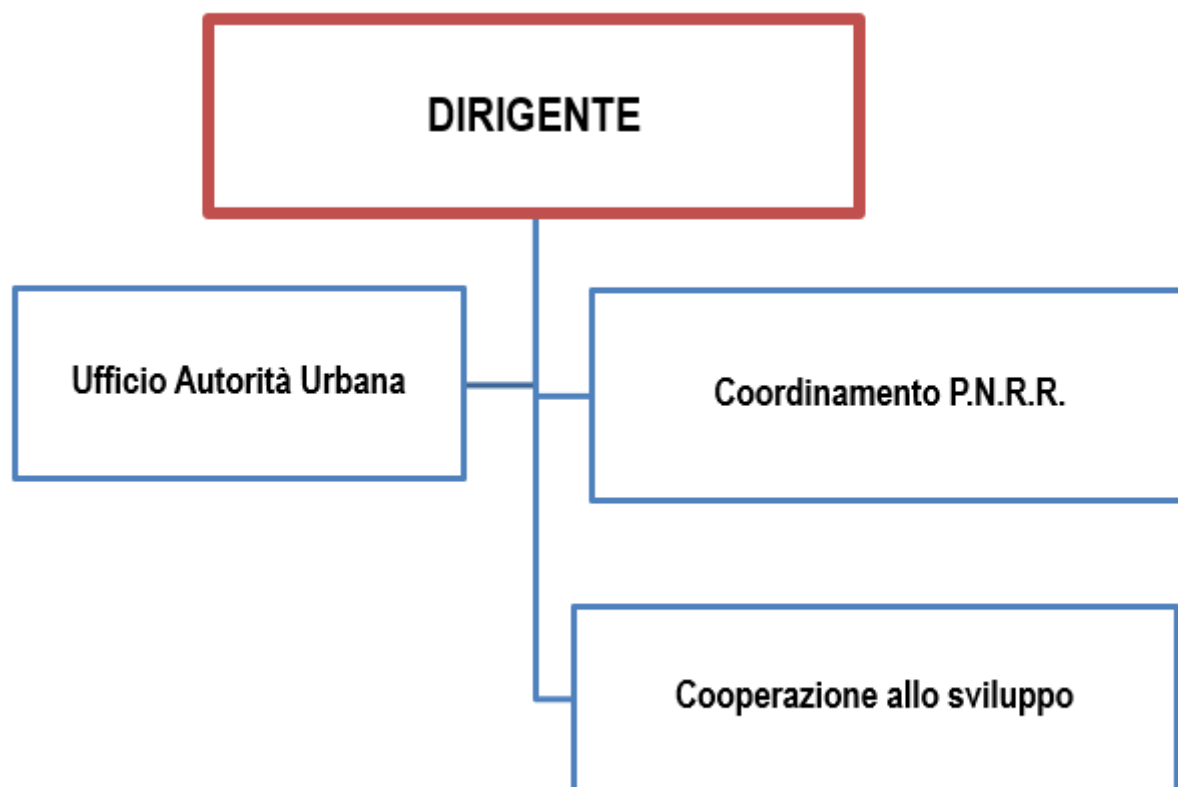
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVI SERVIZI DI COMPETENZA

- **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1:** “Servizio Comando, Servizio Polizia Giudiziaria, Servizio Infortunistica-Pronto intervento e Viabilità, Servizio di Polizia Amministrativa”, Servizio Centrale Operativa
- **ELEVATA QUALIFICAZIONE n.2:** “Servizio Protezione civile”.

RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	6
Istruttori	58
Totale dipendenti per settore	64

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO



RISORSE UMANE

Aree	Dotazione Personale Dipendente di ruolo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1
Istruttori	2
Totale dipendenti per unità	3

SOTTOSEZIONE 2.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, come il lavoro a distanza, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Tale strumento, ampiamente utilizzato durante la pandemia Covid è stato introdotto nell'ordinamento italiano (nella modalità lavoro agile) dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Il nuovo CCNL funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina il lavoro agile "a regime" ordinario, introducendo l'apposito TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA.

Per lavoro a distanza si intende l'esecuzione di parte della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'amministrazione, secondo le seguenti tipologie:

- lavoro agile (*smart working*): che consiste nella prestazione lavorativa che viene eseguita in maniera flessibile, parte all'interno dei locali dell'Ente e parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- lavoro da remoto: implica l'esecuzione delle mansioni lavorative al di fuori della sede aziendale, sfruttando strumenti tecnologici per la comunicazione a distanza. In questo contesto, il dipendente può adempiere ai propri doveri professionali da qualsiasi luogo, ma è vincolato agli stessi obblighi e diritti del lavoro in presenza, compreso l'orario di lavoro e i benefici previsti contrattualmente.

Con deliberazione di G.C. n° 15 del 26/01/2023, il Comune di Olbia ha approvato il regolamento che disciplina il lavoro a distanza, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Olbia, compresi i Dirigenti e il Segretario Generale, emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali in materia.

LAVORO AGILE

Tale modalità lavorativa è consentita, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza che rispondono ai seguenti requisiti:

- a) *possibilità di delocalizzazione*. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) *possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche* messe a disposizione del dipendente e/o attraverso strumentazioni di proprietà dello stesso;
- c) *autonomia operativa*. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

- d) *possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;*
- e) *possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati* delle prestazioni lavorative eseguite attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili:

- operai (esecutore tecnico area Operatori, collaboratore tecnico e operario specializzato area Operatori Esperti);
- Economo.

L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, espressa congiuntamente dalle parti attraverso la sottoscrizione dell'Accordo individuale tra l'Amministrazione, nella persona del dirigente, e il dipendente.

L'accordo è stipulato per iscritto, anche in forma digitale. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, massimo un anno eventualmente prorogabile;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di “contattabilità”, “inoperabilità” e “disconnessione”;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione;
- i) la precisazione che ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa agile (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente il quale farà riferimento al “normale orario di lavoro” (full-time o part-time), con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'arco di ciascun mese il lavoratore dovrà garantire la prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello a distanza.

La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) **fascia di contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria (da stabilire in sede di accordo individuale) non può superare le quattro ore al mattino e le due al pomeriggio;

- b) **fascia di inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo ed è individuata nella fascia 20,00 – 7,30 e nei giorni di riposo;
- c) **fascia di disconnessione** - il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto al punto precedente, e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno 24 ore prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del Settore, è proposto dal Dirigente responsabile, dal Funzionario responsabile del servizio o, anche, dal singolo dipendente. Nella redazione della relativa proposta dovranno essere evidenziati possibili ambiti di intervento sulle procedure/procedimenti amministrativi esistenti finalizzati alla razionalizzazione ed alla semplificazione di attività, di procedimenti amministrativi e/o di procedure informatiche, con l'obiettivo di efficientare l'organizzazione del lavoro e migliorare la qualità e l'economicità del servizio.

Ciascun progetto di lavoro agile deve indicare:

- a) il o i dipendenti coinvolti con i relativi profili professionali;
- b) l'oggetto e le attività interessate;
- c) le modalità con cui la prestazione lavorativa deve essere svolta, ivi compresa la sede.

La modalità di lavoro agile può essere attivata per attività ordinarie compatibili con l'attività a distanza, sia su iniziativa del Dirigente del Settore che su richiesta dei dipendenti interessati.

La percentuale minima di lavoratori che possono essere collocati in lavoro agile è fissata al 15% dei dipendenti in servizio. La percentuale si applica su base settoriale.

Fermo restando la possibilità di stabilire in sede di approvazione del PIAO un diverso limite, l'attivazione del lavoro agile non può superare nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale il 30% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità con arrotondamento all'unità superiore.

Nel caso in cui le richieste siano superiori alle disponibilità previste, sono riconosciute con priorità le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dai seguenti dipendenti:

- dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi della L. 104/1990;
- dipendenti con disabilità in situazione di gravità ai sensi della L. 104/1990 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- particolari condizioni di salute temporanea del lavoratore.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Il lavoro agile può essere revocato d'ufficio dal Dirigente del Servizio di appartenenza, nei seguenti casi:

- a) per mancato rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione dell'attività;
- b) qualora il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile;
- c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

L'assegnazione può, altresì, essere revocata anche a seguito di richiesta scritta e motivata del dipendente.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal dipendente, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sollevando in ogni caso l'amministrazione da ogni responsabilità in merito.

L'Amministrazione comunale può mettere a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate, garantendo la manutenzione degli stessi. In questo caso gli strumenti informatici saranno installati e collaudati, ove necessario, dal SIC comunale, cui compete anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto in generale.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente.

Il dipendente in lavoro agile che abbia scelto di utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del terminale informatico, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi

dell'Art. 2051 del Codice Civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

Il dipendente può rendersi disponibile ad effettuare la prestazione di lavoro agile mettendo a disposizione attrezzature informatiche e strumenti di sua proprietà, sollevando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in merito alla piena conformità di tali attrezzature, e senza che gli sia dovuto alcun compenso o indennità supplementare per tale circostanza.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il lavoratore agile utilizza quella di proprietà personale (fissa o mobile), a sue spese e senza diritto a rimborsi anche a carattere forfettario.

Ciascun Dirigente o responsabile di servizio predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta in modalità di Lavoro Agile. A tal fine l'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:

- a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
- b) la misurazione del risultato atteso;
- c) il grado di conseguimento dei risultati.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è posta in capo al Dirigente responsabile.

I monitoraggi, in particolare, dovranno evidenziare i risultati raggiunti, le ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati e le conseguenze sul c.d. benessere organizzativo.

Il lavoratore è tenuto a:

- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- consentire i controlli necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii;
- rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati deve essere volto a garantire la massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo comunale nonché alla massima diligenza ed al rispetto delle norme sul trattamento dei dati;
- impedire l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro a terzi.

Il dipendente conserva gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, progressioni orizzontali, alla incentivazione della performance, alla formazione e addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi comunali.

Al lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e usufruisce delle stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori.

Al lavoratore è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi di eventuali incidenti accertabili durante l'arco temporale di svolgimento dell'attività in lavoro agile.

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, nonché delle indicazioni in tema di salute e sicurezza sul lavoro impartite dal datore di lavoro.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per la generalità dei dipendenti dai contratti collettivi di lavoro.

Al verificarsi di situazioni di tipo emergenziale ufficialmente dichiarate, con particolare riferimento a quelle di tipo sanitario, di pubblica sicurezza e/o connesse ad eventi meteorologici straordinari, si potrà dar corso al c.d. "Lavoro agile in emergenza", di seguito LAE.

Il LAE rispetta i principi generali del lavoro agile adeguandoli alle particolari esigenze di emergenza. Lo stesso può essere attivato anche in assenza di accordo con il dipendente. Tale modalità lavorativa di cui al precedente comma viene attivata direttamente dal Dirigente motivatamente.

LAVORO DA REMOTO

Per lavoro da remoto si intende la prestazione lavorativa effettuata in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, ma con vincolo di orario di lavoro.

