COMUNE DI ALGUA
Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2026 – 2028

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO; l'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:
- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di ALGUA
Indirizzo	VIA G.MARCONI, 70 - ALGUA
Codice fiscale/partita iva	85001070169 / 00579420167
Sindaco	MARCONI LUIGI
Telefono	034597009
Sito internet	www.comune.algua.bg.it
e-mail	info@comune.algua.bg.it
PEC	comune.algua@pec.regione.lombardia.it
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	n.2
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	692

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Per la presente sottosezione - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 26 del 30.12.2025.

Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.
Si rimanda al documento allegato contenente gli obiettivi ed indicatori di performance, redatti secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Per corruzione nelle pubbliche amministrazioni non si fa soltanto riferimento alla fattispecie di natura penale presente nel codice (corruzione propria, corruzione impropria, concussione ecc..), ma si intendono tutti quei casi di mala gestito, di malfunzionamento dell'amministrazione che comportano uno sviamento dell'uso delle funzioni pubbliche per scopi privati.
Al fine di contrastare il fenomeno corruttivo in chiave preventiva, il legislatore nazionale, con la legge 190/2012, ha introdotto l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di pianificare e attuare una strategia, a valenza triennale, volta a contrastare eventuali rischi corruttivi, mediante l'adozione del Piani Triennali Anticorruzione e della Trasparenza (PTPCT), da aggiornarsi ogni anno, in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).
Con l'introduzione del PIAO, a partire dal 2021, la programmazione triennale e la strategia anticorruttiva dell'ente, prima racchiusa in un documento autonomo (PTPCT), è inserita nella presente sezione, diventando così parte integrante ed essenziale della pianificazione complessiva dell'ente finalizzata alla creazione di Valore Pubblico.
Il "PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE Aggiornamento 2024 PNA 2022" prevede, tra le Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, cinque diverse sezioni da prevedere nella presente sezione: Anagrafica; Obiettivi Strategici; Contesto esterno; Contesto interno (struttura organizzativa, mappature aree/processi, misure generali); Sottosezione trasparenza. Le semplificazioni sono tutte state confermate nelle indicazioni per il presente triennio.
Per la presente sezione si fa espresso riferimento al Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con delibera n. 2 del 30/01/2024, parte integrante e sostanziale del presente piano. Nel corso dell'esercizio si procederà con apposita revisione del piano.

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili così come previsto dall'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.
L'attività legata alla trasparenza è assicurata attraverso la costante pubblicazione, sul sito internet istituzionale dell'ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi in essere, secondo criteri di facile accessibilità e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
La trasparenza rappresenta una delle principali misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nelle pubbliche amministrazioni essendo valido strumento di monitoraggio e controllo, da parte della comunità amministrata, sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

La presente sezione fa riferimento alla Determinazione ANAC n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» .
È da segnalare che, seppur l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Algua risulta essere aggiornata periodicamente, in ossequio alla normativa vigente, vi sono alcune criticità che l'odierno RPCT intende segnalare in questa sede. È da sottolineare, in prima istanza, che attualmente il Comune di Algua risulta sprovvisto di apposito regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato e del consigliere comunale. Sarà cura del neosegretario comunale titolare, nel corso del primo anno di incarico, mettere in campo qualsiasi azione necessaria volta alla stesura ed all'approvazione di detto regolamento per dare all'ente un ulteriore strumento all'avanguardia in materia di trasparenza.
Il nuovo RPCT, nominato da ultimo con decreto sindacale n. 1 del 19/01/2026, si occuperà di tenere in costante aggiornamento il file Excel di cui all'All. 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 riepilogativo di tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5.000 abitanti. Lo stesso RPCT indicherà sullo stesso file, sezione per sezione e adempimento per adempimento, il responsabile tenuto alla pubblicazione, i tempi di pubblicazione, l'eventuale necessità di aggiornamento e, se necessario, la programmazione del monitoraggio.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa
Dotazione organica attuale

SETTORE AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI						
Categoria	**Profilo Professionale**	**N. Posti previsti**	**Rapporto di lavoro a tempo**	**N. Posti coperti**	**N. Posti vacanti**	**Note**
C	Istruttore Amministrativo	1	Parziale	0	1	
B	Collaboratore Professionale	1	Parziale	0	1*	*Cessazione per dimissioni volontarie a decorrere dal 29/06/2025
Totale personale Settore Amministrativo – Affari generali		**2**		**1**	**2**	
SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTO						
D	Istruttore Direttivo Contabile	1	Pieno	1	0	
Totale personale Settore Finanziario - Tributi		**1**		**1**	**0**	
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO						
B	Operaio - operatore	2	Pieno	1	1*	*Cessazione per collocamento a riposo con decorrenza 01/02/2023
Totale personale Settore Gestione del territorio		**2**		**1**	**1**	

- Dott. De Filippis Vincenzo: Segretario a scavalco

Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro agile
Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente.
Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022 (artt. da 63 a 67 lavoro agile, artt. da 68 a 70 lavoro da remoto). Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti.

