



**COMUNE DI COPIANO**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## Indice

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	pag. 4
1.1.1. Analisi del contesto esterno	pag. 4
1.1.2. Analisi del contesto interno	pag. 5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 6
2.1 Valore pubblico	pag. 6
2.2 Performance	pag. 6
2.3.1. Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 6
2.3.2 Monitoraggio idoneità e attivazione misure di prevenzione	pag. 7
2.3.3 Programmazione della trasparenza	pag. 7
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 7
3.1 Struttura organizzativa – obiettivi salute organizzativa Ente	pag. 7
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	pag. 8
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	pag. 8
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	pag. 9
3.1.4 Obiettivi per l'accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	pag. 9
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 9
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	pag. 11
3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-reclut. pers.	pag. 11
3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-form. pers.	pag. 14
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 15
Allegato 1) Obiettivi assegnati ai dipendenti	pag. 16

## PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano integrato di Attività e organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'Anticorruzione e alla trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di Copiano (PV)

Indirizzo: Piazza Municipio n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: C.F./P.IVA 00475470183

Sindaco: Andrea Itraloni

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 5

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 1.716

Telefono 0382-975036

Sito internet: [www.comune.copiano.pv.it](http://www.comune.copiano.pv.it)

E-mail: [ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it](mailto:ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it)

PEC: [comune.copiano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.copiano@pec.regione.lombardia.it)

#### 1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

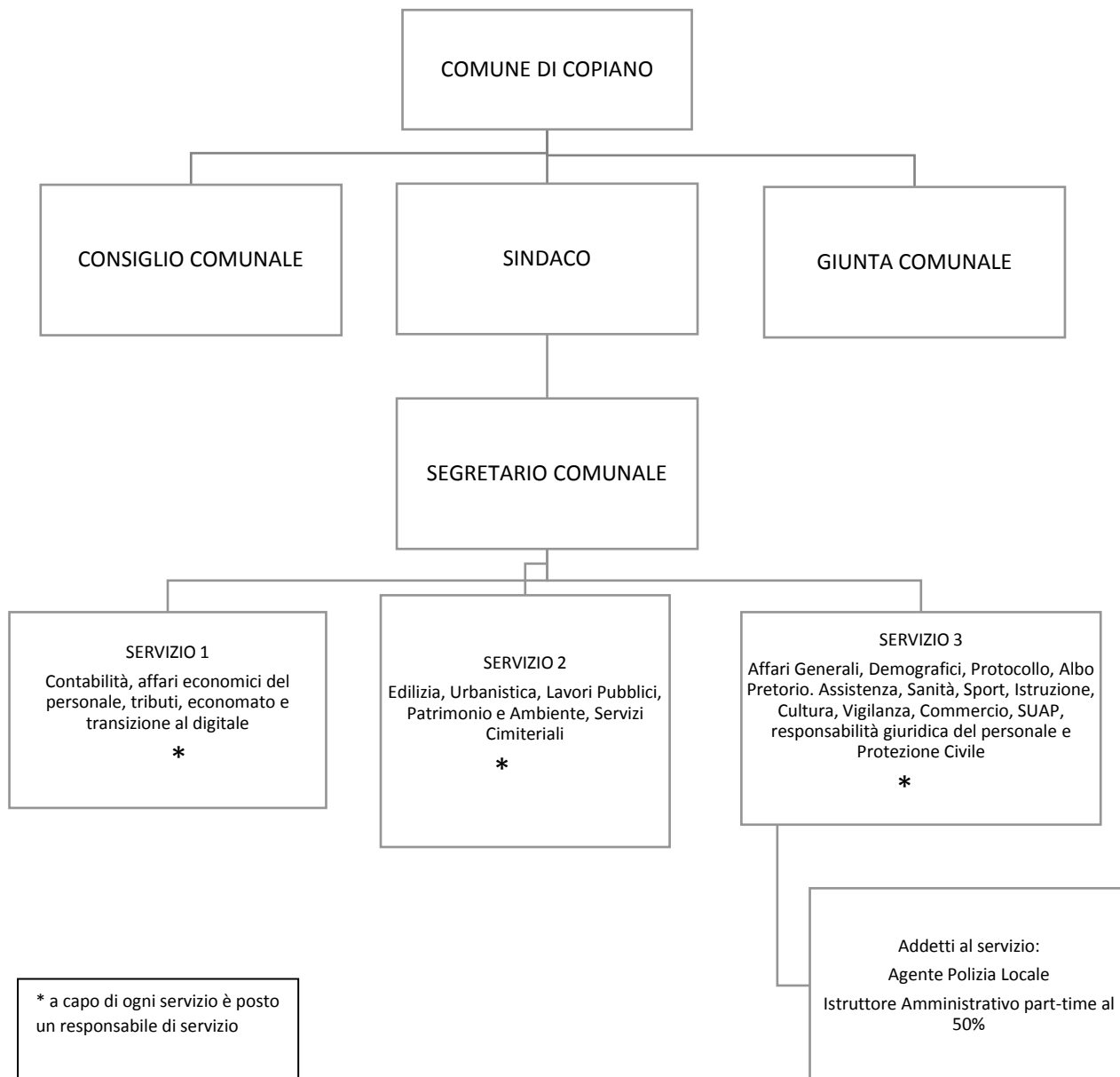
L'analisi del contesto è contenuta sia nel Documento Unico di programmazione Semplificato (D.U.P.S) per il triennio 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30/2023 visionabile al link:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/lombardia/copiano/130\\_bila/010\\_bil\\_pre\\_con/2023/Documenti\\_1695906917608/1707230611829\\_dup\\_semplificato\\_2024\\_-\\_2026\\_aggiornamento.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/lombardia/copiano/130_bila/010_bil_pre_con/2023/Documenti_1695906917608/1707230611829_dup_semplificato_2024_-_2026_aggiornamento.pdf)