Secondo quanto stabilito dall'articolo 68 comma 3 del CCNL 16.11.2022, nel lavoro da remoto, il dipendente è tenuto a rispettare gli stessi obblighi in termini di orario di lavoro e diritti garantiti per il lavoro svolto in sede.

Per quanto riguarda la possibilità di lavorare su turni, il lavoratore in modalità remota può farlo conformemente a quanto previsto dall'articolo 30 del CCNL 16.11.2022, senza differenze significative rispetto ai colleghi che lavorano in presenza, a condizione che le prestazioni da fornire lo consentano.

Lo stesso comporta l'obbligo di presenza derivante dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa; pertanto, il dipendente dovrà osservare gli stessi orari di lavoro previsti per le attività svolte in presenza.

Per l'accesso si applicano, per quanto compatibili, i criteri previsti per il lavoro agile. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Al dipendente che svolge il lavoro in modalità da remoto spettano tutti i permessi e congedi spettanti ai dipendenti che prestano l'attività lavorativa presso il luogo di lavoro.

MAPPATURA ATTIVITÀ

Le attività di ciascun settore definite “smartabili”, sono state individuate a seguito di preventiva analisi delle stesse di concerto con i singoli dirigenti, come di seguito evidenziato.

STAFF DEL SINDACO

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Partecipazione alle udienze.

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizio di Gabinetto del Sindaco;
- Servizio Comunicazione e Marketing Istituzionale;
- Servizio Contenzioso;
- Servizio Consulenze e Supporto Giuridico Interno.

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Ufficio del Giudice di Pace e Ufficio di Prossimità (attività giudiziaria).

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Segreteria Generale;
- Servizio Contratti;
- Servizio Controllo di Gestione e Regolarità Amministrativa;
- Servizio Anticorruzione e Trasparenza;
- Servizio Organi Istituzionali e Messi Comunali;
- Servizio Controllo Società Partecipate;

- Ufficio Polifunzionale per il Cittadino.
- Ufficio del Giudice di Pace e Ufficio di Prossimità (attività amministrativa).

SETTORE AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Centralino
- Archivio
- Elettorale in occasione di consultazioni elettorale o referendarie e fino alla loro conclusione.

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizio Gestione Flussi Documentali, Protocollo Informatico;
- Servizio Anagrafe;
- Servizio Stato Civile e Leva;
- Servizio Provveditorato ed Appalti di Beni e Servizi;
- Servizio Elettorale;
- Servizio Statistica e Toponomastica;
- Servizi Informatici e Tecnologie della Comunicazione (ICT)

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Servizi Bibliotecari e Scuola Civica di Musica.

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Pubblica Istruzione e Università;
- Servizio Cultura e Sport;
- Politiche Giovanili e Associazioni;
- Servizio Turismo e Spettacolo;

SETTORE FINANZE E PERSONALE

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Servizio Economato;
- Servizio tecnico, sopralluoghi, foto e misurazioni;
- Servizio archivio.

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizio Tributi;
- Servizio Patrimonio;
- Servizio Ragioneria (Uffici Bilancio, Entrate e Spese);
- Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Nessuno

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizi Amministrativi;
- Servizio Gestione del Territorio, Demanio ed Espropri;
- Servizio Controllo Edilizio e Prevenzione Abusi;
- Servizio Edilizia Privata;
- Servizio Condoni, Suolo Pubblico e Impianti Pubblicitari.

SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Nessuno

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizi Amministrativi;
- Servizi ambientali;
- Servizi cimiteriali, idrico integrato e pubblica illuminazione;
- Servizio lavori pubblici;
- Servizio tutela del paesaggio;
- Verde pubblico.

SETTORE SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Nessuno

Servizi che possono essere svolti interamente da remoto

- Suape e Commercio
- Servizio Viabilità
- Servizio Manutenzioni

SETTORE POLIZIA LOCALE

Servizi esclusi dal lavoro agile

- Servizio Sicurezza Urbana;
- Servizio Polizia Giudiziaria;
- Servizio di Polizia Amministrativa;
- Servizio Amministrativo (Ufficio verbali e ricorsi);
- Servizio Protezione Civile;
- Servizio Infortunistica, pronto intervento e viabilità;
- Servizio Centrale Operativa;

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizio Comando

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Nessuno

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Servizio Sociale Professionale;
- Servizio Sociale Amministrativo;
- Servizio Igiene e Sanità;
- Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi Sociali (Plus).

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO

Servizi esclusi dal lavoro agile:

- Nessuno

Servizi che possono essere parzialmente svolti in lavoro agile anche con turnazione del personale in presenza:

- Ufficio Autorità Urbana;
- Coordinamento PNRR;
- Cooperazione allo sviluppo.

SOTTOSEZIONE 2.3: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026/2028

Il Piano in oggetto, relativamente al **triennio 2026/2028**, è contenuto in prima stesura all'interno della Sezione Operativa della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 104 del 15/12/2025.

Di seguito i dati relativi ad un primo aggiornamento al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028, i cui principali contenuti vengono riportati all'interno del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale.

Il Piano si caratterizza per essere uno strumento programmatico dinamico, suscettibile di revisione sulla base di limiti imposti da sopravvenute norme di carattere nazionale, nonché esigenze di carattere organizzative interne.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, a decorrere dalla data individuata dal decreto previsto dallo stesso articolo, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, del 17/03/2020, pubblicato in GU n° 108 del 27/04/2020, sono stati individuati: la differenziazione dei comuni per fascia demografica, i relativi valori soglia di massima spesa di personale per fascia demografica, le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del (predetto valore soglia) e il valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

Pertanto, risulta superato il sistema di calcolo del turn-over previsto dall'art. 3, del D.L. n. 90/2014 come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019. Resta l'obbligo del rispetto dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, per gli enti sopra i 1.000 abitanti, che la spesa di personale non può superare il valore medio del triennio 2011-2013, ai sensi del comma 557- quater del medesimo articolo.

LIMITE DI SPESA

Il calcolo del rapporto di cui sopra è stato effettuato basandosi sui dati forniti dal Settore Finanziario e asseverati dal Collegio dei Revisori. Da tale calcolo, si evince che per il Comune di Olbia tale rapporto è pari al **16,05%**. Il calcolo è stato effettuato utilizzando le spese di personale a consuntivo 2024 e le entrate correnti degli anni 2022-2024 al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità 2024.



Secondo le ultime rilevazioni anagrafiche, la popolazione residente si attesta intorno alle 62.855 unità; di conseguenza l'Ente rientra nella fascia g) di cui all'art. 3 del Decreto 17/03/2020. In ragione di ciò il valore soglia di massima spesa di personale è pari al 27,6%. Pertanto, il Comune di Olbia si colloca tra i comuni virtuosi, avendo un rapporto spesa di personale/entrate correnti del triennio **notevolmente inferiore** rispetto al valore soglia più basso.

INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO PER IL SINGOLO ANNO DI RIFERIMENTO. CALCOLO LIMITI

A decorrere dall'anno 2025 non trovano più applicazione i limiti di cui alla tabella 2 dell'art. 5 del DM 17/03/2020. Pertanto avrà piena applicazione la previsione dell'art 33, comma 2, del D.L. 34/2019 *"...i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."*

Il limite di spesa complessiva è pertanto pari ad € 27.005.163,31 (27,6% della media delle entrate correnti pari ad € 98.025.954,02, al netto del Fondo Crediti dubbia esigibilità).

All. a) CALCOLO LIMITI ASSUNZIONALI TRIENNIO 2026 - 2028					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti		62000		Prima soglia	
Anno Corrente		2026		Seconda soglia	
				Incremento spesa - I FASCIA	
				% €	
				77,23% 11.789.384,62 €	
Entrate correnti		FCDE		7.253.676,26 €	
Ultimo Rendiconto		Media - FCDE		98.025.954,02 €	
Penultimo rendiconto		Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2026	
Terzultimo rendiconto		15,57%		27.055.163,31 €	
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101		15.217.911,63 €	
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila			
		Eventuale importo ricevuto			
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001		34.867,06 €	
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999		13.000,00 €	
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma	
Ultimo rendiconto		Prima fascia		1.178.938,46 €	
				Trattenimento in servizio	
				101.585,00 €	
Capacità assunzionale					
€ 11.789.384,62					

ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2026 – 2028**Anno 2026:**

– N° 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile da assegnare al Settore promozione della cultura, dello sport, del turismo e dell'istruzione in sostituzione di unità cessata per pensionamento;

– N° 2 posti di Istruttore Agente di Polizia locale da assegnare al Settore Polizia Locale.

Anno 2027: – Nessuna assunzione programmata.

Anno 2028: – Nessuna assunzione programmata.

Si procederà inoltre all'assunzione del contingente stagionale degli agenti di Polizia Locale, sulla base delle risorse previste nel PTFP 2026-2028 mediante l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 208, del D.Lgs. 285/1992 nonché alle assunzioni a termine per sostituzioni di dipendenti che si assenteranno dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP. Si potrà altresì procedere ad eventuali nuove assunzioni di personale a tempo determinato mediante risorse etero finanziate assegnate a tale scopo da altri enti. In esecuzione della nota n° 127115 del 11/09/2025, con la quale il Sindaco chiedeva il trattenimento in servizio del Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici ai sensi della L. 207/2024, art. 1 Comma 165, e considerata la disponibilità espressa dall'interessato, si procederà al trattenimento in servizio del dirigente di cui trattasi. La spesa è conforme a quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 (decreto crescita). La spesa di personale prevista per ciascun anno è stata calcolata al netto dell'IRAP (come previsto dalla norma) e delle spese etero finanziate, nello specifico, sono state sottratte le spese per il personale assunto con fondi comunitari, i compensi per rilevazioni statistiche a carico dell'ISTAT, come da allegato c) Rispetto limite DM 17/03/2020.

ANNO	LIMITE SPESA	Spesa prevista al netto dell'IRAP e delle spese eterofinanziate
2026	€ 27.055.163,31	€ 15.612.895
2027	€ 27.055.163,31	€ 15.678.209
2028	€ 27.055.163,31	€ 15.678.209

RISPETTO ULTERIORI VINCOLI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

Nel pieno rispetto della normativa vigente, si rammenta che l'Ente:

- ha provveduto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, ad una ricognizione del personale di tutti i Settori al fine di rilevare eventuali eccedenze e la stessa ha avuto esito negativo, come risulta dalle note trasmesse al Servizio del personale dai Dirigenti dell'Ente;
- ha rispettato l'equilibrio finale di Bilancio ai sensi del comma 821 dell'art. 1 della L. 145/2018 per l'esercizio 2025 e per le previsioni di Bilancio dell'esercizio in corso;



- ha provveduto all'invio dell'informativa sindacale ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del triennio 2019 – 2021;
- ha rispettato i termini di cui all'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. n. 113/2016 e ha rispettato l'obbligo della trasmissione alla Banca Dati Pubbliche Amministrazioni;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 27 del D.L. n. 66/2014.
- ha redatto e approvato Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) in materia di pari opportunità per il triennio 2026-2028, parte integrante del PIAO 2026-2028.

