



# COMUNE DI COPIANO

PROVINCIA DI PAVIA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

### 2023/2025

(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. Analisi del contesto esterno	pag. 4
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. 7
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	pag. 8
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	pag. 8
3. 2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 8
3.2 Piano triennale del fabbisogno del personale	pag. 10
3.2.1. Obiettivi per il miglioramento della salute pros.form.personale	pag. 10
3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute porf.form. personale	pag. 12
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 12
Allegato 1) Obiettivi assegnati ai dipendenti	

## 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 Organizzazi

## SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1. SCHEDE ANAGRAFICHE 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 2022: 4

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1706

Telefono 0382975036

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 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2023 visionabile al link:

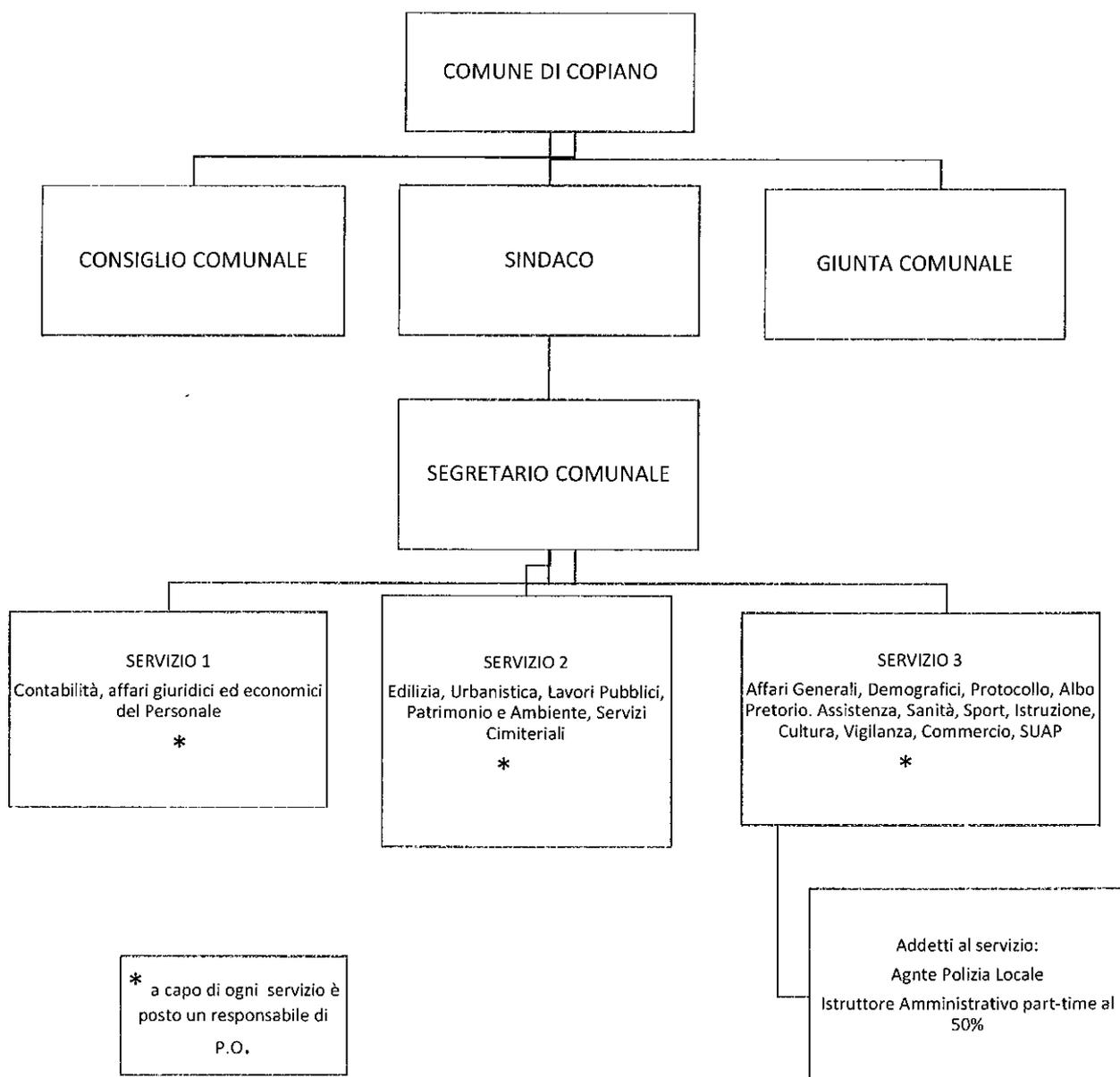
[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/\\_lombardia/\\_copiano/130\\_bila/010\\_bil\\_pre\\_con/2023/0003\\_Documenti\\_167593929911/1680015749643\\_dup\\_s\\_\\_2023.2025.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_lombardia/_copiano/130_bila/010_bil_pre_con/2023/0003_Documenti_167593929911/1680015749643_dup_s__2023.2025.pdf)

che nella relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9/2023 visionabile al link:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/\\_lombardia/\\_copiano/010\\_dis\\_gen/010\\_pro\\_tra\\_int/](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_lombardia/_copiano/010_dis_gen/010_pro_tra_int/)

## 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 responsabili di posizione organizzativa, che assicurano il raggiungimento degli obiettivi con l'autonomia di legge.

