



COMUNE DI ALBINO

Provincia di Bergamo

P.I.A.O. 2025-2027

(Piano integrato di attività e organizzazione)

Approvato con delibera di Giunta n. 86 del 17/03/2025



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021.

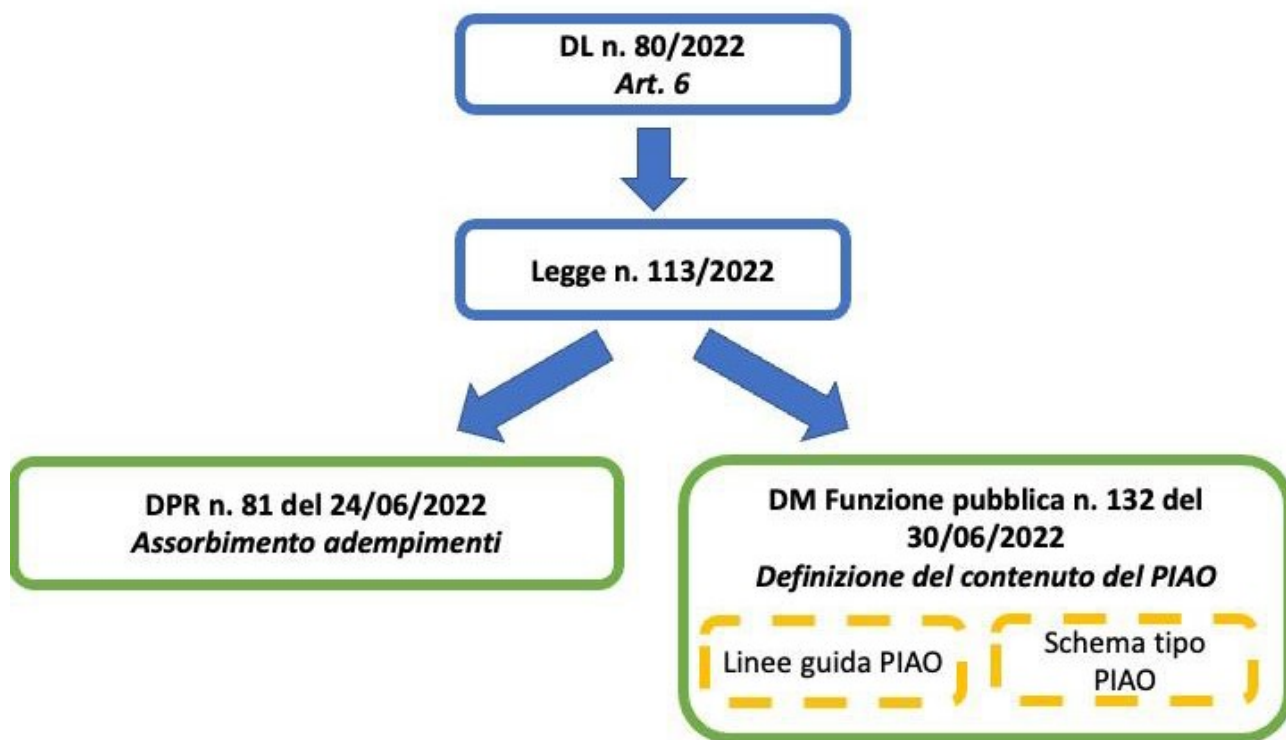
Il PIAO mira e al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- Costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

IL QUADRO NORMATIVO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Si riporta di seguito uno schema sinottico di rappresentazione della normativa e dei provvedimenti attuativi che regolano il PIAO.



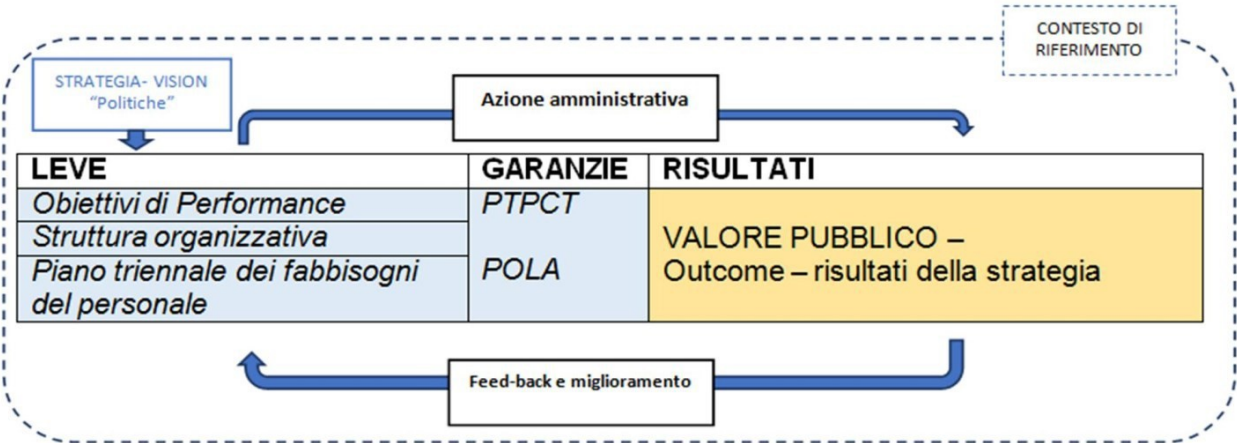
Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il contenuto normativo prevede l’abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti

nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):

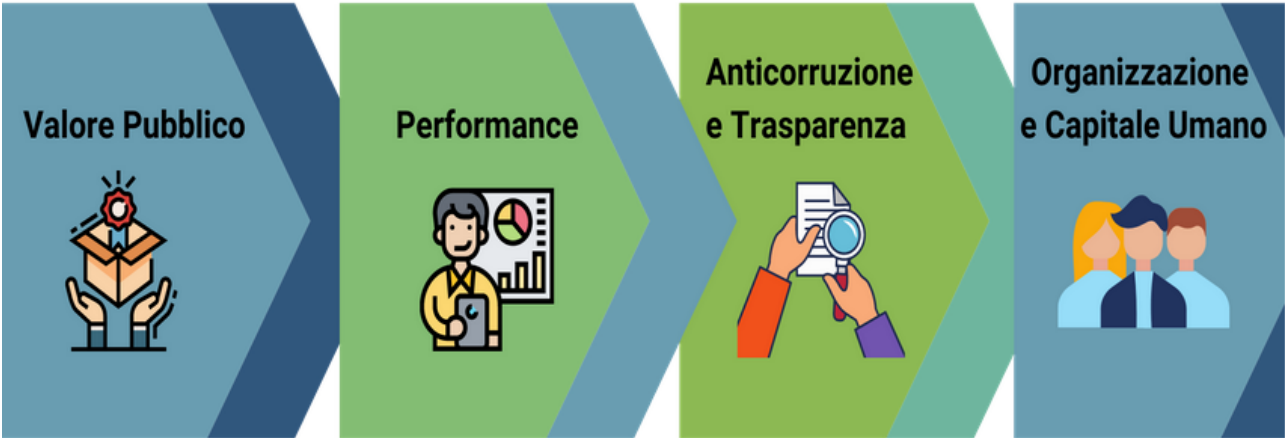
- a) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) **Piano delle azioni concrete**, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) **Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) **Piano della performance**, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) **Piano di azioni positive**, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

I legami fra le componenti del PIAO:



Di seguito le sottosezioni del PIAO

Le sottosezioni del PIAO:



SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Albino
Indirizzo	Piazza della Libertà, 1
Recapito telefonico	035759911
Indirizzo sito internet	https://www.comune.albino.bg.it/home/
Indirizzo e-mail	info@albino.it
Pagina facebook	Città di Albino @CittadiAlbino
Profilo instagram	citta_di_albino
Profilo tik tok	città di Albino @cittadialbino
Indirizzo PEC	protocollo.albino@cert.saga.it
Codice fiscale	00224380162
Sindaco	Avv. Daniele Esposito
Numero dipendenti al 31.12.2024	89
Numero abitanti al 31.12.2024	17.634

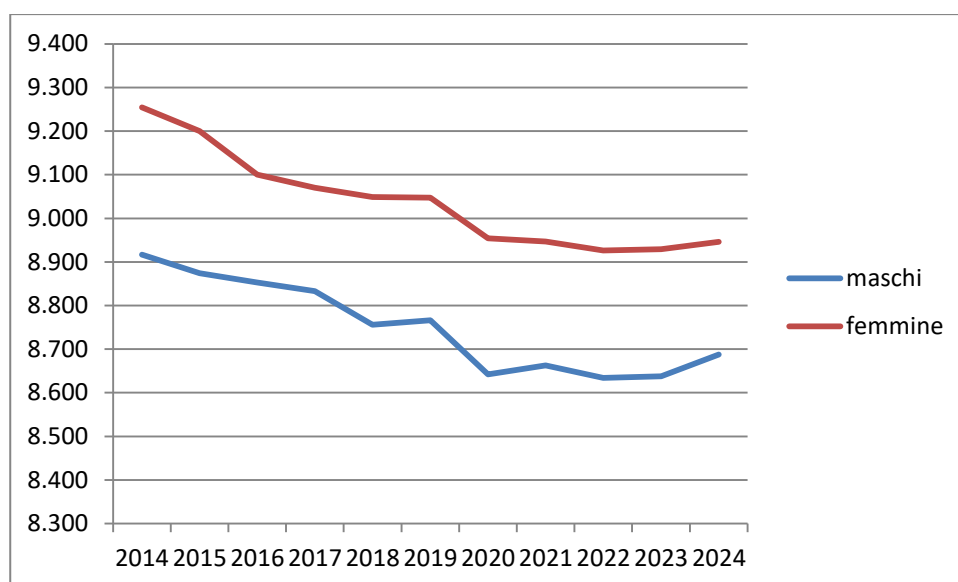
ALBINO è un comune della provincia di Bergamo in Lombardia di 17.634 abitanti (8.688 maschi e 8.946 femmine)¹ che dista circa 13 chilometri a nord-est dal capoluogo orobico.

È il sesto comune in provincia di Bergamo per popolazione e il più popolato della Val Seriana.

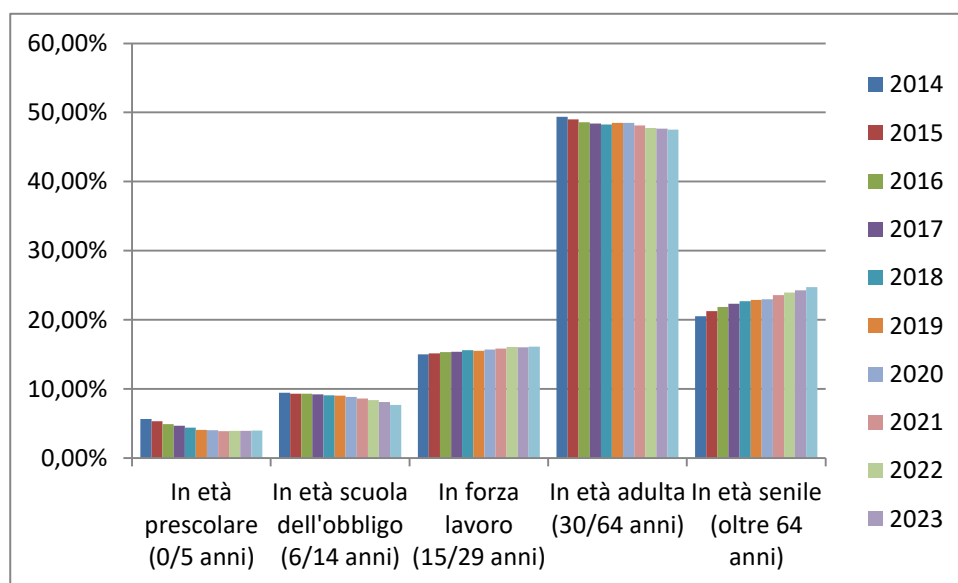
¹ Dato rilevato al 31.12.2024

L'andamento demografico generale presenta una lenta curva discendente. Essendo stato uno dei comuni più colpiti dall'epidemia da Covid-19 all'inizio dell'anno 2020, in tale periodo l'andamento demografico del Comune ha registrato un considerevole calo demografico. Negli anni a seguire si è verificata una lieve ripresa. Come quasi ovunque in Italia la popolazione presenta un incremento della fascia demografica relativa all'età senile (over 65), come testimoniano le tabelle di sotto riportate:

Andamento generale della popolazione 2015-2024										
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
maschi	8.874	8.853	8.833	8.756	8.766	8.642	8.663	8.634	8.638	8.688
femmine	9.200	9.100	9.070	9.049	9.047	8.954	8.947	8.926	8.929	8.946
Totale	18.074	17.953	17.903	17.805	17.813	17.596	17.610	17.560	17.567	17.634



Dettaglio andamento generale della popolazione - anni 2015/2024										
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
In età prescolare (0/5 anni)	5,32%	4,92%	4,69%	4,40%	4,08%	4,00%	3,86%	3,91%	3,92%	3,95%
In età scuola dell'obbligo (6/14 anni)	9,31%	9,29%	9,21%	9,06%	9,04%	8,85%	8,63%	8,37%	8,12%	7,69%
In forza lavoro (15/29 anni)	15,12%	15,32%	15,39%	15,59%	15,52%	15,70%	15,85%	16,05%	16,04%	16,13%
In età adulta (30/64 anni)	48,99%	48,59%	48,40%	48,26%	48,50%	48,47%	48,10%	47,74%	47,66%	47,50%
In età senile (oltre 64 anni)	21,26%	21,87%	22,32%	22,69%	22,86%	22,98%	23,55%	23,93%	24,26%	24,73%
TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Come si può evincere dall'analisi dei dati, la popolazione del Comune sta invecchiando: da una prima analisi dei dati la fascia di popolazione di età senile è in costante aumento.

Da un'indagine compiuta nell'anno 2024 dalla CGIL sui Comuni di Treviglio, Dalmine, Romano, Seriate, Albino si evince che Albino è il Comune che presenta la più alta incidenza percentuale di over65: il 24% nel 2023, un valore più elevato della media regionale (23%) calcolata sui Comuni della stessa dimensione demografica (10-20mila abitanti). Da notare che negli ultimi dieci anni la quota di over65 residenti ad Albino è aumentata di ben cinque punti percentuali (dal 19% al 24%), una crescita più intensa al confronto con la media dei Comuni lombardi (+3,7 punti percentuali). Al contrario, la quota degli under15 è diminuita nello stesso periodo di 3,3 punti percentuali, dal 15,4% al 12,1%.

Relativamente ai cinque Comuni esaminati, l'indice di dipendenza, che misura il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni) è abbastanza dissimile. L'indice di dipendenza rilevato ad Albino non risulta molto elevato, nonostante la quota elevata di popolazione anziana, anche per effetto della forte riduzione del numero dei giovani. Esso è pari, infatti, a 56,6 individui a carico, ogni 100 che lavorano (erano 52,4 nel 2013), un valore in linea con la media regionale.

Più della metà dei redditi percepiti nei Comuni oggetto d'indagine deriva dal lavoro dipendente. Tale percentuale è pari al 53,9% ad Albino, al 58,4% a Treviglio e raggiunge il 60% a Dalmine, il 60,4% a Seriate e il 62,7% a Romano di Lombardia. I redditi da pensione nei Comuni oggetto d'interesse costituiscono una quota importante del totale e sono quelli che riguardano, più da vicino, la popolazione over65. A Treviglio, nel 2021 la quota di redditi da pensione era pari al 33,8% dei percettori di reddito, ad Albino il 36,4%, a Dalmine il 33,1%, a Romano di Lombardia il 29,5% e a Seriate il 32,5%.

Relativamente ai redditi da lavoro percepiti, occorre considerare come nel periodo 2015-2020 l'importo medio dichiarato dai lavoratori dipendenti si sia ridotto nei Comuni esaminati così come nel resto del Paese, mentre è cresciuto l'importo medio del lavoro autonomo. Si tratta di un problema serio, che va messo in relazione con il cronico problema dei bassi salari nel nostro Paese, le profonde trasformazioni che hanno riguardato le forme contrattuali di lavoro e anche con le recenti politiche fiscali (introduzione ed estensione della flat tax per il lavoro autonomo), la cui applicazione ha creato forti diseguaglianze, in termini di imposizione fiscale, tra redditi equivalenti. Solo nel 2021 il reddito da lavoro dipendente ha ripreso a crescere, seppure lievemente.

Nonostante si sia ridotta negli ultimi anni, la percentuale di redditi bassi percepiti dai contribuenti dei Comuni oggetto d'interesse è ancora consistente nel 2021 (dati Mef sulle dichiarazioni fiscali): il 32,1% dei percettori di reddito di Treviglio percepisce un reddito annuo inferiore a 15.000 euro, un valore che si eleva invece al 32,8% nel Comune di Seriate, al 33% nel Comune di Albino e al 35% nel Comune di Romano di Lombardia. A Dalmine i percettori di reddito fino a 15.000 euro sono pari al 31,6% dei percettori totali.

TERRITORIO

Con una superficie di 31,32 km² e un'altezza media dal livello del mare di 342 metri, si estende lungo il fondovalle seriano su entrambi i versanti orografici.

Il capoluogo si trova sulla destra idrografica del fiume Serio, ai piedi dell'altopiano di Selvino e Aviatico, con il quale è collegato, oltre che da sentieri e mulattiere, anche mediante la Funivia Albino-Selvino. Sullo stesso versante orografico vi sono le frazioni di Comenduno e Desenzano al Serio, poste a nord del capoluogo stesso, e quella di Bondo Petello, situata in una posizione più elevata, al termine della valle del torrente Albina.

Sull'opposto versante della Valle Seriana, si sviluppa la Valle del Lujo, percorsa dall'omonimo torrente che nasce nei pressi del Colle Gallo, spartiacque con il comune di Gaverina Terme e la val Cavallina. In questa valle laterale, delimitata a Nord dal monte Altino e a sud-est dal monte Misma, si trovano le frazioni di Fiobbio e Abbazia, poste nel fondovalle, e quelle di Vall'Alta, Dossello e Casale, poste in località collinari.

INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

Strade

Il paese è attraversato dalla strada provinciale 35, che per molto tempo è stata la principale arteria della valle. Dopo lunghi periodi di criticità dovuta al grande afflusso di veicoli, la situazione migliorò nei primi anni 2000 con l'apertura della Strada statale 671 della Val Seriana che, situata su viadotto nella zona lungo il fiume Serio, fu inaugurata il 1° giugno 2007, permettendo di ridurre il traffico nel centro abitato dei paesi della medio-bassa valle.

Ferrovie e tramvie

Già storicamente servita dalla tramvia Bergamo-Albino, che operò fra il 1912 e il 1953 e dalla ferrovia della Val Seriana, attiva su questa tratta fra il 1884 e il 1967, sul sedime di quest'ultima è in esercizio dal 2009 la tramvia Bergamo-Albino che effettua capolinea presso la preesistente stazione di Albino-Desenzano.

Funivia

La funivia per Selvino, attiva dal 1958, consente il collegamento con l'omonima località di villeggiatura posta sull'altopiano.

DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

Mandato amministrativo 2024-2029

GIUNTA COMUNALE:

Daniele Esposito	Sindaco e delega a servizi sociali, sistema bibliotecario, risorse umane, sicurezza e polizia locale, protezione civile
Fabio Terzi	Vice Sindaco, assessore all'Urbanistica, Edilizia Privata ed Ecologia
Mirko Mazzoleni	Assessore ai Lavori pubblici e transizione energetica
Sara Vedovati	Assessore allo sport, impianti sportivi e tempo

	libero
Michela Laini	Assessore al commercio, pubblica istruzione e biblioteca
Stefano Vismara	Assessore al bilancio e società partecipate

CONSIGLIO COMUNALE:

Gruppo di maggioranza – Lega lombarda Salvini – Albino, Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino, Per la nostra città – Forza Italia

Davide Zanga	Presidente del Consiglio	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Lorenzo Battista Bertacchi	Consigliere capogruppo – presidente Commissione Istituzioni ed Economia	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Patrizia Azzola	Consigliere delegato al Turismo	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Ubaldo Colleoni	Consigliere delegato alla Valle del Lujo	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Nunziante Consiglio	Consigliere capogruppo – presidente Commissione Territorio	Lega lombarda Salvini – Albino
Emanuela Testa	Consigliere delegato alle politiche giovanili	Lega lombarda Salvini – Albino
Davide Nembrini	Consigliere	Lega lombarda Salvini – Albino
Debora Vigani	Consigliere	Lega lombarda Salvini – Albino
Gilberto Formenti	Consigliere delegato alla cultura e Presidente Commissione per l'Economia	Per la nostra città – Forza Italia

Gruppi di minoranza – Energie in Albino, In Albino, Futuro in Comune e Gente comune

Paola Benigni	Consigliere	Energie in Albino
Marino Maffeis	Consigliere	Energie in Albino
Marco Birolini	Consigliere	Energie in Albino
Giorgia Gandossi	Consigliere	In albino
Giacomo Carrara	Consigliere	Futuro in Comune
Fabio Gualandris	Consigliere e presidente della commissione alla Persona	Gente comune

Consiglieri indipendenti

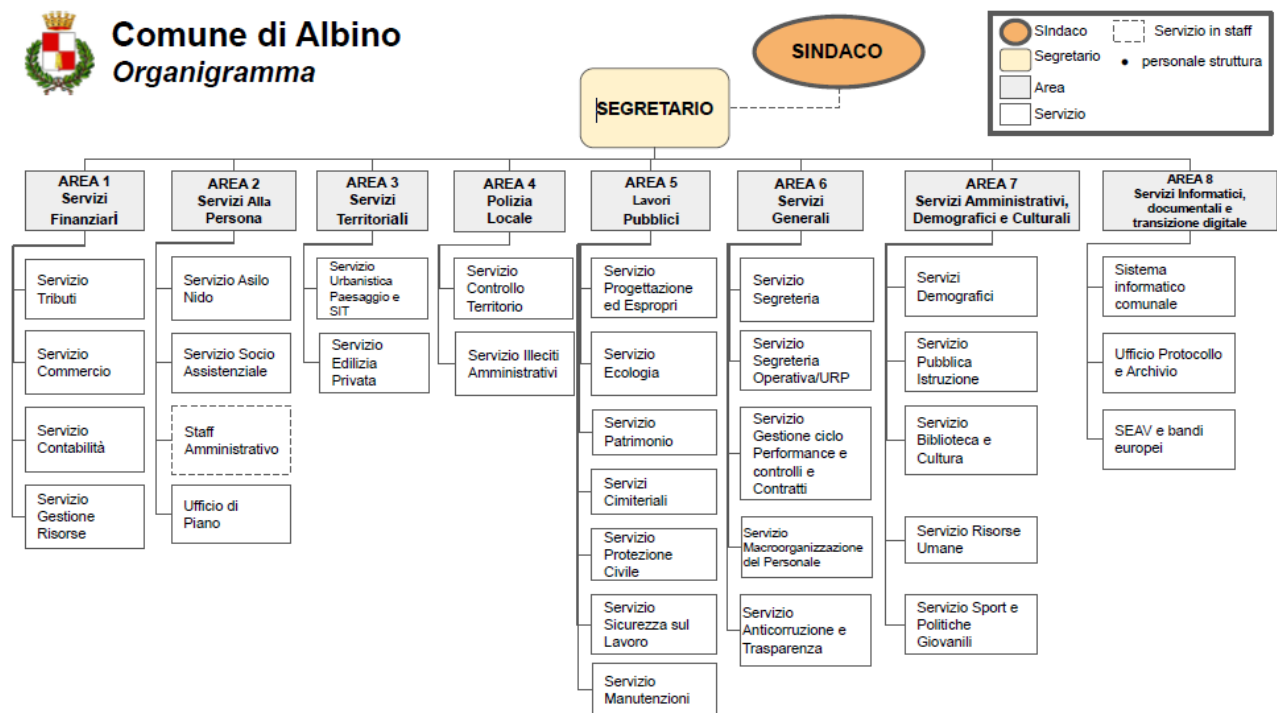
Brunetta Guarnieri	Consigliere indipendente	Indipendente
--------------------	--------------------------	--------------

L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

Il Comune di Albino esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura, è attualmente il seguente



SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione (PA) è la creazione di Valore Pubblico.

La definizione di “Valore pubblico” che generalmente viene assunta dalle amministrazioni locali è quella derivante dai provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

Secondo il DFP il Valore Pubblico è il livello di Benessere, sociale, economico e ambientale, creato da una PA o co-creato in filiera con altre PA e/o organizzazioni private e no profit.

Negli ultimi anni, il tema del Valore Pubblico è tornato al centro del dibattito nella PA, anche grazie all'introduzione del PIAO. Diverse istituzioni, oltre al DFP, hanno proposto definizioni e riflessioni sul tema. Tra queste, si segnala in particolare ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) che assume una prospettiva finalizzata, più che alla creazione di Valore Pubblico, al suo mantenimento. Se, infatti, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Ovviamente, come vedremo in seguito, il rischio corruttivo è certamente molto rilevante ma non è l'unico rischio da gestire per proteggere il valore pubblico.

La prospettiva del Comune di Albino

Per il Comune di Albino il Valore Pubblico è l'impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere della cittadinanza e sullo sviluppo sostenibile, sociale, economico e ambientale, del territorio.

La generazione di valore pubblico richiede:

- innanzitutto, la cura dei capitali (di quello umano in particolare, ma non solo) o delle risorse che rappresentano leve o fattori abilitanti per la sua produzione
- il “governo” del processo di programmazione e di performance con obiettivi, operativi ed esecutivi, in funzione del valore pubblico
- la definizione e programmazione di alcuni processi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, pari opportunità, equità, accessibilità) che possono essere considerati *driver* in grado di supportare/facilitare la creazione di valore pubblico
- la gestione, attraverso misure e azioni definite, dei rischi connessi alla programmazione e alla gestione per proteggere il valore pubblico realizzato e consentire il suo mantenimento e ulteriore generazione
- infine, l'individuazione di alcuni (pochi) obiettivi specifici di valore pubblico che rappresentano target da raggiungere nel medio periodo e che, per il loro raggiungimento, richiedono la realizzazione e l'attivazione di tutti i passaggi precedenti.

Il Valore Pubblico (d'ora in poi VP) è un concetto sistemico che richiede un cambio di paradigma: la performance organizzativa non è il punto di arrivo del processo di programmazione. Questo, infatti, deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società per migliorare il

livello di benessere sociale ed economico dell'utenza, della cittadinanza e degli stakeholder e garantire la salvaguardia e tutela dell'ambiente, per le presenti e future generazioni.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali.

Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e il programma di mandato del Sindaco ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'ente dispone e che, attraverso l'azione, devono essere mantenuti e se possibile valorizzati e sviluppati: il suo capitale materiale, naturale e finanziario ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati.

Sinteticamente il Valore Pubblico è il beneficio che l'azione della Pubblica Amministrazione genera per la collettività e lo slogan potrebbe essere: **“Più produttivi facendo cose utili”**

L'output è ciò che viene creato alla fine di un'attività; potrebbe essere ad esempio una funzionalità, un prodotto o un servizio (Es.: la creazione di un ponte).