PIANO ASSUNZIONI 2026-2028

Nuove assunzioni anno 2026 da programmazione					
Area	Costo personale	Oneri	Costo totale	Assunzioni programmate	Costo assunzioni
OPERATORI	19.806,96 €	27,78%	25.309,33 €	0	0,00 €
OPERATORI ESPERTI	20.620,73 €	27,78%	26.349,17 €	0	0,00 €
ISTRUTTORI	23.175,62 €	27,78%	29.613,81 €	1	29.613,81 €
ISTRUTTORI VIG.	24.486,50 €	27,78%	31.288,85 €	2	62.577,70 €
E.Q.	25.146,68 €	27,78%	32.132,43 €	0	0,00 €
E.Q. VIG.	26.457,56 €	27,78%	33.807,47 €	0	0,00 €
Dirigente	47.015,80 €	27,78%	60.076,79 €	0	0,00 €
TOT.				2	92.191,51 €

Nuove assunzioni anno 2027 da programmazione					
Area	Costo personale	Oneri	Costo totale	Assunzioni programmate	Costo assunzioni
OPERATORI	19.806,96 €	27,78%	25.309,33 €	0	0,00 €
OPERATORI ESPERTI	20.620,73 €	27,78%	26.349,17 €	0	0,00 €
ISTRUTTORI	23.175,62 €	27,78%	29.613,81 €	0	0,00 €
ISTRUTTORI VIG.	24.486,50 €	27,78%	31.288,85 €	0	0,00 €
E.Q.	25.146,68 €	27,78%	32.132,43 €	0	0,00 €
E.Q. VIG.	26.457,56 €	27,78%	33.807,47 €	0	0,00 €
Dirigente	47.015,80 €	27,78%	60.076,79 €	0	0,00 €
TOT.				0	0,00 €

Nuove assunzioni anno 2028 da programmazione					
Area	Costo personale	Oneri	Costo totale	Assunzioni programmate	Costo assunzioni
OPERATORI	19.806,96 €	27,78%	25.309,33 €	0	0,00 €
OPERATORI ESPERTI	20.620,73 €	27,78%	26.349,17 €	0	0,00 €
ISTRUTTORI	23.175,62 €	27,78%	29.613,81 €	0	0,00 €
ISTRUTTORI VIG.	24.486,50 €	27,78%	31.288,85 €	0	0,00 €
E.Q.	25.146,68 €	27,78%	32.132,43 €	0	0,00 €
E.Q. VIG.	26.457,56 €	27,78%	33.807,47 €	0	0,00 €
Dirigente	47.015,80 €	27,78%	60.076,79 €	0	0,00 €
TOT.				0	0,00 €

Nuove assunzioni anno 2026 Per anni 3 assegnati dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali					
Area	Costo personale	Oneri	Costo totale	Assunzioni programmate	Costo assunzioni
E.Q.	25.146,68 €	27,78%	32.132,43 €	12	385.589,13 €
TOT.				12	385.589,13 €

RISPETTO LIMITE DM. 17/03/2020

ANNO 2026	
LIMITE SPESA 2025	27.055.163 €
CALCOLO SPESA	
TOTALE SPESA	€ 18.486.659
IRAP	-€ 1.098.287
SPESE ETROFINANZIATE (C.C. Liguria 91/2020)*	-€ 1.775.387
Spesa soggetta al limite anno 2025	15.612.985 €

ANNO 2027	
LIMITE SPESA 2026	27.055.163 €
CALCOLO SPESA	
TOTALE SPESA	€ 18.547.276
IRAP	-€ 1.102.020
SPESE ETROFINANZIATE (C.C. Liguria 91/2020)*	-€ 1.767.047
Spesa soggetta al limite anno 2026	15.678.209 €

ANNO 2028	
LIMITE SPESA 2027	27.055.163 €
CALCOLO SPESA	
TOTALE SPESA	€ 18.547.276
IRAP	-€ 1.102.020
SPESE ETROFINANZIATE (C.C. Liguria 91/2020)*	-€ 1.767.047
Spesa soggetta al limite anno 2027	15.678.209 €

* Somma sottratta al netto dell'IRAP

RISPETTO LIMITE ART. 1, COMMA 557, L. 296/2006

ANNO 2026	
SPESA DI PERSONALE	€ 18.486.659

SPESE ESCLUSE		
Spesa progressioni in deroga		- €
Spesa categorie protette	€	568.391
Incrementi contrattuali + Vacanza contrattuale	€	1.986.050
Fondo accantonamento rinnovi contrattuali	€	735.180
Personale comandato	€	-
Spesa per rilevazioni statistiche	€	30.093
Spese Art. 208 CdS	€	424.433
Progetto PLUS - Fondi comunitari	€	529.916
Assistenti Sociali eterofinanziati	€	186.602
Personale Agenzia di coesione in ruolo eterofinanziati	€	222.072
Personale Ambiti Territoriali Sociali (ATS)	€	449.315
Oneri previdenziali direttore amministrativo - asl n.2	€	42.890
Facoltà assunzionali art. 5, DM 17/03/2020	€	1.043.077
Spese pers. tempo determinato fondi p.n.r.r.	€	8.879
TOTALE SPESE ESCLUSE	€	6.226.899

Totale anno 2025 al netto delle spese escluse	12.259.761 €
--	---------------------

PLAFOND ANNO 2011-2012-2013	12.453.659 €
------------------------------------	---------------------



ANNO 2027		
SPESA DI PERSONALE	€	18.547.276
SPESE ESCLUSE		
Spesa progressioni in deroga	€	69.372
Spesa categorie protette	€	565.819
Incrementi contrattuali + Vacanza contrattuale	€	1.986.050
Fondo accantonamento rinnovi contrattuali	€	735.180
Personale comandato	€	-
Spesa per rilevazioni statistiche	€	30.093
Spese Art. 208 CdS	€	424.433
Progetto PLUS - Fondi comunitari	€	529.916
Assistenti Sociali eterofinanziati	€	186.602
Personale Agenzia di coesione in ruolo eterofinanziati	€	222.072
Personale Ambiti Territoriali Sociali (ATS)	€	449.315
Oneri previdenziali direttore amministrativo - asl n.2	€	42.890
Facoltà assunzionali art. 5, DM 17/03/2020	€	1.043.077
Spese pers. tempo determinato fondi p.n.r.r.	€	-
TOTALE SPESE ESCLUSE	€	6.284.820
Totale anno 2026 al netto delle spese escluse	€	12.262.456
PLAFOND ANNO 2011-2012-2013	€	12.453.659

ANNO 2028		
SPESA DI PERSONALE	€	18.547.276
SPESE ESCLUSE		
Spesa progressioni in deroga	€	69.372
Spesa categorie protette	€	565.819
Incrementi contrattuali + Vacanza contrattuale	€	1.986.050
Fondo accantonamento rinnovi contrattuali	€	735.180
Personale comandato	€	-
Spesa per rilevazioni statistiche	€	30.093
Spese Art. 208 CdS	€	424.433
Progetto PLUS - Fondi comunitari	€	529.916
Assistenti Sociali eterofinanziati	€	186.602
Personale Agenzia di coesione in ruolo eterofinanziati	€	208.421
Personale Ambiti Territoriali Sociali (ATS)	€	449.315
Oneri previdenziali direttore amministrativo - asl n.2	€	42.890
Facoltà assunzionali art. 5, DM 17/03/2020	€	1.043.077
Spese pers. tempo determinato fondi p.n.r.r.	€	-
TOTALE SPESE ESCLUSE	€	6.271.169
Totale anno 2027 al netto delle spese escluse	€	12.276.107
PLAFOND ANNO 2011-2012-2013	€	12.453.659

DOTAZIONE ORGANICA

	Dati al 31/10/2025	2026			2027			2028		
AREA	Tot.	Cess.	Ass.	Tot.	Cess.	Ass.	Tot.	Cess.	Ass.	Tot.
OPERATORI	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3
OPERATORI ESPERTI	30	1	0	30	0	0	30	0	0	29
ISTRUTTORI	171	0	1	171	0	0	171	0	0	172
ISTRUTTORI VIGIL.	51	0	2	53	0	0	53	0	0	53
E.Q.	72	0	18	90	0	0	90	0	0	90
E.Q. VIGIL.	7	0	0	7	0	0	7	0	0	7
Dirigenti	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8
Dirigenti art. 110	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
TOT.	344	1	21	364	0	0	364	0	0	364

Deroga limite 557

2026						
Area	Costo totale con oneri e IRAP	Assunzioni dal 1/1/2019	Cessazioni dal 1/1/2019	Assunzioni programmate	Assunzioni nette DM	Saldo
OPERATORI	26.992,93 €	1	4	0	-3	-80.978,78 €
OPERATORI ESPERTI	28.101,93 €	12	27	0	-15	-421.528,96 €
ISTRUTTORI	31.583,73 €	76	44	0	32	1.010.679,52 €
ISTRUTTORI VIG.	33.370,20 €	16	16	2	2	66.740,40 €
E.Q.	34.269,90 €	32	25	0	7	239.889,27 €
E.Q. VIG.	36.056,36 €	5	4	0	1	36.056,36 €
Dirigente	64.073,13 €	4	1	0	3	192.219,40 €
TOT.					27	1.043.077,21 €

2027						
Area	Costo totale	Assunzioni dal 1/1/2019	Cessazioni dal 1/1/2019	Assunzioni programmate	Assunzioni nette DM	Saldo
OPERATORI	26.992,93 €	1	4	0	-3	-80.978,78 €
OPERATORI ESPERTI	28.101,93 €	12	27	0	-15	-421.528,96 €
ISTRUTTORI	31.583,73 €	76	44	0	32	1.010.679,52 €
ISTRUTTORI VIG.	33.370,20 €	18	16	0	2	66.740,40 €
E.Q.	34.269,90 €	32	25	0	7	239.889,27 €
E.Q. VIG.	36.056,36 €	5	4	0	1	36.056,36 €
Dirigente	64.073,13 €	4	1	0	3	192.219,40 €
TOT.					27	1.043.077,21 €



2028						
Area	Costo totale	Assunzioni dal 1/1/2019	Cessazioni dal 1/1/2019	Assunzioni programmate	Assunzioni nette DM	Saldo
OPERATORI	26.992,93 €	1	4	0	-3	-80.978,78 €
OPERATORI ESPERTI	28.101,93 €	12	27	0	-15	-421.528,96 €
ISTRUTTORI	31.583,73 €	76	44	0	32	1.010.679,52 €
ISTRUTTORI VIG.	33.370,20 €	18	16	0	2	66.740,40 €
E.Q.	34.269,90 €	32	25	0	7	239.889,27 €
E.Q. VIG.	36.056,36 €	5	4	0	1	36.056,36 €
Dirigente	64.073,13 €	4	1	0	3	192.219,40 €
TOT.					27	1.043.077,21 €

Non sono considerate le assunzioni di assistenti sociali e i Funzionari dell'Agenzia di coesione eterofinanziate già escluse dalla spesa complessiva

SOTTOSEZIONE 2.4: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026 – 2028

La formazione del personale rappresenta per il comune di Olbia uno strumento fondamentale per lo sviluppo delle competenze dell'Ente e comporta in relazione alla normativa anticorruzione uno specifico obbligo di legge. Risulta necessario proseguire in una costante attività di formazione del personale dipendente finalizzata all'attuazione dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione.

Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative trasposte nel Piano di formazione triennale trovano fondamento nelle seguenti disposizioni:

- l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. n. 33/13 e il D.lgs. n. 39/13), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- le seguenti direttive ministeriali:
 - Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
 - Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004)
 - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, in tema di Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
 - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, in tema di “Nuove indicazioni in materia di misurazione valutazione della performance individuale”;
 - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, in tema di “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Nel rispetto della citata normativa, il Piano Triennale della Formazione Generale del Comune di Olbia per gli anni 2026-2028, come naturale prosecuzione del Piano 2024 - 2026, si pone quale fine il miglioramento del livello di efficienza dell'amministrazione attraverso una più razionale utilizzazione delle risorse umane, persegue altresì l'obiettivo di offrire un sistema di formazione continua nelle tematiche di propria competenza (ovvero materie di interesse generale - trasversale) allo scopo di favorire lo sviluppo delle risorse umane, valorizzando le competenze personali e quindi dei singoli uffici al fine di ottenere le necessarie ricadute di carattere operativo.

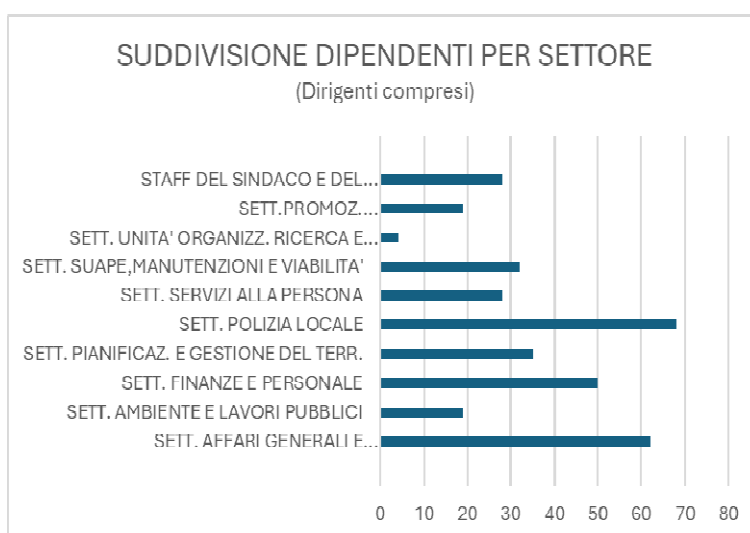
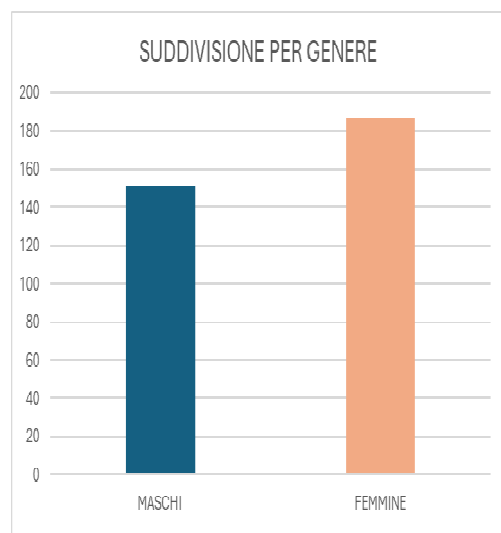
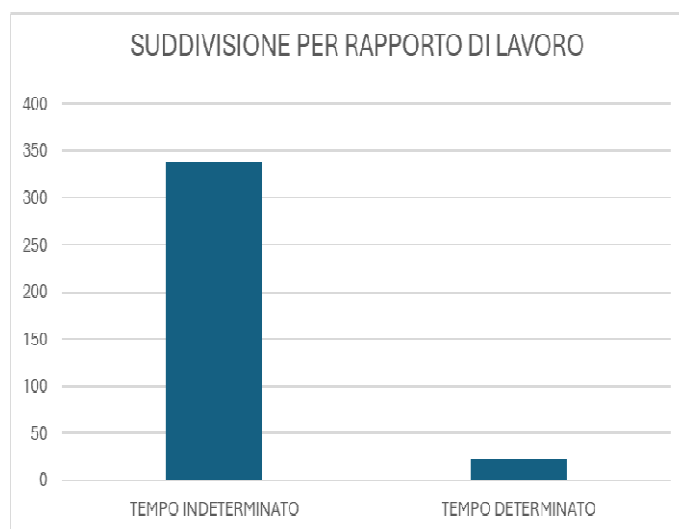
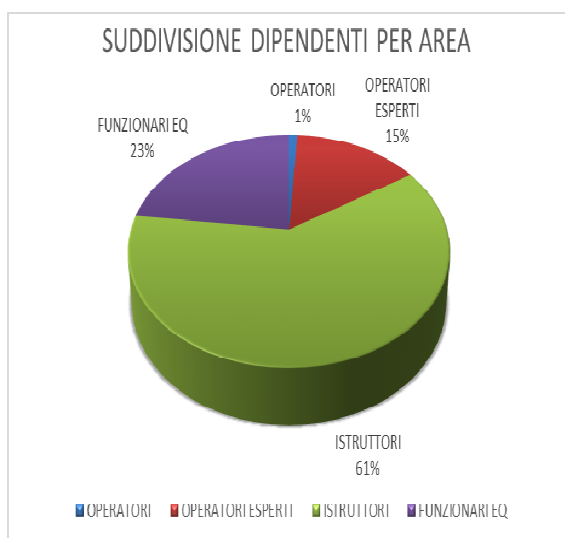
Il piano di formazione triennale del Comune di Olbia rappresenta lo strumento operativo consistente nella progettazione e conseguente gestione della formazione generale destinata ai dipendenti dell'Ente.

Il presente piano viene redatto su base triennale al fine di garantire una migliore programmazione delle attività formative, fatta salva, naturalmente, la possibilità di integrazioni e modifiche in funzione di particolari esigenze derivanti da necessità contingenti.

Il Piano Triennale della Formazione, formulato in ottemperanza dell'art. 7 del D.lgs. n. 165/01, sarà costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione

Risorse umane

Fulcro della formazione del comune di Olbia è naturalmente il personale dipendente dell'Ente, suddiviso come di riportato nel grafico:



Principi, linee guida ed obiettivi

Il piano della formazione del personale è il documento attraverso il quale l'Ente individua i propri obiettivi formativi e gli strumenti con i quali raggiungerli è altresì la principale risorsa destinata a migliorare il livello di professionalità del personale, adeguandolo alle richieste e alle esigenze derivanti da:

- indicazioni contenute nelle disposizioni normative;
- mutamenti del contesto socio-economico;
- processi di digitalizzazione e innovazione tecnologica;
- mantenimento e miglioramento dello standard qualitativo dei servizi.
- La formazione è un diritto-dovere di tutti i dipendenti rappresenta, inoltre, un valido strumento teso a migliorare le competenze e a sviluppare una maggiore consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'amministrazione.

Nello specifico con il Piano Triennale della Formazione si intende:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adeguandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere alle esigenze concrete dell'Ente;
- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo dell'Ente
- fornire i necessari strumenti operativi ai dipendenti di nuovo inserimento.

Ciclo del Piano



La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni

Il Piano Triennale della Formazione ha ad oggetto l'attività formativa interna di tipo trasversale, la stessa è gestita dall'Ufficio Formazione incardinato nel servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, mentre rimane esclusa la formazione di tipo specialistico, specifica ed esterna, gestita dai singoli Settori/Servizi con i propri budget.

Per formazione generale si intende quella relativa a discipline intersettoriali a carattere trasversale quali:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica;
- digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 600 del 15.12.2025, sono stati individuati gli Ambiti di rischio dei procedimenti o procedure soggetti all'applicazione degli obblighi in tema di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo (D.lgs. n. 231 del 21.11.2007 - Decreto Ministero Interno del 25.09.2015) ed approvato l'Atto Organizzativo Interno quale disciplinare operativo per la procedura delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Tale atto organizzativo prevede l'inserimento nel presente Piano di specifici corsi di formazione del personale ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto e del riconoscimento delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo e per garantire gli aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La formazione specialistica è organizzata e gestita da ciascun dirigente sulla base delle esigenze proprie del Settore. A tale fine possono essere utilizzati gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (Syllabus o altri strumenti analoghi) oppure le risorse economiche stanziare per ciascun settore.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo di un adeguato numero di ore di formazione pro-capite annue.

L'attività di programmazione delle attività formative si sviluppa attraverso un'analisi delle richieste formative pervenute dai singoli settori e da una relativa operazione di sintesi delle stesse cercando ove possibile di armonizzarle alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente uno strumento destinato alla crescita professionale dei dipendenti e conseguentemente al miglioramento dei procedimenti.

In tale ottica l'amministrazione, dunque, investe in maniera continuativa risorse (economiche ed umane) nei processi di formazione ed opta per un modello di formazione partecipativo e decentrato, al fine di garantire la maggiore corrispondenza tra finalità organizzative, strumenti impiegati e bisogni individuali.

Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi

L'Ufficio Formazione ha provveduto alla verifica del fabbisogno formativo mediante l'invio presso i singoli settori di apposite schede dettagliate destinate alla rilevazione delle esigenze formative di tipo trasversale.

I Dirigenti, in quanto datori di lavoro e responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono le figure di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni formativi settoriali.

Compito dell'Ufficio Formazione è quello di procedere alla valutazione e comparazione dei fabbisogni formativi provenienti dai vari settori e quindi all'individuazione delle materie a carattere trasversale che entreranno a far parte integrante del Piano della Formazione Generale.

In ragione di ciò il Piano di formazione viene redatto sulla base della richiesta dei fabbisogni

formativi a tutti i settori e sulla base dei riscontri pervenuti, individuando le materie da inserire all'interno dello stesso.

Durante la fase di pianificazione del piano pertanto si terrà conto ove possibile dei seguenti elementi (anche in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo):

- della formazione obbligatoria;
- dei fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso apposito modulo inviato a tutti i settori dell'ente;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione alle specifiche qualifiche/funzioni anche in considerazione degli obiettivi strategici dell'Ente e ai progetti rilevanti per l'Amministrazione per i prossimi anni;
- della formazione/aggiornamento su innovazioni normative, procedurali e tecnologiche anche di tipo informatico ed organizzativo;
- del personale da riqualificare a seguito di processi di mobilità interni.

La progettazione delle attività formative

La progettazione delle attività formative, come detto è il frutto della sintesi tra le esigenze formative formulate dai singoli settori – le esigenze dell'Ente e il budget disponibile per la formazione generale.

Tale attività si concretizza pertanto in un'attenta valutazione di quelle che sono le principali esigenze formative trasversali.

