



COMUNE DI TALEGGIO
Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

SOMMARIO

1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore Pubblico (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

4 – Monitoraggio (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Taleggio

Sede legale: Via Sottochiesa, 419 – 24010 Taleggio (BG)

Codice fiscale/Partita IVA: 85001030163/00827290164

Telefono: 034547021

Sindaco: Gianluca Arnoldi

Sito internet: <https://www.comune.taleggio.bg.it>

E-mail: info@comune.taleggio.bg.it

PEC: comune.taleggio@pec.regione.lombardia.it

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (al 31.12.2024): 3

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.2 Performance

la sottosezione é predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed é finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.)*

(Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.)

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)*
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) Da dove partiamo (baseline)?*
- h) Qual' è il traguardo atteso (target)?*
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- obiettivi di digitalizzazione;*
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;*
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente in modo tale da darne massima conoscibilità.

È compito assegnato a tutti i Responsabili di Settore quello di informare i collaboratori a loro assegnati in merito al contenuto del presente Piano.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmate che di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Area	Responsabile	Categoria
AMMINISTRATIVA	ARNOLDI Gianluca – Sindaco	
FINANZIARIA	ARNOLDI Gianluca – Sindaco	
URBANISTICA-LL.PP. –VIGILANZA E COMMERCIO	ARNOLDI Gianluca – Sindaco	

Non vi sono posizioni organizzative essendo le funzioni assegnate al Sindaco ai sensi della legge 388 del 2000.

Al 1° gennaio 2025 nel Comune di TALEGGIO risulta in servizio il seguente personale dipendente:

Area	Dipendente	categoria	% part time
Amministrativa	Tasso Maria Giuseppina	Area Istruttori	100
Contabile/Finanziaria	Tasso Giuliana	Area Istruttori	100
Area Tecnica/manutentiva	Forcella Stefano	Area Operatori esperti	100

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guidano il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo, oltre ad individuare le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento ed i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. nr.150/2009:

- Il D.U.P. (Documento unico di programmazione) approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Il Piano della Performance (P. d. P.), che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e

valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2054

Il Comune di TALEGGIO definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

➤ Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa del Servizio finanziario/contabile, Amministrativo e Tecnico/manutentivo è previsto un punteggio massimo di 250 punti, di cui 200 per obiettivi operativi e 50 per obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, sono divisi per uffici/attività e per ciascun obiettivo operativo sono previsti diversi indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Completa	10
Quasi completa	8
Parziale	6
Minima	4
Nulla	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per il servizio finanziario/contabile, Amministrativo e Tecnico/manutentivo: in base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati max 50 punti;

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2025

SERVIZIO CONTABILE/FINANZIARIO - OBIETTIVI OPERATIVI/ORDINARI/DI MANTENIMENTO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	50	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati; b) Variazioni di bilancio; c) Predisposizione rendiconto. d) Predisposizione Assestamento e) Salvaguardia di bilancio
	2) Gestione finanziaria	30	a) Gestione incassi e pagamenti nelle loro fasi; b) Gestione mutui; c) Gestione fatturazione elettronica.
	3) Attività amministrativa	50	a) Predisposizione delibere e determine; d) registro compravendite beni mobili, e) Comunicazione amministrazioni e ministeri

	4) Gestione economica del personale	50	a) gestione stipendi, contributi, CUD; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale. c) certificati di ritenuta d'acconto d) comunicazioni INPS, INAIL e) dichiarazione 770, anticipazione unico, CUD
	5) gestione economato	10	a) gestione competenze servizio economato
	6) Altri compiti	10	a) interscambiabilità e cooperazione con altri uffici

SERVIZIO CONTABILE/FINANZIARIO - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Informatizzazione attività e dematerializzazione delle attività	Completa	25
	Quasi completa	20
	Parziale	15
	Minima	8
	Nulla	0
Monitoraggio riduzione dei tempi medi di pagamento	Completa	25
	Quasi completa	20
	Parziale	15
	Minima	8
	Nulla	0