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale
Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.
Il decreto ministeriale 25 luglio 2023 ha modificato l'allegato 4/1 contenente il principio contabile

applicato alla programmazione: “La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.”
Il limite dell'anno 2026 viene determinato applicando i parametri contenuti nel DM 17 marzo 2020. Tale limite viene considerato anche per le annualità successive al 2026, in quanto l'art. 4 del citato DM individua le percentuali massime di incremento della spesa da rapportare alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2022, 2023 e 2024), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2024). Si rimanda al documento allegato.

Verifica delle eccedenze di personale
L’Amministrazione prende atto che, a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il Comune non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’ente (Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 13.12.2025).

Programmazione assunzioni
ANNO 2026: Assunzione di n. 1 operatore (ex cat. B) a tempo parziale e indeterminato
ANNO 2027: Assunzione di n.1 collaboratore (ex cat. B) a tempo parziale e indeterminato
ANNO 2028: nessuna assunzione
Nel triennio è prevista la copertura dei posti che si renderanno vacanti, ai sensi della normativa vigente.

Sottosezione 3.4 - Formazione del personale
Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.
Priorità strategiche: Potenziamento delle competenze in materia di digitalizzazione e aggiornamento costante sulla normativa dei settori finanziario/tributario, tecnico (codice dei contratti pubblici) e demografico.
È da sottolineare l’importanza della partecipazione a progetti formativi svolti da soggetti terzi, anche pubblici, su tematiche specifiche di interesse per gli Enti Locali, che offrono strumenti aggiornati e specifici sulle esigenze del settore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ordini professionali; ANCI).
In coerenza con gli obbiettivi e gli strumenti di formazione individuati a livello nazionale, nel corso del 2025 l’Amministrazione ha provveduto all’abilitazione dei propri dipendenti a Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA. Nel corso dell’esercizio 2026, verranno selezionate, compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici, le attività formative più idonee al potenziamento delle competenze sopra indicate, nonché all’aggiornamento delle competenze nelle ulteriori seguenti materie: anticorruzione e trasparenza; privacy/trattamento dei dati personali.

Sottosezione 3.5 - Piano delle Azioni Positive
Il piano delle azioni positive è previsto dall’art. 48 del Dlgs. 196/2006 “Codice delle pari opportunità”, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 12/12/2024 è stato approvato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027, ai sensi dell’art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. n.11/4/2006 n. 198, che qui si intende integralmente richiamato.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La Sezione 4 definisce le modalità di verifica e rendicontazione del PIAO, pur non essendo obbligatoria per enti con meno di 50 dipendenti. Essa garantisce concretezza al sistema di misurazione e valutazione della performance, consentendo monitoraggio intermedio e conclusivo degli obiettivi. Integra i meccanismi di controllo RPCT e Nucleo di Valutazione per assicurare efficacia delle azioni programmate.

ALLEGATO sottosez.2.2

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2026-2028

Il presente documento definisce, in relazione al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e al Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati dal Consiglio Comunale, ed individua gli obiettivi da raggiungere nell'anno 2026 in relazione agli strumenti di programmazione indicati.
Il presente schema di piano delle performance è redatto nel rispetto delle procedure e modalità della legge, dai regolamenti e provvedimenti vari.
Gli obiettivi indicati scaturiscono dalle proposte dei titolari di posizione organizzativa, nonché dagli amministratori comunali, condivise dal sottoscritto Segretario comunale, nel rispetto dei documenti programmatori indicati e nei limiti delle risorse disponibili.
La proposta degli obiettivi e la predisposizione del piano delle performance è oggetto di valutazione delle performance individuali rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario.
Nel Comune di Algua è presente n. 1 Responsabile titolare di posizione organizzativa e precisamente il Responsabile del Servizio Finanziario.
Gli altri servizi sono in capo al Sindaco.

Il Piano delle performance, mediante utilizzo delle previste schede di valutazione organizzativa/individuale per P.O., è predisposto per tutti i servizi dai titolari di posizione organizzativa.
Il Sindaco ed i componenti la Giunta Comunale hanno definito gli obiettivi di carattere generale a cui i responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa, debbono attenersi nell'espletamento delle proprie attività.
Il presente documento - attraverso le indicazioni contenute nelle allegate schede di valutazione organizzativa/individuale e delle schede riferite ad ogni singolo obiettivo assegnato ai responsabili di servizio - individua la puntuale definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e individuale.

DIPENDENTE
PROFILO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE UFFICIO: RAGIONERIA E TRIBUTI

OBIETTIVI 2026
1. RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella legge 41/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" costituendo lo stesso obiettivo del PNRR 1.11. Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

RISULTATI ATTESI
Implementazione misure tese alla riduzione dei tempi medi di pagamento in modo tale che al 31.12.2026 siano rispettati i 30 gg. di pagamento mediante costante monitoraggio delle procedure di liquidazione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = indicatore dei tempi medi di pagamento anno 2026 come rilevato dalla Piattaforma dei crediti commerciali della Ragioneria Generale dello Stato.