L'uso di metodologie adeguate delle quali avvalersi per la programmazione e progettazione della formazione rappresenta, invece, un'attività necessaria e strettamente correlata al livello di partenza, ai bisogni da soddisfare e agli obiettivi da conseguire dell'Ente.

Nasce da qui l'esigenza di predisporre una proposta progettuale completa, facilmente illustrabile, condivisa e sostenuta dai destinatari, ovvero i protagonisti dei programmi formativi.

L'Ufficio Formazione progetta, organizza e gestisce le attività formative di carattere generale individuate nel presente piano secondo il seguente iter:

- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi trasversali dei vari settori tramite il coinvolgimento dei dirigenti;
- predispone e gestisce il Piano di Formazione Generale dell'Ente;
- progetta interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale;
- tiene periodicamente aggiornata la banca dati formazione;
- monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti;
- interviene eventualmente apportando modifiche od integrazioni al Piano di Formazione in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni;
- gestisce il budget di competenza.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari, questa amministrazione si avvale in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus", e in secondo luogo mediante risorse proprie sia umane che finanziarie.

Formazione in materia di normativa anticorruzione

La Formazione del personale dipendente in materia di normativa anticorruzione riveste un ruolo centrale nella prevenzione degli atteggiamenti corruttivi; tale attività si concentra nelle aree a maggior rischio, così come individuate nel piano anticorruzione, con un particolare coinvolgimento dei responsabili di procedimento, Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e naturalmente dei Dirigenti.

L'ufficio ha provveduto a programmare e a curare l'organizzazione dell'attività formativa in materia di anticorruzione annuale in coordinamento con l'ufficio della Segreteria Generale in veste di responsabile anticorruzione.

Alla formazione in materia di anticorruzione verrà dedicata parte delle risorse destinate alla formazione generale del personale dipendente, questo tipo di attività verrà integrata, ove possibile, con il resto dell'attività formativa.

Risorse

Le risorse destinate alla formazione generale provengono dal cap. 5702 "Formazione, riqualificazione e aggiornamento obbligatorio personale del comune" del Bilancio di previsione 2026 - 2028.

Articolazione del Piano Triennale

L'amministrazione, predispone il piano di formazione triennale per gli anni 2026-2028, in continuità con la struttura e le finalità dei precedenti piani di formazione con l'introduzione delle correzioni e integrazioni necessarie per una più efficace erogazione dell'attività formativa sulla base della esperienza emersa.

Per il dettaglio degli ambiti formativi programmati si rimanda **all'allegato "F"** denominato **"PIANO DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028"**.

SOTTOSEZIONE 2.5: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2026 – 2028

PREMESSA

Il Piano Triennale delle Azioni Positive ha quale scopo la promozione e l'attuazione dei principi di parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione.

Come richiesto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, la proposta di Piano è stata trasmessa alla Consigliera Provinciale di Parità della Provincia Gallura Nord Est Sardegna, che con nota prot. n. 10428 del 28/01/2026 ha espresso parere positivo sulla congruità del P.A.P. rispetto alle finalità delineate dalla normativa di riferimento.

Il Piano delle Azioni Positive deve necessariamente essere supportato da una serie di attività di pianificazione e programmazione, coordinate tra loro per rendere l'azione amministrativa il più efficace possibile.

A tale scopo è importante sottolineare come, la Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero della Funzione Pubblica, Sottosegretario delegato alle pari opportunità, abbia superato la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e sia andata a modificare/integrare la Direttiva 4 marzo 2011 sulle funzioni dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazione”, recependo l'uguaglianza di genere quale valore fondamentale dell'Unione Europea compreso tra gli obiettivi generali fissati nel quadro della Strategia per la crescita denominata “Europa 2020”.

Le principali novità introdotte dalla direttiva possono essere individuate, in linea di principio, nei seguenti punti:

- potenziamento del legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- notevole rafforzamento del ruolo dei CUG.

L'ambizioso scopo della direttiva è pertanto quello di creare un sistema virtuoso in seno alle Pubbliche Amministrazione attraverso una visione organica e coordinata delle attività.

Come detto, la direttiva n. 2/2019, ha notevolmente rafforzato il ruolo del Comitato Unico di Garanzia, attraverso l'attribuzione delle seguenti funzioni:

- formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- relazione annuale sulla situazione del personale attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo n. 198 del 1.4.2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Direttiva 4 marzo 2011 - Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” del Ministero per la Pubblica Amministrazione;
- DPCM del 30 dicembre 2021 recante “Linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC”;
- Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero della Pubblica Amministrazione Sottosegretario delegato alle pari opportunità;
- Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n.5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- D.Lgs. 93 del 14.8.2013 coordinato con la Legge di conversione 15.10.2013 n. 119 - Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto alla violenza di genere;
- D.Lgs. N. 81 del 9 aprile 2008 - Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto Legislativo n. 151 del 2001 - “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’art. 15 della Legge 53/2000;
- Decreto legislativo n. 165 del 2001 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Legge n. 53 del 2000 e successive modificazioni - Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città;
- Legge n. 903 del 1977 – Parità di trattamento tra uomini e donne in materia lavoro;
- Legge n. 125 del 1991 – Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Olbia per il triennio 2026-2028, in continuità con il precedente Piano 2025-2027, ed in linea con quanto previsto dall’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246”, è lo strumento operativo per l’applicazione pratica del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, rispetto alla realtà e alle dimensioni dell’Ente.

Ai sensi dell’art. 6, del D.L. 80/2021, il Piano Triennale delle Azioni Positive è definito dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del quale costituisce parte integrante.

Obiettivo del presente Piano è il raggiungimento della parità sostanziale tra uomo e donna attraverso la rimozione degli ostacoli, anche potenziali, che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere tra donne e uomini nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le cosiddette. “azioni positive”, in deroga al principio di uguaglianza formale, costituiscono pertanto le misure che l’amministrazione attua al fine di concretizzare l’effettiva parità tra uomini e donne; le stesse hanno natura dinamica in quanto sono misure specifiche e mirate, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta

che indiretta – possono inoltre avere carattere di temporaneità in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In tale ottica il Piano triennale di azioni positive viene inserito nel ciclo della performance, in quanto gli obiettivi connessi alla promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione devono essere collegati ai corrispettivi obiettivi del Piano della performance.

Il Piano delle azioni positive (anche attraverso la fattiva collaborazione del CUG) prevede la promozione, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi naturalmente i dirigenti.

Il presente Piano rappresenta la naturale evoluzione dei PAP precedenti e costituisce inoltre un fase di analisi delle dinamiche operative dell'Ente.

Il Piano Triennale di Azioni Positive si pone i seguenti obiettivi:

1. Tutela dell'ambiente di lavoro

Il Comune di Olbia si impegna a prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, derivanti da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- discriminazioni correlate alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore.

2. Reclutamento del personale

Il reclutamento del personale nel Comune di Olbia avviene esclusivamente attraverso le procedure previste per legge e nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006, esplicitamente richiamato nei bandi di concorso. Non è possibile prevedere tra i requisiti d'accesso previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Olbia requisiti discriminatori. Nel caso in cui fosse necessario prevedere particolari requisiti fisici per l'accesso a specifici profili professionali, l'Ente si impegna a stabilire che questi ultimi siano rispettosi delle naturali differenze di genere.

L'Ente garantisce nella nomina delle Commissioni di concorso e di selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

La scelta tra candidati di sesso maschile e femminile deve essere improntata esclusivamente su basi di tipo meritocratico e applicando il titolo di preferenza di genere in caso di disequilibrio in una data Area.

In tutte le procedure di selezione e di mobilità, nella nomina della commissione esaminatrice si è provveduto a rispettare l'equilibrio tra componenti di entrambi i sessi (vedi tabella).

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Commissioni di concorso	1	33%	2	67%	3	50%
Procedure di mobilità	1	33%	2	67%	3	50%
Totale personale	2		4		6	100,00%
% sul personale complessivo	33%		67%		100%	

3. Flessibilità oraria finalizzata al superamento di specifiche situazioni di disagio

Il Comune di Olbia garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità per quanto concerne la flessibilità oraria dei propri dipendenti così come la fruizione dei permessi previsti dalla L.104/92.

A tale proposito le vigenti disposizioni in materia di orario di servizio e di lavoro del Comune di Olbia, prevedono la possibilità di concedere la riarticolazione dell'orario di lavoro ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni di svantaggio personali, sociali, o familiari, che la giustificano o svolgano attività di volontariato ai sensi della legge 266/91.

Nel corso del triennio è stata concessa la riarticolazione e flessibilità oraria a tutte le dipendenti che ne hanno fatto richiesta per assistenza ai figli minori.

Con deliberazione di G.C. n° 15 del 26/01/2023 è stato inoltre approvato il Regolamento per la Disciplina del lavoro a distanza dando la dovuta priorità ai dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi della L. 104/1990; ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità ai sensi della L. 104/1990 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 e ai dipendenti con particolari condizioni di salute temporanea.

Fruizione congedi parentali e permessi L. 104/92 suddivisi per genere

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	492	44%	635	56%	1127	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (numero ore) fruiti	308	26%	898	74%	1206	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	75	11%	623	89%	698	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	376	41%	546	59%	922	100%

E' garantita la diffusione tra il personale delle novità normative in materia di congedi attraverso la posta elettronica aziendale e la propria rete intranet.

4. Promozione e comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Il Comune di Olbia si impegna a dare massima pubblicità al presente piano mediante la pubblicazione sul sito istituzionale nonché attraverso l'invio dello stesso agli organismi competenti.

Sono attivi altresì sia sul sito istituzionale sia sulla intranet del Comune, appositi spazi dedicati al CUG.

**ANALISI DELLE UNITÀ LAVORATIVE IMPIEGATE NELL'ENTE**

La suddivisione del personale alla data del 31/12/2024 è quella riportata nelle tabelle che seguono.

