

COMUNE DI FUIPIANO VALLE
IMAGNA
Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O.
2025– 2027

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di Fuipiano Valle Imagna
Indirizzo	Via Arnosto, 25 – Fuipiano Valle Imagna
Codice fiscale/partita iva	00542030168
Sindaco	Elena Luigi
Telefono	035/856134
Sito internet	https://www.comune.fuipianovalleimagna.bg.it/hh/index.php
e-mail	ragioneria@comune.fuipianovalleimagna.bg.it
PEC	comune.fuipianovalleimagna@pec.regione.lombardia.it
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	n. 3
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	203

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Per la presente sottosezione - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 27 del 23.12.2024.

Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda al documento allegato contenente gli obiettivi ed indicatori di performance, redatti secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Sono stati individuati gli obiettivi di accessibilità per il Comune per l'anno 2025 e pubblicati sul portale istituzionale del Comune – sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/ea428a50-0bb9-11f0-8ff7-0755f05e60ca>

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

La presente sezione viene declinata alla luce delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva dall'ANAC con delibera n.7 del 17.01.2023, e dell'aggiornamento, per l'anno 2024, che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

Nell'aggiornamento di cui sopra è sancito che, i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Nel caso in cui non fossero rilevate le circostanze elencate, è pertanto possibile confermare la sezione del PIAO.

Si è ritenuto opportuno procedere alla compilazione della sottosezione che, per i restanti anni del triennio di riferimento, verrà aggiornata solo nel caso di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

A tal fine si rimanda ai documenti allegati al PIAO 2024-2026:

Allegato 1 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2025-2027;

Allegato A) - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B) - Analisi dei rischi

Allegato C) - Individuazione e programmazione delle misure

Allegato C1) – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

Allegato D) – Misure di Trasparenza

Allegato E) – Patto di integrità

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Dotazione organica attuale

- n. 1 Istruttore tecnico (ex cat. C) a tempo parziale e indeterminato (in convenzione a 8 ore con il Comune di Corna Imagna);
- n. 1 Funzionario amministrativo-contabile (ex cat. D) a tempo parziale e indeterminato;
- n. 1 Funzionario amministrativo-contabile (ex cat. D) a tempo parziale e indeterminato (in convenzione a 12 ore con il Comune di Roncello) – vacante dal 1° marzo 2025;
- n. 1 Funzionario amministrativo-contabile (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato - vacante dal 1° gennaio 2025;
- n. 1 Operatore esperto (ex cat. B) – operaio a tempo pieno e indeterminato;

Nuova dotazione organica

- n. 1 Istruttore tecnico (ex cat. C) a tempo parziale e indeterminato (coperto in convenzione a 8 ore con il Comune di Corna Imagna);
- n. 1 Funzionario amministrativo-contabile (ex cat. D) a tempo parziale e indeterminato;
- n. 1 Operatore esperto amministrativo-contabile (ex cat. B3) a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Operatore esperto (ex cat. B) – operaio a tempo pieno e indeterminato.

Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro agile

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

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022 (artt. da 63 a 67 lavoro agile, artt. da 68 a 70 lavoro da remoto). Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 20.09.2024 l'Ente ha approvato un Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle

risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il decreto ministeriale 25 luglio 2023 ha modificato l'allegato 4/1 contenente il principio contabile applicato alla programmazione:

“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.”

Il limite dell'anno 2025 viene determinato applicando i parametri contenuti nel DM 17 marzo 2020. Tale limite viene considerato anche per le annualità successive al 2025, in quanto l'art. 4 del citato DM individua le percentuali massime di incremento della spesa da rapportare alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021, 2022 e 2023), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023).

Per la presente sotto-sezione si prende atto del Piano di Fabbisogno del personale già approvato dall'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 14.01.2025.

Verifica delle eccedenze di personale

L'Amministrazione prende atto che, a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il Comune non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

Programmazione assunzioni

ANNO 2025:

- Assunzione di Operatore Esperto (ex B3) a tempo indeterminato in sostituzione di personale cessato;
- Assunzione di Operatore Esperto (ex B3) a tempo determinato per esigenze straordinarie dell'ufficio

ANNO 2026: nessuna assunzione, fatte salve le assunzioni per copertura di posti rimasti vacanti in modo imprevisto.

ANNO 2027: nessuna assunzione, fatte salve le assunzioni per copertura di posti rimasti vacanti in modo imprevisto.

Sottosezione 3.4 - Formazione del personale

L'articolo 1, comma 14-sexies Legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44 recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche” ha previsto che tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

Inoltre, il capo V del CCNL 16.11.2022 disciplina la formazione del personale con gli articoli 54 “Principi generali e finalità della formazione”, 55 “Destinatari e processi della formazione” e 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”. Infine, in data 14/01/2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal

titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

I recenti e ripetuti interventi sopra riportati, conducono agevolmente a ritenere che la formazione continua del personale assuma sempre più un ruolo importante nella gestione delle risorse umane, in considerazione delle innumerevoli riforme in atto. Si assiste, infatti, frequentemente a modifiche normative di ampia portata con ricadute sull’attività svolta quotidianamente dal personale dell’ente.

La formazione riguarderà la disciplina relativa all’attività contrattuale dell’ente, in occasione dell’entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 e del c.d. “decreto correttivo” D.Lgs. 209/2024), la normativa contabile e tributaria (frequentemente oggetto di interventi del legislatore, con aggiornamento dei principi contabili), la disciplina dell’anticorruzione e della trasparenza, la transizione digitale, la tutela della privacy e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

La formazione verrà effettuata prevalentemente in modalità a distanza, che consente un’ottimizzazione dei tempi di formazione, non richiedendo spostamenti del personale fuori dalla sede dell’ente, frequentando sia corsi a pagamento che gratuiti, anche attraverso Syllabus, la piattaforma di formazione gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, dedicata al capitale umano delle pubbliche amministrazioni per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni nonché sul portale ACCRUAL, istituito dal Ministero dell’Economia e delle Finanze al fine di formare il personale addetto agli uffici contabili e prepararlo all’introduzione della nuova contabilità (ancorché attualmente non obbligatoria per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti).