che nella relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9/2023 del 28/02/2023 visionabile al link: [https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/lombardia/copiano/222\\_alt\\_con\\_corr/2023/2023\\_Documenti\\_1680009024416/1680009025178\\_piano\\_anticorruzione.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/lombardia/copiano/222_alt_con_corr/2023/2023_Documenti_1680009024416/1680009025178_piano_anticorruzione.pdf)

## 1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organigramma dell'ente è il seguente:



Come si vede l'organizzazione interna degli uffici è suddivisa in 3 servizi, a capo dei quali sono posti 3 Funzionari di Elevata Qualificazione (E.Q.) che assicurano il raggiungimento degli obiettivi con l'autonomia di legge. Il Funzionario di Elevata Qualificazione del Servizio 3 è anche Vice Segretario Comunale

Anche per il contesto interno si rinvia, altresì, ai suddetti D.U.P.S. e relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione e della corruzione, visionabile agli stessi links.

## **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

In ogni caso, atteso che il valore pubblico discende dalle priorità strategiche descritte nelle missioni e programmi del D.U.P.S., che a loro volta discendono dal programma del mandato del Sindaco, per una breve analisi si fa rinvio allo stesso documento, sempre visionabile al link:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/lombardia/copiano/130\\_bila/010\\_bil\\_pre\\_con/2023/Documenti\\_16959069\\_17608/1707230611829\\_dup\\_semplificato\\_2024\\_-\\_2026\\_aggiornamento.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/lombardia/copiano/130_bila/010_bil_pre_con/2023/Documenti_16959069_17608/1707230611829_dup_semplificato_2024_-_2026_aggiornamento.pdf)

### **2.2 PERFORMANCE**

Anche questa sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene dover specificare, per completezza che:

- 1) Il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è regolato dagli appositi provvedimenti dell'Amministrazione e cioè il regolamento dei controlli interni, del sistema di misurazione e valutazione della performance oltre che, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- 2) Gli obiettivi assegnati ai dipendenti per l'anno in corso sono indicati negli allegati al presente

#### **2.3.1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, attualmente, il Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n. 7 del 18.7.2019.

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.2.2023 ha approvato l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025 e con deliberazione n. 4/2024 ha confermato, in relazione al 2024, il suddetto Piano.

Il piano è visibile al link:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione trasparente/ lombardia/ copiano/222 alt con corr/2023/2023 Documenti 1680009024416/1680009025178 piano anticorruzione.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/_gazzetta_amministrativa/amministrazione trasparente/ lombardia/ copiano/222 alt con corr/2023/2023 Documenti 1680009024416/1680009025178 piano anticorruzione.pdf)

e qui sinteticamente se ne indica il contenuto.