L'outcome invece è il risultato finale, ovvero l'effetto che quella funzionalità, quel prodotto o quel servizio generano rappresentato dall'impatto che l'output ha sulla collettività (Es. L'incremento delle connessioni e della velocità delle stesse) A volte potrebbero verificarsi anche delle esternalità negative (Es.: l'aumento di traffico e di emissioni).

L'efficacia sociale è la misura della capacità dell'output di creare nuove attività e funzionalità (Es.: il ponte potrebbe agevolare lo spostamento di merci e quindi magari creare nuovi insediamenti produttivi sul territorio).

Il benessere è il beneficio globale che l'azione della PA (output) genera per la collettività (Es.: velocizzazione dei tempi di spostamento all'interno del territorio dell'ente, ma anche aumento di posti lavoro grazie all'insediamento di nuove attività produttive).

Una delle difficoltà nell'individuazione e della percezione da parte della cittadinanza del rapporto tra Output e creazione di Valore Pubblico è la distanza temporale tra le due realtà. Dal momento della realizzazione dell'output e la generazione di Valore Pubblico in genere passano molti anni e cambiano anche molte situazioni e dinamiche, che rendono difficile la “dimostrazione scientifica” dell'esistenza del nesso tra le due.

Oltre a programmare ed orientare la propria azione all'aumento del VP in termini generali, il Comune di Albino ha scelto di individuare, come si vedrà in seguito, alcuni obiettivi di Valore Pubblico da perseguire direttamente attraverso specifici obiettivi del processo di programmazione (strategici -> operativi -> esecutivi) consentendo di misurarne l'andamento nel tempo attraverso indicatori di impatto di medio e lungo termine.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri

documenti di programmazione, non soltanto del bilancio di previsione, e soprattutto è il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali.

Per l'analisi e verifica di creazione del Valore Pubblico è pertanto necessario partire dalle linee di mandato dell'amministrazione, quali espressioni dei bisogni della collettività.

PROGRAMMA DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE

Le linee di mandato sono caratterizzate da due elementi fondamentali:

la "concretezza" e la "direzione futuro".

Concretezza nel senso di capacità di rispondere in modo pratico, coerente e con il buon senso ai bisogni degli albesi, utilizzando al meglio le risorse comunali ma anche tramite la partecipazione e l'aggiudicazione di bandi regionali, nazionali, PNRR e non solo, mantenendo l'attenzione ai delicati equilibri di bilancio.

Direzione Futuro invece significa comprendere la portata profonda e di prospettiva che le scelte comunali hanno per la vita degli albesi sia di oggi che di domani, la direzione sarà quindi volta a rendere Albino una Città:

- sempre più bella e vivace;
- più sicura e più controllata anche tramite l'installazione di nuovi sistemi di videosorveglianza sia per la sicurezza urbana che rispetto alla tutela dell'ambiente;
- sempre più pulita;
- più vicina ai nostri agricoltori, allevatori e cacciatori;
- più attrattiva per le giovani coppie, ma che saprà anche dare i giusti servizi alle persone con disabilità e ai nostri anziani;
- sempre di più il centro trainante della Valle Seriana;

Di seguito il programma elettorale diviso per macro aree:

OPERE PUBBLICHE

La realizzazione delle opere pubbliche e degli altri interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale deve fondarsi sulla continua ricerca delle reali necessità del nostro territorio al fine di mantenere una visione complessiva dei bisogni e permettere di programmare gli interventi in modo mirato e prioritario.

L'obiettivo è quello di proseguire l'iter sviluppato negli ultimi dieci anni volto a promuovere manutenzioni ordinarie programmate e manutenzioni straordinarie puntuali con il contenimento dei costi di gestione.

EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA

- Efficientamento energetico e adeguamento sismico della scuola primaria di Vall'Alta.
- Adeguamento sismico della scuola secondaria di primo grado Gioele Solare di Albino.
- Ricerca di una soluzione per realizzare una nuova palestra per le scuole primaria e secondaria di primo grado di Albino Capoluogo.
- Implementazione ed ammodernamento dello storico Palazzetto dello Sport performato alle esigenze dei cittadini e delle associazioni sportive.
- Implementazione ed ammodernamento delle strutture del campo sportivo Rio Re.
- Efficientamento energetico degli impianti di illuminazione dei campi da calcio (Rio Re e campo Falco).

- Efficientamento energetico degli impianti di illuminazione delle palestre comunali.

EDILIZIA CULTURALE E SOCIALE

- Riqualificazione dell'ex Monastero di Sant'Anna e dell'ex Scuola dell'Infanzia Manara di Albino Capoluogo quali luoghi dedicati alla mondo culturale (tra cui la Casa della Musica e il Centro di Studi Moroniani), sociale (housing sociale), sociosanitario e sanitario (Casa di Comunità) e del mondo dell'associazionismo.
 - Attuazione del progetto dell'Accademia delle Arti presso l'ex Casa della Misericordia.
 - Realizzazione della sede dell'Ufficio Turistico "Scopri Albino" presso il Parco G.B. Moroni (zona Stazione TEB).
 - Ristrutturazione e riqualificazione della Villa Regina Pacis.
 - Efficientamento energetico della Biblioteca.
 - Valorizzazione del lavatoio di via Mons. Carrara in Albino Alta.

INTERVENTI DIFFUSI

- Accordi quadro per manutenzioni strade, immobili e impianti sportivi per evitare continui piccoli affidamenti e per migliorare l'efficienza degli interventi.
- Promuovere Partenariato Pubblico Privato e Finanza di Progetto per impianti sportivi, servizi e lavori pubblici.
- Reperimento di fondi regionali, nazionali, PNRR e europei per finanziare sempre più le opere pubbliche tramite anche la costituzione di un team dedicato.
- Riqualificazione palazzina ATS/Società Servizi Sociosanitari Valle Seriana tramite un fondo di un milione di euro delle Aree Interne di Regione Lombardia. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri (tra cui riqualificazione della zona monumentale denominata "Angioletti" del Cimitero di Albino) con anche la creazione di nuove zone dedicate allo spargimento delle ceneri dei defunti.
- Valorizzazione dei parchi pubblici non custoditi tramite presidi costanti, sistemazione degli ingressi e implementazione della videosorveglianza.
- Realizzazione di nuove aree cani attrezzate (una lungo la pista ciclabile vicino all'ex Pierrot e una vicino al Palazzetto dello Sport).
- Nuovi cestini sul territorio anche dedicati alle deiezioni canine.
- Installazione di nuove fontane lungo la pista ciclopedonale.
- Implementazione dell'impianto d'illuminazione pubblica anche nelle vie sprovviste al fine di garantire una maggior sicurezza.
- Messa in sicurezza e realizzazione parcheggi in via Madonna della Neve.
- Ripristino e valorizzazione del percorso storico pedonale di collegamento alla Chiesa di San Rocco recuperando le risorse nell'ambito del Piano Attuativo ex Italcementi.
- Ammodernamento dell'arredo urbano in special modo per quanto riguarda le pensiline delle fermate delle autolinee e delle panchine.

VIABILITÀ

Il Comune di Albino ha una rete viaria con uno sviluppo pari a 100 chilometri e la presenza di circa 60 ponti di varie dimensioni. Risulta quindi fondamentale un'attenta programmazione di interventi volti a mantenere e garantire la sicurezza e l'efficienza di questa importante rete viaria.

In dettaglio:

- Importanti e puntuali interventi annuali di asfaltature.

- Riqualficazione ed ammodernamento del Piazzale Pio La Torre sede del mercato settimanale.
- Intervento radicale di riqualficazione del parcheggio presso il cimitero di Albino (di fronte al Piazzale Pio La Torre).
- Completamento dell'intervento di messa in sicurezza, abbattimento barriere architettoniche e rifacimento del manto stradale di Via Duca d'Aosta e delle vie limitrofe.
- Sostituzione, dove possibile, dei dossi rallentatori con la realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati correttamente illuminati.
- Creazione di nuovi parcheggi in via Carlo Marini a Bondo presso l'area esterna non utilizzata della Scuola Primaria.
- Programma di monitoraggio dei ponti e interventi di sistemazione delle barriere degli stessi.
- Prosecuzione nell'attività di abbattimento delle barriere architettoniche con riqualficazione e formazione di nuovi marciapiedi (tra cui la parte alta di via Ripa a Desenzano e in via San Giuseppe a Comenduno).
- Maggior fruibilità dei vecchi sentieri e dei percorsi MTB.
- Realizzazione di uno studio sulla viabilità generale per valutare le criticità del territorio ed intervenire per migliorare la sicurezza e la gestione del flusso dei veicoli, con particolare attenzione all'ex provinciale dall'ingresso di Albino sino all'impianto semaforico di Comenduno.
- Illuminazione pubblica e scenografica del ponte di Comenduno (Via Sandro Pertini/Via Serio).

VALLE DEL LUJO

La Valle del Lajo, con le sue 5 frazioni e con le sue ricchezze storico-artistiche, paesaggistiche e naturalistiche, rappresenta per il Comune di Albino una delle zone con maggior potenzialità di sviluppo in armonia con l'ambiente.

Per meglio favorire questo percorso di crescita e di rilancio si prevede:

- La realizzazione di un nuovo accesso alla pista ciclopedonale della Valle del Lajo presso la Pensilina delle Autolinee (zona rotonda) con sistemazione anche di quest'ultima.
- Il completamento del Parco della Valle del Lajo con la realizzazione di un punto ristoro, dei servizi igienici, con l'implementazione dei cestini presenti e con la pavimentazione dei parcheggi confinanti.
- La manutenzione dei sentieri anche tramite convenzioni con le associazioni del territorio.
- La realizzazione di un nuovo parcheggio a Vall'Alta sotto il campo da calcio.
- L'ammodernamento del marciapiede di via I Maggio anche in funzione della presenza del Piedibus.
- La messa in sicurezza dell'incrocio di via I Maggio-via Lunga.
- La promozione delle attività agricole anche tramite il marchio De.Co.
- La realizzazione di un nuovo marciapiede in Via Casazza (dalla rotonda fino alla farmacia).
- La realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati in sicurezza zona rotonda.
- L'acquisizione della Via del Santuario di Altino nella frazione di Vall'Alta e sua messa a norma.
- L'istallazione di una nuova illuminazione in Via Colle Sfanino.
- La sistemazione della "Strada Vecchia" (Via San Benedetto).
- La messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale delle Poste in Valle del Lajo.
- L'incremento dei parcheggi in via Tribulina.
- La riqualficazione del parcheggio del cimitero di Abbazia.
- La sistemazione e messa in sicurezza del secondo lotto di via Dossello.

- L'installazione di un nuovo guardrail in via Gotte.
- La sistemazione della pensilina dei Bus a Casale.
- Maggior presenza delle forze dell'ordine e l'implementazione della videosorveglianza.
- Di verificare la possibilità dell'allargamento della via Lunga tra Abbazia e Dossello.
- La rivisitazione dell'ex Campo da calcio di Abbazia quale area attrezzata e polifunzionale al servizio della cittadinanza continuando la collaborazione con l'Associazione Agricoltori della Valle del Lujo.
- La promozione di un bando per l'ammodernamento delle pensiline delle fermate dei bus, anche tramite sponsorizzazioni.
- L'avvio dello studio di fattibilità per il collegamento della ciclopedonale della Valle del Lujo con quella della Valle Seriana lungo la sponda orografica sinistra del fiume Serio. Opera che consentirebbe di raggiungere direttamente il centro di Albino dalla ciclopedonale della Valle del Lujo.
- Il recupero ambientale del Torrente Lujo, in collaborazione con gli Enti preposti, con l'istituzione di un'area pesca sportiva.

URBANISTICA E TERRITORIO

Molto è stato fatto in questi ultimi dieci anni per la tutela, la valorizzazione e il rilancio del nostro territorio, sia quello urbanizzato sia quello non urbanizzato del sistema ambientale.

Se, da un lato, è indispensabile portare a compimento e ad esecuzione i piani già approvati, è tuttavia altrettanto fondamentale proseguire con una programmazione urbanistica che definisca progetti organici per gli ambiti territoriale, economico, sociale e culturale, correlandoli in un quadro generale di pianificazione strategica, finalizzata alla riqualificazione del territorio comunale, con particolare riferimento ai contesti urbani in situazione di criticità e di degrado.

Nella trasformazione del territorio e dei centri storici l'Amministrazione continuerà ad assumere un ruolo guida a partire dal quale instaurare chiare e trasparenti forme di coinvolgimento con i privati, attivando interventi per il recupero del patrimonio esistente e la rigenerazione urbana, finalizzati alla riqualificazione di ambiti, complessi edilizi e edifici dismessi o inutilizzati, nonché al miglioramento delle condizioni abitative, sociali, economiche, ambientali, culturali e paesaggistiche.

Tra le azioni del prossimo quinquennio, che non possono che essere in continuità con quelle già condotte nei mandati 2014/2019 e 2019/2024, si prevede in particolare:

- L'approvazione della Variante generale al Piano di Governo del Territorio, in adeguamento al Piano Territoriale Regionale e al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, con recepimento delle prescrizioni relative alla legge sul contenimento del consumo di suolo, che prevede di orientare le trasformazioni urbanistico-edilizie non più verso aree libere ma operando su quelle già urbanizzate, degradate o dismesse, da riqualificare o rigenerare. Si evidenzia che già nel mandato 2014-2019 abbiamo contribuito a un'effettiva e non indifferente riduzione del consumo di suolo (definita come valore percentuale di riduzione delle superfici territoriali urbanizzabili interessate dagli Ambiti di Trasformazione, residenziali e non residenziali, su suolo libero dei P.G.T. vigenti al 2 dicembre 2014 e da ricondurre a superficie agricola o naturale) tramite l'eliminazione, nel 2018, della previsione di una nuova volumetria residenziale all'interno dell'ambito di Piazza (6.000 mq. di Superficie Lorda di Pavimento, pari a 18.000 mc.), cosa che nemmeno l'amministrazione di centrosinistra aveva fatto con l'approvazione della variante al Piano di Governo del Territorio del 2013.

- L'adozione, nell'ambito della Variante generale al P.G.T., di misure di semplificazione e incentivazione per il recupero del patrimonio edilizio esistente.
- L'individuazione, nell'ambito della Variante generale al P.G.T., delle aree agricole strategiche.
- La revisione, nell'ambito della Variante generale al P.G.T., delle previsioni relative all'Ambito di Trasformazione "AT2 - via Mazzini", con la sua suddivisione in quattro distinti ambiti, al fine di consentire l'autonoma attuazione degli interventi previsti per i singoli comparti, salvaguardando la piena funzionalità degli stessi sia in termini di assetto planivolumetrico che di dotazione di servizi.
- L'attivazione e lo sviluppo dei grandi ambiti di trasformazione: Piano Attuativo "Ex-stabilimento Honegger" (già approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 26/02/2024), Piano Attuativo "Ex-area Italcementi" (attualmente in fase istruttoria per la successiva adozione), Piano Attuativo "ex-Monastero di Sant'Anna" (di cui è in corso di approvazione il protocollo d'Intesa che prevede la completa cessione al Comune del complesso edilizio esistente), intervento di rifunzionalizzazione del "Valseriana Center" (dove si prevede l'insediamento di nuovi servizi sovracomunali).
- Il completamento dell'iter intrapreso dalla precedente Amministrazione Terzi per la ridefinizione della fascia di rispetto dell'Oasi della Valpredina, con l'applicazione nella medesima fascia della sola normativa urbanistica e edilizia, oltre che l'adozione di eventuali azioni di contrasto all'istituzione di una Zona di Protezione Speciale promossa dall'Oasi (che prevederebbe l'ampliamento della fascia di rispetto).
- Con il nostro programma ci impegniamo a difendere e preservare il nostro territorio, non solo come eredità per le generazioni future, ma come un dovere verso il luogo che ci nutre e ci accoglie. È il momento di trasformare le parole in azioni, di abbracciare un futuro in cui lo sviluppo e la sostenibilità si intreccino armoniosamente. È tempo di essere custodi responsabili della nostra casa comune, perché solo insieme possiamo costruire un mondo più verde, più equo e più prospero per tutti.
- Adeguamento e ristrutturazione del centro di raccolta comunale di via Partigiani conformandola alle esigenze dei cittadini con anche la previsione di un'area per il riuso.
- Promozione di nuovi incontri per la cittadinanza al fine di spiegare come incrementare ulteriormente la raccolta differenziata e ridurre la quantità di indifferenziato.
- Proseguire l'esperienza iniziata con l'introduzione del contenitore munito di microchip, grazie alla quale il Comune di Albino ha raggiunto livelli di raccolta differenziata pari all'85-89%.
- Proseguire con le attività di controllo effettuate, tramite l'utilizzo di nuove foto-trappole, per combattere il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti.
- Incentivazione del vuoto a rendere presso le attività commerciali e la grande distribuzione con l'installazione di "raccolgitori" per le bottiglie ed i contenitori in plastica e vetro.
- Monitoraggio e messa in sicurezza delle vallette del reticolo idrico minore in collaborazione con la Comunità Montana.
- Promuovere l'organizzazione di giornate di pulizia, in collaborazione con le realtà associative presenti sul territorio.
- Rinnovare e incrementare la dotazione di cestini negli spazi pubblici.
- Istituire corridoi ecologici/verdi lungo la Valle del Lupo per salvaguardare piante e animali che vivono in habitat urbanizzati.
- Istituire un punto di raccolta per il conferimento del verde in Valle del Lupo.
- Cura e attenzione dei percorsi ciclopeditoni e dei sentieri.
- Efficientamento energetico degli edifici comunali con anche l'installazione di nuovi pannelli fotovoltaici.

- Sviluppo della Comunità Energetica Rinnovabile di Albino (CER) informando in modo continuativo la cittadinanza e le realtà commerciali, industriali, artigiane e agricole della nostra Città, portandoli a conoscenza anche della presenza di altre CER a cui potranno accedere.
- Maggior cura del verde.
- Semplificazione delle autorizzazioni per le strade a servizio delle aziende agricole/fondi e roccoli, tenendo conto: del tipo di pavimentazione necessaria in funzione della sicurezza, delle manutenzioni, dell'utilizzo e dello stato dei luoghi.
- Promuovere con la Comunità Montana Valle Seriana la semplificazione delle pratiche (attività stagionali, permessi, autorizzazioni).
- Promuovere il ritorno nella sede di Albino della Comunità Montana Valle Seriana delle principali funzioni.

SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

- Riteniamo fondamentale sviluppare un ambiente locale sicuro e resiliente, dove ogni albinese si senta al sicuro e protetto in qualsiasi situazione. Oggi, poniamo le basi per una rete di difesa solida e collaborativa, in grado di fronteggiare le sfide quotidiane e le emergenze impreviste con determinazione e prontezza. È il momento d'investire ulteriormente nelle risorse umane e materiali necessarie per garantire la sicurezza, di promuovere la prevenzione e la consapevolezza per ridurre i rischi e proteggere la nostra comunità. Insieme, possiamo costruire un futuro in cui la sicurezza è un valore condiviso e la protezione civile è un impegno di tutti per il bene comune.
- Per questo ecco le nostre proposte:
- Riqualificazione e messa in sicurezza della zona Stazione-Parco G.B. Moroni.
- Prosecuzione della collaborazione con la locale stazione dei Carabinieri e le altre forze dell'ordine tramite il tavolo della sicurezza istituzionalizzato dall'amministrazione Terzi (anche con l'impiego dell'unità cinofila).
- Incremento del sistema di videosorveglianza con la posa di nuove telecamere sul territorio.
- Maggiori controlli contro gli atti di vandalismo e maggiore sensibilizzazione nelle scuole.
- Realizzazione della piazzola per gli elicotteri per il soccorso notturno.
- Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale sulla base delle nuove disposizioni normative e adeguamento al nuovo sistema di raccolta dati regionale.
- Organizzazione di incontri pubblici per la divulgazione del Piano di Protezione Civile Comunale.
- Prosecuzione della collaborazione con il Gruppo Ecologico Valle Seriana Onlus (G.E.V.S.) e con il Nucleo di Protezione Civile Ana del Gruppo di Albino e partecipazione a bandi di gara per incrementare la dotazione di mezzi e attrezzature a servizio dei due nuclei operativi.
- Completamento della sede della Protezione Civile.
- Monitoraggio della Frana dei Provati (Vall'Alta).
- Monitoraggio frane e smottamenti.
- Progettualità sul territorio legata alla regimentazione idraulica delle vie soggette a frequenti allagamenti.

CENTRI STORICI-COMMERCIO

I centri storici, in particolar modo il centro di Albino raccolto attorno all'asse longitudinale di via Mazzini e ai due assi trasversali di via S. Anna e di via Vittorio Veneto/via Matteotti, rappresentano una risorsa e uno dei motori fondamentali che generano vita e vitalità al nostro territorio e alle nostre comunità. Abbiamo individuato quindi una serie di azioni fra loro concatenate ed integrate per dare certezza e concretezza al ruolo rigenerante dei centri storici.

Più nel dettaglio si prevede:

- La riqualificazione e la rivitalizzazione di Piazza S. Giuliano mediante la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione dell'edificio storico comunale denominato "ex-Acli", dove si prevede l'insediamento dell'Accademia delle Arti, la ristrutturazione di Casa Clara per l'accoglienza di donne in difficoltà socioeconomica e l'utilizzo della piazza come cornice per una serie di eventi, mostre, concerti e attività varie.
- La ristrutturazione dell'edificio storico di via Mazzini sede del "ex-Municipio" dove verranno realizzate sale studio per gli studenti universitari e delle scuole superiori oltre che degli spazi di coworking, naturale ampliamento della Biblioteca Comunale.
- L'acquisizione completa del complesso edilizio del "Ex monastero di Sant'Anna", dove, oltre alla già prevista Casa di Comunità, verranno realizzati altri spazi aggregativi e allocate altre funzioni pubbliche come il Centro Studi Moroniani e la Casa della Musica.

Questi interventi coordinati e integrati tra loro comporteranno un ridisegno degli spazi pubblici che, grazie a un notevole incremento delle funzioni a servizio della collettività e alla formazione di un importante asse culturale (ma non solo) che si svilupperà da piazza Pio La Torre fino al fiume Serio, incrementerà l'attrattività del centro storico di Albino capoluogo, che diverrà un ambito strategico sia dal punto di vista urbanistico e territoriale, che di tipo culturale e sociale.

Inoltre, si prevede:

- Mantenimento in centro storico di Albino dell'attuale Zona 30 escludendo qualsiasi ipotesi di reintroduzione della ZTL (ad eccezione di quanto già in essere il sabato pomeriggio). Dal momento che i commercianti rappresentano gli attori fondamentali per il rilancio dei centri storici, a seguito dell'attività di servizio al cittadino che garantiscono e la funzione di presidio che svolgono, si ritiene decisamente dannosa per il piccolo commercio di vicinato la chiusura al traffico veicolare del centro storico.
- Completamento della rete Wi-Fi gratuita nel centro storico di Albino capoluogo e installazione della rete Wi-Fi gratuita nei centri storici delle frazioni.
- Incentivi per l'apertura di nuove attività nel centro storico con l'introduzione di una serie di esenzioni e di agevolazioni come ad esempio: totale rimborso della Tosap (tassa di occupazione degli spazi e delle aree pubbliche), impegno a non incrementare gli oneri di urbanizzazione (già molto ridotti rispetto agli altri Comuni della Valle Seriana), informativa bandi dedicati ai commercianti, anche in collaborazione con le associazioni di categoria.
- Incentivi per l'utilizzo dei negozi sfitti.
- Prosecuzione della collaborazione con l'associazione "Le Botteghe di Albino" e con il Distretto del Commercio.
- Incentivi per riqualificazione centri storici favorendo affitti per giovani e anziani.
- Nuovo bando per gestione stagionale dell'area feste in zona Stazione.

CULTURA E TURISMO

La ricchezza ed il dinamismo della vita culturale costituiscono uno dei rilevatori più importanti e attendibili della qualità della vita di una Comunità. Per questo motivo ogni genere di investimento nella cultura non deve essere visto solo come un costo, ma deve essere anche e soprattutto considerato come un vero e proprio investimento in grado di generare sviluppo e ricchezza.

Il Comune di Albino, oltre che essere un articolato territorio a vocazione manifatturiera, si propone anche come un importante centro culturale e turistico, non solo ricco di testimonianze artistiche e architettoniche, ma anche caratterizzato da un'intensa vita culturale.

Città natale dell'illustre pittore della controriforma Giovan Battista Moroni, Albino può vantare altri famosi artisti, come la bottega dei pittori Marinoni o la bottega degli intarsiatori Manni. Le testimonianze storico architettoniche spaziano dal romanico del complesso Benedettino di Abbazia al tardo gotico/primo rinascimento del monastero carmelitano della Ripa o della chiesa di San Bartolomeo. E che dire dell'edilizia civile del centro storico di Albino con i suoi portoni e le sue corti. La recente esperienza di "Moroni 500" ha fatto di Albino la capitale della cultura della Val Seriana. In continuità con la felice stagione culturale degli ultimi due mandati amministrativi si propone:

- Riquilificazione dell'edificio storico sede del "Ex-municipio" in via Mazzini con la creazione di sale studio per studenti universitari e delle scuole superiori (accessibili h 24), oltre che di spazi di coworking e ottimizzazione degli spazi esistenti della Biblioteca Comunale.
- Riquilificazione e recupero degli ambienti dell'edificio storico identificato come casa natale del pittore Giovan Battista Moroni, all'interno dell'ex-Monastero di Sant'Anna (attualmente sede dalla scuola dell'infanzia comunale "Attilio Manara") nonché dei locali dell'ex Monastero di Sant'Anna, per la realizzazione di un centro studio moroniano, con centro espositivo multimediale, nonché con la creazione di una "Casa della Musica", sede del complesso bandistico comunale (oltre a interventi di natura sociale).
- Sviluppo Infopoint in collaborazione con "Promoserio" nel Parco G.B. Moroni (zona stazione TEB).
- Pubblicazione e diffusione di libri/edizioni legati al territorio Albinese in collaborazione con gli storici locali.
- Promozione di attività culturali su tutto il territorio con il continuo sostegno e collaborazione alle Associazioni Culturali e Sociali.
- Continua promozione della cultura e dell'identità locale.
- Sostegno costante alla Biblioteca Comunale, al Sistema Bibliotecario Valle Seriana e alla Rete Bibliotecaria Bergamasca.
- Continua collaborazione con i Commercianti, le Associazioni e i Cittadini privati nella creazione o continuità di manifestazioni culturali sul territorio.
- Promozione del turismo (anche leggero) in Valle del Lujo legato a percorsi di tipo enogastronomici (finalizzato anche a promuovere le Aziende Agricole della Valle) o di interesse culturale-religioso e sportivo.
- Riquilificazione dei sentieri di tutto il territorio con la collaborazione delle Associazioni locali anche tramite finanziamenti sovracomunali.
- Cooperazione con le società sportive e culturali per la mappatura dei percorsi e dei sentieri percorribili a piedi e/o in mountain bike con segnalazione dei luoghi d'interesse culturale e turistico. Creazione o individuazione aree di sosta e ristoro con ricarica per bici elettriche.
- Coordinamento del tessuto ricettivo del territorio comunale.
- Promozione del materiale presente nell'archivio storico e delle raccolte civiche di storia d'arte.
- Incrementare le manifestazioni teatrali in Auditorium.
- Trasformazione in Casa delle Associazioni sia delle ex elementari di Desenzano sia dell'ex scuola dell'infanzia di Desenzano.
- Valorizzazione delle giornate della Memoria, del Ricordo, Contro la Violenza verso le Donne e altre giornate nazionali e internazionali.
- Promuovere sempre di più progetti che coinvolgano più enti e amministrazioni per far conoscere Albino al di fuori del suo territorio e al tempo stesso beneficiare di proposte di rilievo sovracomunale.