Personale non dirigente per categoria e classe anagrafica

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
OPERATORE	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1
OPERATORE ESPERTO	0	0	10	12	7	0	0	10	9	1
ISTRUTTORE	1	2	22	46	9	2	26	41	41	13
FUNZIONARIO ED EQ	0	6	5	16	4	3	9	12	18	7
OPERATORE ESPERTO tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE tempo determinato	5	4	0	0	0	2	2	3	0	0
FUNZIONARIO ED EQ tempo determinato	0	0	0	0	0	0	4	1	1	0
Totale personale	6	12	37	74	21	7	41	67	70	22
% sul personale complessivo	2%	3%	10%	21%	6%	2%	11%	19%	20%	6%

Personale incaricato di Elevata qualificazione

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo EQ	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Incarico di EQ	€ 177.323,13	56%	€ 141.346,47	44%	€ 318.669,60	100%
Totale personale	15	56%	12	44%	27	100%
% sul personale complessivo	153	4,3%	195	3,5%	348	7,8%

Personale Dirigente

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Dirigenti (compreso Segretario Generale)	0	0	1	3	2	0	0	0	0	2
Dirigenti (Art. 110 TUEL)	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Totale Dirigenti	0	0	1	4	2	0	0	0	1	2
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	9%	37%	27%	0,00%	0,00%	0,00%	9%	18%

**Segretario Generale:** Uomo**Vicesegretaria:** Donna

Schema di monitoraggio disaggregato per genere, età e orario di lavoro della composizione del personale

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	6	12	37	71	21	147	%	7	40	63	61	21	192	%
Part Time = o >50%	0	0	0	3	0	3	%	0	1	4	9	1	15	%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	6	12	37	74	21	150	42%	7	41	67	70	22	207	58%
Totale %	4%	8%	25%	49%	14%	100%		3%	20%	32%	34%	11%	100%	

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e genere*

	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nell'Area	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1	5	6	4	0	16	11%	3	17	26	4	0	50	26%
Tra 3 e 5 anni	0	3	9	7	0	19	14%	2	13	9	3	0	27	14%
Tra 5 e 10 anni	0	0	10	14	1	25	18%	0	4	4	11	1	20	10%
Superiore a 10 anni	0	0	12	49	20	81	57%	0	1	24	51	21	97	50%
Totale	1	8	37	74	21	141	42%	5	35	63	69	22	194	58%
Totale %	1%	6%	26%	52%	15%	100,00%		3%	18%	32%	36%	11%	100,00%	

*tempo indeterminato

Si ritiene che, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n. 246" **non occorra** stabilire il

riequilibrio della presenza femminile, in quanto, **non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.**

Si evidenzia la prevalenza della presenza femminile nella categoria più elevate dei Funzionari ed elevata qualificazione e una leggera prevalenza maschile per quanto riguarda gli incarichi di Elevata qualificazione. Nei profili dirigenziali prevale la presenza maschile.

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA
Donne - 4
Uomini - 7
TOTALE - 11

ORGANI POLITICI

Sindaco: Uomo

Componenti Consiglio
Donne – 10
Uomini - 18
TOTALE - 28

Componenti Giunta
Donne - 4
Uomini - 4
TOTALE - 8

Per quanto riguarda gli organi elettivi comunali si riscontra una sostanziale parità di genere nella composizione della Giunta e una prevalenza del genere maschile nella componente del Consiglio.

AZIONI POSITIVE

Le azioni positive del presente Piano ripropongono alcune attività in continuità con quelle del triennio precedente (azione 1), in quanto le stesse necessitano di interventi continui e costanti al fine di garantire la corretta applicazione delle normative vigenti.

L'azione positiva n. 1 prevede l'aggiornamento continuo del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, del benessere organizzativo, gestione dello stress e dei conflitti in ambito lavorativo. Tale attività si inserisce in un'ottica di continuità rispetto agli anni precedenti e rappresenta uno strumento necessario sia per il costante aggiornamento del proprio personale e altresì per una maggiore diffusione di una cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento delle discriminazioni di ogni genere. Nel corso dell'anno 2026 verrà data particolare importanza alla Formazione specifica per i componenti (titolari e supplenti) del CUG.

L'azione positiva n. 2 consiste nel mantenere attivo lo sportello dedicato alla ricezione e protocollazione delle istanze da parte degli utenti disagiati e disabili presso la sede distaccata

dei Servizi sociali, sita in via Perugia, al fine di agevolare tali soggetti evitando continui spostamenti tra la sede stessa e il comune centrale ove sono ubicati gli sportelli del protocollo. Inoltre ciò consentirà un tempestivo aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC, il quale, in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio prevede che all'interno del Centro Operativo Comunale vengono attivate delle attività mirate ad avvisare tutta l'utenza disabile ed in particolare le persone con problemi di deambulazione della situazione di emergenza e l'eventuale assistenza nel mettere in sicurezza la popolazione.

L'azione positiva n. 3 consiste nell'attivazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Il progetto si prefigge l'obiettivo di promuovere la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone con disabilità, volto al recupero delle capacità di socializzazione nonché ad un reinserimento sociale partecipato. Si intende così contribuire all'incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso lo sviluppo di percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva e di sostegno all'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti diversamente abili. Verrà predisposta ed approvata la graduatoria dei beneficiari e, nell'anno 2026, sarà necessario avviare i colloqui selettivi e di orientamento, come da avviso regionale. Il Servizio Sociale professionale costituirà un'equipe multidisciplinare, con uno psicologo/pedagogo, al fine di espletare i colloqui di accesso, che costituiscono la prima selezione, da cui dovranno essere individuate le persone destinatarie del progetto e con le quali verranno effettuati i colloqui di orientamento, sempre in equipe multidisciplinare. Nel corso di tali colloqui saranno selezionati i beneficiari che usufruiranno dei tirocini di inclusione, con contestuale individuazione dell'azienda ospitante, tenendo conto delle capacità ed attitudini della persona beneficiaria.

AZIONE POSITIVA 1	
<u>Titolo</u>	Formazione e aggiornamento professionale
<u>Destinatari</u>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<u>finanziamento</u>	Risorse dell'Ente da inserire nei bilanci 26/28. Eventuali finanziamenti nazionali/regionali
<u>OBIETTIVO</u>	Formazione e aggiornamento inerenti le seguenti tematiche - pari opportunità e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica - sicurezza sui luoghi lavoro - benessere organizzativo. Svolgimento e programmazione degli incontri formativi necessari.
<u>Descrizione intervento</u>	– In continuità con i precedenti piani, l'attività formativa dell'Ente è incentrata ad assicurare la maggior partecipazione possibile. – Verranno attivati incontri formativi in materia di molestie e in generale di azioni atte a contrastare qualsiasi forma di discriminazione nell'ambiente di lavoro. – Attività di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo in generale.
<u>Strutture coinvolte nell'intervento</u>	Segretario Generale, Ufficio Personale, Dirigenti; OO.SS.
<u>Tipologia di azione</u>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
<u>Periodo di realizzazione</u>	Entro tre anni dall'approvazione del piano
<u>Indicatore</u>	Svolgimento dei corsi sulle materie previste e di tutti i corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro necessari.



AZIONE POSITIVA 2	Obiettivo di performance
<u>Titolo</u>	Mantenere attivo lo sportello ricezione istanze utenti disagiati e disabili.
<u>Destinatari</u>	Amministrazione Comunale e cittadini.
<u>finanziamento</u>	Costo indotto relativo al personale dipendente
<u>OBIETTIVO</u>	Azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale
<u>Descrizione intervento</u>	Mantenere attivo lo sportello dedicato alla ricezione/protocollo delle istanze da parte degli utenti disagiati/disabili presso la sede distaccata dei Servizi sociali, in via Perugia, al fine di agevolare tali soggetti evitando continui spostamenti tra la sede stessa e il comune centrale ove sono ubicati gli sportelli del protocollo e contestuale aggiornamento del censimento di tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC, il quale, in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio prevede che all'interno del Centro Operativo Comunale vengono attivate delle attività mirate ad avvisare tutta l'utenza disabile ed in particolare le persone con problemi di deambulazione della situazione di emergenza e l'eventuale assistenza nel mettere in sicurezza la popolazione.
<u>Strutture coinvolte nell'intervento</u>	Settore Servizi alla Persona.
<u>Tipologia di azione</u>	Rivolta ai cittadini
<u>Periodo di realizzazione</u>	2026
<u>Indicatori</u>	Funzionamento sportello presso la sede dei Servizi sociali e aggiornamento elenco disabili presenti nel territorio.

AZIONE POSITIVA 3	Obiettivo di performance.
<u>Titolo</u>	Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS . Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili
<u>Destinatari</u>	Amministrazione Comunale e cittadini.
<u>finanziamento</u>	Regione Sardegna
<u>OBIETTIVO</u>	Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili.
<u>Descrizione intervento</u>	L'obiettivo consiste nell'attivazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Il progetto si prefigge l'obiettivo di promuovere la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone con disabilità, volto al recupero delle capacità di socializzazione nonché ad un reinserimento sociale partecipato.
<u>Strutture coinvolte nell'intervento</u>	Settore Servizi alla Persona.
<u>Tipologia di azione</u>	Rivolta ai cittadini.
<u>Periodo di realizzazione</u>	2026
<u>Indicatori</u>	Predisposizione atto di approvazione elenco beneficiari in seguito all'esito dei colloqui. Comunicazione esito agli interessati.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2026 – 2028.

LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026-2028). Il Piano, contenuto nel PIAO, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale.

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

SEZIONE 3 – MONITORAGGIO

Monitoraggio attuazione misure anticorruzione.

Il monitoraggio costituisce un aspetto fondamentale per la gestione del rischio, in quanto teso a verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure poste in essere.

Il primo livello di monitoraggio è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le singole misure indicate nell'apposita sezione; infatti, **i Dirigenti dell'Ente** sono individuati nel presente Piano, quali **referenti del RPCT** nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza e partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che: *".....concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti...."*.

Il secondo livello di monitoraggio viene effettuato dal RPCT, che si avvale della propria organizzazione interna, con cadenza semestrale/annuale, previa individuazione delle aree/processi maggiormente esposti al rischio, mediante l'utilizzo degli indicatori/target individuati nel presente Piano.

Il monitoraggio della corretta attuazione del Piano avviene, altresì, attraverso le verifiche costanti nel corso dell'annualità effettuate dal RPCT attraverso i controlli sugli atti e sui procedimenti, dal Nucleo di Valutazione con i controlli sui comportamenti e sulla performance dei Dirigenti, dall'UPD con i procedimenti disciplinari e, in termini più generici, dai Dirigenti e titolari di PO che, ciascuno per il proprio ambito di competenza, devono vigilare sulla correttezza delle attività poste in essere dai dipendenti assegnati e segnalare eventuali comportamenti difformi delle prescrizioni del Piano.

Nel corso del 2025 è stata svolta una costante attività di monitoraggio, da parte del RPCT, circa il rispetto delle attività di prevenzione poste a carico dei Dirigenti, funzionari e dipendenti dell'Ente, tali attività sono state espletate attraverso incontri con tutti i soggetti interessati dal piano, direttive e circolari.

L'attività di monitoraggio nel corso dello stesso anno è stata estesa ad altre tipologie di atti, infatti, si è provveduto ad ampliare ed implementare il sistema dei controlli interni, approvando nuove griglie di controllo, estendendo la tipologia di atti dirigenziali da sottoporre a verifica, anche in relazione alle misure di prevenzione della corruzione di cui all'allegato B al PIAO 2025-2027, come di seguito indicati:

- Atto di liquidazione su: contributi/sovvenzioni
- Determina di nomina delle Commissioni di gara
- Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata/Suolo pubblico (su istanza di parte);
- Contratti-Scritture private non autenticate.

Nel medesimo periodo sono stati eseguiti controlli specifici (controlli di primo livello) sulle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché le relative fasi esecutive, nell'ambito degli interventi di Investimento Territoriale Integrato ITI Olbia, finanziati con fondi comunitari POR FSE 2014/2020 e POR FESR 2014/2020.