In esso, oltre alla relazione introduttiva esplicativa, indicante anche i compiti dei soggetti partecipanti all'azione di prevenzione, l'analisi dei contenuti esterni ed interni, sono state individuate sei aree a rischio, all'interno delle quali sono state mappati 34 processi considerati più a rischio, fra i quali quelli che il responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di maggior rilievo degli obiettivi di performance. Per ciascun processo si è effettuata l'indicazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con relativa loro ponderazione in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. A fianco di essi sono state indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevati.

Il piano, poi, si completa con la griglia aggiornata dagli obblighi di pubblicazione, la scheda per la segnalazione c.d. Whistleblowing e il codice di comportamento dei dipendenti. In merito al Whistleblowing si precisa che, nell'anno 2023, è stata adottata la piattaforma prevista dall'Anac per le segnalazioni.

### 2.3.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Avendo questo Comune n. 5 dipendenti, come indicato dall'A.N.A.C. è previsto un monitoraggio annuale, al quale dovranno partecipare anche i responsabili di servizio.

### 2.3.3. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il relativo responsabile ed i Responsabili di Servizio.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### 3.1.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e anche in questo Comune dove 2 dipendenti su 5 sono donne (fino all'anno 2023 le donne erano 3).

Le azioni positive, che l'Amministrazione ha previsto sono le seguenti:

#### **1) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni :**

Finalità: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni

AZIONE 1: Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità .

#### 2) **Partecipazione a corsi di formazione qualificati :**

Finalità : A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati .

AZIONE 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici.

#### 3) **Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza :**

Finalità : Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera .

AZIONE 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

AZIONE 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.

#### 4) **Flessibilità di orario :**

Finalità : In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti .

AZIONE 1: Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

### 3.1.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

Nella consapevolezza dell'importanza della digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione dei procedimenti per migliorare sia la qualità del lavoro interno che l'efficacia dei servizi da rendere al cittadino, l'Amministrazione cerca di incrementare tale impegno ma la limitatezza dei fondi a disposizione non è d'aiuto.

Proprio per aumentare tali possibilità sono stati ottenuti i finanziamenti a valere sul P.N.R.R. per i seguenti progetti:

Misura	1.2.	“Abilitazione al Cloud”	€ 47.427,00
Misura	1.4.1	“Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	€ 79.922,00
Misura	1.4.5	“Piattaforma notifiche digitali”	€ 23.147,00
Misura	1.4.4	“Spid Cie”	€ 14.000,00
Misura	1.4.3	“Adozione App IO”	€ 3.888,00
Misura	1.4.3	“Adesione Piattaforma PagoPa	€ 4.856,00
Misura	1.3.1	“Piattaforma digitale Nazionale Dati”	€ 10.172,00



E' stato altresì previsto come obiettivo per il Responsabile del servizio Tecnico, l'attuazione di quanto necessario per la presentazione in via telematica delle pratiche edilizie.

Gli obiettivi di accessibilità AGID 2024 sono visionabili al link:

<https://form.agid.gov.it/view/9b6b7f50-e12f-11ee-b20b-298b5d12b1ed>

### 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

Le notorie circostanze di fatto intervenute negli ultimi anni hanno reso complicato questo obiettivo. Pur tuttavia si è riusciti a mantenere inalterati i servizi ai cittadini senza appesantire il carico tributario ed a mantenere un avanzo di amministrazione che, dalla relazione al rendiconto in avanzata fase di approvazione (anno 2023), è di € 246.301,53 di cui liberi e disponibili € 152.783,27.

Le gravi problematiche che notoriamente sono avvenute e stanno avvenendo nel mondo fanno realisticamente prevedere effetti sull'economia mondiale ed anche su quella locale, tuttavia l'obiettivo che l'Amministrazione si propone è di monitorare la spesa in modo da limitare le ricadute sulla cittadinanza locale.