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - OBIETTIVI OPERATIVI / ORDINARI/ DI MANTENIMENTO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
B) Demografici, Stato civile, Elettorale, Leva	1) Gestione Atti Rilascio certificati, carte identità, Pubblicazioni di matrimonio ecc.	20	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Gestione degli atti di Stato Civile.
	2) Statistiche ed Elettorale	20	a) Gestione statistiche mensili e annuali nel rispetto dei termini di legge; b) Adempimenti elettorali revisioni delle liste elettorali e gestione delle Elezioni c) Gestione degli albi scrutatori e presidenti di seggio
	3) Leva, AIRE	20	a) gestione liste di Leva nei termini di Legge b) Gestione dell'archivio dei cittadini residenti all'Estero e dei rapporti con il Ministero
	3) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica.
C) generale	1) protocollo	20	a) gestione protocollo con parziale scannerizzazione delle pratiche b) archiviazione (organizzazione dell'archivio)
	2) polizia mortuaria	20	a) tempestività nel rilascio delle autorizzazioni e nella gestione delle pratiche b) contratti cimiteriali
	3) gestione amministrativa	25	a) gestione Albo Giudici polari b) gestione carte sconto benzina c) gestione materiale scolastico, buoni mensa

			d) interscambiabilità e cooperazione con altri uffici e) Predisposizione ex art. 7 L. 248/2006 degli atti inerenti le promesse di vendita dei beni mobili
D) Affidamenti incarichi e lavori	1) gestione amministrativa	25	a) gestione preventivi b) gestione GARE SINTEL c) gestione controlli imprese d) gestione contratti
D) Commercio	1) commercio	30	a) gestione pratiche commerciali, sportello SUAP b) vigilanza commerciale, verifiche e controlli c) rispetto dei termini nell'emanazione degli atti e delle scadenze

	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Polizia mortuaria – pratiche estumulazioni ed esumazioni straordinarie	Completa	25
	Quasi completa	20
	Parziale	15
	Minima	8
	Nulla	0
Gestione amministrativa fondi statali e regionali assegnati per investimenti in opere pubbliche e PNRR digitalizzazione Ente	Completa	25
	Quasi completa	20
	Parziale	15
	Minima	8
	Nulla	0

TECNICO/MANUTENTIVO OBIETTIVI OPERATIVI / ORDINARI/ DI MANTENIMENTO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
F) aggregazione di competenze / servizi	1) servizio di segreteria	100	a) notifica atti; c) pubblicazione atti; d) gestione posta;
	3) Servizi manutentivi	100	a) Controllo attrezzature, b) Controllo del territorio e piccole manutenzioni di staccionate, inferiate, chiusura piccole buche stradali con asfalto a freddo c) interscambiabilità e cooperazione con altri uffici; d) assistenza ai servizi necroscopo – cimiteriali

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
manutenzione del verde parchi comunali	Completa	25
	Quasi completa	20
	Parziale	15
	Minima	8
	Nulla	0
Pulizia strade	Completa	25
	Quasi completa	20
	Parziale	15
	Minima	8
	Nulla	0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di TALEGGIO ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Si confermano le misure previste nella corrispondente sezione del PIAO 2024-2026, cui si rinvia, fatto salvo l'adeguamento della Sezione Amministrazione Trasparente alla disciplina recata dall'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 (cfr. delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025), cui si fa rinvio.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa

Si conferma l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in:

- Settore Servizi Amministrativi
- Settore Servizi Contabili
- Settore Servizi Urbanistica – Lavori Pubblici – Vigilanza e Commercio

Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile

Il Piano di Organizzazione del lavoro agile non viene adottato, in quanto le prestazioni dell'unità di personale addetta alla manutenzione non sono esigibili da remoto. Allo stesso modo il restante contingente di personale al fine di assicurare la continuità dell'erogazione al pubblico dei servizi e l'apertura degli uffici non può rendere la prestazione da remoto.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

È previsto nel 2025 il perfezionamento dell'assunzione, ai sensi dell'ex art. 1, comma 557 della legge 311/2004, di un dipendente dell'Area degli Istruttori per n. 8 ore settimanali, nel settore Servizi Urbanistica – Lavori Pubblici – Vigilanza e Commercio, specificatamente per l'ufficio tecnico lavori pubblici.

Quanto alle azioni positive si conferma la validità del relativo piano adottato con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 14/01/2022, cui si fa rinvio.