2. ASSISTENZA AL CITTADINO SERVIZIO TRIBUTI
DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Emissione bollettini di pagamento dei servizi comunali tramite l'applicativo PAGO PA

RISULTATI ATTESI
Aumento di velocità di riscossione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = numero informative spedite e numero avvisi spediti via mail

3. DIGITALIZZAZIONE ATTI
DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Obiettivo trasversale tra i diversi settori
L'obiettivo ha la finalità di digitalizzare l'iter di formazione delle deliberazioni di Giunta Comunale, delle deliberazioni del Consiglio Comunale e delle determinazioni dei diversi settori comunali.

RISULTATI ATTESI
Digitalizzazione atti amministrativi

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = verifica del numero degli atti realizzati

DIPENDENTE
PROFILO: OPERATORE
UFFICIO: TECNICO

OBIETTIVI 2026
1. MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE
DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Mantenere il decoro e la pulizia del patrimonio comunale (pulizia strade comunali, taglio erba sui bordi delle strade, segnalazione buche…).
Tempestiva attività di sgombro neve e trattamento antighiaccio

RISULTATI ATTESI
Mantenere il decoro e la pulizia delle strade comunali.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026 e si articola a seconda delle esigenze contingenti.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Tecnico, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = report dei lavori svolti

DIPENDENTE (NUOVA ASSUNZIONE)
PROFILO: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO: SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI

OBIETTIVI 2026
1. ASSISTENZA AL CITTADINO SERVIZIO ATTIVAZIONE CIE

DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Invio di avvisi di scadenza della carta di identità cartacea e della CIE

RISULTATI ATTESI
Realizzazione delle CIE a seguito della scadenza ministeriale delle carte di identità cartacee.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Responsabile del servizio, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = Verifica del numero di avvisi di scadenza delle CIE inviati.

2.AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Allineamento e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'Ente.

RISULTATI ATTESI
Implementazione dei documenti pubblicati e monitoraggio delle schede annuali ANAC.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Segretario comunale, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = elenco pubblicazioni effettuate e n. sottosezioni allineate

3. DIGITALIZZAZIONE ATTI
DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO
Obiettivo trasversale tra i diversi settori
L'obiettivo ha la finalità di digitalizzare l'iter di formazione delle deliberazioni di Giunta Comunale, delle deliberazioni del Consiglio Comunale e delle determinazioni dei diversi settori comunali.

RISULTATI ATTESI
Digitalizzazione atti amministrativi

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA
Il progetto si svolge dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Responsabile del Servizio, al termine dell'anno di riferimento ed a consuntivo.
indicatore = verifica del numero degli atti realizzati

CALCOLO LIMITE DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SECONDO IL DL 34/2019
(CALCOLO SPESA PERSONALE SECONDO D.M. 17 MARZO 2020) - ANNO 2026

	2022	2023	2024	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	614.030,31	594.132,70	740.220,14	649.461,05
F.DO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' ANNO 2024	12.942,00			
ENTRATE - FONDO	636.519,05			
ABITANTI AL 31-12-2024	684			
VALORE SOGLIA ENTE FASCIA A	29,50%			
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	25,64%			
MASSIMA SPESA PERSONALE (TAB.1)	187.773,12			
SPESA PERSONALE REND.2018	178.781,09			
SPESA PERSONALE REND.2024	163.208,44			
SPAZIO SPESA	24.564,68			
MASSIMO UTILIZZABILE (più alto incrementi da Tabella 2 DM - 35%)	62.573,38			
SPESA MASSIMA 2026	*241.354,47*			

DESCRIZIONE	LIMITE SPESA DI PERSONALE 2008	IMPORTO DA RENDICONTO 2018	IMPORTO DA RENDICONTO 2024	IMPORTO DA BILANCIO 2026	IMPORTO DA BILANCIO 2027	IMPORTO DA BILANCIO 2028
Spese Macroaggregato 101* *(incluse assunzioni a tempo determinato)	165.193,91	158.857,31	157.021,42	168.350,00	187.550,00	184.750,00
Spese Macroaggregato 102	11.160,00	9.584,49	10.510,68	12.220,00	13.720,00	13.500,00
Spese Macroaggregato 103	20.676,50	9.899,20	1.012,00	300,00	300,00	300,00
Spese Macroaggregato 104 - Convenzione di personale/segretario	10.000,00	41.176,43	0,00	23.000,00	0,00	0,00
Componenti escluse* *(rimborsi ricevuti da altre Amministrazioni, diritti rogito, rinnovi contrattuali successivi al 2008)	859,00	40.736,34	5.335,66	8.800,00	8.800,00	5.480,00
Totale al lordo adeguamenti ccnl 19/21	**206.171,41**	178.781,09	163.208,44	**195.070,00**	**192.770,00**	**193.070,00**