### 3.1.4 OBIETTIVI PER L'ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITA'

E' stato individuato il soggetto tenuto agli adempimenti di cui al D.lgs 222/2023 nella persona del Responsabile del Servizio Territorio (Servizio 2), geom. Pietro Moraschini e per il corrente anno, al fine di avere un quadro generale della situazione per valutare gli interventi da effettuare; è stato assegnato a lui ed al Responsabile della Transizione al Digitale l'obiettivo di redigere apposita relazione sulle necessità in merito.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza)

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 – “Definizioni e principi generali” del Titolo VI – “Lavoro a distanza” – Capo I – “Lavoro agile” prevede quanto segue:

1. 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 (confronto comma 3, lett.l). 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.
2. 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, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

Flessibilità dei modelli organizzativi

Autonomia nell'organizzazione del lavoro

Responsabilizzazione sui risultati

Benessere del lavoratore

Utilità per l'Amministrazione

Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile

Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

I SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI"

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;

possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente che garantiscano la sicurezza del lavoratore;

autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, affari sociali, ecc) ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.)

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata i dipendenti dell'ente nella misura massima del 15% a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle condizioni di legge e precisamente:

Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255, della legge n. 205/2017;

Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali o familiari per i quali è garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Coloro che abbiano esigenza di cura certificata di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### 3.3.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE-RECLUTAMENTO DEL 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.

La programmazione qui di seguito riportata, su cui il revisore dei conti ha espresso parere favorevole, è stata trasmessa anche ai sindacati:

Indicatori	Valore di partenza	2024	2025	2026
Totale dipendenti	5	5 (di cui 1 part time)	5 (di cui 1 part time)	5 (di cui 1 part time)
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Totale di sostituzioni del personale cessato	0	0	0	0

Nei casi in cui esigenze lo richiedano, se vengono rispettati i vincoli di spesa di legge, si procede con assunzioni a tempo determinato o ex art. 1 c. 557 L. 311/2004.

In ogni caso i limiti di spesa, qui di seguito riportati, dimostrano che l'Ente è a tal proposito un ente virtuoso

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
<b>Abitanti</b>	1716	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2024	28,60%	32,60%	%	€
				35,00%	77.549,15 €
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	29.860,50 €		
Ultimo Rendiconto	1.106.178,03	<b>Media - FCDE</b>	994.223,53 €		

	€							
Penultimo rendiconto	979.800,36 €		<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>			
Terzultimo rendiconto	986.273,70 €		21,86%		%	€		
					30,85%	67.034,81 €		
<b>Spesa del personale</b>			<b>Collocazione ente</b>					
Ultimo rendiconto	217.313,12 €		Prima fascia					
Anno 2018	221.569,01 €							
<b>Margini assunzionali</b>			<b>FCDE</b>					
	0,00 €							
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>			<b>Incremento spesa</b>					
	0,00 €		<b>67.034,81 €</b>					
<b>Spesa del Personale</b>								
<p>Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;</p>								
<b>Entrate Correnti</b>								
<p>Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</p>								
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo					
			2020	2021	2022	2023	2024	
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%	
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%	
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%	
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%	
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	
<b>Resti assunzionali</b>								
<p>Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p>								
<b>Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione</b>								

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unita' di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facolta' assunzionale ai sensi del presente comma e' destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unita' di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

#### **Comuni che si collocano nella seconda fascia**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### **Comuni che si collocano nella terza fascia**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.  
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

A seguito della suddetta programmazione, che comunque potrebbe essere oggetto di revisione in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, la pianta organica 2024/2026, redatta con riferimento al nuovo sistema di classificazione del personale, è la seguente:

<b>1</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo collocato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Cat. D - Tempo Pieno	Posto coperto
<b>1</b>	Istruttore Direttivo Contabile collocato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Cat. D - Tempo Pieno	Posto coperto
<b>1</b>	Istruttore Direttivo Tecnico collocato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Cat. D - Part Time con convenzione ed incarico ex 557 L. 311/2004	Posto coperto
<b>1</b>	Istruttore Amministrativo	Part - time 18 ore	Posto coperto
<b>1</b>	Istruttore - Agente di Polizia Locale	Tempo Pieno	Posto coperto
<b>1</b>	Collaboratore Amministrativo (ex. B3)	Tempo Pieno	Posto coperto

E non si prevedono modifiche nel corso dei 3 anni, per cui non sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel triennio.

### 3.3.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione, consapevole dei benefici che anche i cittadini hanno dalla formazione ed aggiornamento del personale, nell'ambito delle ristrettezze della dotazione in particolar modo organica ha comunque riconosciuto con l'approvazione dell'apposito piano approvato con deliberazione G.C. N. 28/2023 l'indispensabilità della formazione sia attraverso la partecipazione ai corsi e in particolare modo a quelli delle associazioni Lega dei Comuni e ANCI, ai webinar organizzati dalla software house che si occupa del sistema computerizzato, l'abbonamento circolari permanenti di aggiornamento fornite da ditte specializzate. Tale attività dovrà essere effettuata privilegiando i campi in cui è obbligatoria, quali quello in materia di anticorruzione che formazione e aggiornamenti su nuove disposizioni normative nelle materie di competenza dei vari servizi di formazione di nuovo personale a seguito di assunzioni e di formazioni digitale.