- Rendere ancora di più Albino il centro della Valle Seriana per eventi culturali, musicali e spettacoli.

PUBBLICA ISTRUZIONE

I nostri ragazzi rappresentano i cittadini albiesi del domani ed il futuro è nelle loro mani. Risulta quindi fondamentale garantire a tutti un'istruzione e un'educazione nelle migliori condizioni possibili e con i mezzi più adeguati. Oltre a proseguire nel programma di rinnovamento e di riqualificazione degli edifici scolastici già sviluppato durante le due Amministrazioni Terzi, si vuole garantire il diritto allo studio anche attraverso il sostegno del Comune al Piano dell'Offerta Formativa e con la promozione di una serie di altre iniziative, come di seguito dettagliate:

- Continuare e intensificare la proficua collaborazione con l'Istituto Comprensivo e le altre scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio, attraverso il sostegno al Piano di Diritto allo Studio e la programmazione di eventi condivisi.
- Confermare la "Borsa al Merito" per gli studenti albiesi "Dieci e Lode" introdotta nel 2018.
- Riattivare il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi.
- Mantenimento del contributo economico alle scuole dell'infanzia paritarie del territorio, volto al contenimento delle rette per le famiglie albiesi.
- Prosecuzione nel sostegno ai progetti "scuola senza zaino".
- Promozione di incontri nelle primarie e secondarie rispetto al funzionamento della macchina comunale.
- Promozione di gite di istruzione ai Sacrari militari e presso Regione Lombardia.
- Mantenimento del servizio mensa scolastica e promozione dell'attività della commissione mensa.
- Allargamento dell'esperienza del Piedibus anche in sponda destra del Serio.
- Mantenimento del trasporto scolastico e suo rafforzamento non appena le risorse comunali lo consentiranno.

POLITICHE GIOVANILI

I nostri giovani non sono solo protagonisti, ma anche architetti del cambiamento. È giusto dare voce alle loro aspirazioni, di tradurre i sogni in azioni concrete, di costruire un ponte verso un domani più luminoso. Un domani che non aspetta, ma che noi, insieme, possiamo creare. È ora di mettere in primo piano la voce dei giovani, perché il loro domani è il nostro futuro.

Nel dettaglio si prevede:

- Prosecuzione del buon lavoro del Tavolo delle Politiche Giovanili.
- Leva civica e servizio civile risorsa per la comunità e opportunità per i giovani.
- Collaborazione con le associazioni giovanili del territorio.
- Promozione di incontri Amministrazione Comunale-Giovani anche tramite il coinvolgimento delle associazioni giovanili e degli oratori.
- Promozione di eventi estivi e invernali.
- Collaborazione con le scuole superiori per percorsi civici (es. progetto A porte Aperte).
- Sostegno ai CRE e alle altre iniziative rivolte ai giovani.
- Promozione di micro bandi per le iniziative giovanili.
- Collaborazione con l'associazione genitori per iniziative specifiche e serate tematiche rivolte anche agli adolescenti e ai giovani.

SPORT

Lo sport non è solo pura e semplice attività agonistica, ma è anche momento di avvicinamento dei nostri ragazzi a differenti pratiche sportive in un quadro di conoscenza e socializzazione. Gli impianti sportivi e le aree ricreative sono quindi anche luoghi del conoscersi, del fare amicizia e del crescere assieme, fondamentali per lo sviluppo psico-fisico dei nostri ragazzi.

Le proposte, in un'ottica di grande rispetto e di collaborazione con le numerose e diverse associazioni sportive presenti sul territorio, cui spetta il difficile e delicato compito di proporre e accostare i nostri ragazzi ai vari tipi di sport, sono le seguenti:

- Mantenere una continua e rispettosa collaborazione con le Associazioni Sportive del territorio, incentivando la frequenza dei bambini e dei giovani Albinesi alla pratica dello sport e sostenendo economicamente le associazioni del territorio con l'aggiornamento del relativo regolamento.
- Mantenimento della collaborazione attiva con l'Istituto Comprensivo (attraverso il sostegno del Piano di Diritto allo Sport), la scuola paritaria di S. Anna e le altre realtà scolastiche del territorio per la pratica dello sport.
- Conferma della "Festa dello Sport e non solo" con cadenza annuale.
- Conferma della "Festa dello Sportivo albinese" con riconoscimento ai migliori atleti del nostro territorio.
- Sostegno alle attività sportive per persone con disabilità.
- Prosecuzione nella promozione dello sport, anche sotto forma di gioco, a partire dalle scuole dell'infanzia.
- In linea ed in continuità con i numerosi interventi sulle strutture sportive comunali finanziati con bandi di vario genere, si proseguirà nella riqualificazione e nel miglioramento degli impianti sportivi comunali del territorio soprattutto attraverso la partecipazione a bandi regionali, nazionale ed europei.
- Sostegno per l'utilizzo del bocciodromo presso il campo Falco.
- Implementazione ed ammodernamento del Palazzetto dello Sport performato alle esigenze dei cittadini e delle associazioni sportive.
- Implementazione ed ammodernamento delle strutture del campo sportivo Rio Re anche con la realizzazione di nuovi parcheggi.
- Promozione di camminate alla scoperta del territorio.
- Installazione di defibrillatori nei punti sensibili delle frazioni eventualmente anche tramite sponsorizzazioni.
- Favorire la collaborazione con enti sportivi e/o investitori privati per promuovere la realizzazione di strutture sportive legate al territorio: centro sportivo con piscina - Bike Park – palestra arrampicata.

SOCIALE

Durante i due mandati Terzi, nell'ambito dei servizi sociali, si è voluto riorganizzare secondo i principi di equità e di buon senso il sistema dei contributi ai singoli e alle famiglie in difficoltà.

In particolare, al fine di erogare le esigue risorse comunali a chi veramente ne aveva bisogno, sono stati intensificati i controlli nei confronti di coloro che richiedevano contributi economici al Comune così come sono state introdotte verifiche periodiche relative alle situazioni degli assistiti dai servizi sociali.

Per i prossimi cinque anni la nostra coalizione intende continuare l'attuale percorso virtuoso, mantenendo gli aiuti in favore dei nostri concittadini in difficoltà. L'impegno sarà di garantire i

giusti sussidi sia alle famiglie che ai singoli, ai giovani come agli anziani, combattendo sempre le forme di puro assistenzialismo e favorendo, nei limiti del possibile, gli inserimenti lavorativi anche di persone con disabilità.

Il Comune, avendo come centro della propria azione il cittadino, deve continuare a intessere rapporti sia con le realtà del territorio sia a livello di ambito territoriale cercando di favorire il miglioramento continuo dei servizi forniti alla nostra popolazione.

Il Comune di Albino inoltre proseguirà nel ruolo di guida dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana sostenendo le iniziative sociali sovracomunali.

Per quanto sopra, gli obiettivi sono:

- Prosecuzione iniziative in essere a sostegno delle persone in difficoltà (bando utenze, bando affitti, contributi alle persone in difficoltà).
- Mantenimento del Nido comunale (no esternalizzazioni).
- Aggiornamento del Bonus Nuovi Nati Comunale.
- Sostegno alle scuole dell'infanzia paritarie.
- Sostegno agli spazi compiti oratoriali.
- Tutela delle persone con disabilità al fine di garantire la fruibilità dell'educazione scolastica e a progetti d'ambito (Hakuna matata per autistici, b1, b2, dopo di noi).
- Sostegno all'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana.
- Sostegno alla riqualificazione Casa Clara in Piazza San Giuliano tramite fondi PNRR.
- Sostegno alla riqualificazione immobile gruppo Ge. Di. tramite fondi PNRR.
- Sviluppo della Casa di Comunità in sinergia con la rete territoriale.
- Sostegno ai bambini e ragazzi con disabilità anche ai Campi Estivi.
- Promozione di percorsi per l'inserimento lavorativo.
- Sostegno economico per calmierare gli affitti.
- Iniziative a favore degli anziani (SAD, pasti a domicilio, trasporti gratuiti, contributi rette RSA).
- Mantenimento della stretta collaborazione con la Fondazione Honegger.
- Sostegno al progetto Albino Amica delle Persone con Demenza.
- Prosecuzione collaborazione con Antea e con il Centro Anziani e Pensionati di Albino.
- Partecipare a bandi per ottenere finanziamenti in favore dei soggetti deboli.
- Promuovere il Welfare sociale e aziendale per migliorare i servizi territoriali di prossimità e favorirne l'accesso a famiglie, anziani e persone fragili anche attraverso bandi.
- Promuovere accordi pubblico-privato per garantire nuovi posti di lavoro sul territorio, nuovi servizi, alloggi a prezzi convenzionati, strutture sportive multi-età convenzionate o altre forme di Welfare pubblico privato.

PARTECIPAZIONE E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

La partecipazione dei cittadini è essenziale per una democrazia vibrante e responsabile.

La partecipazione dei cittadini deve essere guidata da un forte senso di appartenenza alla Città e alle nostre radici. Pertanto, si intende promuovere una partecipazione attiva che sia in sintonia con i valori della Comunità e che privilegi il coinvolgimento dei cittadini che rispettano le leggi e condividono l'amore per la nostra terra.

Parallelamente, è cruciale un'organizzazione amministrativa efficiente e trasparente. Un'amministrazione ben strutturata e gestita con competenza è fondamentale per garantire servizi

pubblici di qualità, rispondenti alle esigenze dei cittadini e all'altezza delle sfide del nostro tempo. Ci proponiamo di ottimizzare le risorse e semplificare le procedure burocratiche, riducendo gli sprechi e assicurando una gestione oculata delle risorse pubbliche.

L'obiettivo è quello di creare un ambiente in cui ogni cittadino si senta coinvolto e rappresentato e dove l'Amministrazione Comunale operi con trasparenza, efficienza e senso di responsabilità verso tutti i suoi cittadini.

Per quanto sopra si prevede di:

- Diffondere la cultura della piena e reciproca collaborazione tra dipendenti comunali, amministratori e cittadini tutti.
- Porre sullo stesso piano chi amministra e la cittadinanza.
- Programmare periodicamente tavoli tematici per un confronto con le realtà presenti sul territorio, quali: gruppi giovani - associazioni culturali – società sportive – liberi professionisti del settore dell'edilizia e dell'urbanistica – commercianti- aziende agricole.
- Migliorare il funzionamento degli uffici comunali per renderli sempre più al servizio della cittadinanza con tempistiche di risposta certe.
- Aggiornamento della ricognizione dello stato di conservazione del patrimonio immobiliare comunale, propedeutica allo sviluppo di un progetto strategico di medio e lungo termine per una efficace valorizzazione del patrimonio nel suo insieme.
- Favorire un'attenzione sempre maggiore da parte degli uffici al fine di essere costantemente aggiornati rispetto ai bandi relativi ai finanziamenti opere pubbliche, impianti sportivi, imprese, commercianti, associazioni e aziende agricole del territorio, eventualmente anche tramite la partnership con un'agenzia specializzata che potrebbe predisporre anche la documentazione propedeutica alla partecipazione agli stessi.”

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

Ai sensi delle Linee Guida emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica e del Capo II del decreto legislativo n.150/2009 è stato predisposto il piano della Performance secondo logiche di *performance management*.

Tale piano è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia. Tali obiettivi sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi individuati dalle linee di mandato al fine di produrre Valore Pubblico.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, 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 è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente 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 (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 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 esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PEO) con gli indicatori di Performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, contenuti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Albino.

I documenti del piano della performance

- a) **Documento Programmatico di Governo - Mandato 2024-2029** (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 08/07/2024). Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027** (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 25/11/2024, presentato ed approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 72 del 06/12/2024). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2025-2027 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 (PEG)**, è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.
- d) **Piano degli Obiettivi (PdO)**. Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è lo strumento attraverso il quale la Giunta attribuisce formalmente agli organi gestionali gli obiettivi e le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali) necessarie alla loro attuazione. Esso è previsto dall'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ed ii.).

Il P.E.G. ed il piano degli obiettivi si presentano come il vero snodo fra pianificazione e programmazione, consentendo di ottenere un triplice risultato:

- la distinzione fra attività di indirizzo-controllo, spettante agli organi politici, e attività gestionale, di competenza dei dirigenti;
- il collegamento fra la programmazione finanziaria e la specifica struttura organizzativa dell'ente;
- la predisposizione di un piano operativo condiviso e di supporto all'attività dei responsabili dei servizi.

È evidente che potrà rendersi necessario, nel corso della gestione, apportare modifiche sia alla parte finanziaria sia al contenuto degli obiettivi in termini di tempi, attività e valore degli indicatori. Queste modifiche possono peraltro derivare anche da eventuali variazioni di bilancio.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Sia il ciclo della performance sia il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di

programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore.

Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e indicare come si traducono in obiettivi operativi, alcuni già presenti nel piano esecutivo di gestione altri che verranno meglio esplicitati a partire dal piano esecutivo del prossimo anno. Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano infatti costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il ciclo della gestione della performance

Il **“ciclo di gestione della performance”** è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del d.lgs. n. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse (umane, strumentali e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione dei risultati avviene solitamente entro il primo semestre di ogni anno unitamente all'approvazione del Rendiconto della gestione

IDENTITÀ

Chi siamo

Il Comune di Albino è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha sede nel centro della paese, in Piazza Libertà, 1.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.albino.it

Dati relativi all'organizzazione

Mandato amministrativo 2024-2029

GIUNTA COMUNALE:

Daniele Esposito	Sindaco e delega a servizi sociali, sistema bibliotecario, risorse umane, sicurezza e polizia locale, protezione civile
Fabio Terzi	Vice Sindaco, assessore all'Urbanistica, Edilizia Privata ed Ecologia
Mirko Mazzoleni	Assessore ai Lavori pubblici e transizione energetica
Sara Vedovati	Assessore allo sport, impianti sportivi e tempo libero
Michela Laini	Assessore al commercio, pubblica istruzione e biblioteca
Stefano Vismara	Assessore al bilancio e società partecipate

CONSIGLIO COMUNALE:

Gruppo di maggioranza – Lega lombarda Salvini –Albino, Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino, Per la nostra città – Forza Italia

Davide Zanga	Presidente del Consiglio	Noi Albino – Fratelli d'Italia-
--------------	--------------------------	---------------------------------

		Civicamente Albino
Lorenzo Battista Bertacchi	Consigliere capogruppo – presidente Commissione Istituzioni ed Economia	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Patrizia Azzola	Consigliere delegato al Turismo	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Ubaldo Colleoni	Consigliere delegato alla Valle del Lujo	Noi Albino – Fratelli d'Italia-Civicamente Albino
Nunziante Consiglio	Consigliere capogruppo – presidente Commissione Territorio	Lega lombarda Salvini –Albino
Emanuela Testa	Consigliere delegato alle politiche giovanili	Lega lombarda Salvini –Albino
Davide Nembrini	Consigliere	Lega lombarda Salvini –Albino
Debora Vigani	Consigliere	Lega lombarda Salvini –Albino
Gilberto Formenti	Consigliere delegato alla cultura e Presidente Commissione per l'Economia	Per la nostra città – Forza Italia

Gruppi di minoranza – Energie in Albino, In Albino, Futuro in Comune e Gente comune

Paola Benigni	Consigliere	Energie in Albino
Marino Maffeis	Consigliere	Energie in Albino
Marco Birolini	Consigliere	Energie in Albino
Giorgia Gandossi	Consigliere	In albino
Giacomo Carrara	Consigliere	Futuro in Comune
Fabio Gualandris	Consigliere e presidente della commissione alla Persona	Gente comune

Consiglieri indipendenti

Brunetta Guarnieri	Consigliere	Indipendente
--------------------	-------------	--------------



Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario generale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale,
- trasparenza e partecipazione,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,
- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

Analisi del contesto

L’analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull’ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l’intervento è in grado di produrre.

Il contesto esterno: l’ambiente socio-territoriale

	Andamento generale della popolazione - anni 2015-2024									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
maschi	8874	8853	8833	8756	8766	8642	8663	8634	8638	8688
femmine	9200	9100	9070	9049	9047	8954	8947	8926	8929	8946
totale	18074	17953	17903	17805	17813	17596	17610	17560	17567	17634
Rispetto all'anno precedente	-97	-121	-50	-98	8	-217	14	-50	7	67

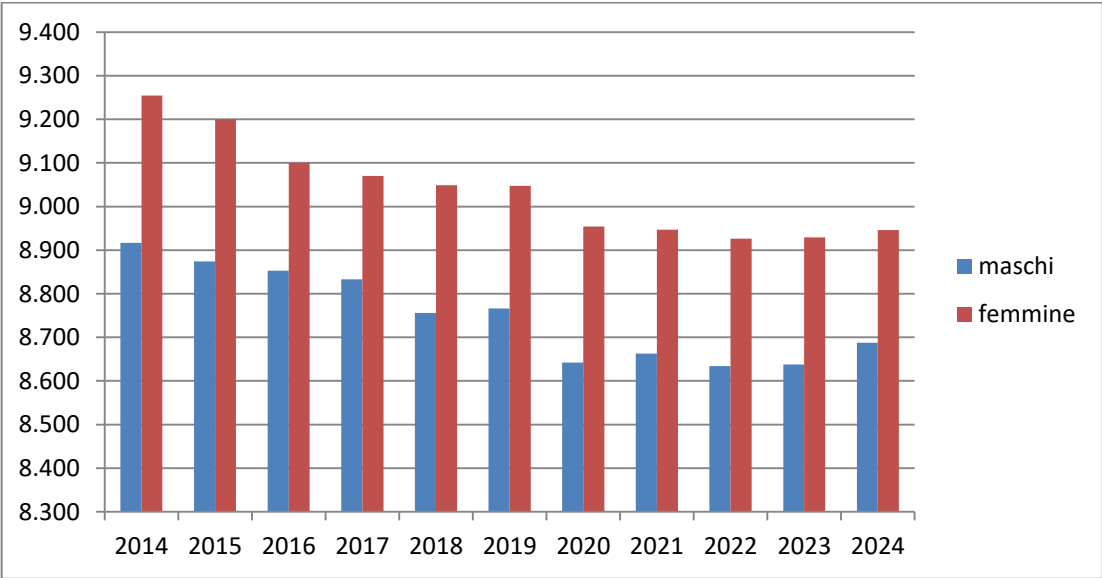


Figura 1 Andamento generale della popolazione – maschi/femmine

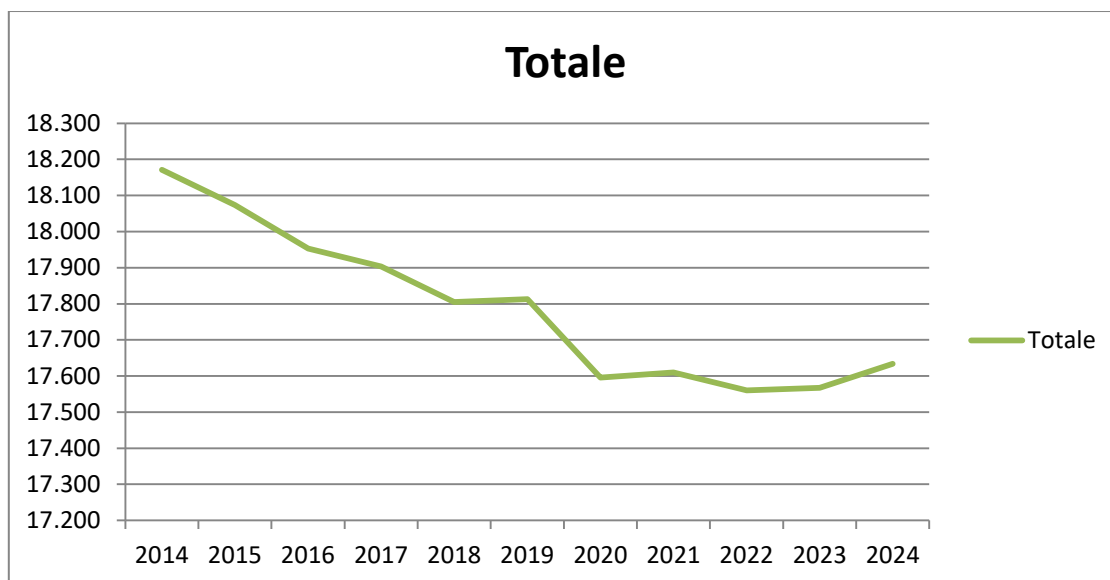


Figura 2 Andamento generale della popolazione

	Andamento generale della popolazione straniera -anni 2015-2024									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
maschi	572	512	494	496	524	494	505	500	528	534
femmine	628	574	552	545	561	544	530	532	566	678
totali	1200	1086	1046	1041	1085	1038	1035	1032	1094	1112

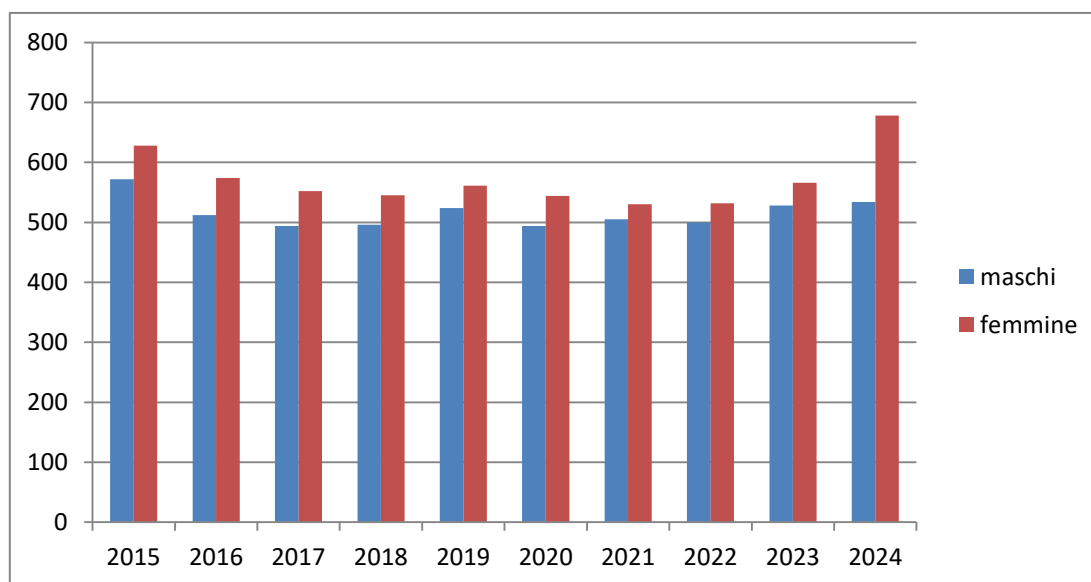


Figura 3 Andamento generale della popolazione straniera: maschi/femmine

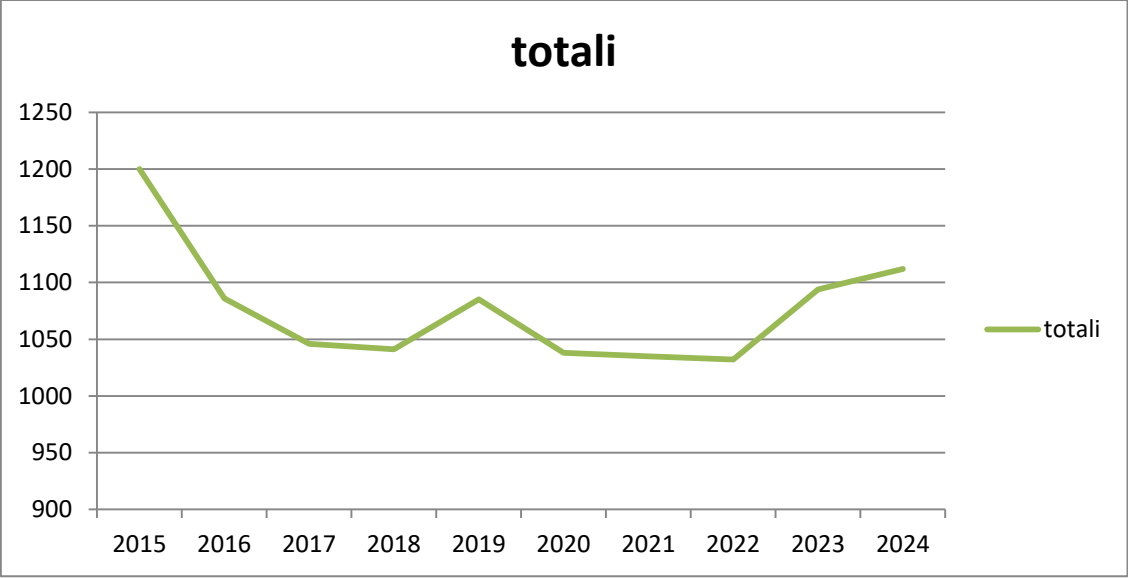
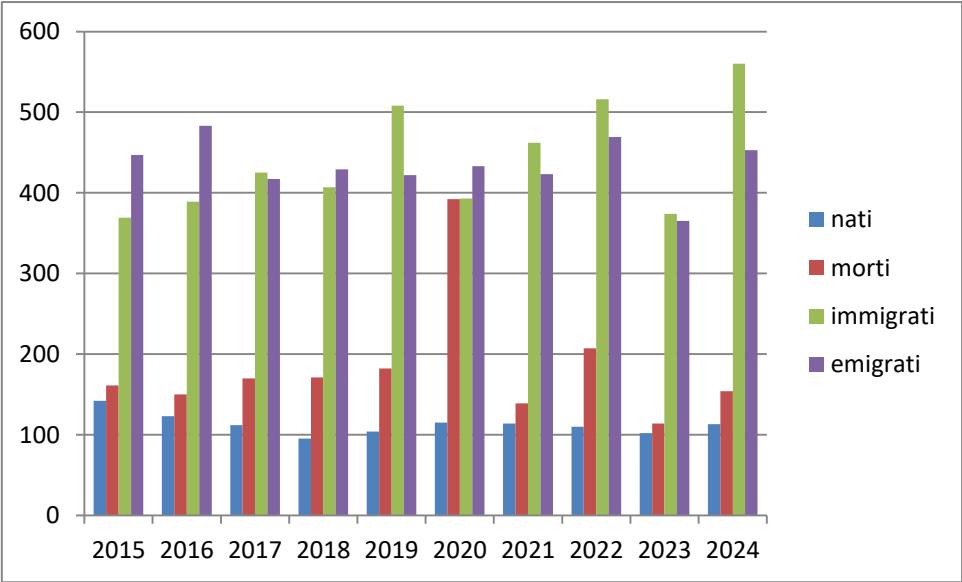