Il monitoraggio posto in essere dall'Ufficio ha interessato inoltre gli interventi PNRR di cui l'ente è beneficiario, sia mediante la verifica degli atti amministrativi sia attraverso l'acquisizione di specifiche griglie di riscontro volte a monitorare lo stato dell'intervento, il rispetto dei principali adempimenti richiesti dalla normativa dedicata e il rispetto della tempistica prescritta dai rispettivi crono programmi.

EFFICIENZA DECISIONALE: RASA monitoraggio conclusione delle procedure di affidamento ai sensi del D.LGS n. 209/2024 (Correttivo al Codice Appalti), modifiche allegato II.4, art. 11, comma 4-bis del Codice dei contratti pubblici.

Nel corso del 2025, l'Ente ha avviato l'attività di monitoraggio (primo semestre 2025) al fine della rilevazione della propria “*Efficienza Decisionale*” delle Stazioni Appaltanti Qualificate nello svolgimento delle procedure di affidamento attraverso una verifica del tempo medio intercorrente fra la data di presentazione delle offerte e la data di stipula del contratto, così come previsto dalle modifiche apportate al Codice degli Appalti dal Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 (Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36), entrato in vigore il 31/12/2024, in particolare l'Allegato II.4, art. 11, comma 4-bis di seguito riportato :

“Le stazioni appaltanti qualificate monitorano, a partire dal 1° gennaio 2025, con cadenza semestrale la propria efficienza decisionale nello svolgimento delle procedure di affidamento attraverso una verifica del tempo medio intercorrente fra la data di presentazione delle offerte, come risultante nei bandi di gara e la data di stipula del contratto. Quando il tempo medio rilevato risulta superiore a centosessanta giorni, le stazioni appaltanti comunicano tempestivamente ad ANAC un piano di riorganizzazione” in base alle modalità previste dal citato comma.

Nel mese di gennaio del 2026, sarà effettuata l'attività di monitoraggio relativa alle procedure di affidamento del secondo semestre del 2025 e proseguirà l'attività per le procedure che saranno attivate nel corso del 2026.

Controllo atti amministrativi

Il controllo sugli atti amministrativi adottati dai Dirigenti, rientra a pieno titolo nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione. Detto controllo, previsto dall'art. 147 del T.U.E.L., è disciplinato dal vigente regolamento sui controlli di Regolarità Amministrativa, adottato con delibera di C.C. n. 119 del 17/12/2013.

Gli atti da sottoporre a controllo sono sorteggiati mensilmente in misura pari a circa il 5% del totale delle determinazioni inserite nel programma informatico, in proporzione agli atti posti in essere da ciascun settore e riguardano tipologie di atti maggiormente a rischio corruzione. Tale estrazione avviene mediante l'utilizzo di apposito software.

I Risultati del controllo confluiscono in dettagliate relazioni trimestrali di tipo statistico, dalle quali emerge l'andamento degli atti, per singolo settore, sotto il profilo della regolarità, in termini di violazione di legge e di regolamento, errori, scostamento dagli standards.

Le relazioni contengono, inoltre, analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte ai Dirigenti interessati per porre in essere eventuali azioni correttive.

Il Controllo si conclude con una Relazione annuale e report di tipo statistico da inviare al Sig. Sindaco, ai Sig.ri Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 3 del TUEL.

Per quanto attiene il sistema dei controlli, come precedentemente indicato, è stata elaborata nel 2025 l'estensione della verifica ad altre famiglie di atti diversi da quelli delle determine di aggiudicazione; è stato quindi approvato per l'anno 2025, il Piano del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa, individuato il personale dipendente coinvolto e approvate le seguenti tipologie predefinite delle famiglie di atti, unitamente alle griglie di valutazione, sulle quali è stato espletato il controllo a campione sulla regolarità delle determinazioni dirigenziali e provvedimenti dirigenziali:

- 15273 Atto di liquidazione su: Contributi/Sovvenzioni;
- 15274 Determina di Nomina delle Commissioni di gara;
- 15276 Provvedimenti SUAPE/Edilizia Privata/ Suolo pubblico (su istanza di parte);
- 15277 Contratti – Scritture Private non autenticate;

Nel corso del 2026, proseguirà l'attività di controllo sugli atti amministrativi sottoposti a controllo di regolarità amministrativa. Sarà, altresì, definito ed approvato il Piano del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa per l'annualità 2026.

L'implementazione dei controlli inoltre, analogamente all'annualità precedente, costituisce anche per l'anno 2026, specifico obiettivo di performane.

Con il supporto di una società esterna, sono stati implementati nel 2025 in modo particolare i controlli sulla qualità dei servizi erogati.

Al riguardo, l'Ente ha avviato indagini di Customer Satisfaction sui Servizi Erogati nel 2025; riguardanti le seguenti rilevazioni tramite il sito istituzionale dell'ente, in modalità On line:

Settore	Servizio
Settore Suape, Manutenzioni E Viabilità	1.Servizio Sportello Unico Attività Produttive e per l'Edilizia.
	2.Servizio Viabilità - Ufficio ZTL.
Settore Polizia Locale	3.Servizio Ufficio Infortunistica
Settore Pianificazione e Gestione Del Territorio	4.Servizio Edilizia Privata
	5.Servizio Rilascio CDU
Settore Promozione Della Cultura Dello Sport del Turismo e Dell'istruzione	6.Servizi Bibliotecari
	7.Servizio Scuolabus
	8.Servizio Mensa Scolastica: (Alunni Primaria; Alunni Infanzia; Genitori; Docenti.
Settore Servizi Alla Persona	9.Servizio Centro Disabilità Globale;
	10. Servizio Olbia Community Hub.



Settore Ambiente e Lavori Pubblici	11.Servizi Cimiteriali
	12.Lavori Pubblici (Servizio di manutenzione del verde pubblico cittadino)
Settore Finanze E Personale	13.Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Concorsi Pubblici
Staff Del Segretario Generale	14.Ufficio Polifunzionale del Cittadini Servizi di Front Office

L'Ente, inoltre nel corso dell'anno 2025 ha avviato una Indagine di Customer Satisfaction (periodo Aprile-Luglio e agosto-novembre) in modalità ON SITE con apposita postazione presso i seguenti servizi:

Settore	Servizio
Settore Promozione Della Cultura Dello Sport Del Turismo E Dell'istruzione	1.Servizi Bibliotecari
Staff del Segretario Generale	2.Ufficio del Giudice di Pace e di prossimità Servizi di Front Office
Settore Affari Generali E Provveditorato	Servizio Anagrafe
Settore Servizi Alla Persona	Servizi di Front Office

Controlli anticorruzione società in house dell'Ente

La società, ASPO S.p.A., partecipata al 100% dal Comune di Olbia, è stata oggetto di monitoraggio mediante acquisizione dei dati di attuazione delle misure previste dal PTPCT nel periodo di riferimento, nonché le relazioni infrannuali dell'Organismo di Vigilanza di ASPO, 1° e 2° semestre 2025, che non hanno evidenziato criticità.

Monitoraggio in merito all'ottemperanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza.

In ottemperanza alle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), gli Uffici hanno dato piena attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza, disposte con il D.Lgs. n. 33/2013, attraverso la pubblicazione e implementazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Amministrazione, nel rispetto del vigente regolamento comunale per la pubblicazione (GC.375/2020);

Con attestazioni del 28/06/2025 e del 15/12/2025, il Nucleo di Valutazione ha certificato, per l'annualità 2025, il regolare funzionamento dei flussi informativi dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito istituzionale, in conformità alle deliberazioni ANAC n. **1310/2016** e n. **192/2025**; le attestazioni sono consultabili al seguente link:

<https://servizi.comune.olbia.ot.it/L190/?idSezione=25087&id=&sort=&activePage=&search=>

Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi Elettivi.

La segreteria degli organi istituzionali del Comune di Olbia procede annualmente all'aggiornamento dei dati previsti dall'art.14 del D.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alle denunce dei redditi e variazioni patrimoniali intervenute sugli amministratori comunali uscenti e ai nuovi consiglieri comunali.

Monitoraggio sulla Corretta applicazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali.

Rilevante importanza nell'ambito del sistema di monitoraggio assume l'attività dell'Ufficio Protezione Dati, con la collaborazione del Responsabile della Protezione dati (RPD) che ha posto in essere numerose attività e direttive finalizzate alla corretta esecuzione degli adempimenti previsti dal GDPR;

Nell'ambito dell'attività di controllo si segnala:

- Assistenza procedura data breach: supporto e gestione ai settori coinvolti da segnalazioni di incidenti informatici;
- Sovralluoghi presso gli uffici comunali a fine di verificare la corretta applicazione delle disposizioni emanate;
- Aggiornamento Registro Trattamenti;
- Applicazione delle disposizioni del GDPR in merito al sistema di videosorveglianza.
- Verifiche dei contenuti del sito istituzionale e del social media gestiti dall'Ente.

Controllo strategico e relazione di fine mandato

Le finalità del controllo strategico sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato del Sindaco, approvate dal Consiglio Comunale e successivamente delineate dalla Giunta con le Azioni strategiche di mandato.

La valutazione nel periodo di riferimento tiene conto delle attività poste in essere dall'Amministrazione coerentemente con quanto indicato nel programma di mandato.

Per l'attività di monitoraggio sono stati utilizzati gli obiettivi di performance a valere sull'esercizio 2023, le deliberazioni di Giunta e Consiglio adottate in attuazione del programma di mandato e le altre azioni, per lo più a carattere politico ed operativo, valutate come utili da rilevare; alcune di esse, vista la valenza trasversale, sono indicate in una o più azioni di mandato. L'attività di controllo viene effettuata sugli obiettivi, così come meglio individuati nella SEZIONE 1, con particolare riferimento alla sottosezione "Valore pubblico" ed ai seguenti Programmi e precisamente:

- **Programmazione di mandato**, il quale costituisce lo strumento dal quale prende avvio l'intero processo di pianificazione strategico. Il Sindaco individua le principali aree di intervento in cui intende operare e ne definisce le priorità;
- **Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa nota di aggiornamento**: è il documento che si innesta tra la fase di pianificazione strategica e la fase di programmazione operativa, traduce in obiettivi di medio e breve periodo gli indirizzi dettati dalla programmazione strategica e individua e quantifica le risorse necessarie per la loro realizzazione; costituisce un allegato al bilancio di previsione;
- **Programma triennale delle opere pubbliche**, previsto dall'art. 128 del codice dei contratti pubblici, indica le opere pubbliche che le amministrazioni intendono realizzare nel corso del triennio e le relative fonti di finanziamento, i lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono indicati nell'elenco annuale;

Annualmente l'Ente procede alla predisposizione di una relazione ricognitiva, sottoposta all'organo esecutivo per l'approvazione, contenente gli esiti del monitoraggio, con l'indicazione degli obiettivi di mandato valorizzati nel corso dell'anno.

Tale relazione rappresenta un utile strumento sia per la parte politica che ha così contezza di quanto realizzato rispetto a quanto previsto, sia per la cittadinanza al fine di permettere il monitoraggio sull'operato dell'amministrazione in coerenza con quanto prospettato in campagna elettorale.