Verranno comunque garantite 24 ore annue di Formazione da dedicare all'accrescimento delle competenze

di ciascun dipendente, in qualsiasi forma esse avvengano (partecipazione in presenza a convegni o corsi, webinar, corsi pratici, videoconferenze, etc)

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Anche in questo caso i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, pur tuttavia si specifica che la stessa avverrà secondo legge e secondo le modalità stabilite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi o trasparenza" con le modalità previste dalla legge per la sezione "Performance" anche seguendo le eventuali direttive del Nucleo di Valutazione, con le modalità previste dal regolamento comunale dei controlli per il controllo successivo sulla legittimità degli atti .



# COMUNE DI COPIANO

## PROVINCIA DI PAVIA

### **OBIETTIVI STRUTTURALI**

**OBIETTIVO STRUTTURALE** Rispetto tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4bis del D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 integrato dalla direttiva del 28.11.2023 del Ministero per la Pubblica Amministrazione che per i Responsabili di Servizio diversi dal Responsabile del Servizio Finanziario si concretizza nel produrre la documentazione necessaria al pagamento della spesa, ovvero la liquidazione di spesa, entro 25 giorni dalla data di ricezione della fattura e per il Responsabile del Servizio Finanziario provvedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Tale obiettivo strutturale ha un peso del 30% sulla indennità di risultato complessiva di ciascun Responsabile di Servizio. Nel caso non sia raggiunto l'obiettivo, l'indennità di risultato complessiva sarà decurtata del 30%.



Comune	Copiano (PV)				
Servizio	Affari Generali				
Responsabile	Dott.ssa Alessandra Montanari				
Scheda relativa all'anno	2024				
Obiettivo(1)	Monitoraggio procedura di implementazione dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di stato civile; Adeguamento del Sito Internet Comunale				
	Monitorare le tempistiche dettate dalla Prefettura per il primo ed avere un Sito maggiormente visibile alla cittadinanza nel secondo				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale				
Altri servizi coinvolti	Nessuno				
Risorse umane coinvolte	Il responsabile				
Risorse finanziarie previste	Quelle previste nel Bilancio di Previsione				
Indicatori	efficacia	Assicurare una migliore gestione negli Uffici			
	efficienza	Assicurare una maggiore efficacia negli Uffici ed i servizi ai cittadini			
Situazione di partenza	La ben scarsa dotazione organica del personale interno comporta gravi difficoltà nell'organizzazione degli uffici				
Risultato atteso	Consentire il funzionamento degli uffici per attività ritenute importanti nonostante la suddetta scarsa dotazione organica				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se entro il 31/12/2024 o nei termini di legge sono stati effettuati tutti gli adempimenti				
	Risultato raggiunto all'80% se entro il 31/12/2024 o nei termini di legge è stato pienamente raggiunto solo 1 dei 2 obiettivi e l'altro all'80%				
	Risultato raggiunto al 50% se è stato raggiunto solo 1 dei 2 obiettivi e l'altro non è stato raggiunto neanche all'80%				
	Risultato considerato non raggiunto se è stato raggiunto solo 1 obiettivo e l'altro è stato completamente trascurato				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