Figura 4 Andamento generale della popolazione straniera

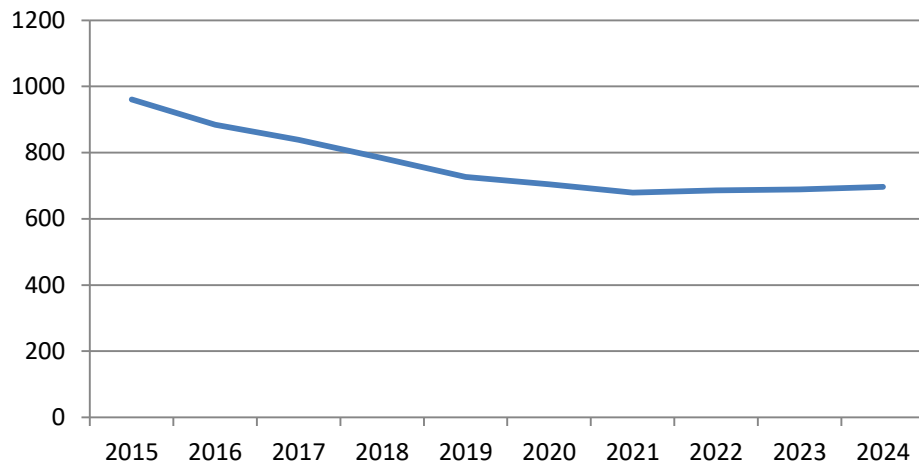
	Dettaglio andamento generale della popolazione - anni 2015-2024									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
nati	142	123	112	95	104	115	114	110	102	113
morti	161	150	170	171	182	392	139	207	114	154
immigrati	369	389	425	407	508	393	462	516	374	560
emigrati	447	483	417	429	422	433	423	469	365	453
saldo naturale	-97	-121	-50	-98	8	-217	14	-50	-3	67



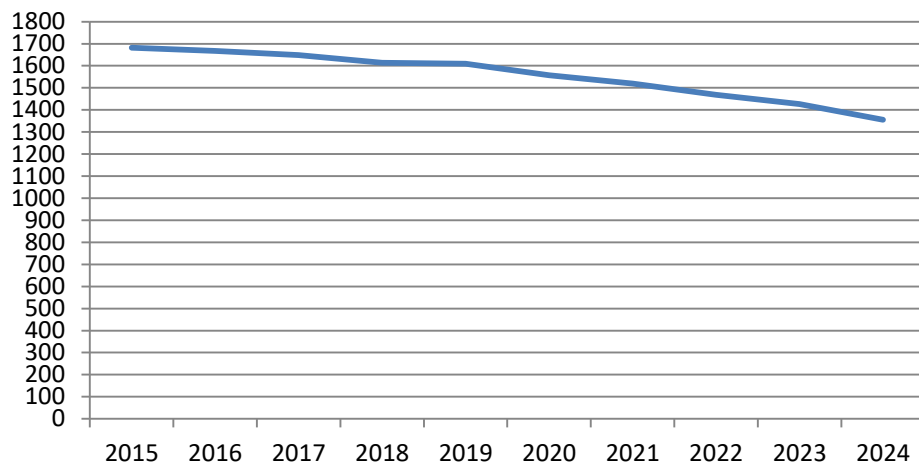


	Dettaglio andamento generale della popolazione - anni 2015-2024									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
in età prescolare (0-5)	961	884	839	784	727	704	679	686	689	697
In età scolare (6-14)	1682	1668	1648	1614	1610	1557	1520	1469	1426	1356
In forza lavoro (15-29)	2733	2751	2755	2775	2765	2762	2792	2819	2818	2844
In età adulta (30-64)	8855	8724	8665	8592	8639	8529	8471	8383	8373	8376
in età senile (oltre 65)	3843	3926	3996	4040	4072	4044	4148	4203	4261	4361
totale	18074	17953	17903	17805	17813	17596	17610	17560	17567	17634

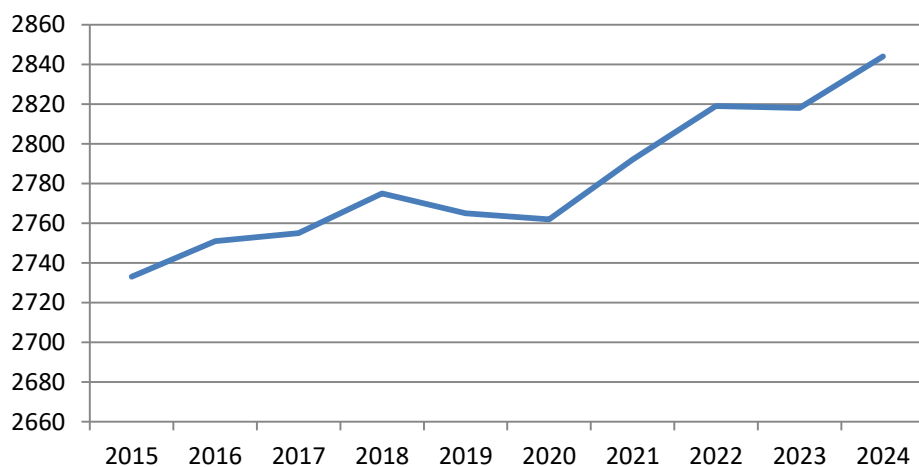
iPopolazione in età prescolare (0-5)

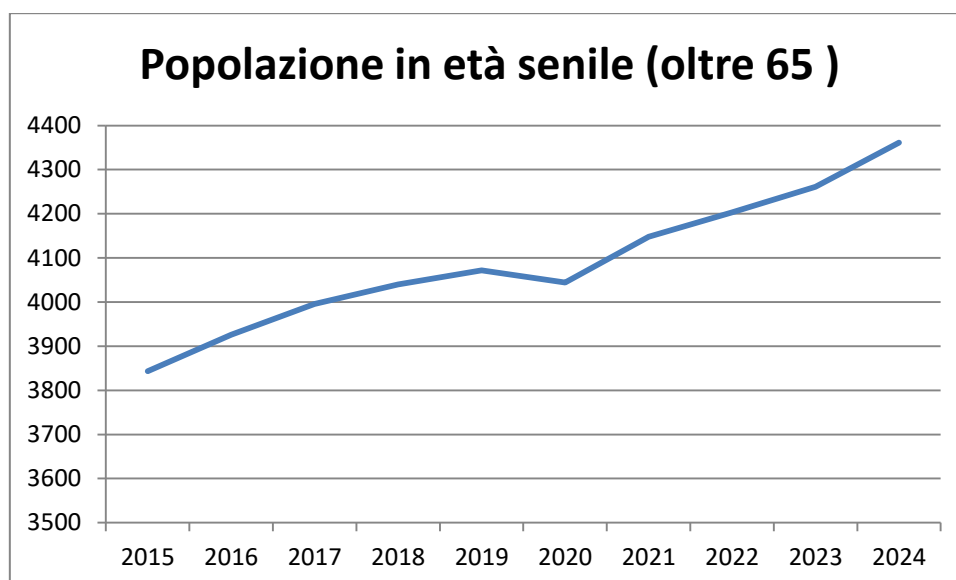
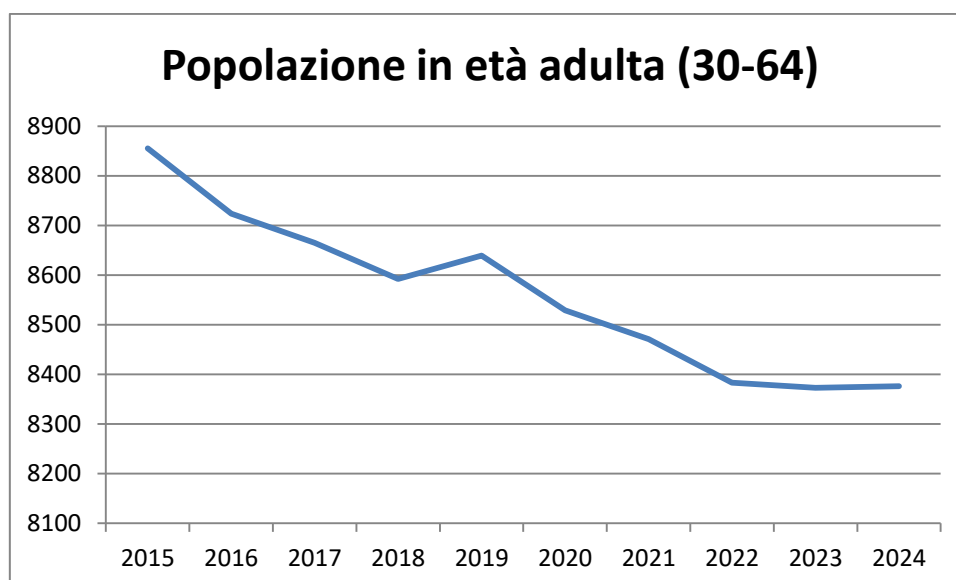


popolazione in età scolare (6-14)



Popolazione in forza lavoro (15-29)





Descrizione	Valore
Superficie complessiva	Kmq 31,685
Superficie urbanizzata o in corso di trasformazione	Kmq 4,830
Verde pubblico	Mq 248.535

Il contesto interno: l'organizzazione

Il Comune di Albino esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate gradualmente riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2014 al 31/12/2023 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

Andamento del numero di dipendenti - anni 2014/2024

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
donne	60	58	58	59	59	59	61	65	63	64
uomini	26	24	26	25	25	23	22	24	25	26
totale	86	82	84	84	84	82	83	90	88	90
abitanti	18.074	17.953	17.903	17.805	17.813	17.596	17.610	17.560	17.567	17.634
numero di abitanti per dipendente	210	219	213	212	212	215	212	195	200	195
rapporto massimo di legge	1/144	1/144	1/144	1/144	1/144	1/144	1/144	1/166	1/166	1/166

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2024

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO - PERSONALE A TEMPO
INDETERMINATO AL 31/12/2024**

AREA	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	TOTALE
Servizi Finanziari	1	1	9	1	12
Servizi Alla Persona	0	0	9.5	6	15.5
Servizi Territoriali	0	1	6	1	8
Polizia Locale	0	2	9	3	14
Lavori Pubblici	0	4	5	3	12
Servizi Generali	0	0	1	3	4
Servizi Amministrativi	0	2	15.5	2	19.5

Demografici e Legali					
Servizi Informatici	0	1	3	1	5
Totale (escluso Segretario Generale)	1	11	56	22	90

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2024

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
Operatori	1	0	1
Operatori esperti	11	0	11
Istruttori	56	1	57
Funzionari	15	0	15
E.Q.	7	0	7
Totale	90	1	91

Salute organizzativa

Alcuni indicatori che misurano la salute organizzativa dell'ente sono riassunti nelle tabelle seguenti.

Soddisfazione e incentivazione del personale				
<i>indicatore</i>	<i>descrizione</i>	2022	2023	2024
<i>Livello disciplinare</i>	n. procedure disciplinari / dipendenti dell'ente	0	1	0
<i>Incentivazione personale dipendente</i>	Importo CCDI * / totale dipendenti	5.859,59	5.124,85	5.003,04
	Totale fondo retribuzione di posizione / dipendenti EQ	13.112,82	13.147,77	12.693,15
	Importo retribuzione di risultato / dipendenti EQ	2.090,21	2.103,64	2.103,64

Qualità				
<i>indicatore</i>	<i>descrizione</i>	2022	2023	2024
<i>Abitanti per dipendente</i>	abitanti / totale personale	195	200	195
<i>Anzianità media di servizio</i>	somma anzianità / totale dipendenti	13,66	12,12	13,04
<i>Età media dipendenti</i>	somma età / totale dipendenti	47	48	49
<i>Percentuale giorni di assenza</i>	n. giornate totali di assenza (incluse ferie)/ totale giorni lavorativi	24.13%	23.62%	24,36%

Formazione del personale				
<i>indicatore</i>	<i>descrizione</i>	2022	2023	2024
<i>Grado di aggiornamento</i>	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	1.00	1.00	1.00
<i>Costo formazione per dipendente</i>	Costo complessivo formazione /totale dipendenti	155,81	118,87	116,67

GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento dei programmi suddivisi per centri di costo, il cui mancato raggiungimento determinerà una decurtazione della retribuzione di risultato e della produttività. I principi fondanti sono:

- Miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;
- Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;
- Creazione all'interno della propria Area di un rapporto di armonica collaborazione;
- Collaborazione fra i Responsabili di Area, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;
- Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;
- Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;
- Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;
- Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;
- Monitoraggio dei carichi di lavoro;
- Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;
- Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;
- Analisi del grado di responsabilità;
- Analisi del rischio;
- Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;
- Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;
- Redazione di un'analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;
- Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);

- Attivazione affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.

Il piano degli obiettivi è strutturato in tre livelli:

- Obiettivi di performance organizzativa o di ente;
- Obiettivi di Area;
- Obiettivi di performance individuale.

Valutazione preliminare, per l'accesso alla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, è l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni previste da D. Lgs. 33/2013. Quindi l'accertamento della mancata pubblicazione degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente, comporta l'esclusione *tout court* dalla distribuzione del trattamento accessorio (art. 46 e 47, D. Lgs. 33/2013).

Tale valutazione preliminare deve essere effettuata per tutti i dipendenti cui siano stati assegnati obiettivi di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, per i dati di propria competenza.

Peso attribuito a ciascun parametro

Ai fini della valutazione complessiva della performance legata agli obiettivi, ciascun livello assume il seguente peso

Obiettivi di performance organizzativa/dell'ente	15
Obiettivi di Area	25
Obiettivi di performance individuale	60

Gli obiettivi di performance organizzativa

Gli obiettivi di performance organizzativa a livello di ente sono i seguenti:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Indicatori	Punteggio ponderato
Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	Tempo medio di pagamento ponderato inferiore a n.30 gg	5
Formazione ed utilizzo nuovo software gestionale Sicraweb EVO	Utilizzo per determinazioni, delibere, protocollo, pratiche servizi demografici, gestione bilancio,	3
Attuazione misure di trasparenza : monitorare il corretto inserimento dei dati nella griglia annuale proposta da ANAC	Verifica ed inserimento dei dati richiesti da ANAC entro 31/05/2025	2
Formazione obbligatoria dei dipendenti (almeno 40 ore)	Attestati di partecipazione ai corsi	2
Attuazione delle misure anticorruzione: verifica del corretto inserimento delle dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità/incompatibilità dei collaboratori e amministratori dell'ente	Verifica incrociata con ufficio Risorse Umane e Servizio Anticorruzione	2
Adeguamento dell'ente ai sensi del d.lgs. 222/2023 per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità	Accessibilità degli uffici per i dipendenti	1
Totale		15

Gli obiettivi di area e di performance individuale

Ciascun responsabile di area ha formulato una proposta di obiettivi per la propria area e per la performance individuale dei dipendenti assegnati. Gli stessi sono stati quindi analizzati dal Segretario Generale e dall'OIV per la definitiva definizione. L'OIV ha espresso il suo parere favorevole agli obiettivi individuati dal Segretario e dai Responsabili con il Verbale n. 1 del 17/03/2025 Prot. n. 8233/2025.

Per i dipendenti che operano in due distinte aree, gli obiettivi di area avranno un peso rapportato proporzionalmente.

Nelle tabelle che seguono sono indicati gli obiettivi di area e gli obiettivi di performance individuale di ciascun dipendente.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 – 2001 e biennio economico 1998 – 1999) del 16 maggio 2001, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari del l'anno di riferimento.

In proposito la Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia, con deliberazione n. 63/2008, ha precisato che il “[...] *Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]*”, sottolineando, tra l'altro, che “*il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti.*”

La valutazione verrà effettuata con decreto del Sindaco e l'attribuzione della retribuzione di risultato sarà effettuata sulla base delle fasce previste dal vigente sistema di valutazione per il personale dipendente. Alla luce di quanto sopra, al Segretario Generale sono attribuiti, per l'anno 2025 i seguenti obiettivi:

60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	10
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	entro 30/06/2025	10
	Redazione nuovo SMVP	entro 31/12/2025	10
	Gestione della formazione delle EQ	costante	10
	Monitoraggio della formazione	entro 31/12/2025	10
	Monitoraggio PIAO	entro 31/12/2025	10

OBIETTIVI DI AREA E DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA 1

SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVI DI AREA: SERVIZI FINANZIARI

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Riorganizzazione aree mercatali - nuovo bando	Assegnazione delle aree vuote entro 31/12/2025	8
	Riorganizzazione servizio SUAP - compartecipazione con Area 8	Individuazione referente e gestione informatizzata delle pratiche entro 31/12/2025	8
	Promozione delle attività agricole anche tramite marchio De.Co.	Entro 31/12/2025	4
	Aggiornamento tempestivo sezioni Amministrazione trasparente	Rispetto dei termini previsti da allegato D del PTPCT	5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Tiani Cécile			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	Entro 31/12/2025	5
	Bilancio previsionale 2026-2028	Entro 31/12/2025	10
	Monitoraggio tempi liquidazione fatture UTC	Entro 31/12/2025	10
	Attivazione contenuti Applo	costante	10
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	Entro 30/06/2025	5
	Monitoraggio trimestrale flussi di cassa	ogni trimestre	10
	Formazione ACCRUAL	entro termini previsti dalla normativa	12

Dipendente: **Capelli Debora – servizio gestione risorse**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatore	Peso
60	Bilancio di previsione - DUP - Allegati di legge - invio alla BDAP e controllo corretta acquisizione dati variazioni	approvazione entro 31/12	20
	Approvazione schema di Rendiconto con allegati di legge - invio alla BDAP e controllo corretta acquisizione dati	approvazione entro 30/4	20
	Corte dei Conti: compilazione e invio vari questionari - elenco spese di rappresentanza - debiti fuori bilancio (invio anche delle delibere di riconoscimento) - conti degli agenti contabili -	rispetto scadenze di legge	5
	Gestione economo: monitoraggio delle necessità dei singoli uffici Gestione del fondo economale per gli acquisti e le piccole spese d'ufficio	verifiche trimestrali e dt per chiusura e apertura annuale	5
	Verifica preventiva determinazioni e impegni	verifica entro 5 giorni dal ricevimento	10

Dipendente: Vedovati Matteo - servizio gestione risorse			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	PROGETTO SERVIZI SOCIOSANITARI		60

Dipendente: Fenili Paola – servizio tributi			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Gestione delle entrate patrimoniali: refezione scolastica primaria e secondaria - infanzia - trasporto e formazione	entro il 10 di ogni mese	10
	Gestione gare utenze elettriche - acqua - metano - somministrazione bevande	60 giorni prima delle scadenze affidamenti	10
	Adeguamento SUAP nuovo bando salvo proroghe	attivazione nuovo suap alla scadenza di legge richiesta	10
	Subentro nella gestione ufficio commercio (bando mercato assegnazione posti liberi - marchio deco - imposta di soggiorno)	bando mercato entro 30/9 - registro deco entro 30/4 - imposta di soggiorno verifica trimestrale	20
	Gestione assicurazioni e predisposizione gara per affidamento da 01/01/2023 e formazione	gestione affidamenti entro 31/1	10

Dipendente: **Conti Laura - servizio tributi**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Monitoraggio e conseguente adempimento scadenze csea/arera per perequazione	entro 31/3	15
	Analisi e monitoraggio nuovi adempimenti in materia di pubblicazione delibere imu sul portale federalismo fiscale(in particolar modo le novità imu)	entro 31/1	10
	Ruolo coattivo tari	entro 31/3	20
	Formazione addetta contabilità gestione imu	entro 20/2	8
	Supporto al responsabile per relazioni bilancio rendiconto ricognizione	entro scadenze cronoprogramma	7

Dipendente: **Pometto Alice - servizio tributi**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Formazione collega per attività di sportello imu e tari	gestione dello sportello in autonomia entro un 30/04	10
	Inserimento variazioni anagrafiche e catastali banca dati imu e tari	caricamento entro 10 giorni dalla pubblicazione/comunicazioni	10
	Verifiche accertamenti imu mancati versamenti acconto e saldo con notifica entro il 31/12 p - progetto eterofinanziato da riscossioni	notifiche entro 31/10	15
	Gestione solleciti pagamento ante attività di accertamento	entro 30/4	15
	Gestione utenti TARI: ricezione dichiarazioni, supporto per raccolta differenziata	gestione posizioni entro due giorno dalla presentazione pratica	10

Dipendente: **Poletti Chiara – servizio commercio**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Adeguamento suap nuovo bando salvo proroghe	attivazione alla scadenza prevista per legge	10
	Aggiornamento spunta e atti conseguenti	gestione settimanale	5
	Provvedere agli adempimenti SUAP e inoltro pratiche agli Enti competenti	gestione settimanale	10
	Gestione fiera della madonna della gamba	predisposizione di tutti gli atti entro 20/9	10
	Inserimento pratiche commerciale in archiweb ad anagrafe tributaria	gestione bisettimanale	10
	Gestione eventi/ manifestazioni /reclami	entro quindici giorni dalla ricezione	10
	Comunicazione Entratel e aggiornamento archivio	entro il 30/4	5

Dipendente: **Magri Rossella - servizio contabilità**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Pesi
60	Emissioni ruoli coattivi mensa- elementari e- medie - prolungamento - materna - nido - trasporto-SAD- SENZA ERRORI	emissione alle scadenze senza errori	10
	Gestione mandati relativi a contributi /depositi cauzionali/spese ripetitive ed reversali relative ad entrate ripetitive	emissione mandato entro 15 giorni dalla richiesta senza errori	10
	Gestione ruolo lampade votive SENZA ERRORI	emissione entro il 31/10 senza errori	10
	Ritiro protocollo per tutti servizi Ragioneria	gestione giornaliera con attribuzione agli uffici corrette	5
	Predisposizione bozza di tutti gli atti dell'area sulla base delle indicazioni responsabile (determinazioni, delibere...convocazione commissioni)	predisposizione atti entro due giorni dalla richiesta senza errori	10
	Emissione pago pa per servizio commercio e per nido	entro 5 giorni dalla richiesta senza errori	15

Dipendente: **Aquilini Federica - servizio contabilità**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Gestione di cassa - gestione delle entrate patrimoniali - emissioni reversali d'incasso - (entrate tributarie - con corrispettivi (mensa elementari media materna - nido - lampade votive) automatismi di pago pa - Registrazione nel programma Ecivis degli incassi di entrate patrimoniali e relativi insoluti	regolarizzazione sospesi entro 15 giorni dal ricevimento	10
	Regolazione provvisori di uscita -	regolarizzazione sospesi entro 15 giorni dal ricevimento	10
	Controllo versamenti GSE impianti pubblici e privati da portale - controllo versamenti ruoli coattivi da portale agenzia delle entrate riscossione - emissione fatture privati	regolarizzazione entro 15 giorni dal ricevimento fatto salvo per mandati stipendi entro 5 giorni	10
	Mandati diretti (ad esempio contributi e rimborsi vari che non sono soggetti ad iva) ed invio certificazioni del 4% se soggetti a ritenuta, mandati stipendi - 1500 mandati circa	emissione mandati entro 15 giorni dal ricevimento richieste	10
	Assunzione accertamenti d'entrata per affitti e riparti utenze energia-acqua-metano, controllo dei pagamenti e costante coordinamento con servizi sociali e uff patrimonio per invio di solleciti	adempimento semestrale	10
	Monitoraggio fatture consumi energia	liquidazione tecnica entro 10 giorni dal ricevimento fattura	10

Dipendente: **Caccia Francesca - servizio contabilità**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Formazione e gestione attività di sportello imu e tari	gestione sportello entro un mese dal trasferimento	10
	Inserimento variazioni anagrafiche e catastali banca dati imu e tari	caricamento entro 10 giorni dalla pubblicazione	10
	Verifiche accertamenti imu mancati versamenti acconto e saldo con notifica entro il 31/12 p - progetto eterofinanziato da riscossioni	notifica entro il 31/10	10
	Gestione utenti TARI: ricezione dichiarazioni, supporto per raccolta differenziata	gestione posizioni entro due giorno dalla presentazione pratica	10
	Gestione fatture utenze elettriche sino al rientro addetta contabilità	liquidazione tecnica entro 10 giorni dalla ricezione	10
	Supporto responsabile per gestione file flussi di cassa sino al rientro addetta contabilità	compilazione dati entro 15/2	10

Dipendente: **Bortolotti Patrizia - servizio contabilità**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Passaggio consegne con rientro maternità	tempo medio di pagamento ponderato inferiore a n.30 gg	8
	Gestione di cassa - entrate tributarie - automatismi di Pagopa - a aprile	Utilizzo per determine, delibere, protocollo, pratiche servizi demografici, gestione bilancio,	6
	Regolazione provvisori di uscita (paghe - insoluti - spese bancarie)- sino a passaggio consegne con rientro maternità	Verifica ed inserimento dei dati richiesti da Anac entro 31/05/2025	6
	Agenti contabili: raccolta e verifica rendiconti con invio rese alla Corte dei Conti tramite portale Sireco - predisposizione determinazione di parificazione	Attestati di partecipazione ai corsi	10
	Razionalizzazione società partecipate con predisposizione piano di razionalizzazione e relativo invio al Portale Tesoro - Approvazione Bilancio Consolidato mediante coordinamento Società Partecipate, verifica bilanci e verbali - pubblicazioni - collaborazione con il Responsabile di area per emissione provvedimenti di controllo sulle società partecipate	Verifica incrociata con ufficio Risorse Umane e Servizio Anticorruzione	15
	Gestione rapporti Tesoreria Bper (credenziali - autorizzazioni - pos- implementazione Conti Vincolati e verifica corretta gestione da parte degli uffici della cassa vincolata ecc.)	Accessibilità degli uffici per i dipendenti	7
	Supporto servizio fiscale per liquidazione fatture		8

Dipendente: **Gotti Dunia -servizio contabilità**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Peso
60	Corretta gestione e monitoraggio dei tempi medi di pagamento mediante regolare liquidazione fatture*	liquidazione fatture entro la scadenza di 30 giorni dal ricevimento protocollo*	10
	Aggiornamento piattaforma certificazione dei crediti	entro 31/1 annuale - periodiche trimestrale	10
	Verifica corretta e tempestiva registrazione e liquidazione delle fatture da parte degli uffici mediante richiami scritti nel caso di ritardo	verifica mensile	5
	Liquidazione mensile iva e dichiarazione annuale	liquidazione entro il 16 di ogni mese - dich annuale 30/4	10
	Pubblicazione dati sui pagamenti e verifica sospesi in Amministrazione Trasparente	pubblicazione trimestrale	7
	formazione addetta contabilità liquidazione fatture	liquidazione fatture da parte collega in caso di assenza	10
	emissione fatture e gestione commerciale	entro 12 giorni dalla richiesta	8

AREA 2

SERVIZI ALLA PERSONA

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Sostegno alla riqualificazione Casa Clara in P.zza S. Giuliano	1. Supporto amministrativo per procedura ad evidenza pubblica entro 30/06/2025	2
		2. Regolamento per la gestione entro 31/12/2025	
	Trasformazione della Società Servizi da s.r.l. in azienda speciale	Entro 30/06/2025	8
	Collaborazione con Ambito territoriale della media Val Seriana - Revisione convenzione gestione servizi	Entro 31/10/2025	7
	Gestione Nido - ripartire con tavolo 0-6	Entro 30/06/2025	5
	Nuovo regolamento di Ambito su integrazione rette	Entro 31/10/2025	3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Angelini Carolina Letizia			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	5
	Attuazione PNRR Sub investimento 1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti	entro 31/12/2025	10
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Attuazione PNRR Investimento 1.3 Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora: regolamento per accoglienze	entro 31/12/2025	10
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	Entro 30/06/2025	10
	Attuazione PNRR Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità: definizione costi delle accoglienze e monitoraggio degli ingressi negli appartamenti	entro 31/12/2025	10
	Supporto amministrativo Azienda speciale SSVS	entro 31/12/2025	10

Dipendente: **MARIO SILVA – servizio socio assistenziale**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Attuazione PNRR Sub investimento 1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti	entro 31/12/2025	15
	Partecipazione ai tavoli per la definizione dei criteri di compartecipazione ai servizi sociali d'Ambito	entro 31/12/2025	10
	Definizione modulistica per integrazione rette come da nuovo Regolamento di Ambito	entro 31/12/2025	5
	Accoglienza situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale, predisposizione degli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio espresso e utilizzo a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili	entro 31/12/2025	20
	Partecipazione alla progettazione e attivazione di interventi che prevedono l'attivazione e messa in rete delle risorse del territorio	entro 31/12/2025	10

Dipendente: **VIVIANA BARONCHELLI – Servizio socio assistenziale**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Attuazione PNRR Investimento 1.3 Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora: regolamento per accoglienze	entro 31/12/2025	20
	Partecipazione ai tavoli per la definizione dei criteri di compartecipazione ai servizi sociali d'Ambito	entro 31/12/2025	10
	Accoglienza situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale, predisposizione degli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio espresso e utilizzo a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili	entro 31/12/2025	20
	Partecipazione alla progettazione e attivazione di interventi che prevedono l'attivazione e messa in rete delle risorse del territorio	entro 31/12/2025	10

Dipendente: FRANCESCA EPIS – Servizio socio assistenziale			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Partecipazione ai tavoli per la definizione dei criteri di compartecipazione ai servizi sociali d'Ambito	entro 31/12/2025	20
	Accoglienza situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale, predisposizione degli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio espresso e utilizzo a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili	entro 31/12/2025	30
	Partecipazione alla progettazione e attivazione di interventi che prevedono l'attivazione e messa in rete delle risorse del territorio	entro 31/12/2025	10

Dipendente: **GIOVANNA MUSSETTI – Servizio socio assistenziale**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Partecipazione ai tavoli per la definizione dei criteri di compartecipazione ai servizi sociali d'Ambito	entro 31/12/2025	20
	Accoglienza situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale, predisposizione degli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio espresso e utilizzo a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili	entro 31/12/2025	20
	Partecipazione alla progettazione e attivazione di interventi che prevedono l'attivazione e messa in rete delle risorse del territorio	entro 31/12/2025	20

Dipendente: CHIARA CORTINOVIS – Staff amministrativo			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	5
	Attuazione PNRR Investimento 1.3 Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora: regolamento per accoglienze	entro 31/12/2025	10
	Supporto amministrativo passaggio Servizi Sociosanitari Valseriana ad Azienda speciale e alla gestione attività Ufficio di Piano	entro 31/12/2025	25
	Gestione amministrativa procedure di affidamento servizi di competenza (gara pulizie Nido, rinnovo affidamento per assistenza educativa scolastica)	entro 31/10/2025	20

Dipendente: GRAZIA POLIZZI – Staff amministrativo (tempo determinato)			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Attuazione PNRR Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità: definizione costi delle accoglienze e monitoraggio degli ingressi negli appartamenti	entro 31/12/2025	20
	Gestione dei Progetti PNRR in essere, controllo e verifica sulla rendicontazione puntuale da inserire in REGIS	entro 31/12/2025	30
	Supporto accoglienza pubblico e assistenza nella compilazione delle pratiche	entro 31/12/2025	10
Dipendente: ELENA PIROLA Staff amministrativo – 18 h/settim.			