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/2023/0003\\_Documenti\\_167593929911/1680015749643\\_dup\\_s\\_\\_2023.2025.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_lombardia/_copiano/130_bila/010_bil_pre_con/2023/0003_Documenti_167593929911/1680015749643_dup_s__2023.2025.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.

Il piano è visibile al link:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/\\_lombardia/\\_copiano/010\\_dis\\_gen/010\\_pro\\_tra\\_int/](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_lombardia/_copiano/010_dis_gen/010_pro_tra_int/)

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. Whistleblower e il codice di comportamento dei dipendenti.

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

Avendo questo Comune 4 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.

Come già detto, a tal fine, nell'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione è stata aggiornata la griglia degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito del Comune dell'Amministrazione Trasparente da parte dei 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 4 sono donne.

Le azioni positive, confermate all'interno del DUPS, che l'Amministrazione ha previsto sono le seguenti:

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

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.

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.

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. Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento .

### 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

### 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 e a mantenere un avanzo di amministrazione che, dalla relazione al rendiconto approvato, è di € 202.796,56, di cui liberi e disponibili € 108.367,86.

L'obiettivo che l'Amministrazione si propone è quello di monitorare la spesa, in modo da usufruire del miglioramento della situazione economica che parrebbe delinearsi per migliorare i servizi al cittadino senza gravare sulle loro spalle.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il nuovo 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.I). 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.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction)

I fattori abilitanti del lavoro agile:

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

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, 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;

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

### 3.2. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### 3.2.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE-FORMAZIONE 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 è stata individuata nel D.U.P.S. e su cui in sede di approvazione del bilancio il revisore dei Conti, richiamando il contenuto del D.U.P.S. ha espresso parere favorevole

Indicatori	Valori di partenza	2023	2024	2025
Totale dipendenti	4	5 (di cui 1 part-time)	5 (di cui 1 part-time)	5 (di cui 1 part-time)
Cessazioni tempo indeterminato a	0	1	0	0
Assunzioni tempo indeterminato a	0	2 di cui uno per nuovo posto in organico	0	0
Totale di sostituzioni del personale cessato	0	1	0	0

La cessazione con relativa sostituzione riguarda il posto attuale di Istruttore Direttivo dell'area finanziaria la cui titolare sarà in pensione dal 1 settembre 2023.

E' anche prevista la possibilità che al posto della nuova assunzione si pervenga ad una convenzione del posto con il comune di Villanterio.

La nuova assunzione invece riguarda l'assunzione un Istruttore amministrativo, part-time 50%

E' prevista poi l'assunzione a tempo determinato ex art. 1 comma 557 Legge 331/2004 di un Istruttore Amministrativo, e nel caso in cui dovessero sorgere esigenze temporanee al momento non prevedibili, se verranno rispettati i vincoli di spesa di legge, si procederà con altre assunzioni ex art. 1 comma 557 Legge 331/2004.

Il seguente prospetto redatto dal responsabile del servizio finanziario attesta che in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2 del D.L. N. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.s.m.m. e i.i., vengono rispettati i limiti relativi agli spazi assunzionali per le assunzioni a tempo indeterminato, determinati sulla base dei risultati contabili esercizio 2022 approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2023:



A seguito della suddetta programmazione, che comunque potrebbe essere oggetto di revisione in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati la pianta organica 2023/2025, redatta con riferimento al nuovo sistema di classificazione del personale che, in esecuzione del C.C.N.L. sarà in vigore dal 1.4.2023:

- N. 1 Istruttore Direttivo finanziario nell'Area Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
- N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo nell'Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
- N. 1 Agente di Polizia Locale nell'Area degli Istruttori
- N. 1 Istruttore Amministrativo nell'Area degli Istruttori (part-time 50% da coprire)
- N. 1 Collaboratore tecnico nell'Area degli Operatori esperti

Si precisa che l'Ente in virtù di patti convenzionali con altro comune si avvale di 1 Istruttore Direttivo Tecnico nell'Area dei funzionari ed Elevata Qualificazione.

### 3.2.2. 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. 11/2023 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.

## 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 le modalità stabilite dall'ANAC annualmente relazionante alla sottosezione "Rischi corruttivi o trasparenza" con le modalità previste dalla legge per la sezione "Performance" e con le modalità previste dal regolamento comunale dei controlli tecnici sugli atti.