Comune	Copiano (PV)				
Servizio	Finanziario- Tributi				
Responsabile	dott. Marco Giovanni Arnoldi				
Scheda relativa all'anno	2024				
Obiettivo(1)	Monitoraggio/Rendicontazione Progetti PA 2026 avviati				
	Bisognerà monitorare e rendicontare i progetti PA 2026 avviati al fine di ottenere i fondi previsti e finanziati ed avere una Relazione attuale sulla situazione in materia di accessibilità sui servizi informatici				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale				
Altri servizi coinvolti	Nessuno				
Risorse umane coinvolte	Il responsabile dell'ufficio Tecnico, geom. Moraschini Pietro, in parte				
Risorse finanziarie previste	Quelle inserite nel P.E.G.				
Indicatori	efficacia(3)	Assicurare una migliore gestione degli uffici e mettere in grado l'Amministrazione di valutare la situazione in materia di accessibilità.			
	efficienza(3)	Consentire una maggiore efficacia della funzionalità degli uffici acquisendo fondi che ne permettano una migliore digitalizzazione e permettere di valutare un miglioramento nel campo dell'inclusione sociale			
Situazione di partenza	1) La dotazione informatica dei servizi, anche a diretto utilizzo della cittadinanza, non può, a causa delle ristrettezze finanziarie, considerarsi sufficiente per cui va necessariamente implementata ed occorre avere una visione generale della situazione in materia di accessibilità				
Risultato atteso	1) Rendicontare ed Accertare tutti i finanziamenti che consentano il funzionamento degli uffici per attività digitali diffuse ed avere un quadro preliminare della situazione in materia di accessibilità informatica				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se viene conclusa la rendicontazione e l'accertamento di tutti e 6 i progetti sul portale PA Digitale 2026 nei termini previsti e se al 10/12/2024 il Responsabile abbia condiviso con il Responsabile del servizio Tecnico la Relazione				
	Risultato raggiunto all'80% se vengono rendicontati tutti i Progetti ma non è stata condivisa la Relazione nei tempi				
	Risultato raggiunto al 50% se vengono rendicontati tutti i progetti ma non è stata condivisa la Relazione nei tempi				
	Risultato considerato non raggiunto se nessuno dei due obiettivi è stato raggiunto nei termini				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	alto 5

Comune	Copiano (PV)				
Servizio	Tecnico-Territoriale				
Responsabile	geom. Pietro Moraschini				
Scheda relativa all'anno	2024				
Obiettivo(1)	Presentazione pratiche edilizie per via telematica ed attività nel campo dell'inclusione sociale				
	Attuare la presentazione al Comune delle pratiche edilizie per via telematica con l'aggiunta dell'interoperabilità sismica e, unitamente al Responsabile della Transizione al Digitale, redigere una Relazione descrittiva dello stato attuale della situazione in materia di accessibilità del Territorio e dei Servizi Telematici				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale				
Altri servizi coinvolti	Nessuno				
Risorse umane coinvolte	Il Responsabile della Transizione Digitale, Dott. Arnoldi Marco, in parte				
Risorse finanziarie previste	quelle previste nel P.E.G.				
Indicatori	efficacia	Assicurare l'ottimale gestione dell'Ufficio e mettere in grado l'Amministrazione di valutare la situazione in materia di accessibilità			
	efficienza	Consentire il miglioramento dell'assetto dell'Ufficio e dell'inclusione sociale			
Situazione di partenza	Nel primo caso le pratiche sono attualmente consegnate in forma cartacea; nel secondo occorre una visione preliminare della situazione generale				
Risultato atteso	Effettuare entrambi gli obiettivi entro il 31/12/2024				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se entrambi sono stati effettuati nel termine				
	Risultato raggiunto all'80% se entro i termini previsti è stata attivata la piattaforma e la relazione consegnata non è completa				
	Risultato raggiunto al 50% se entro i termini previsti è stata attivata la piattaforma e non è stata consegnata alcuna relazione				
	Non raggiunto se entro i termini previsti nessuno dei suddetti obiettivi è stato realizzato nei tempi				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica ed alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

## **Obiettivi 2024 - Agente di P.L. Conti Paolo**

- Coordinamento con associazioni per viabilità durante gli eventi
- Coordinamento con Ufficio Anagrafe per ricerca atti presso archivio scuola primaria
- Gestione sala polifunzionale/palestra e concessione a privati
- Gestione riscaldamenti dell'Ente
- Coordinamento per manutenzione mezzi comunali

## **Obiettivi 2024 - Collaboratore Bozza Ruggero**

- Trasporto alunni corso di nuoto
- Pulizia straordinaria parcheggio autocarri Via M. Ponti
- Sistemazione aiuole Piazza Roma
- Interventi straordinari di diserbo presso il Centro Abitato

## **Obiettivi 2024 - Istruttore Amministrativo Antononi Lara**

- Servizio URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Indirizzamento pubblico verso gli uffici richiesti
- Gestione Trasporto Sociale
- Riordino ed archiviazione pratiche anagrafiche ANNO 2022