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	5
	Monitoraggio e verifica dei soggetti residenti negli alloggi comunali. Gestione locazioni e sublocazioni	entro 31/12/2025	30
	Gestione procedure amministrative e rapporti con enti gestori per CRE-MiniCRE-spazi compiti	entro 31/12/2025	15
	Supporto accoglienza pubblico e assistenza nella compilazione delle pratiche	entro 31/12/2025	10

Dipendente: PAMELA ALBRICCI – Staff amministrativo			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	10
	Gestione e implementazione comunicazione attività svolte nell'Asilo Nido comunale	entro 31/12/2025	15
	Gestione amministrativa servizio Asilo Nido, ivi compresa raccolta iscrizioni	entro 31/12/2025	15
	Accoglienza pubblico e assistenza nella compilazione delle pratiche (Bonus nuovi nati, contributo utenze domestiche, assegno di maternità, bonus sociali)	entro 31/12/2025	20

Dipendente: BEATRICE BERTOCCHI – Servizio asilo nido			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6+10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro il 31/12/25	10
	Progetto prolungato con stesura di una documentazione che valorizzi le proposte fatte in specifico ai bambini che si fermano in questa fascia oraria	entro il 31/12/25	20
	Apertura delle due settimane di agosto	entro il 31/08/25	30

Dipendente: MARIA PIA GRADASCHI – Servizio asilo nido			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro il 30.12.2025	10
	Progetto genitori "insieme si può" con realizzazione di incontri a tema rivolti alle famiglie, partecipazione attiva delle famiglie in attività di volontariato, progettazione di iniziative e di momenti informali tra genitori e bambini.	entro il 30.12.2025	20
	Apertura delle due settimane di agosto	agosto del 2025	30

Dipendente: **MOIRA GRAZIOLI – servizio asilo nido**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro il 30.12.2025	10
	Questionari di gradimento del servizio rivolto alle famiglie, raccolta dei dati raccolti e stesura dell'indice di gradimento ottenuto e messa in evidenza degli aspetti che hanno ancora un margine di miglioramento	entro il 30.12.2025	10
	Contatti con ufficio tecnico e ufficio manutenzioni per lavori sulla struttura e compilazione di un diario che raccolga le varie richieste fatte e relativi lavori portati a termine	entro il 30.12.2025	10
	Apertura due settimane di agosto	agosto 2025	30

Dipendente: NORMA PORCELLANA – servizio asilo nido			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale “costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6. Formazione specifica di ulteriori 20h per ruolo di coordinamento e incontri di coordinamento pedagogici territoriali o specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro 31/12/2025	10
	Coordinamento del servizio (supervisione dei progetti, del gruppo di lavoro, contatti con le famiglie, il personale ausiliario e la cooperativa che lo gestisce, co-progettazione con pedagoga, gestione delle mansioni che questo ruolo richiede)	entro 31/12/2025	20
	Stesura di articoli e documenti vari che rendano visibili le proposte fatte all'interno del nido e varie iniziative, alla popolazione del territorio	entro 31/12/2025	10
	Progetto apertura di due settimane ad agosto	entro 31/08/2025	20

Dipendente: **PALMA SAPONARO – servizio a silo nido**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro 31/12/2025	10
	Progetto " giornata dei diritti dei bambini", con progettazione e realizzazione di attività rivolte anche ai bambini non frequentanti, per sensibilizzare su tematiche legate ai diritti dell'infanzia	Circa 7 incontri all'anno (con relativi verbali) per progettare la giornata, proposta generalmente di sabato o domenica entro 31/12/25	20
	Progetto Giardino (progettazione scritta della proposte educative in outdoor con esplicitati obiettivi, strumenti e verifica delle proposte fatte ai bambini). Coinvolgimento di volontari per manutenzione e creazione di proposte nuove per I bambini	entro 31/12/25	30

Dipendente: ALESSANDRA NINNI – servizio asilo nido			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro dic.25	10
	Progetto genitori "insieme si può" con realizzazione di incontri a tema rivolti alle famiglie, partecipazione attiva delle famiglie in attività di volontariato, progettazione di iniziative e di momenti informali tra genitori e bambini.	entro dic.25	20
	Progetto apertura di due settimane ad agosto	entro agosto 25	30

Dipendente: CHIARA VARSALONA – servizio asilo nido			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Sistemazione dell'archivio storico del servizio	entro 31/12/2025	5
	Controllo della pagina del nido sul sito internet del comune	entro 31/12/2025	5
	Aperture due settimane di agosto	entro 31/08/2025	20
	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro 31/12/2025	30

Dipendente: SANTA ZANGA – servizio asilo nido
--

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro 31/12/2025	10
	Apertura del servizio alla popolazione 2 volte all'anno con l'obiettivo di far conoscere il servizio e presentare ai futuri utenti il progetto educativo del servizio. Dare l'opportunità alla famiglie di avere un primo contatto con il personale educativo e di poter far visita alla struttura presentando gli spazi le proposte offerte	entro 31/12/2025	10
	Stesura di articoli e documenti vari che rendano visibili le proposte fatte all'interno del nido e varie iniziative, alla popolazione del territorio	entro 31/12/2025	10
	Progetto apertura di due settimane ad agosto	entro 31/08/2025	20
	Referente CAN	entro 31/12/2025	10

Dipendente: SALVI FRANCESCA – servizio asilo nido			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione annuale di 30h promossa dall'ambito Territoriale "costruire progettualità 0/6. Verso un Sistema integrato di educazione e istruzione 0/6 +10h specifiche per i dipendenti degli enti locali	entro 31/12/2025	10
	Progetto di raccordo con le scuole dell'infanzia del territorio	entro 31/12/2025	20
	Progetto apertura di due settimane ad agosto	entro 31/08/2025	30

AREA 3

SERVIZI TERRITORIALI

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Piano attuativo ex stabilimento Honegger - Approvazione progetti opere a scomputo	Entro 31/12/2025	5
	Piano attuativo ex monastero S. Anna: adozione	Entro 31/12/2025	3
	Completamento ridefinizione Oasi Valpredina: pubblicazione al BURL	Entro 30/06/2025	1
	Adozione "AT2 - Via Mazzini" in variante PGT	Entro 30/09/2025	7
	Adozione Variante generale al PGT	Entro 30/09/2025	9

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: **Tibaldi Umberto**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	3
	Aggiornamento modulistica portale SUE	entro 30/06/2025	20
	Trascrizione date condoni e cementi armati sul portale con aggancio alle pratiche edilizie	entro 31/12/2025	10
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Monitoraggio incassi	entro 31/12/2025	5
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	Entro 30/06/2025	6
	Gestione delle attività legate al PEG/bilancio dell'Area	costante	6
	Procedure successive all'ispezione degli impianti termici	costante	5

Dipendente: Migliorini Mulazzani Marco – Servizio Urbanistica paesaggio SIT			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Piano attuativo ex stabilimento Honegger - Approvazione progetti opere a scomputo	entro 31/12/2025	20
	Adozione Variante generale al PGT	entro 30/09/2025	25
	Procedure successive all'ispezione degli impianti termici	costante	15

Dipendente: Secomandi Giulia – Servizio Urbanistica paesaggio SIT			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Adozione "AT2 - Via Mazzini" in variante PGT	entro 30/09/2025	25
	Aggiornamento modulistica portale SUE	entro 30/06/2025	10
	Trascrizione date condoni e cementi armati sul portale con aggancio alle pratiche edilizie	entro 31/12/2025	25

Dipendente: Ghilardi Simona – Servizio Urbanistica paesaggio SIT			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
	Aggiornamento modulistica portale SUE	entro 30/06/2025	25
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Monitoraggio incassi	entro 31/12/2025	5
	Gestione delle attività legate al PEG/bilancio dell'Area	costante	25

Dipendente: Spinelli Giovanna – Servizio edilizia privata			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
	Completamento ridefinizione Oasi Valpredina: pubblicazione al BURL	entro 30/06/2025	10
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Adozione Variante generale al PGT	entro 30/09/2025	20
	Procedure successive all'ispezione degli impianti termici	costante	25

Dipendente: Piazzoli Gianmarco - Servizio edilizia privata

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Piano attuativo ex monastero S. Anna: adozione	entro 31/12/2025	25
	Adozione "AT2 - Via Mazzini" in variante PGT	entro 30/09/2025	25
	Completamento ridefinizione Oasi Valpredina: pubblicazione al BURL	entro 30/06/2025	10

Dipendente: Chiara Ruggeri - Servizio edilizia privata			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Piano attuativo ex monastero S. Anna: adozione	entro 31/12/2025	20
	Aggiornamento modulistica portale SUE	entro 30/06/2025	15
	Trascrizione date condoni e cementi armati sul portale con aggancio alle pratiche edilizie	entro 31/12/2025	25

Dipendente: Ghilardi Lucia - Servizio edilizia privata			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	20
	Aggiornamento modulistica portale SUE	entro 30/06/2025	25
	Piano attuativo ex stabilimento Honegger - Approvazione progetti opere a scomputo	entro 31/12/2025	15

AREA 4

POLIZIA LOCALE

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Implementazione videosorveglianza Valle del Lujo e in tutto il territorio	n. 10 videocamere entro 30/09/2025	5
	Maggiori controlli contro gli atti di vandalismo e sensibilizzazione nelle scuole	Servizio quotidiano presso le scuole	10
	Mantenimento zona 30 e ZTL via Mazzini - solo sabato	Attività mantenimento entro 31/12/2025	2
	Attuazione misure per la prevenzione della ludopatia	Controlli tra le 13:00 e le 15:00 sugli esercizi commerciali. Almeno 10/anno entro 31/12/2025	8

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Tisi Roberto			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	entro 30/06/2025	5
	Piano della comunicazione	entro 30/06/2025	30
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Predisposizione atti di costituzione in giudizio - ricorsi a Consiglio di Stato	Controlli tra le 13:00 e le 15:00 sugli esercizi commerciali. Almeno 10/anno entro 31/12/2025	5
	Comunicazione notizie reati	entro 31/12/2025	5
	Nuovi adempimenti codice della strada - predisposizione e rilascio permessi guida temporanea per sospensione patente	entro 31/12/2025	10

Dipendente: **BETTANI GIAMPAOLO – Servizio controllo territorio**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Predisposizione segnaletica orizzontale e verticale per gara Sintel	entro giugno 2025	15
	Attività d'ufficio ricezione denunce controllo patenti, rilascio permessi temporanei, ordinanze viabilità, permessi Z.T.L., contrassegni per invalidi, conclusione pratiche e archiviazione, gestione oggetti smarriti, delibere e determinazioni del responsabile, atti di liquidazione, protocollazione in entrata ed uscita	costante, entro 20 gg dalla consegna delle pratiche	10
	Rilascio permesso passo carrabile	entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza	15
	Verifica segnalazione cittadini	costante entro 1 settimana dalla segnalazione	15
	Controdeduzioni ricorsi	all'occorrenza entro 10 gg dalla consegna della pratica	5

Dipendente: VITUCCI DANIELE – Servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli Autovelox	almeno 12 controlli	15
	Notifiche di Polizia Giudiziaria	entro 15 gg dal ricevimento	15
	Evasione esposti amministrativi finalizzati alla verifica rispetto ordinanze e regolamenti Comunali	entro 30 gg dall'esposto	10
	Rilevazione sinistri stradali	entro 20 minuti dalla chiamata	5
	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	almeno 10 ispezioni	15

Dipendente: NERVI STEFANO – Servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli Autovelox	almeno 12 controlli	10
	Notifiche di Polizia Giudiziaria	entro 15 gg dal ricevimento	8
	Evasione esposti amministrativi finalizzati alla verifica rispetto ordinanze e regolamenti Comunali	entro 30 gg dall'esposto	15
	Rilevazione sinistri stradali	entro 20 minuti dalla chiamata	15
	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	almeno 10 ispezioni	12

Dipendente: FACCI PAOLO – Servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli Autovelox	almeno 12 controlli	10
	Notifiche di Polizia Giudiziaria	entro 15 gg dal ricevimento	12
	Evasione esposti amministrativi finalizzati alla verifica rispetto ordinanze e regolamenti Comunali	entro 30 gg dall'esposto	8
	Rilevazione sinistri stradali	entro 20 minuti dalla chiamata	15
	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	almeno 10 ispezioni	15

Dipendente: ZANCHI ARIANNA - Servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli Autovelox	almeno 12 controlli	8
	Notifiche di Polizia Giudiziaria	entro 15 gg dal ricevimento	12
	Evasione esposti amministrativi finalizzati alla verifica rispetto ordinanze e regolamenti Comunali	entro 30 gg dall'esposto	10
	Rilevazione sinistri stradali	entro 20 minuti dalla chiamata	15
	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	almeno 10 ispezioni	15

Dipendente: BAGINI CRISTIAN – servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli Autovelox	almeno 12 controlli	8
	Notifiche di Polizia Giudiziaria	entro 15 gg dal ricevimento	12
	Evasione esposti amministrativi finalizzati alla verifica rispetto ordinanze e regolamenti Comunali	entro 30 gg dall'esposto	10
	Rilevazione sinistri stradali	entro 20 minuti dalla chiamata	10
	Unità cinofila	2 volte/settimana	8
	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	almeno 10 ispezioni	12

Dipendente: DE DONATIS STEFANO - servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli Autovelox	almeno 12 controlli	15
	Notifiche di Polizia Giudiziaria	entro 15 gg dal ricevimento	10
	Evasione esposti amministrativi finalizzati alla verifica rispetto ordinanze e regolamenti Comunali	entro 30 gg dall'esposto	10
	Rilevazione sinistri stradali	entro 20 minuti dalla chiamata	15
	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	almeno 10 ispezioni	10

Dipendente: DOTTI DIANA servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Digitalizzazione procedimenti amministrativi:-POLCITY APPLICATIVO SOFTWARE GESTIONALE	costante	15
	Gestione contrassegni invalidi	entro 30 gg dal ricevimento richiesta	15
	Controdeduzioni ricorsi CdS	entro 10 gg dal ricevimento ricorso	5
	Centralino e pronto intervento	immediata	15
	Controllo Videosorveglianza	costante giornaliera	5
	Gestione ROSSO STOP	entro 7 gg dallo sviluppo fotografico	5

Dipendente: ESPOSITO SIMONE - servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controlli autovelox	12 controlli	15
	Controlli commerciali ludopatia	entro 15 gg dall'assegnazione della pratica	15
	Turnazioni	entro 30 gg dall'esposto	10
	Comunicazione notizie di reato	entro 20 minuti dal rientro in ufficio	5
	Pronto intervento	entro 20 minuti dalla chiamata	15

Dipendente: RUSSO GAETANA – centrale operativa			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Digitalizzazione procedimenti amministrativi:-POLCITY Applicativo software gestionale	costante	10
	Gestione Sinistri	entro 30 gg della chiusura	15
	Pagamenti	verifiche settimanali	5
	Controllo videosorveglianza	costante giornaliera	15
	Richieste di risarcimento cittadini	entro 30 gg dalle richieste	15

Dipendente: SUARDI GIUSEPPE – Servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione parcometri	settimanale	15
	Notifiche	entro 15 gg dalle richieste	15
	Residenze e accertamenti anagrafici	settimanali	10
	Evasione richieste ufficio per Tribunale	immediato in caso di richiesta	5
	Gestione e cura veicoli comunali	entro 30 giorni dalle richieste	15

Dipendente: MAPELLI RACHELE – Servizio controllo territorio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	GESTIONE Software e sanzioni CdS	costante giornaliero	15
	POLCITY digitalizzazione provvedimenti	costante giornaliero	10
	Pagamenti sanzioni	verifiche settimanali	5
	Gestione contenzioso	costante settimanale	15
	Centralino e pronto intervento	giornaliero	15

Dipendente: MORESE PIETRONILLA – servizio illeciti amministrativi			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Predisposizioni determinazioni e delibere	entro 10 gg dalla richiesta	10
	Gestione pronto intervento	costante giornaliera	15
	Centralino	costante giornaliero	10
	Ordinativi segnaletica vestiario e varie	entro 15 gg dalle richieste	10
	Pagamenti	entro 15 gironi dalla richiesta	15

AREA 5

LAVORI PUBBLICI

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Implementazione e ammodernamento delle strutture del campo sportivo Rio Re	entro 31/12/2025 + monitoraggio costante lungo l'anno	4
	Completamento parco del Lujo: realizzazione punto di ristoro, servizi igienici, implementazione cestini e pavimentazione dei parcheggi confinanti	entro 31/12/2025	4
	Realizzazione di un nuovo parcheggio in Vall'Alta: progettazione	entro 31/12/2025	4
	Sviluppo della Comunità Energetica Rinnovabile (CER) di Albino	entro 31/12/2025	5
	Riqualificazione e messa in sicurezza della zona parco vicino alla stazione TEB	Appalto lavori entro 31/12/2025	4
	Completamento della sede della Protezione Civile	Realizzazione entro 31/12/2025	4

Dipendente: **Giovanni Maria Azzali**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	5
	Assegnazione immobili comunali a seguito nuovo regolamento	entro 30/06/2025	10
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	entro 30/06/2025	13
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Completamento parcheggio via Martiri di Cefalonia	entro 30/09/2025	15
	Efficientamento impianti meccanici sede municipale	entro 30/06/2025	12

Dipendente: MESSINA SERGIO – servizio progettazione ed espropri			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implementazione e ammodernamento delle strutture del campo sportivo Rio Re	entro 31/12/2025 + monitoraggio costante lungo l'anno	10
	Completamento parco del Lujo: realizzazione punto di ristoro, servizi igienici, implementazione cestini e pavimentazione dei parcheggi confinanti	entro 31/12/2025	5
	Realizzazione di un nuovo parcheggio in Vall'Alta: progettazione	entro 31/12/2025	15
	Riqualificazione e messa in sicurezza della zona parco vicino alla stazione TEB	Appalto lavori entro 31/12/2025	15
	Completamento della sede della Protezione Civile	Realizzazione entro 31/12/2025	15

Dipendente: PIANTONI ALESSANDRA servizio progettazione ed espropri			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI		Punteggio ponderato
60	Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	Tempo medio di pagamento ponderato inferiore a n.30 gg	15
	Formazione ed utilizzo nuovo software gestionale Sicraweb EVO	Utilizzo per determinare, deliberare, protocollo, pratiche servizi demografici, gestione bilancio,	15
	Attuazione misure di trasparenza : monitorare il corretto inserimento dei dati nella griglia annuale proposta da ANAC	Verifica ed inserimento dei dati richiesti da Anac entro 31/05/2025	15
	Attuazione delle misure anticorruzione: verifica del corretto inserimento delle dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità/incompatibilità dei collaboratori e amministratori dell'ente	Verifica incrociata con ufficio Risorse Umane e Servizio Anticorruzione	15

Dipendente: BERTOCCHI ADRIANA servizio progettazione ed espropri			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione ed utilizzo nuovo software gestionale Sicraweb EVO	Utilizzo per determine, delibere, protocollo, pratiche servizi demografici, gestione bilanci	20
	Supporto sportello cimiteri	31.12.2025	20
	Coordinamento gestione piano esumazioni ed estumulazioni	31.12.2025	20

Dipendente: NORIS LUIGI – patrimonio			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione Piano Alienazioni	31.12.2025	20
	Gestione pratiche affrancazioni e diritti di superficie	31.12.2025	20
	Gestione preparazione atti notarili	31.12.2025	20

Dipendente: RUGGERI LUISA – servizio sicurezza sul lavoro ed ecologia			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Monitoraggio ricavi da raccolta differenziata	31.12.2025	15
	Controllo corretta gestione Centro di raccolta	31.12.2025	15
	Gestione servizi di igiene urbana	31.12.2025	15
	Gestione adempimenti sicurezza	31.12.2025	15

Dipendente: FASTOLINI VALENTINA – servizi cimiteriali			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Assegnazione immobili comunali a seguito di nuovo regolamento	30.06.2025	15
	Coordinamento e gestione piano esumazioni ed estumulazioni	31.12.2025	15
	Verifica prestazioni cimiteriali	31.12.2025	15
	Completamento parco del Lujo: realizzazione punto di ristoro, servizi igienici, implementazione cestini e pavimentazione dei parcheggi confinanti	31.12.2025	15

Dipendente: PREVITALI ANTONELLA – servizio manutenzioni			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Verifica e controllo prestazioni manutentive	31.12.2025	20
	Gestione affidamenti delle manutenzioni	31.12.2025	20
	Gestione e coordinamento operai comunali	31.12.2025	20

Dipendente: CARRARA SERGIO – Squadra operai –servizio illuminazione			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione interventi urgenti sul territorio comunale	31.12.2025	30
	Gestione interventi di minuta manutenzione del patrimonio	31.12.2025	30

Dipendente: RIZZI IVAN - Squadra operai servizio strade			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione interventi urgenti sul territorio comunale	31.12.2025	30
	Gestione interventi di minuta manutenzione del patrimonio	31.12.2025	30

Dipendente: ROTTIGNI DARIO - Squadra operai – servizio illuminazione			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione interventi urgenti sul territorio comunale	31.12.2025	30
	Gestione interventi di minuta manutenzione del patrimonio	31.12.2025	30

Dipendente: MADASCHI ILARIO- squadra operai – servizio strade			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione interventi urgenti sul territorio comunale	31.12.2025	30
	Gestione interventi di minuta manutenzione del patrimonio	31.12.2025	30

AREA 6

SERVIZI GENERALI

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Redazione PIAO	entro 20/03/2025	5
	Aggiornamento regolamento Incentivi tecnici	entro 31/12/2025	5
	Nuovo regolamento del Consiglio Comunale	entro 31/12/2025	5
	Controlli interni	entro 30/09/2025	5
	Attività relative alla trasparenza e prevenzione corruzione - monitoraggio	entro 31/12/2025	5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Sonia Camozzi –servizio segreteria operativa e URP			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Piano della comunicazione 2025	entro 30/04/2025	20
	Formazione nuovo gestionale EVO	Utilizzo per determine, delibere, protocollo, gestione bilancio,	20
	Supporto alla redazione del nuovo notiziario "Albino Informa"	costante	20

Dipendente: Piccinini Daniela – servizio gestione ciclo performance e controlli, contratti , anticorruzione trasparenza e privacy			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione PIAO e ciclo della performance	entro termini di legge	15
	Formazione nuovo gestionale EVO	utilizzo per determine, delibere, protocollo, , gestione bilancio, contratti	15
	Nuovo regolamento degli incentivi tecnici	entro 31/12/2025	15
	Collaborazione con Servizio Risorse umane per aggiornamento SMVP	entro 31/12/2025	15

Dipendente: Costantini Antonio – servizio gestione ciclo performance e controlli, contratti , anticorruzione trasparenza e privacy			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60			15
			15
			15
			15

Dipendente: Lia Noris – servizio segreteria			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Redazione nuovo regolamento Consiglio Comunale	entro 31/12/2025	30
	Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente	costante	5
	Pratiche relative a Lavoro di Pubblica Utilità e volontari	costante	15
	Formazione relativa a nuovo gestionale EVO	Utilizzo per determine, delibere, protocollo, gestione bilancio	10