Lo stato dell'arte dell'attività svolta dall'Amministrazione nel quinquennio di mandato sarà riassunta nella "Relazione di fine mandato del Sindaco", redatta ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, oggetto di trasmissione alla Sezione competente della Corte dei Conti.

Monitoraggio performance

La Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal senso il ciclo di gestione della performance.

La valutazione della performance organizzativa e individuale è sinteticamente articolata secondo i seguenti parametri:

- **Performance organizzativa:** la sua misurazione è collegata:
 - al grado di raggiungimento degli Obiettivi definiti Strategici (connessi al Piano Esecutivo di Gestione), al fine di monitorare il grado di attuazione della strategia e i relativi impatti sui bisogni;
 - agli indicatori di performance dell'ambito di riferimento (settore);
 - agli indicatori inerenti lo stato di salute dell'Amministrazione, anche dal punto di vista economico finanziario;

**Settore**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40 %	Obiettivi strategici Settore - allegato A	Indicatore n. 1	n	...	%	%	%
			Indicatore n. 2	n	...	%		
			Indicatore n. x	n	...	%		
Portafoglio dei servizi	20 %	Indicatori di performance di Settore - allegato C	Indicatore n. 1	n	...	%	%	
			Indicatore n. 2	n	...	%		
			Indicatore n. x	n	...	%		
Stato di salute dell'amministrazione	40 %	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018	rispettato	...	%	%	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni	rispettato	...	%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
	100 %							%
Moltiplicatore								-

- **Performance individuale:** la valutazione è correlata al grado di raggiungimento degli Obiettivi definiti Premianti (allegati al Piano della Performance) unitamente ai comportamenti organizzativi dei singoli soggetti coinvolti.

La valutazione inerente la performance dell'Ente, ispirata ai principi dettati dal Dlgs n. 150/2009, viene effettuata sulla base del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e Sistema Premiante" in vigore presso il Comune di Olbia.

Al termine del periodo di riferimento, ciascun Dirigente relaziona al Nucleo di Valutazione, l'Organo deputato alla valutazione della performance dell'Ente, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, compilando le apposite schede obiettivo con i dati a consuntivo raggiunti rispetto al cronoprogramma previsto, gli indicatori di risultato e fornendo a corredo la documentazione comprovante i risultati raggiunti.

Per quanto riguarda la dirigenza, la valutazione è proposta dal NdV sulla base di un'apposita scheda allegata al "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e Sistema Premiante", successivamente rimessa poi al Sindaco per la valutazione finale.

Per ciascun dipendente, ivi compreso il personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione, viene compilata dal Dirigente un'apposita scheda di valutazione, calibrata sulle competenze derivanti dalla categoria ricoperta, che tiene conto sia degli aspetti comportamentali e organizzativi che dell'apporto dello stesso al raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Ciascun Dirigente inoltre relaziona all'Amministrazione in merito all'attività svolta dal Settore, sintetizzando in rappresentazioni tabellari comparative degli ultimi tre esercizi, l'output prodotto per ciascun servizio di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base della documentazione acquisita e delle interlocuzioni con i dirigenti e la parte politica, **valida la Relazione sulla Performance**, documento che racchiude al suo interno gli elementi fondamentali per la rappresentazione dell'attività della macchina amministrativa nel corso dell'anno di riferimento e il grado di raggiungimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione; la validazione della Relazione costituisce il presupposto per l'erogazione della produttività al personale dipendente e alla dirigenza.

Ai fini della valutazione della performance l'Ente si è dotato di appositi indicatori di performance, ai quali sono collegati dei valori target di riferimento e risultato, in grado di rappresentare, unitamente agli obiettivi strategici e premianti e ai volumi di attività prodotti e rilevati nell'anno, l'andamento complessivo di ciascun settore dell'Ente, nel periodo di riferimento.

Tali indicatori, soggetti ad aggiornamento annuale, sono utilizzati quale componente per la valutazione della performance organizzativa, secondo le modalità stabilite dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Olbia sulla base della pesatura dei macroambiti e la definizione dei contenuti da parte della Giunta Comunale.

ALLEGATO E: INDICATORI DI PERFORMANCE E QUALITA' DEI SERVIZI

Monitoraggio qualità dei servizi

Il Comune di Olbia da sempre pone la sua attenzione sulla qualità dei servizi erogati alla cittadinanza, alle modalità di erogazione e al grado di soddisfazione dell'utenza.

Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. n. 124 del 28/12/2012, l'Ente, approva annualmente il programma del controllo della qualità dei servizi erogati, individuando i servizi sottoposti ad indagine.

Il monitoraggio viene effettuato sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di sistemi volti a misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, sia essa interna che esterna, e l'acquisizione di certificazioni di qualità.

A consuntivo gli esiti del monitoraggio confluiscono in un apposito report, il quale costituirà un valido strumento a supporto della struttura e degli organi di governo, per la valutazione e la predisposizione di azioni correttive finalizzate al miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa.

Per l'anno 2024 gli esiti del monitoraggio sono stati approvati con determinazione del Segretario Generale n. 1724 del 17/07/2025.

Rettivamente all'annualità 2025 sono in corso di acquisizione i vari report relativi alle verifiche sui servizi erogati individuati con il PIAO 2025.

Di seguito i servizi da sottoporre a monitoraggio per il 2026:

Descrizione servizio	Settore Competente
Informacittà	Servizi alla Persona
Servizio Educativo Comunale e PLUS	Servizi alla Persona
Servizio Centro per la Famiglia	Servizi alla Persona
Centro Disabilità Globale	Servizi alla Persona
Ludoteca	Servizi alla Persona
Trasporto disabili	Servizi alla Persona
Trasporto scolastico	ASPO SPA – Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Mensa scolastica	Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Asilo Nido Aziendale	Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Asilo Nido Comunale	Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Servizio specialistico agli alunni con disabilità	Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Mediateca	ASPO SPA – Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Sistema Integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni	Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Aree di sosta a pagamento	ASPO SPA – SUAPE, Manutenzioni e Viabilità
Bike-sharing	ASPO SPA – SUAPE, Manutenzioni e Viabilità
Verde pubblico di qualità	ASPO SPA – Ambiente e lavori pubblici

Il monitoraggio Piano della formazione e la valutazione dei risultati

Nel corso degli anni 2023-25 l'attività di formazione generale si è articolata in una serie di incontri tenuti sia a distanza che in presenza che hanno coinvolto il personale dell'Ente di tutti i settori, tra le principali attività svolte si evidenziano:

- percorso formativo in tema di - "Procedimento amministrativo, normativa anticorruzione ed etica pubblica" destinato al personale neoassunto organizzato anche in considerazione di un notevole ingresso di nuovi dipendenti.
- percorso formativo in tema di - "I codici di comportamento e conflitti di interesse alla luce della legge anticorruzione le 5 responsabilità del Pubblico dipendente: civile, penale, disciplinare, amministrativo-contabile, dirigenziale", tale corso si è svolto in presenza su due giornate con la partecipazione di un elevato numero di dipendenti.
- adesione dell'Ente fin dalle prime fasi all'iniziativa promossa dalla Funzione Pubblica denominata "Syllabus", una piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.
- percorso formativo in tema - Gli appalti pubblici di servizi e forniture alla luce del nuovo Codice Appalti - articolato in 10 giornate tale corso si è svolto in presenza la

partecipazione di tutti i dipendenti impegnati nelle attività connesse agli affidamenti di beni servizi e lavori.

- percorso formativo in tema di “Discriminazioni e molestie nella P.A.”
- percorso formativo in tema di “Trasparenza anticorruzione focus le responsabilità della p.a. e dei propri dipendenti.”
- percorso formativo in tema di Etica pubblica e codice di comportamento.
- percorso formativo in tema di “Il provvedimento amministrativo certificazioni antimafia”
- percorso formativo “Anticorruzione e trasparenza e accesso civico”;
- percorso formativo “I termini di conclusione del procedimento amministrativo e la responsabilità della PA per danno da ritardo”;
- percorso formativo “Tecniche di redazione dell’atto amministrativo”;
- percorso formativo “Linee guida ANAC e trasparenza”;
- percorso formativo “Comunicazione 2.0 - Comunicazione non-violenta – gestione conflitti”;
- percorso formativo “Gestione del tempo e dello stress”.

Le attività formative si concludono a seconda dei casi con test di apprendimento e/o gradimento.

Monitoraggio PAP annualità 2025

Il “Piano azioni positive” per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 21 del 30/01/2024, prevedeva tre obiettivi.

- **Formazione e aggiornamento professionale.** Si è proseguito con l’aggiornamento del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, del benessere organizzativo, gestione dello stress dei conflitti in ambito lavorativo. Nello specifico si è proceduto ad inserire all’interno della formazione generale, prevista dalla direttiva Zangrillo, i seguenti corsi di formazione svolti dalla generalità dei dipendenti:
 - Il gruppo di lavoro criticità e potenziale;
 - Codice di comportamento ed etica pubblica;
 - Comunicazione 2.0 - comunicazione non violenta gestione dei conflitti;
 - Gestione del tempo e dello stress.

Tale attività si inserisce in un’ottica di continuità rispetto agli anni precedenti e rappresenta uno strumento necessario sia per il costante aggiornamento del proprio personale e altresì per una maggiore diffusione di una cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento delle discriminazioni di ogni genere.

- **Mantenere attivo lo sportello ricezione istanze utenti disagiati e disabili”.**

Lo sportello dedicato alla ricezione e protocollazione delle istanze da parte degli utenti disagiati e disabili presso la sede distaccata dei Servizi sociali, sita in via Perugia, al fine

di agevolare tali soggetti evitando continui spostamenti tra la sede stessa e il comune centrale ove sono ubicati gli sportelli del protocollo è rimasto attivo per tutto l'anno 2025. Nello specifico, nel corso dell'anno 2025 sono state ricevute 387 istanze. Questo ha permesso un tempestivo aggiornamento del file generale riguardante tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC, il quale, in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio prevede che all'interno del Centro Operativo Comunale vengono attivate delle attività mirate ad avvisare tutta l'utenza disabile ed in particolare le persone con problemi di deambulazione della situazione di emergenza e l'eventuale assistenza nel mettere in sicurezza la popolazione.

- **Piano di azioni positive della Città di Olbia.** È stato redatto il Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni attraverso un percorso di studio, animazione, formazione e condivisione con istituzioni e stakeholder della città. animazione, formazione e condivisione con istituzioni e stakeholder. Il Piano ha consentito l'implementazione delle politiche di accoglienza e integrazione di cittadini di paesi terzi, la prevenzione delle discriminazioni e la promozione dell'Intercultura.



ALLEGATI AL PIAO:

ALLEGATO A: MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI;

ALLEGATO B: MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE;

ALLEGATO C: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE;

ALLEGATO D: OBIETTIVI STRATEGICI E PREMIANTI DI PERFORMANCE 2026;

ALLEGATO E: INDICATORI DI PERFORMANCE E QUALITÀ DEI SERVIZI 2026;

ALLEGATO F: PIANO DI FORMAZIONE 2026-2028;