Alcuni dei corsi saranno seguiti da test di apprendimento, e saranno considerati superati con un numero minimo di risposte esatte; superato il questionario verrà rilasciato il relativo attestato.

Sottosezione 3.6 - Piano delle Azioni Positive

Il piano delle azioni positive è previsto dall’art. 48 del Dlgs. 196/2006 “Codice delle pari opportunità”, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 prevede le seguenti linee di intervento:

Formazione e aggiornamento professionale

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell’arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale, senza discriminazioni tra uomini e donne.

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: interfacciarsi con ciascun Responsabile di Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in

base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Reclutamento di personale

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Finalità strategiche: Garantire la diffusione della cultura delle pari opportunità. Stabilire nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile. Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.

Azione positiva 1: Assicurare che, nelle commissioni di gara e di concorso, nessuno dei due generi sia rappresentato in misura superiore ai due terzi;

Azione positiva 2: Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo indifferenziato sia del genere maschile che di quello femminile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Sviluppo di carriera e professionalità

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

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

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 3: tra i criteri di valutazione delle prestazioni e dei risultati non considerare la disponibilità ad effettuare orari di lavoro tali da interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire l'utilizzo di criteri di valutazione che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne

in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale.

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

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

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

ALLEGATO

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Il presente documento definisce, in relazione al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e al Bilancio di previsione finanziario 2025/2027, approvati dal Consiglio Comunale, ed individua gli obiettivi da raggiungere nell'anno 2025 in relazione agli strumenti di programmazione indicati.

Il presente schema di piano delle performance è redatto nel rispetto delle procedure e modalità della legge, dai regolamenti e provvedimenti vari.

Gli obiettivi indicati scaturiscono dalle proposte dei titolari di posizione organizzativa, nonché dagli amministratori comunali, condivise dal sottoscritto Segretario comunale, nel rispetto dei documenti programmatori indicati e nei limiti delle risorse disponibili.

La proposta degli obiettivi e la predisposizione del piano delle performance è oggetto di valutazione delle performance individuali rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario.

Nel Comune di Fuipliano Valle Imagna è presente n. 1 Responsabile titolare di posizione organizzativa, Responsabile del Servizio Tecnico.

Gli altri servizi sono in capo al Segretario comunale.

Il Piano delle performance, mediante utilizzo delle previste schede di valutazione organizzativa/individuale per P.O., è predisposto per tutti i servizi dai titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco ed i componenti la Giunta Comunale, hanno definito gli obiettivi di carattere generale a cui i responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa, debbono attenersi nell'espletamento delle proprie attività.

Il presente documento - attraverso le indicazioni contenute nelle allegate schede di valutazione organizzativa/individuale e delle schede riferite ad ogni singolo obiettivo assegnato ai responsabili di servizio - individua la puntuale 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 individuale.

DIPENDENTE:

PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

OBETTIVI 2025**RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO****DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO**

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella legge 41/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" costituendo lo stesso obiettivo del PNRR 1.11. Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

RISULTATI ATTESI

Implementazione misure tese alla riduzione dei tempi medi di pagamento in modo tale che al 31.12.2025 siano rispettati i 30 gg. di pagamento mediante costante monitoraggio delle procedure di liquidazione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il progetto si svolge dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.

MONITORAGGIO BANDI**DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO**

Il presente progetto obiettivo nasce dall'esigenza di reperire risorse per spese di investimento nel territorio comunale

SCOPI PERSEGUITI DAL PROGETTO

Gli obiettivi specifici del progetto sono:

- Reperire le risorse necessarie per opere di investimento.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il progetto si svolge dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.

DIPENDENTE:

PROFILO: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

UFFICIO: SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE

OBETTIVI 2025

REGOLAMENTO CONSILIARE SULLA VIDEOCONFERENZA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO

Redazione del regolamento consiliare per lo svolgimento delle sedute di consiglio comunale in modalità videoconferenza

RISULTATI ATTESI

Redazione del regolamento consiliare per approvazione in Consiglio comunale

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il progetto si svolge dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.

OBETTIVI 2025

SISTEMAZIONE CIMITERO COMUNALE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO

Gestione pratiche di esumazione/estumulazione

RISULTATI ATTESI

Evasione pratiche in giacenza

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il progetto si svolge dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.

DIPENDENTE:

PROFILO: OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

UFFICIO: SERVIZIO AFFARI GENERALI E FINANZIARI

OBETTIVI 2025

**COLLABORAZIONE E ASSISTENZA AGLI AMMINISTRATORI E AL
SEGRETARIO COMUNALE**

DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO

Collaborazione e assistenza agli amministratori comunali, al Segretario comunale e agli uffici comunali per disbrigo delle pratiche inerenti ai servizi di competenza

RISULTATI ATTESI

Efficientamento dell'attività amministrativa comunale

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il progetto si svolge dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.

DIPENDENTE:
PROFILO: OPERATORE ESPERTO - OPERAIO

OBETTIVI 2025
CALENDARIZZAZIONE ATTIVITA'

DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO

Calendarizzazione e rispetto dei tempi delle attività di manutenzione del territorio, in accordo con l'Amministrazione

RISULTATI ATTESI

Efficientamento dell'attività amministrativa comunale

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il progetto si svolge dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.