AREA 7

SERVIZI AMMINISTRATIVI

DEMOGRAFICI E CULTURALI

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Aggiornamento del funzionigramma	Produzione del documento entro 31/12/2025	10
	Recupero insoluti servizio mensa e trasporto scolastico	Recuperare € 17.000 (mensa) ed € 1.800 (trasporto) entro 31/12/2025	3
	Aggiornamento SMVP in collaborazione con Area 6	Produzione del documento entro 31/12/2025	5
	Revisione modulistica richieste certificati anagrafici	n. 10 moduli entro 30/08/2025	4
	Promozione di incontri con le scuole primarie e secondarie di primo grado per l'avvicinamento all'attività istituzionale	Riproposizione del progetto CCRR alle scuole + almeno n. 8 incontri per promuovere l'attività istituzionale del Comune con le scuole	3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Colleoni Fulvia			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Revisione del sistema gestione digitalizzata del personale	entro 31/12/2025	5
	Regolamento telelavoro	produzione del documento entro 31/05/2025	10
	Revisione della gestione degli impianti sportivi - aspetti contrattuali	entro 31/12/2025	10
	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	5
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	Entro 30/06/2025	5
	Digitalizzazione cedole librerie	entro luglio 2025	5
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	5
	Riorganizzazione degli spazi della biblioteca:	studio del recupero dell'ex municipio (I^ fase) entro maggio 2025	7
	Creazione Infogiovani ed attivazione dello sportello dedicato	Infogiovani entro maggio 2025	8
		Sportello entro giugno 2025	

Dipendente: Carrara Loretta –servizi demografici			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implementazione utilizzo EVO ai fini dell'asseverazione ministeriale	entro 26/03/2025	20
	Supporto redazione linee guida per gestione attribuzione numeri civici	supporti scritti agli uffici/sindaco entro 31/12/2025	20
	Revisione modulistica richieste certificati anagrafici da sottoporre a Magioli	Almeno 10 modelli proposti al 31/12/2025	20

Dipendente: Gualdi Paolo – servizi demografici			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implementazione uscite sul territorio per verifiche anagrafiche	numero 20 uscite annuali entro 31/12/2025	20
	Consegna schede elettorali in vista consultazioni referendarie	100% schede entro termine elettorale	20
	Supporto alla creazione linee guida gestione numeri civici e toponomastica	entro 31/12/2025	20

Dipendente: Mazzoleni Sara – servizi demografici			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implementazione utilizzo EVO ai fini della asseverazione ministeriale	entro 26/03/2025	20
	Gestione attività necessarie consultazioni referendarie - tenuta contatti con Prefettura e Circoscrizionale	100% attività regolarmente effettuate entro fine consultazioni	20
	Proposta revisione modelli Maggioli per sportello telematico	Vedere almeno 10 modelli con altre addette anagrafe entro 31/12/2025	20

Dipendente: Tamborini Sylvie – servizi demografici			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implementazione utilizzo EVO ai fini dell'asseverazione ministeriale	26/03/2025	20
	Gestione attività necessarie consultazioni referendarie	100% Attività tempestiva delle incombenze referendarie entro 31/07/2025	20
	Compilazione indici di stato civile	ultimi anni mancanti di registrazione pregressa	20

Dipendente : Moioli Silvia – servizi demografici			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implemento utilizzo EVO ai fini dell'asseverazione ministeriale	entro 26/03/2025	20
	Gestione comunicazioni per toponomastica agli uffici competenti e ai cittadini	100% comunicazioni entro 31/12/2025	20
	Revisione modulistica per sportello telematico Maggioli	Vedere almeno 10 modelli in collaborazione con le altre addette entro 31/12/2025	20

Dipendente: Scarpellini Chiara –servizi demografici			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Implementazione utilizzo programma EVO ai fini dell'asseverazione ministeriale	entro 26/03/2025	20
	Revisione modulistica sportello telematico da sottoporre a Maggioli	almeno 10 modelli visionati insieme alle colleghe entro 31/12/2025	20
	Compilazione indici registri stato civile	ultimi anni mancanti da completare	20

Dipendente: ANDREA SIGNORELLI servizio risorse umane			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Esternalizzazione servizio rilevazione presenze personale per uniformazione gestione risorse umane	affidamento entro 31/07/2025	20
	Cura e gestione delle pratiche di rendicontazione svolgimento consultazioni referendarie	liquidazioni varie e rendicontazioni entro 31/12/2025	15
	Redazione nuovo funzionigramma comunale	entro 31/12/2025	15
	Utilizzo del nuovo gestionale EVO	utilizzo totale del programma per quanto già attivato da Maggioli 31/07/2025	10

Dipendente: MARTINELLI LETIZIA servizio risorse umane			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Utilizzo del nuovo gestionale EVO	utilizzo totale del programma per quanto già attivato da Maggioli 31/07/2025	15
	Supporto per gestione giuridica dei dipendenti, gestione visite mediche, corsi di formazione in sostituzione di collega assente	rapporti con affidatari dei servizi di formazione e sorveglianza sanitaria, completamento di tutte i corsi e le visite obbligatorie	20
	Supporto per gestione presenze dipendenti in sostituzione di collega assente	autonomia nella gestione della rilevazione presenze anche con prevista esternalizzazione entro il 31/08/2025	20
	Gestione statistiche Risorse Umane compreso conto annuale del personale	invio statistiche entro le scadenze normative/ regolamentari previste	5

Dipendente: Trotta Sara - servizio risorse umane			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	DIPENDENTE IN MATERNITÀ		

Dipendente: Alborghetti Alessandra –servizio sport e politiche giovanili			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Partecipazione bandi regionali/statali	numero 2 bandi aperti e seguiti nel 2025	20
	Organizzazione e gestione incontri scuole/istituzioni	numero 3 incontri entro 31/12/2025	10
	Attivazione sportello giovani	entro 30/06/2025	20
	Organizzazione e gestione novembre mese della violenza di genere	entro 31/12/2025	10

Dipendente: Pirola Elena – servizio sport e politiche giovanili 18h/wk			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Raccolta dati per concessione Rio Re a società sportiva	100% dei dati necessari alla EQ entro 30/04/2025	15
	Utilizzo completo del nuovo gestionale EVO per determine/delibere e finanziario	entro 31/12/2025 gestione autonoma	20
	Supporto per migliore gestione del servizio alla nuova collaboratrice di Cooperativa La Chimera	entro 31/12/2025 riscontro cooperativa e collaboratrice	25

Dipendente: Bigoni Maddalena – servizio pubblica istruzione			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Attivazione CCRR in accordo con Istituto Comprensivo	entro 31/12/2025	15
	Recupero insoluti servizio mensa e trasporto scolastico	Importo soggetto ad attività di recupero: almeno 20.000€ entro 31/12/2025	10
	Attivazione programma informatico cedole librerie	entro 31/07/2025	15
	Attivazione nuova mensa scolastica in collaborazione con UT e SerCar	entro 31/12/2025	20

Dipendente: Giupponi Chiara – servizio pubblica istruzione			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Recupero insoluti servizio mensa e trasporto scolastico	Attività di recupero su insoluti di almeno 20,000€ al 31/12/2025	20
	Gestione delle comunicazioni attraverso creazione grafica pubblicità eventi	Numero creazioni grafiche al 31/12/2025	10
	Supporto per attivazione CCRR	31/08/2025	10
	Supporto alla facilitatrice digitale per iscrizioni mensa/trasporto	Contatti con la facilitatrice 31/07/2025	20

Dipendente: Nives Colombi – servizio biblioteca e cultura			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Utilizzo a regime del programma EVO	entro 31/12/2025	10
	Partecipazione bandi regionali/statali/europei	entro 31/12/2025	20
	Organizzazione degli spazi interni alla biblioteca con particolare riferimento agli uffici secondo indicazioni responsabile sicurezza sui luoghi di lavoro	entro 31/12/2025	20
	Supporto per progettazione interventi nuova area biblioteca	Progettazione entro 30/06/2025	10

Dipendente: Franchini Silvia –servizio biblioteca e cultura			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Gestione dell'acquisto libri tri-sistemico delle biblioteche del sistema Bibliotecario	numero 50 acquisti al 31/12/2025	20
	Promozione su sito, social e personale dei servizi digitali	numero 3 interventi di promozione al 31/12/2025	20
	Inserimento eventi del servizio biblioteca e cultura sul portale “Cose da fare” della Rete Bibliotecaria bergamasca	100% di eventi inseriti al 31/12/2025	20

Dipendente: Piccinini Luca –servizio biblioteca e cultura			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Supporto organizzazione degli spazi interni alla biblioteca con particolare riferimento agli uffici secondo indicazioni responsabile sicurezza sui luoghi di lavoro	50 ore utilizzate entro 31/12/2025 per supporto agli operai e alla Resp. Servizio	20
	Controllo servizio emeroteca: inserimento puntuale delle riviste e cura della zona emeroteca	100% inserimenti entro 31/12/2025	20
	Promozione e spiegazione dell'utilizzo della postazione autoprestito	Numero 20 utenti al 31/12/2025	15
	Monitoraggio interventi di manutenzione	3 Interventi al 31/12/2025	5

Dipendente: Zandoni Silvia –servizio biblioteca e cultura			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Organizzazione di incontri culturali in biblioteca per la promozione alla lettura degli adulti	numero 5 incontri entro 31/12/2025	20
	Partecipazione a gruppo di lavoro intersistemico riguardante i gruppi di lettura	numero 5 partecipazioni entro 31/12/2025	20
	Coordinamento tirocinanti e progetti PCTO in biblioteca	Numero 3 tirocinanti seguiti e numero progetti entro 31/12/2025	20

Dipendente: Cortinovis Renata – servizio biblioteca e cultura			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Revisione continua del patrimonio documentario della biblioteca comunale	tempestività della revisione - al 31/12/2025	20
	Promozione delle pubblicazioni di storia locale in vendita presso la biblioteca.	Numero 1 promozioni al 31/12/2025	20
	Gestione mercatino di libri usati. Organizzazione e promozione	Numero 20 libri trattati e 20 utenti mercatino al 31/12/2025	20

Dipendente: Mangili Elisa – servizio biblioteca e cultura			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Utilizzo nuovo sistema operativo EVO per determine/delibere/gestione fiscale	entro 31/12/2025	20
	Organizzazione degli spazi interni alla biblioteca con particolare riferimento agli uffici secondo indicazioni responsabile sicurezza sui luoghi di lavoro	numero 20 fascicoli portati in discarica o archiviati correttamente entro 31/12/2025	20
	Gestione della comunicazione dell'Ente	numero 10 comunicazioni entro 31/12/2025	20
Collaboratore: Mastrangelo Alessandra –servizio biblioteca e cultura			

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Progettazione e coordinamento Festival Presente Prossimo e A levar L'ombra da terra	entro 30/09/2025	20
	Partecipazione a Bandi europei con progetti specifici + Bandi Cariplo per la Cultura	numero 3 bandi entro 31/12/2025	20
	Coordinamento gruppi di lavoro	numero 3 progetti coordinati entro 31/12/2025	20

AREA 8

SERVIZI INFORMATICI

DOCUMENTALI E TRANSIZIONE DIGITALE

Valore sezione	OBIETTIVI DI AREA	Indicatori	Punteggio ponderato
25	Individuazione della localizzazione dei punti wi-fi finalizzata al completamento della rete wi-fi gratuita nei centri storici di Albino e delle sue frazioni	entro 31/12/2025	2
	Bando PNRR SUE e SUAP	entro 31/12/2025	10
	Conclusione bando PNRR passaggio in cloud del gestionale Sicra	entro 31/12/2025	8
	Aggiornamento e sostituzione dotazioni PC	entro 31/12/2025	5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Buttinoni Jacqueline			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Formazione Sicraweb EVO ai dipendenti	entro 31/12/2025	15
	Customer satisfaction 2025	entro 31/12/2025	10
	Formazione relativa al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione	Entro 30/06/2025	10
	Attivazione contenuti AppIO	Costante	15
	Aggiornamento modulistica servizi demografici - sportello telematico (30 ore Maggioli)	entro 31/12/2025	
	Gestione archivio - conferimento dei fascicoli cartacei	entro 30/09/2025	10

Dipendenti: Ubbiali Luca – servizio sistema informatico			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Installazione nuovi pc	entro 31/12/2025	35
	Installazione e configurazione nuove fotocopiatrici	entro 31/12/2025	15
	Installazione e configurazione nuovi pc utenti biblioteca	entro 31/12/2025	10

Dipendente: Gandossi Micol – servizio sistema informatico			
Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Ampliamento delle tipologie di atti protocollati con supporto formativo della collega addetta al protocollo	31/12/2025	40
	Rassegna Stampa	31/12/2025	10
	Gestione pannello informativo	31/12/2025	10

Dipendente: **Ferri Anna – ufficio protocollo e archivio**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Revisione degli allegati (Prontuario per la classificazione e Piano di fascicolazione) al Manuale di Gestione	n. 2 allegati	40
	Assistenza agli utenti allo sportello	entro 31/12/2025	5
	Pubblicazioni Albo Pretorio in assenza del Messo	entro 31/12/2025	5
	Formazione della collega a supporto al Servizio protocollo per la protocollazione di nuove tipologie di atti	entro 31/12/2025	10

Dipendente: **Verzeroli Marilisa – ufficio protocollo e archivio**

Valore sezione	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori	Punteggio ponderato
60	Controllo pubblicazioni dell'Ente all'Albo Pretorio con allegati in formato pdf/A	pubblicazioni dell'Ente	40
	Supporto al protocollo	entro 31/12/2025	10
	Assistenza agli utenti allo sportello	entro 31/12/2025	10

SOTTOSEZIONE RELATIVA A RISCHI CORRUTTIVI E **TRASPARENZA**

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

La presente sottosezione è stata adottata con deliberazione di Giunta n. 2 del 08/01/2025 alla quale si rimanda.

SEZIONE 3

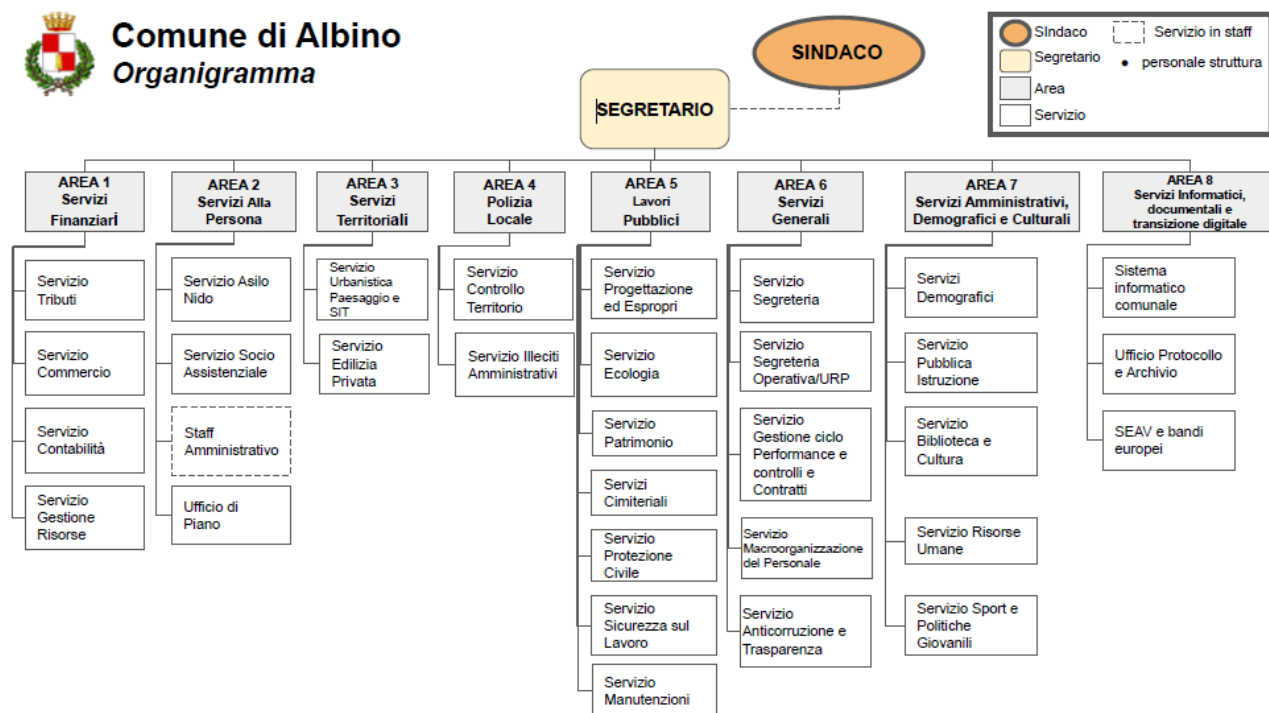
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

Il Comune di Albino esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

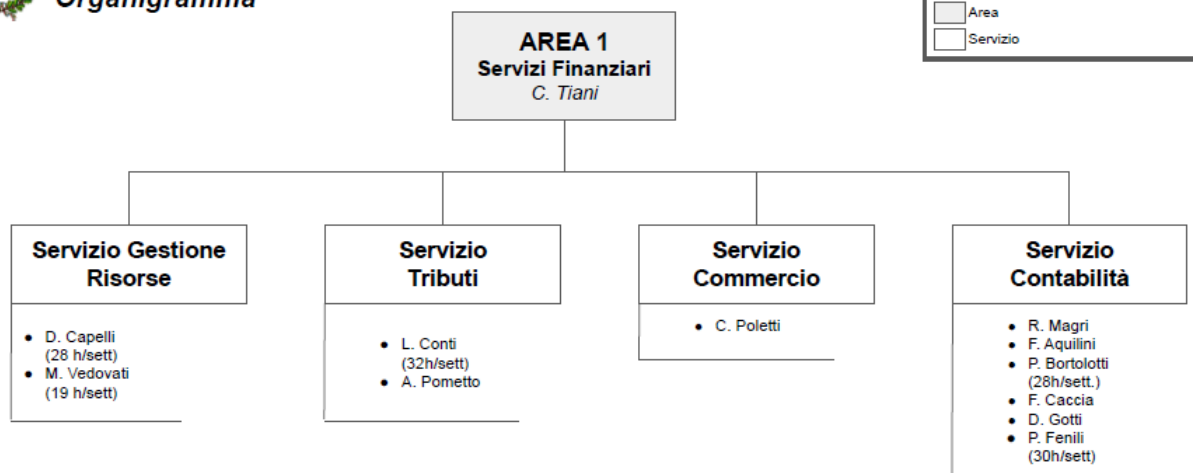
L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura, è attualmente il seguente:

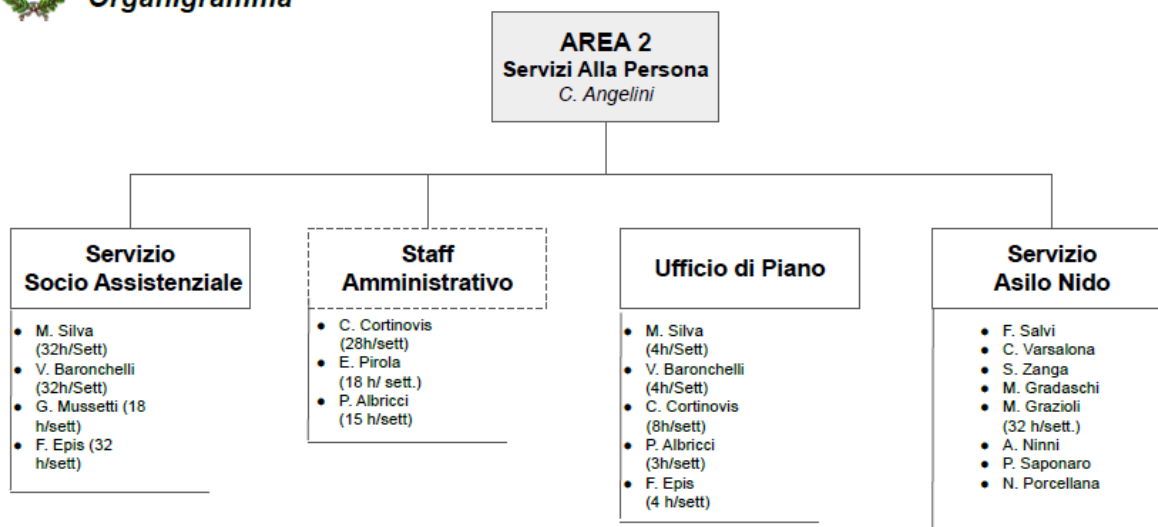




Comune di Albino Organigramma

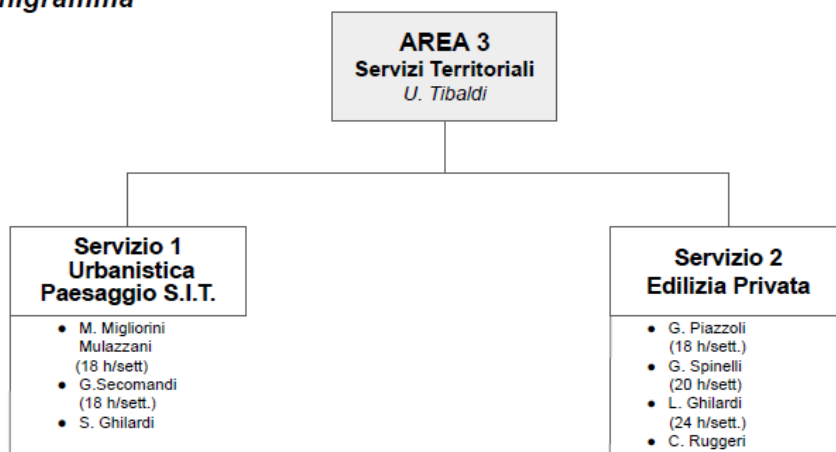


Comune di Albino Organigramma

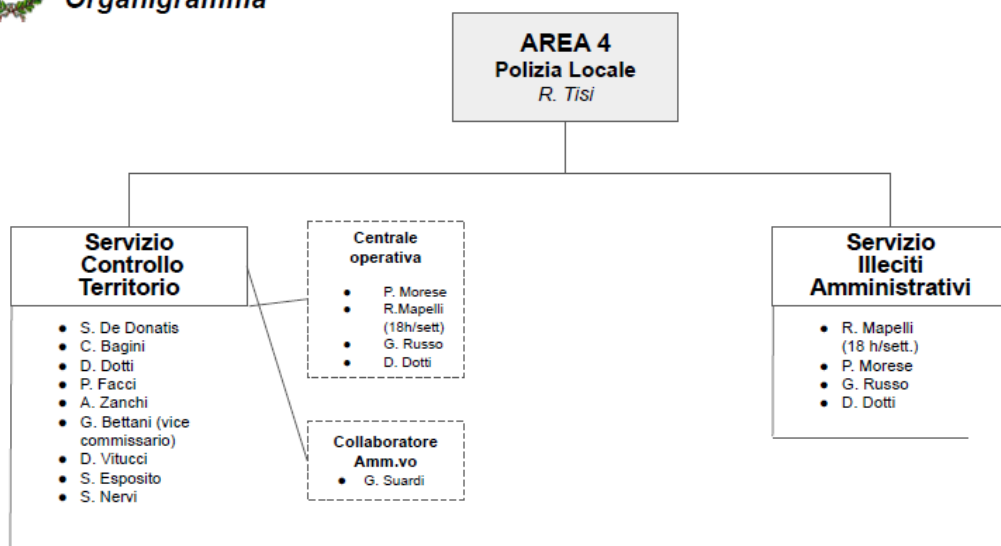




Comune di Albino
Organigramma



Comune di Albino
Organigramma



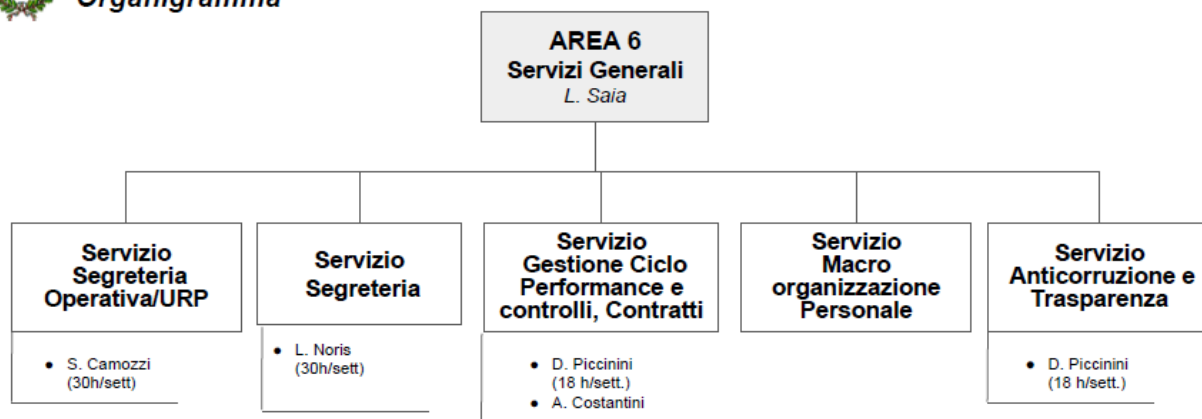


Comune di Albino
Organigramma

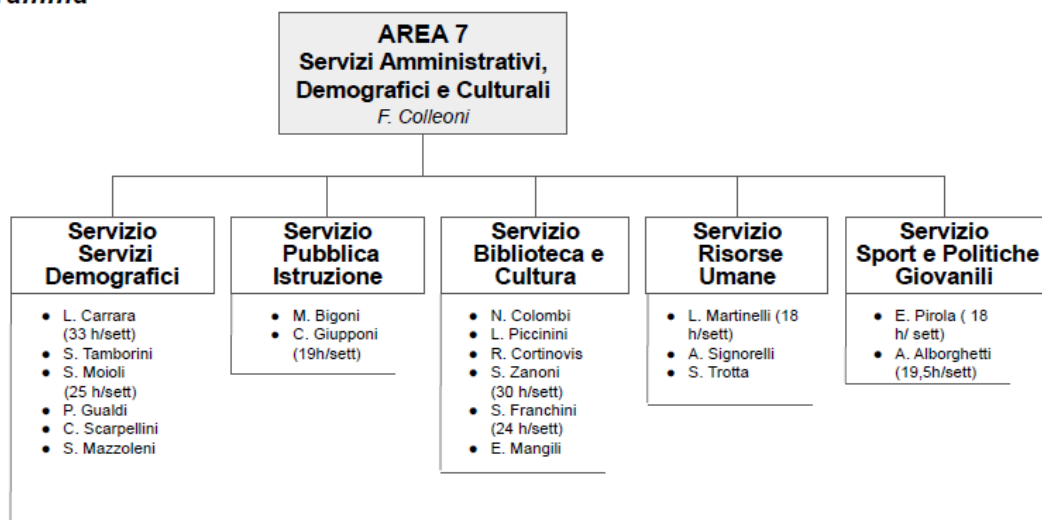




Comune di Albino Organigramma



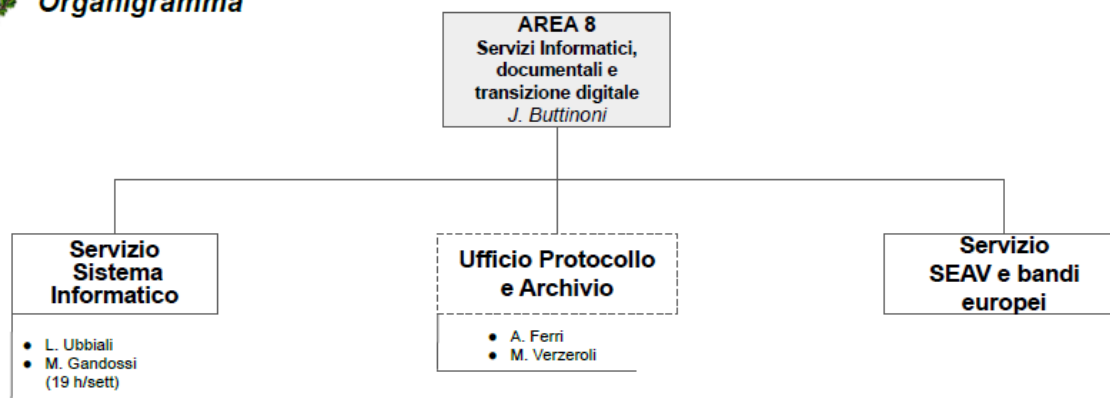
Comune di Albino Organigramma





Comune di Albino

Organigramma



Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto sono declinati dal Comune di Albino mediante il P.O.L.A. (Piano organizzativo del lavoro agile) e Piano triennale di individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali e autovetture, di seguito riportati.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2025-2027

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015).

- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020).

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020).

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

- Il nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – triennio 2019-2021 dall’art. 63 all’art. 70, con il quale vengono disciplinati il lavoro agile ed il lavoro da remoto, i principi generali, le modalità di accesso, l’accordo individuale, l’articolazione della prestazione, il diritto alla disconnessione e la formazione.

- L’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto “Decreto Reclutamento” che istituisce il PIAO.

- La direttiva sul Lavoro agile del 29 dicembre 2023 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 CCNL 2019-2021 comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile (o smartworking) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 lo definisce quale: *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, definisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al Titolo. 4 del CCNL 2019-2021. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Il lavoro agile può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto di cui sopra - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto esclusivamente presso il domicilio del dipendente.

Nel lavoro agile con vincolo di tempo di cui al presente articolo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. 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.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del CCNL (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro agile con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 CCNL (Orario di lavoro).

L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.

Al lavoro agile di cui al presente articolo si applica quanto previsto dal titolo VI del CCNL del comparto Funzioni Locali periodo 2019-2021.

Tutte le successive disposizioni possono essere applicate, ove compatibili, anche alla prestazione di lavoro da remoto.

LO STATO DI ATTUAZIONE

La normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020 e che si è protratta fino al 31/03/2022, ha fatto da propulsore affinché il Comune di Albino introducesse la possibilità di lavorare da remoto.

Ai fini del presente piano è interessante analizzare la distribuzione degli attuali lavoratori agili rispetto all'articolazione organizzativa del Comune.

I seguenti dati fanno riferimento al 31/12/2024.

La tavola evidenzia il totale dei dipendenti per ogni struttura organizzativa comunale e la relativa ripartizione percentuale per genere.

A tale data i dipendenti sono 90. Sul totale, gli uomini rappresentano circa il 20 % e le donne l'80%. Le strutture sono elencate rispetto alla percentuale di personale autorizzato al lavoro da remoto: si evidenzia come nell'anno 2024 si sia ridotto moltissimo il ricorso a tale modalità lavorativa.

GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Con il lavoro agile il Comune di Albino persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- favorire la conciliazione vita – lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune.

LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Ai sensi dell'Ordinanza sindacale n. 34 del 30/03/2020, nella quale vengono individuate le attività indifferibili come previsto dall'art.6 DPCM 11/03/2020, non rientra nelle attività che possono essere svolte da remoto, neppure a rotazione, il personale inquadrato nei profili che richiedono, altresì, la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione comunale, ovvero:

- *Attività socio assistenziali*
- *Attività di anagrafe e stato civile*
- *Attività dei servizi cimiteriali*

- Attività del servizio di protezione civile
- Attività di vigilanza stradale e pubblica sicurezza
- Attività manutentive e di sorveglianza con riferimento al servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi)
- Attività di raccolta rifiuti
- Attività trasversali e di supporto all'intero ente connesse alla gestione dell'emergenza
- Attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti

Per il Comune di Albino ciò corrisponde a poco più del 38% del personale in servizio.

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente la maggior parte dei dipendenti del Comune di Albino svolge attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o, in alternativa, fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- almeno il 50% dell'organico dell'Area dovrà sempre lavorare in presenza, tale percentuale potrà essere modificata a discrezione del Segretario Generale o del Responsabile di Area, in funzione della tipologia del servizio prestato e compatibilmente con le necessità organizzative dell'ente, da valutare di volta in volta.
- nel corso dell'anno 2025 è in programma la predisposizione del regolamento disciplinante l'accesso e lo svolgimento del telelavoro.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del telelavoro, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

PIANO TRIENNALE DI INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI E AUTOVETTURE

La Legge Finanziaria 2008 ha stabilito per le Amministrazioni Pubbliche un quadro di pianificazione per l'utilizzo e la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e dei veicoli.

In particolare, l'art. 2 comma 594 della Legge n. 244/2007, prescrive l'adozione di piani triennali in cui vengano individuate le misure per migliorare e razionalizzare l'utilizzo di varie tipologie di beni e di mezzi dei quali fruisce l'ente locale.

La relazione redatta dal Comune di Albino è strutturata in due parti: la prima – vd. lett. a) del comma 594 - si riferisce alle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (fotocopiatrici, computer, periferiche, stampanti, fax, telefonia fissa e mobile, ...) la seconda – vd. lett. b) del comma 594 - si riferisce al parco automezzi dell'Ente.

Nella analisi viene dapprima osservata la situazione in essere, lo stato di fatto sia in termini di dotazione in possesso dell'Ente che di criteri di utilizzo applicati e di organizzazione già attuata ai fini del contenimento della spesa. Di seguito vengono illustrati gli interventi previsti nel triennio e finalizzati ad ottimizzare l'utilizzo, sia dal punto di vista economico che funzionale.

PARTE I - DOTAZIONI STRUMENTALI

che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La gestione delle dotazioni strumentali è nella totalità gestito in forma centralizzata dal Servizio Sistema Informatico sia dal punto di vista della programmazione degli acquisti e della loro manutenzione, che per quanto riguarda i materiali di consumo necessari al funzionamento (esempio carta e toner)

Per "dotazioni strumentali" si intendono:

- a) Postazioni di lavoro (server, infrastruttura di rete, computer, stampanti, scanner e fax; parte hardware, software e materiale di consumo)
- b) fotocopiatrici (e materiale di consumo)
- c) telefonia mobile
- d) telefonia fissa
- e) connettività internet e posta elettronica

Gli uffici comunali hanno in dotazione tutte le attrezzature strumentali necessarie a svolgere i propri compiti istituzionali sulla base delle richieste avanzate dalle singole aree e previa valutazione di coerenza, opportunità e fattibilità da parte dell'ufficio preposto all'acquisto.

POSTAZIONI DI LAVORO

Stato di fatto

Per tutte le dotazioni strumentali informatiche, il Servizio Sistema Informatico segue gli acquisti, i contratti di manutenzione hardware e software e la fornitura di materiale di consumo.

I nuovi acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP attive, ove possibile, o tramite il Mercato elettronico gestito da Consip.

Alla fine dell'anno 2011 i server sono stati sostituiti ed è stata scelta la soluzione di VMWare per la virtualizzazione delle macchine fisiche. Sono stati acquistati due server e il data center oltre a quanto necessario per i collegamenti e utilizzando questa attrezzatura opportunamente dimensionata si è proceduto alla virtualizzazione dei server.

Negli anni scorsi, in conformità alle Linee guida – Piano Triennale Agid, è iniziato il percorso di migrazione al CLOUD dei vari server e attualmente l'infrastruttura è la seguente:

Server: n. 4 fisici (7 virtuali)

Server in CLOUD n. 6 (Urbi/BOL, IMU, Archiweb, Clavis, Polcity, Sicraweb)

Personal Computer: n. 103

Pc portatili n. 11

Stampanti: n. 15

Fotocopiatrici n. 9

Fax: n. 2

Programmazione

Le linee guida del Piano Triennale Agid e l'obsolescenza della parte hardware dei server determinano la migrazione al CLOUD dei server/applicativi attualmente residenti sui server locali. I fondi del PNRR in particolare l'avviso "M1 C1 I1.2 Abilitazione al CLOUD per le PA locali" finanzieranno la migrazione al CLOUD dell'applicativo Sicraweb.

Resterà la necessità di sostituire l'hardware dei server, in quanto obsoleti, e ricostituire una architettura server dimensionata alle nuove necessità.

Per quanto riguarda i personal computer nel corso del triennio, verranno sostituiti quelli che non supportano l'aggiornamento al nuovo sistema operativo o guasti e non riparabili, nei limiti del budget a disposizione.

FOTOCOPIATRICI

Stato di fatto

Fino ad inizio Aprile 2025 è in essere il contratto per le fotocopiatrici a noleggio previsto dalle Convenzioni Consip n. 28 Lotto 2 (n. 3 Multifunzione A3 stampa solo nero) e n. 29 Lotto 3 (n. 6 Multifunzione A3 stampa colori).

Programmazione

A decorrere da fine Marzo/inizio Aprile (data presunta determinata dalla data di consegna delle nuove apparecchiature) verranno consegnate le fotocopiatrici previste dall'adesione alle n.2 Convenzioni Consip relative al noleggio di apparecchiature multifunzione per la durata di 60 mesi.

TELEFONIA MOBILE

Stato di fatto

Il contratto attivo è quello della Convenzione Consip (Mobile8 prorogato fino ad un massimo di 18 mesi) ed attualmente i cellulari aziendali sono così assegnati:

- n. 16 SIM Corpo Polizia Locale (Responsabile dell'Area Polizia Locale, n. 3 per le reperibilità/pattuglia e SIM solo dati per il collegamento dei pc/palmari e parcometro)
- n. 4 SIM Area Servizi alla Persona (utilizzate per assistenti sociali)
- n. 1 SIM Area servizi Amministrativi, demografici e culturali (referente Politiche giovanili)
- n. 16 SIM (Referente per manutenzioni, Operai e Reperibilità, sim dati controllo accesso Centro di raccolta, Protezione civile e allarmi edifici comunali e scolastici, San Bertolomeo, Auditorium)
- n. 2 SIM Responsabile del Sistema Bibliotecario (telefono e dati per pc)
- n. 1 SIM di riferimento per la convenzione a disposizione per vari servizi.

Programmazione

È in corso la valutazione all'adesione alla Convenzione Mobile 9 che presenta criticità in quanto la rete della ditta aggiudicataria Vodafone, non copre tutto il territorio comunale e non prevede il noleggio degli apparati (cellulari). La formula ricaricabile, prevista dalle convenzioni ha consentito un risparmio legato all'abolizione della tassa di concessione governativa, non più dovuta in quanto abbiamo aderito ad un contratto "ricaricabile".

Gli apparecchi cellulari sono acquisiti con la formula a noleggio così come previsto dalla Convenzione Consip Mobile 8 che verranno riscattati nel momento del cambio convenzione.

TELEFONIA FISSA

Stato di fatto

Dalla centrale telefonica installata presso l'edificio comunale, dipendono anche l'Asilo Nido, la Biblioteca, il Comando di Polizia Locale che sono localizzati in edifici nei pressi del municipio e collegati ad esso tramite la fibra ottica, questo consente di effettuare telefonate interne, quindi senza spese, fra questi Servizi oltre ad ottimizzare il numero di linee telefoniche ed il relativo canone.

I contratti di telefonia fissa stipulati dal Comune includono anche le linee in carico alle scuole e ad edifici pubblici, le rispettive spese vengono imputate sui capitoli dei relativi programmi.

Attualmente abbiamo aderito alla Convenzione Fissa⁵ per quanto riguarda le linee del Municipio (Uffici, Polizia locale, Asilo Nido, Biblioteca), Centro di raccolta, Primarie di Albino Bordo Vall'Alta e Desenzano, Secondaria di Albino Abbazia e Desenzano.

Programmazione

Nel corso del triennio 2025-2027 continuerà il monitoraggio dei consumi e la valutazione di nuove offerte e condizioni previste dalle Convenzioni Consip (la Convenzione Consip attuale è stata prorogata fino al 31/12/2025) o da altri operatori.

L'attivazione di nuovi interni del Comune avviene su richiesta del Responsabile di Area e non è prevista particolare regolamentazione, in quanto non comporta costi di attivazione. Si provvederà alla sostituzione degli apparecchi che si dovessero guastare

CONNETTIVITÀ INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Stato di fatto

Il contratto di connettività che è stato sottoscritto con Planetel a fine Luglio 2027 e prevede la fornitura di connessione internet in fibra a 100Mb. La navigazione internet dai computer della rete comunale è protetta da un sistema firewall (server e software dedicati) al fine di evitare intrusioni nel sistema informatico.

La posta elettronica viene gestita attraverso un server esterno dedicato.

Programmazione

Attualmente non è previsto un adeguamento della banda.

RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Visto che negli ultimi anni più volte è stata richiamata l'attenzione delle Pubbliche Amministrazioni sulle modalità di gestione e di utilizzo delle autovetture in dotazione, al fine di contenerne e ridurne la spesa, il Parco Auto risulta vetusto a causa dei limiti imposti dal D.L. n. 95/2012 e modificato con D.L. n. 66/2014 (convertito nella Legge n. 89/2014), all'art. 5 comma 2, che ha stabilito che a decorrere dal 1 maggio 2014, le Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della Pubblica Amministrazione, non possono effettuare spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi, di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011.

Rimanevano escluse da tale limite le autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza e per i servizi di vigilanza e intervento sulla rete delle strade provinciali e comunali.

La legge di Bilancio 2020 (L. 27.12.2019, n. 160) ha eliminato il sopra richiamato limite di spesa.

Questo Comune possiede automezzi assegnati ai seguenti servizi: Servizi territoriali e lavori pubblici (tecnici), Servizi sociali, Messi e polizia locale.

SITUAZIONE ATTUALE DEL PARCO MACCHINE

Il parco automezzi di proprietà dell'ente è alla data del 31/12/2023 costituito da n. 17 automezzi, di cui

- n. 5 per la Polizia Locale,
- n. 4 per i Servizi sociali,
- n.6 per gli Uffici tecnici e
- n.1 per i Messi comunali;
- n.1 per la protezione civile.

L'approvvigionamento di carburante benzina e diesel, a seguito dell'adesione alla Convenzione CONSIP, avviene mediante l'uso di tessere magnetiche (fuel card). Quello di gasolio, GPL e

metano attraverso la convenzione con il distributore “La Martinella”, mediante rifornimenti volontari ed invio di fattura mensile riepilogativa.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 settembre 2014, ha introdotto nuove modalità di rilevamento dei dati relativi alle autovetture di servizio (Censimento permanente delle auto di servizio), abrogando il precedente Decreto 3 agosto 2011 e relativi adempimenti.

Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le Pubbliche Amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della P.A., comunicano ogni anno in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base di apposito questionario, e pubblicano sui propri siti istituzionali, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione o noleggio.

Gli automezzi a disposizione dell'Ente sono i seguenti:

	TARGA	TIPO	SERVIZIO	STATO/USURA VEICOLO	ALIMENTAZ.	ANNO	KM	ALLA DATA	EURO
1	CE 320 SY	Doblò	Tecnico	Scarso	diesel	2003	279.000	01/12/24	3
2	EN 210 MN	Punto GPL	Vigili	MedioBuono	Gpl/benz	2012	77.000	01/12/24	5B
3	EC 457 MA	Punto diesel ex se.	Vigili	MedioBuono	diesel	2010	94.500	01/12/24	4
4	EX 321 DW	Qubo	Vigili	MedioBuono	metano	2014	98,40	01/12/24	6
5	YA 596 AN	Doblò nuovo	Vigili	MedioBuono	diesel	2016	156.000	01/12/24	6
6	YA 213 AF	Jeep Renegade	Vigili	MedioBuono	gpl/benz	2017	129.000	01/12/24	6B
7	DP 885 BN	Doblò met.	Sociali	Medio/Scarso	metano/benz	2008	231.000	01/12/24	4
8	EB 878 MR	Punto ex vigili	Sociali	Medio/Scarso	benzina	2010	203.000	01/12/24	4
9	EV 953 GL	Citroen Jumper	Sociali	Medio/Scarso	diesel	2014	93.000	01/12/24	5B
10	FM 615 AT	Fiat panda	Sociali	Buono	benzina	2017	43.000	01/12/24	6
11	DP 887 BN	Panda metano	Messi	Medio	metano/benz	2008	124.000	01/12/24	4
12	GP 509 DD	Ford pick up	Protezione civile	Ottimo	diesel	2023	1690	01/12/24	6D
13	DT 088 VC	Porter P.	Tecnico	Rottamato causa incidente	benzina	2009		01/12/24	4
14	BM 748 EJ	Fiat 600	Tecnico	Medio	benzina	2000	79.000	01/12/24	2
15	DJ 62606	Piaggio motocarro	Tecnico	Scarso	benzina	2008	60.000	01/12/24	2
16	DC 914 TX	Iveco Daily 35	Tecnico	Medio	diesel	2006	118.000	01/12/24	3
17	CB 723 MH	Fiat doblò	Tecnico	Scarso	diesel	2002	157.000	01/12/24	3
18	GW 823 BC	Piaggio Porter NP6	Tecnico	Nuovo ottimo	Benz./Gpl	2024	4000	01/12/24	5

SPESE DI GESTIONE AUTOMEZZI ISTITUZIONALI

L'articolo 69 del regolamento di Contabilità dell'ente stabilisce che:

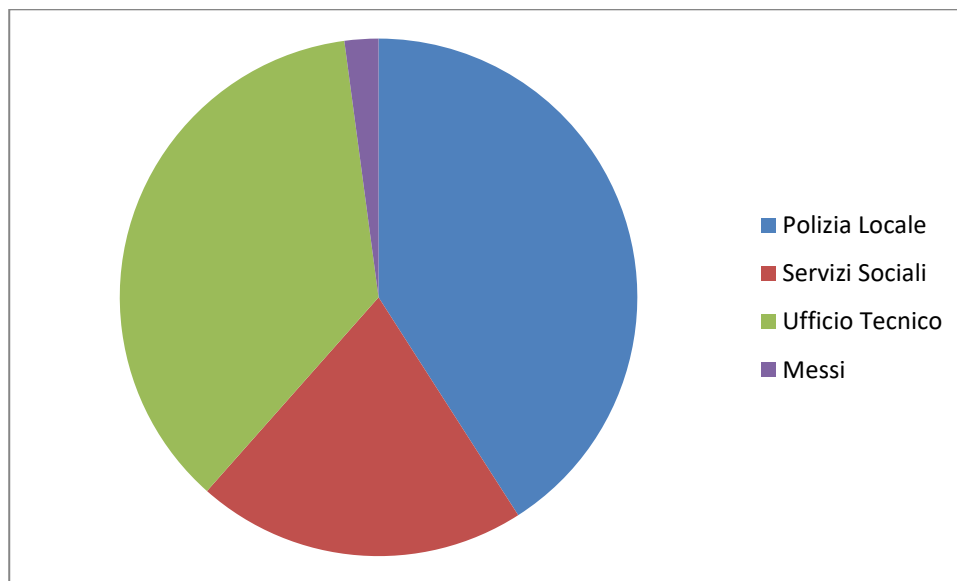
i consegnatari degli automezzi ne controllano l'uso accertando quanto segue:

- a. che l'utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Responsabile di Ufficio e Servizio;
- b. che il rifornimento dei carburanti e lubrificanti sia effettuato mediante rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dal libretto di marcia o mediante carte magnetiche di prelievo carburanti;
- c. la tenuta della scheda intestata all'automezzo sulla quale si registrano le spese per il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria e ogni altra notizia riguardante la gestione dell'automezzo;
- d. la presenza della carta di circolazione dell'automezzo, che dovrà riportare l'effettuazione e il superamento delle revisioni periodiche obbligatorie.

Spese di gestione automezzi nell' anno2024

Gli automezzi del Comune di Albino sono alimentati con benzina verde, GPL, metano e gasolio. I costi relativi ai consumi di carburante per l'anno 2024 sono i seguenti:

Polizia Locale	6.157,22
Servizi Sociali	3.101,44
Ufficio Tecnico	5.469,06
Messi	€ 317,76



È evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima, e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto – in un territorio con tale conformazione geomorfologica e con un'estensione chilometrica così vasta e considerata la scarsità dei collegamenti di linea – non sono utilmente individuabili.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessiva, intesa e , coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e de alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi per la collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, sevizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sulla base dell'evoluzione della dinamica del personale all'interno del Comune di Albino, nonché sulla base delle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2024 e previste sull'orizzonte triennale, si ritiene di porre in atto le seguenti azioni onde conformare le necessità di personale alla struttura dell'Ente:

Area 1: nel corso del 2025 non sono previste cessazioni o assunzioni, è prevista però l'assenza per maternità di un istruttore amministrativo si segnala pertanto la necessità di un supporto per il servizio tributi;

Area 2: Conformemente a quanto previsto nell'ultimo aggiornamento del piano dei fabbisogni è stato completato l'organico del Nido Comunale con una nuova immissione a fine 2024; anche il servizio sociale ha visto a fine 2024 una nuova assunzione in sostituzione di una cessazione nel profilo di assistente sociale;

Area 3: l'organico dell'area risulta al completo, non sono previste cessazioni o assunzioni;

Area 4: completato l'organico con l'assunzione di un agente di polizia locale nel corso del 2024 non sono previste cessazioni e non si segnalano ulteriori necessità;

Area 5: non è stato possibile adempiere alle previsioni dell'ultima versione del piano dei fabbisogni in quanto il concorso pubblico per istruttore tecnico non ha portato all'individuazione di un vincitore o alla formazione di una graduatoria; si segnala pertanto la necessità di un supporto al personale che si occupa della gestione delle opere pubbliche da individuare tramite procedure di mobilità o convenzioni con altri enti. Vista altresì la possibilità di una cessazione all'interno dell'area si ritiene di prevedere una eventuale assunzione di un istruttore tecnico ad invarianza della spesa;

Area 6: l'organico risulta attualmente al completo;

Area 7: Si segnala l'assenza di istruttore amministrativo per maternità prevista per la maggior parte del 2025 e la necessità di individuare un supporto per il Servizio Risorse Umane nella gestione giuridica del personale che potrebbe estrinsecarsi nell'esternalizzazione di parte del servizio che consentirebbe anche di uniformare la gestione informatica delle attività;

Area 8: organico completato nel corso del 2021 ed attualmente non si segnalano necessità;

VISTO il d.lgs. 165/2001 con particolare riferimento agli artt. 2, 4 e 6 relativi alla programmazione dei fabbisogni di personale e all'organizzazione degli uffici nonché all'art. 33 relativamente alla ricognizione annuale di eventuali eccedenze di personale nell'organico dell'Ente;

VISTO l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

VISTO il Decreto del 8 maggio 2018, con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

PREMESSO CHE nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il Piano Triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente ;

DATO ATTO pertanto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente , ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguente mente , gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nella sezione del PIAO dedicata, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente ;

CONSIDERATA la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente , anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. come emerso dalle attestazioni in merito dei Responsabili di ogni Area e agli atti dell'ente ;

RILEVATO, quindi che, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente , che così si dettagliano:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile;

A) Contenimento della spesa di personale

PRESO ATTO che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

RILEVATO che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.589.676,57

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006	
VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013	€ 2.589.676,57

DATO ATTO che la previsione di spesa per gli anni 2025-2027 rispetta il limite sopra riportato attestandosi sul valore previsionale di € 2.428.241,05 in quanto le assunzioni effettuate a partire dal 20/04/2020 sono state effettuate in deroga a tale limite in forza del nuovo regime degli spazi assunzionali introdotto dal D.L. 34/2019 (vedi ALLEGATO 1 alla presente deliberazione);

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

RICHIAMATO l'art. 33 del d.l. 34/2019 convertito con l. n. 58 del 28 giugno 2019 e il successivo decreto attuativo;

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente si specifica quanto segue:

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti si sostanzia nel calcolo riportato nella tabella sottostante

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati decurtati da eventuali rimborsi ricevuti per spese di personale	€ 15.840.267,62 <i>a</i>	€ 16.239.699,35 <i>b</i>	€ 16.282.559,15 <i>c</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE ASSESTATO 2023	€ 448.492,38		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 15.672.349,66		

VERIFICATO CHE, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente :

MEDIA ENTRATE TRIENNIO – FCDE (€ 15.672.349,66)/Spesa di personale rendiconto 2023 (€ 3.145.195,37)

per una percentuale pari al 20,07 %

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE : L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

DATO ATTO che questo Ente si trova nella fascia demografica di cui all'art. 3 lettera f) , avendo n. 17.492. abitanti al 31/12/2021(rilevazione dati da <http://demo.istat.it>).

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 20,07 %, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza entro il valore soglia di cui alla tabella 1 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

Incremento teorico disponibile.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente :

(Media entrate netto FCDE * 27%) – spesa di personale 2018= € 1.360.578,74

A decorrere dall'anno 2025 sono esauriti gli effetti della tabella 2 del dm 17 marzo 2020 e l'aumento non deve essere calmierato dalle percentuali previste in tale tabella, l'Ente quindi ha la facoltà di raggiungere il valore massimo consentito dalla norma.

Incremento effettivo

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

Il Comune può assumere nel 2025 entro lo spazio finanziario di € 713.784,47 (risultante dall'importo di € 1.360.578,74 a cui vengono sottratti € 20.000,00 per l'accantonamento di eventuali ritorni da part time a full time, € 2.684,00 per l'aumento del fondo delle posizioni organizzative) dando atto altresì che l'incremento effettivo della spesa di personale 2023 rispetto al 2018 è stata pari ad € 624.110,27;

Resti assunzionali quinquennio 2016 – 2020 eventuale quota turn over rimasta inutilizzata

VISTA la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

VISTA la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, sul conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente : come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento “al triennio precedente ” inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3 del d.l. 90/2014 va calcolato imputando la spesa “a regime” per l'intera annualità;

ATTESO CHE, nel 2025, risultano ancora inutilizzati i seguenti resti della capacità assunzionale del quinquennio precedente per l'importo di seguito riportato

QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA	€ 92.657,12
--------------------------------------	-------------

PRESO ATTO che la Ragioneria Generale dello Stato, in merito all'applicazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 con nota prot. MEF-RGS n. 12454 del 15 gennaio 2021, ha chiarito che la facoltà di utilizzo dei residui assunzionali dei cinque anni precedenti debba intendersi alternativa all'applicazione della nuova disciplina che prevede percentuali di crescita annui e gradualità e, pertanto, che non si possono sommare le due distinte tipologie di incremento di spesa del personale;

RILEVATO che, sulla base delle valutazioni fin qui espresse, il Comune di Albino ritiene l'applicazione della disciplina dettata dal D.L. 34/2019 maggiormente confacente alle proprie esigenze organizzative in quanto offre maggiori spazi assunzionali pur nel rispetto dei valori soglia percentuali previsti dalla normativa.