Comune	Copiano (PV)				
Servizio	Finanziario- Tributi				
Responsabile	rag. Enrica Boschetti				
Scheda relativa all'anno	2023				
Obiettivo(1)	Monitoraggio bandi PA Digitale 2026 Transizione Digitale finanziati con PNRR				
	Bisognerà monitorare ed eseguire gli adempimenti per acquisire i fondi relativi				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale				
Altri servizi coinvolti	Nessuno				
Risorse umane coinvolte	Il responsabile				
Risorse finanziarie previste	Nessuno				
Indicatori	efficacia(3)	Assicurare una migliore gestione degli uffici			
	efficienza(3)	Consentire una maggiore efficacia della funzionalità degli uffici acquisendo fondi che ne permettano una migliore digitalizzazione			
Situazione di partenza	La dotazione informatica dei servizi, anche a diretto utilizzo della cittadinanza, non può, a causa delle ristrettezze finanziarie, considerarsi efficace				
Risultato atteso	Acquisire finanziamenti che consentano il funzionamento degli uffici per attività digitali diffuse				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se sono state rispettate tutte le scadenze relative relative ad almeno 4 contributi sul portale PA Digitale 2026				
	Risultato raggiunto all'80% sono state rispettate tutte le scadenze relative relative ad almeno 2 contributi sul portale PA Digitale 202				
	Risultato raggiunto al 50% se sono state rispettate tutte le scadenze relative relative ad almeno 1 contributo sul portale PA Digitale 202				
	Risultato considerato non raggiunto se nessuno dei due suddetti risultati è stato raggiunto				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5
					alto

Comune	Copiano (PV)
Servizio	Affari generali
Responsabile	dott.ssa Alessandra Montanari
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	Monitoraggio procedure implementazione Archivio Nazionale informatizzato registri stato civile, supporto al coordinatore Protezione Civile per implementazione portale DBVOL.
	Nel primo caso bisognerà monitorare le tempestiche dettate dalla Prefettura per poter procedere, nel secondo coordinarsi con i volontari per l'aggiornamento

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Il responsabile
Risorse finanziarie previste	Nell'ambito di quelle assegnate col peg

Indicatori	efficacia	Assicurare una gestione migliore degli uffici
	efficienza	Consentire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa derivante da una più adeguata gestione degli uffici, anche al di là delle competenze specifiche dell'ufficio di appartenenza

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 31/12/23 o nei termini di legge sono stati effettuati tutti e due gli adempimenti
	Risultato raggiunto all'80% se al 31/12/23 è stato raggiunto solo quello relativo alla Protezione Civile e quello del monitoraggio al 75%
	Risultato raggiunto al 50% se al 31/12/23 o nei termini di legge è stato raggiunto solo quello della Protezione Civile
	Risultato considerato non raggiunto se nessuno dei suddetti obiettivi è stato raggiunto nei termini

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	Copiano (PV)						
Servizio	Tecnico-Territoriale						
Responsabile	geom. Pietro Moraschini						
Scheda relativa all'anno	2023						
Obiettivo(1)	Attività di conduzione lavori per cui è stato affidato contributo regionale Effettuare le procedure necessarie per conduzione lavori , collaudo, rendicontazione opere per recinzione campo sportivo , pista ciclabile ,messa in sicurezza straordinaria tramite asfaltatura di via Papa Giovanni XXIII.						
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale						
Altri servizi coinvolti	Nessuno						
Risorse umane coinvolte	Il responsabile						
Risorse finanziarie previste	Nessuna						
Indicatori	efficacia	Assicurarsi le successive tranches del finanziamento dei lavori sul territorio					
	efficienza	Consentire il miglioramento del territorio e della sua vivibilità con risorse altrimenti difficilmente reperibile					
Situazione di partenza	Sono stati erogati dalla Regione dei contributi e vanno gestite le attività funzionali alle erogazioni						
Risultato atteso	Fare tutto quanto necessario entro le date previste nell'annualità in corso, nonostante la mole di lavoro dell'ufficio e la presenza solo bisettimanale						
Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se nei termini saranno rendicontati tutti gli interventi Risultato raggiunto all'80% se nei termini verrà rendicontato un solo intervento Risultato raggiunto al 50% se si ottiene il finanziamento se viene emesso solo c.r.e. di 2 interventi Risultato considerato non raggiunto se nessuno dei suddetti obiettivi è raggiunto						
rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	1	2	3	4	5	alto

## Obiettivi 2023 – Ag. di PL Conti Paolo

- Gestione autisti trasporto sociale Comune di Copiano
- Verifica e coordinamento segnaletica in occasione di eventi
- Gestione concessione sala polifunzionale in occasione di eventi
- Gestione tasse automobilistiche mezzi vari Comune

## Obiettivi 2023 – Bozza Ruggero

- Innaffiamento piante Via Paganini
- Trasporto alunni per eventi culturali e scolastici
- Pulizia straordinaria zona rotatoria
- Interventi straordinari di diserbo presso cimitero e rotatoria