C) Lavoro flessibile

ATTESO inoltre che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone *"4-bis. All'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122](#), e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*;

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."*;

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Richiamato il nuovo *comma 2*, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Premesso che l'Ente in via subordinata rispetto alle assunzioni ordinarie (mobilità o concorso) intende avvalersi delle facoltà concesse ai Comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti dall'art. 1 c. 557 della l. 311/2004 per il reclutamento a tempo determinato di istruttori tecnici;

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009: € 22.212,00
Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2025: € 18.000

DATO ATTO altresì che nel caso di assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del PNRR le risorse utilizzate sono a carico dei relativi interventi e non incidono sul limite per il lavoro flessibile sopra richiamato;;

SPECIFICATO infine che la presente sezione del PIAO è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31/01/2022 ad oggetto "Modifica alla struttura organizzativa dell'Ente" con la quale da ultimo è stata rivista la struttura organizzativa dell'Ente;

DATO ATTO CHE:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i Comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2021;

- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al DUP 2024-26;

- l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001;

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del d.l. 29/11/2008, n. 185;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

VISTO l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *"A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate"*;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente”*;

ATTESO che con proprio verbale il Collegio dei Revisori dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente , si allega il parere reso al presente atto di cui costituisce parte integrante;

La presente sezione del PIAO, relativa alla programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-27, prevede le seguenti assunzioni, tenendo conto che le stesse sono programmate sulla base delle priorità organizzative e gestionali dell'ente e comunque nel rispetto dei limiti di spesa introdotti dalla vigente disciplina assunzionale:

anno 2025:

<i>cat. giur.</i>	<i>n.</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>regime orario</i>	<i>modalità assunzione</i>	<i>Effettivo aumento spesa di personale</i>
FUNZIONARIO/ISTRUTTORE	2	Funzionario/Istruttore Tecnico	Tempo parziale (12 h)	incarichi ai sensi art.1 c. 557 l. 311/2004 (	€ 17.123,52
ISTRUTTORE	1	Istruttore tecnico	Tempo Pieno	In sostituzione di personale cessato a seguito di dimissioni volontarie	€0,00 (in sostituzione di personale eventualmente cessato)
TOTALE € 17.123,52					

anno 2026:

<i>cat. giur.</i>	<i>n.</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>regime orario</i>	<i>modalità assunzione</i>	<i>utilizzo budget</i>
TOTALE € 0,00					

anno 2027:

<i>cat. giur.</i>	<i>n.</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>regime orario</i>	<i>modalità assunzione</i>	<i>utilizzo budget</i>
TOTALE € 0,00					

Con il presente piano si intendono altresì preventivamente autorizzate tutte le eventuali sostituzioni di personale cessato in corso d'anno che si rendano necessarie successivamente all'approvazione del seguente atto e che risultino neutrali in termini di rispetto di limiti di spesa di personale.

Sono incluse altresì tutte le assunzioni eventualmente previste dal dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie finanziate a valere sul PN inclusione e lotta alla povertà 2021-27 per il personale destinato agli Ambiti territoriali Sociali eventualmente assegnate con decreto ministeriale.

Il PTFP è accompagnato dal PAP (Piano Azioni Positive)

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia “favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025 – 2027.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art.48 del d.lgs. n. 198/2006 (Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna) secondo cui “le amministrazioni dello Stato ..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”

Il piano ha durata triennale e individua “azioni positive” definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il presente Piano è inoltre disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione Pubblica.

La direttiva per il raggiungimento degli obiettivi che si prefigge prevede delle linee di azione cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

- stesura dei piani triennali delle azioni positive (legati al Piano delle performance)
- rafforzamento dei Comitati unici di garanzia e contrasto alle discriminazioni (con funzioni propositive, consultive e di verifica)
- organizzazione del lavoro (progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e di vita)
- formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (promozione di percorsi formativi e informativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione; produzione di statistiche ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di termini non discriminatori...)
- politiche di reclutamento gestione del personale (promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali; evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi e nella corresponsione dei relativi emolumenti)

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Albino non può prescindere dalla esame della situazione dell'organico, che si presenta come segue:

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE ORGANIZZATIVE PER GENERE al 31/12/2024			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area 1 Servizi finanziari	11	1	12
Area 2 Servizi alla persona	15	1	16
Area 3 Servizi territoriali	5	3	8
Area 4 Polizia locale	5	9	14
Area 5 Lavori pubblici	5	7	12
Area 6 Servizi generali	3	1	4
Area 7 Servizi amm., demografici e culturali	16	3	19
Area 8 Servizi informatici, docum. e transiz. digit	4	1	5
Totale	64	26	90

Dalla tabella emerge che le donne, su cui tradizionalmente gravano in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano il 71% del personale dell'Ente. Ciò impone al Comune di Albino la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie. In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che

si fanno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base di segnalazioni che provengono dai dipendenti stessi. Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente, consolidando quanto attuato.

Ripartizione del personale per categorie e livelli d'inquadramento

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari	12	8	20
Istruttori	46	12	58
Operatori esperti	6	5	11
Operatori	0	1	1
TOTALE	64	26	90

Da questa tabella emerge chiaramente come il 31% dei dipendenti uomini appartenga alla categoria più elevata, mentre solo il 19% delle donne ne faccia parte. Analogo discorso vale per l'attribuzione di posizioni organizzative:

all'interno dell'ente sono presenti n.7 posizioni organizzative, delle quali 3 ricoperte da dipendenti uomini. Da qui si evince che il 12 % dei dipendenti maschi ricopre una posizione apicale contro il 8% delle donne.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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 e coinvolgere i lavoratori portatori di disabilità. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti o a corsi on line.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI 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. Con deliberazione di Giunta n. 292 del 30/10/2023 è stato approvato il nuovo orario di lavoro che consente l'utilizzo di una maggiore flessibilità da parte dei dipendenti. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

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 Generale – Ufficio Risorse Umane.

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

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia 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: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia a quello maschile.

Azione positiva 2: 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. Nel mese di gennaio 2025 è stata attivata la procedura di selezione per l'assegnazione delle progressioni verticali. Hanno beneficiato della progressione n.1 Operatori esperti (ora Istruttori) e n. 4 Istruttori (ora funzionari).

Azione positiva 3: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Risorse Umane

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Risorse Umane, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

1. Premessa

Il contesto in cui si innesta il presente Piano è quello legato al processo d'innovazione e ammodernamento che sta attraversando il settore pubblico, per rispondere adeguatamente alle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche in atto, e che si esplica attraverso una serie di azioni di sistema: la transizione digitale ed ecologica, la semplificazione amministrativa, l'attuazione del PNRR, un nuovo modo di lavorare caratterizzato dal lavoro a distanza, l'introduzione di un sistema di gestione delle risorse umane basata sulle competenze professionali e la revisione del sistema di classificazione del personale che si è attuata col recente CCNL 2019-2021.

La valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della formazione che mira allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, ottimizzando l'utilizzo delle risorse disponibili: la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, è un'attività che impatta sulla progressione professionale del dipendente.

I contenuti del Piano formativo sono definiti in relazione agli obiettivi strategici e operativi dell'ente finalizzati al valore pubblico, agendo sulle politiche di inserimento, valorizzazione, sviluppo e benessere del personale.

2. Riferimenti normativi

La programmazione della formazione deve essere condotta tenendo anche in considerazione le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni si sono succedute per favorire la predisposizione dei piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, tra le quali:

- il d.lgs. 165/2001 art. 1, comma 1 lett. c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale del dipendenti”*;
- il comma 7 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 che prevede *“lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio (...) sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”*;
- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”* siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre, che la costruzione della Pubblica Amministrazione si fondi *“sulla valorizzazione delle persone nel lavoro anche attraverso percorsi di crescita e di aggiornamento professionale”*;
- la Legge 190/2012 e successivi decreti attuativi che impongono l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il D.P.R. 62/2013 art. 15, comma 5, in base a cui *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 2016/679, art. 32 che prevede un obbligo di formazione per responsabili del trattamento e della Protezione Dati, oltre che degli incaricati del trattamento;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, che all'art. 13 disciplina la formazione informatica del dipendenti pubblici;
- il d.lgs. 81/2008, coordinato con il d.lgs. 106/2009, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro che all'art. 37 impone al datore di lavoro l'obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una

formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione intesa come *“leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, Decreto del Ministero della Pubblica amministrazione del 24/06/2022, in vigore dal 1 luglio 2022, che all’art 4 comma 4 determina le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- la direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, avente oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale alla semplificazione amministrativa e alla transizione ecologica.
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 avente per oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” che demanda ai dirigenti la promozione di una adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé e per il personale assegnato prevedendo un impegno non inferiore a 24 ore, incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni;
- il d.lgs. 222/2023 che all’art. 3 comma 2 prevede un’adeguata formazione per il personale dell’Ente, per garantire le misure minime di accessibilità agli spazi fisici, ai servizi elettronici e nel settore della comunicazione in genere.
- Direttiva del 16 gennaio 2025 sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del Ministro Zangrillo.

3. Il “Ciclo di gestione” della formazione nelle amministrazioni pubbliche

In linea con l’impostazione riaffermata nel PNRR, il ciclo della gestione della formazione nelle amministrazioni pubbliche:

- a) si attiva a partire dall’individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall’analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- b) presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze “in ingresso”, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- c) deve prevedere una formazione mirata, individuata con l’obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) si conclude con la verifica delle competenze “in uscita”, a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l’aggregazione e analisi degli esiti.

4. Principi generali

La progettazione dei servizi di formazione per il personale dipendente si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale** e miglioramento della qualità dei servizi. La formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;

- **uguaglianza e pari opportunità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle attività svolte e al fabbisogno, garantendo pari opportunità di partecipazione;

- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e di utilità sul lavoro;

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con proposte e segnalazioni;

5. Obiettivi formativi

La pianificazione delle attività formative e di aggiornamento ha la finalità di costruire dei processi formativi orientati a creare le “*condizioni di contesto interno favorevoli al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico*”, assicurando il buon andamento dell'amministrazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze trasversali, specialistiche e tecniche, rivolto a tutti i dipendenti, ognuno per le proprie competenze.

Per gli anni 2025, 2026 e 2027 sono individuate le seguenti **principali direttrici di intervento formativo** sia per quanto concerne la formazione volontaria, sia per quanto concerne la formazione obbligatoria per legge:

- **Formazione obbligatoria** costante aggiornamento in materia di **anticorruzione** (durata media di 2 ore e mezza) , **etica** (durata 2 ore). In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo, l'organizzazione di percorsi formativi su questa materia costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell'operare. In tale ottica la formazione riveste un ruolo determinante nel prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.
- **Formazione su Privacy**. Rispetto alla formazione in materia di Privacy (richiesta dal G.D.P.R. n. 679/16) il Responsabile della protezione dei dati dell'Ente fornisce una formazione al personale di 2 ore ciascuno ogni anno, in modalità webinar.
- **Formazione su informatica e digitalizzazione**, per sviluppo delle competenze digitali, con un notevole impegno nell'ambito della **transizione digitale** dell'Ente. Si prevede di concludere il percorso iniziato con l'adesione alla **piattaforma Syllabus**, del Dipartimento della Funzione Pubblica (durata media 5 ore), tutorial forniti dalla piattaforma **SicraWeb EVO** per l'utilizzo del gestionale in cloud (tutorial specifici per ogni area e attività della durata media di mezz'ora ciascuno) e formazione da parte della Responsabile dell'Area 8 a tutti i dipendenti per l'utilizzo della nuova piattaforma (durata totale 5 ore);
- **Formazione sullo sviluppo delle soft skills**, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alle capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc.;
- **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro** (corso base durata 4 ore oltre al corso specialistico di altre 4 ore e in caso di rischio grave di 12 ore) con una formazione puntuale ordinaria e specialistica per i lavoratori delle varie categorie di rischio;

- un accompagnamento formativo qualificato a tutti i livelli sul nuovo **codice degli appalti ed il suo correttivo**, mediante la partecipazione alla formazione offerta da **Mente Locale** (durata 4+4 ore) e adesione a **Syllabus** (durata 9 ore);
- corsi di formazione a supporto delle competenze necessarie per l'attuazione di **progetti del PNRR** (durata 5 ore)
- **Formazione specialistica**: questa linea di intervento riguarda le iniziative formative specialistiche volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze tecniche professionali dei dipendenti (Anusca, Salvia, Tiro a segno). L'ente si è associato ad UPEL, che riserva ai propri associati un programma *di corsi* ed eventi formativi, gratuiti o a pagamento, che coinvolgono tutti i settori dell'ente locale;
- **Formazione continua**: La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune di Albino erogata anche attraverso la partecipazione a corsi promossi da Asmel;
- alla strutturazione di **percorsi di formazione iniziale** per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, compresi processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

Le misure volte ad incentivare l'accesso ai percorsi formativi sono principalmente le seguenti:

- potenziamento dei percorsi formativi realizzati con risorse interne, **favorendo l'inclusione di tutto il personale** e stimolandone la partecipazione;
- promozione della **partecipazione diffusa** attraverso la proposta di corsi di formazione e aggiornamento on line, con registrazione dei corsi in modo da poterne usufruire anche in modalità asincrona;
- concessione di **permesso studio e permessi per formazione** per partecipare a corsi attinenti all'attività lavorativa, non proposti dall'Ente;

6. *Risorse finanziarie e assegnazione obiettivi*

Gli Interventi formativi compresi nel Piano 2025-2027 vengono finanziati con il capitolo riservato alla formazione di tutto il personale dipendente e con lo specifico capitolo finanziato dalle risorse relative agli incentivi delle attività tecniche accantonate nel corso dell'anno, come da regolamento, per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi e per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

È di rilievo che l'art. 57, comma 2, lett. b) D.L. 26/10/2019 n. 124, convertito in Legge n. 157 del 19/12/2019, ha abrogato il limite imposto dall'art. 6, comma 13 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività (limite del 50% della spesa sostenuta per la formazione del personale nell'anno 2009).

Gli stanziamenti per la formazione del personale per l'anno 2025 di € 10.500,00 rispetto ad un contingente di personale pari a 90 unità al 31/12/2024.

Come indicato nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale, dirigenziale e non, obiettivi che impegnino il dipendente in attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedendo un impegno **non inferiore alle 40 ore annue**.

Considerata la gravosità dell'adempimento previsto dalla direttiva, il Comune di Albino provvederà ad adeguarsi in modo graduale e compatibilmente alle risorse disponibili ed alle esigenze organizzative.

7. *Gli strumenti per la gestione della formazione e lo sviluppo delle professionalità*

Per rilevare il fabbisogno formativo dell'Ente sono coinvolti i Responsabili di Area, ai quali viene chiesto di rappresentare al Segretario Generale le esigenze formative della propria Area.

La rilevazione dei fabbisogni formativi può avvenire sia in fase di ricognizione annuale sia durante l'anno.

L'attività formativa si avvale di diversi "*strumenti organizzativi*" per sostenere i processi di apprendimento nell'ambito delle attività formative.

1) *Acquisto di servizi formativi dall'esterno:*

- con affidamento diretto di servizi formativi previa indagine di mercato sulla piattaforma Aria-Sintel e MEPA
- con convenzione CONSIP
- corsi di formazione specialistici a catalogo

2) *Adesione al programma formativo 2024-2025 "Mente Locale"*, presentato dall'Istituto Municipale IDM di Bergamo che offre, per i dipendenti e per gli amministratori, moduli formativi su materie diversificate

3) *Adesione a pacchetto formativo webinar della Delfino & Partners s.p.a.* in materia di personale, tributi, servizi pubblici locali, società partecipate, gestionale, contabilità, finanza locale, fiscale, amministrativa.

4) *Adesione a webinar proposti dalla Software house* su tematiche legate agli applicativi installati;

5) *Adesione ad Upel* che organizza corsi di formazione per dipendenti e amministratori, , risponde ai quesiti formulati dagli uffici e informa i propri iscritti sulle novità (normative e non) riguardanti gli enti locali, rendendo disponibile le informazioni in forma di webinar o e-learning formazione generale e specialistica .

6) *L'ente inoltre ha aderito a progetti formativi promossi dal Dipartimento della Funzione pubblica* nell'ambito del Piano strategico per la formazione e valorizzazione dei dipendenti pubblici "Riformare la PA. Persone qualificare per qualificare il Paese":

- **Syllabus** – *Principi e valori della PA, Transizione digitale e Transizione ecologica*, attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, sui principi che muovono la PA e sulla transizione ecologica;

7) *Abbonamenti annuali a:*

- circolari EntiOnline;
- abbonamento alla rivista "Servizi demografici";
- abbonamento a "Omnia" per i servizi finanziari
- abbonamento a "Personale News";
- abbonamento a "Prospettive sociali e sanitarie" e "Autonomie locali e servizi sociali"

9) Sistemi di raccolta iscrizioni della formazione e il monitoraggio

È attivo all'interno dell'ente un processo di raccolta delle iscrizioni e successivamente dell'archiviazione delle presenze, degli attestati di partecipazione, del gradimento del corso e dell'elaborazione dei dati statistici. Tale processo è affidato all'Ufficio Risorse umane.

10) Strumenti informativi per l'erogazione e la valutazione della formazione

Le piattaforme di videoconferenza (in particolare Zoom) rendono possibile lo svolgimento dei percorsi formativi online.

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati. **Ciascun Responsabile di Area ha l'obbligo di programmare e monitorare l'attività formativa dei propri collaboratori verificando, almeno trimestralmente la proficuità della frequenza ai corsi di formazione. Ogni Responsabile dovrà, programmarne le attività formative e, a formazione conclusa, verificare le competenze acquisite. Nel caso in cui il dipendente non sostenga i corsi formativi, in assenza di motivata e comprovata ragione, il Responsabile dell'Area dovrà decurtare la valutazione della performance del dipendente nella misura compresa tra il 10 ed il 15%.**

11) Modalità di erogazione della formazione

L'erogazione dei corsi si avvale sia della modalità di formazione a distanza (sincrona e asincrona), sia della modalità in presenza (giornate di studio, seminari, ecc.).

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il comportamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. La mancata partecipazione, non motivata, comporta una valutazione della performance decurtata dal 10 al 15%.

Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra aree o qualifiche diverse.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del d.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget). Il controllo di gestione responsabilizza i dirigenti e li coinvolge nel processo di monitoraggio e controllo, attraverso il quale vengono verificati i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificate le modalità di utilizzo delle risorse e apportate eventuali azioni correttive.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- La misurazione volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- Il monitoraggio vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Il monitoraggio delle sezioni precedenti del presente piano pertanto sarà effettuato secondo modalità differenti.

Il monitoraggio della sottosezione “Valore Pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dall'art.6 D.lgs. 150/2009:

“1. Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.”

E dell'art. 10 sempre dello stesso decreto legislativo:

“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché' gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si perfeziona secondo le indicazioni di ANAC.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha utilizzato la piattaforma di acquisizione dei dati sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, inserendo i dati relativi al piano triennale 2023-25, disponibile tramite il servizio online 'Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza'

L'acquisizione dei dati è avvenuta esclusivamente tramite la compilazione dei moduli predisposti dall'Autorità per cui non è richiesto il caricamento sulla Piattaforma PTPCT, l'invio o la comunicazione ad ANAC di alcun documento predisposto dalle amministrazioni/enti.

Una volta completato l'inserimento di tutti i moduli previsti dalla piattaforma, è stato possibile effettuare l'export della Relazione Annuale che viene automaticamente generata dal sistema.

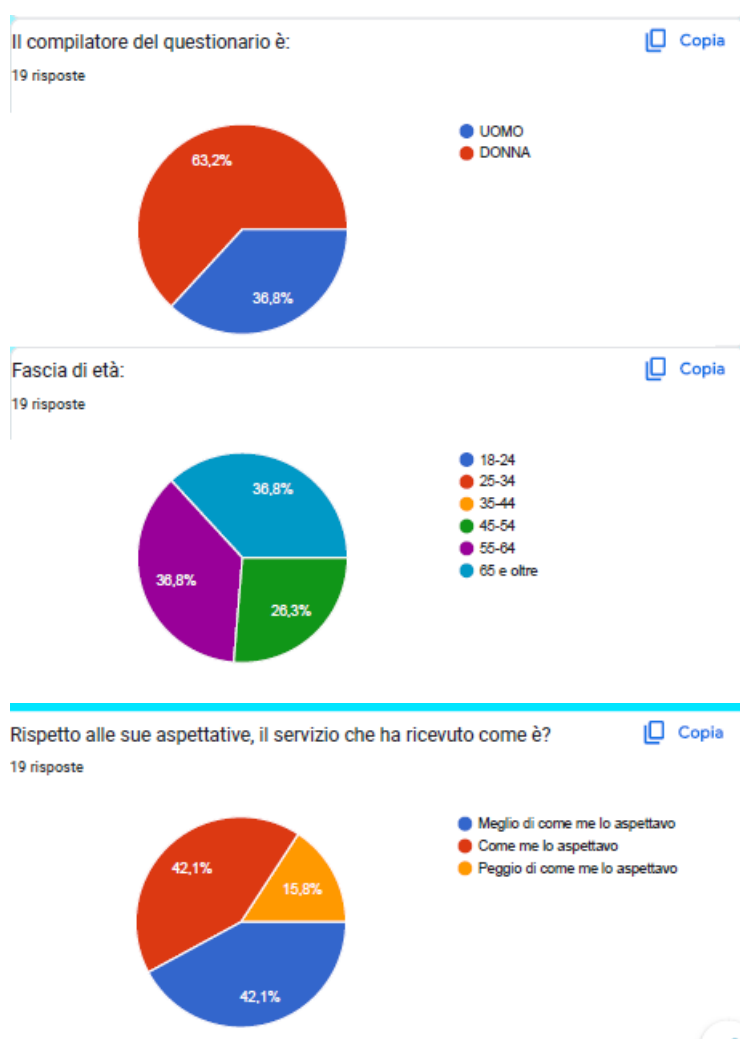
In relazione alla sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'O.I.V.

LA CUSTOMER SATISFACTION

La misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le Amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione, dunque di miglioramento delle performance.

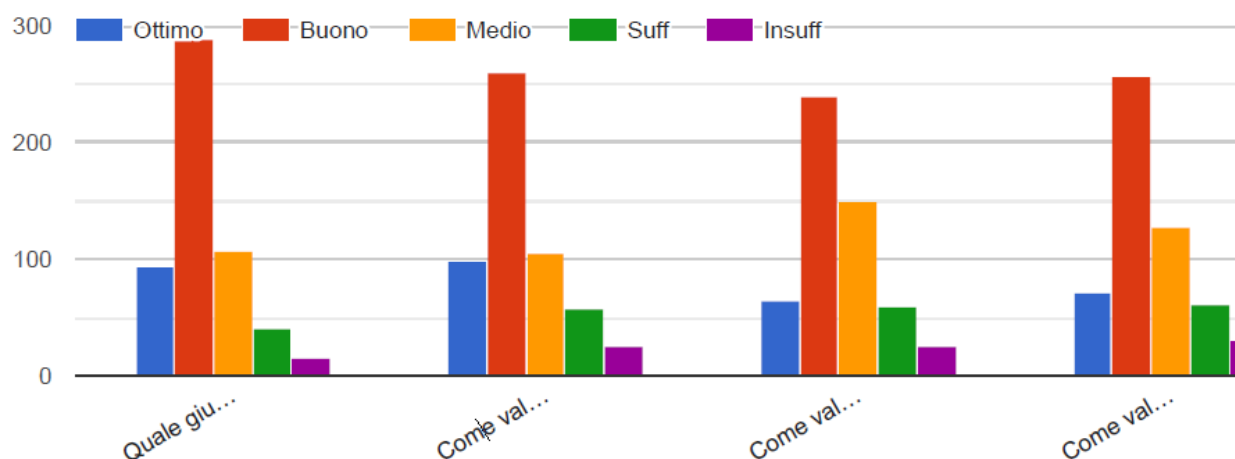
A tal fine a partire dal mese di Novembre 2021 è stata introdotta la possibilità per i Cittadini di esprimere e comunicare, in modo del tutto anonimo, il loro grado di soddisfazione dei servizi offerti dall'Ente. È stato predisposto un questionario che può essere compilato sia nel tradizionale modo cartaceo, sia direttamente on line dal sito istituzionale dell'Ente.

Di seguito si riportano alcuni risultati dell'indagine.



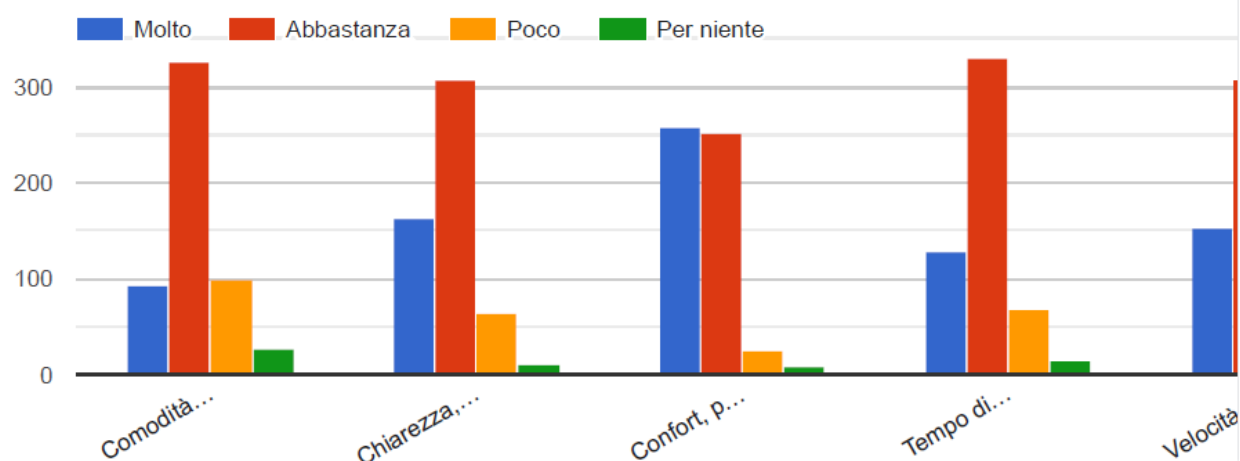
Indichi la propria SODDISFAZIONE mettendo una sola croce in corrispondenza di ogni riga

 Copia



Indichi la propria SODDISFAZIONE mettendo una sola croce in corrispondenza di ogni riga

 Copia



MONITORAGGIO PIANO DELLA PERFORMANCE

Nel mese di Settembre circa di ogni anno si effettua il monitoraggio degli obiettivi.

Nell'anno 2024, a causa dell'insediamento della nuova amministrazione, il monitoraggio è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 314 del 25/11/2024. Sono stati modificati alcuni obiettivi

assegnati, poiché, a causa di situazioni congiunturali o per decisioni politiche mutate, non avrebbero potuto essere raggiunti.