

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (art. 6 D.L. n. 80/2021)
Triennio 2025-2027

Comune di San Nazzaro Val Cavargna

SEZIONE 1 <u>SCHEDA ANAGRAFICA</u> <u>DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	Comune di San Nazzaro Val Cavargna Via Don Luigi Gabbani, 168 C 22010 San Nazzaro Val Cavargna (CO) <u>C.F./P.IVA</u>: 00709680136 <u>Telefono</u>: +39.0344-66113 <u>Email</u>: info@comune.sannazzarovalcavargna.co.it <u>PEC</u>: comune.snazzarovic@pec.regione.lombardia.it <u>Popolazione</u> (ultimo censimento D.P.R. 20 gennaio 2023): 278 abitanti <u>Superficie del territorio</u>: 13,26 chilometri quadrati <u>Codice ISTAT</u> 13207 - <u>Codice catastale</u> I051 <u>Sito istituzionale</u>: www.comune.sannazzarovalcavargna.co.it SINDACO: Tiziana Rita Guidi, eletta il 10/06/2024 Componenti della GIUNTA: - Tiziana Rita Guidi (sindaco); - Roberto Pozzi (vicesindaco); - Butti Ivan (assessore). Componenti del CONSIGLIO: - Tiziana Rita Guidi, Roberto Pozzi, Ivan Butti, Giovanna Mazza, Valeria Villa, Mattia Monga, Roberta Mazza, Davide Battaglia eletti nella lista civica "Continuità e Futuro"; - Sabrina Butti, Monica Butti e Fabio Noseda eletti nella lista civica "Stella Alpina per San Nazzè". Il SEGRETARIO COMUNALE è il dott. Giuseppe Angerillo, il quale svolge l'incarico di titolare a partire dal 12/12/2022 sulla base di una convenzione di segreteria – stipulata ai sensi dell'art. 98, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000 – con altri quattro comuni (San Bartolomeo Val Cavargna, Cusino, Cavargna e Val Rezzo), nell'ambito della quale il comune di San Bartolomeo Val Cavargna svolge il ruolo di capofila. L'organo monocratico di REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA è rivestito dal Dott. Umberto Ballardini, con studio in Pavia, dal 29/06/2024 per tre anni e pertanto fino al 29/06/2027. Il Consiglio ha adottato l'ultima ricognizione periodica delle PARTECIPAZIONI PUBBLICHE (art. 20 del decreto legislativo n. 175/2016) con deliberazione n. 35 del 23/12/2024. Il Comune detiene le seguenti partecipazioni alla data del 31/12/2024: - partecipazione diretta con nr. 1044 azioni al capitale di una sola società, la S.P.T. Holding S.p.A., per un valore nominale pari ad € 7.843,15 pari dello 0,066% del capitale sociale, - partecipazione diretta con una quota minoritaria del 3,03% all'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, un'azienda speciale consortile (artt. 31 e 114 del decreto legislativo n. 267/2000) che svolge le funzioni relative ai servizi sociali per i Comuni appartenenti al distretto di Menaggio, di cui il Comune di San Nazzaro Val Cavargna fa parte.
--	---

SEZIONE 2 <u>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	
2.1 VALORE PUBBLICO	Il Comune di San Nazzaro Val Cavargna è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto, secondo quanto disposto dall'art. 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, non è tenuto alla redazione di tale sottosezione del PIAO. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del sindaco, si rimanda alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), il cui aggiornamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 23/12/2024.
2.2 PERFORMANCE	Dal momento che il Comune di San Nazzaro Val Cavargna è un Ente con meno di 50 dipendenti, secondo quanto disposto dall'art. 6 citato, non è tenuto alla redazione di tale sottosezione del PIAO.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è il dott. Giuseppe Angerillo, nominato con decreto del sindaco n. 1 del 28/12/2022 in quanto segretario comunale, sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012. <u>Valutazione di impatto del contesto esterno</u> Il RPCT, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, elaborate dal Ministero dell'interno. Da tali relazioni risulta che il territorio della provincia di Como, per la sua collocazione geografica al confine con il territorio elvetico, può rappresentare un importante punto per diverse forme di illegalità. In tale contesto la criminalità organizzata può manifestare saltuariamente la propria forza di intimidazione e risultare interessata allo sfruttamento di taluni settori economici mediante l'investimento dei proventi di attività illecite; tale processo può interessare anche i lavori pubblici senza destare particolare allarme sociale, in quanto l'azione criminale si avvale normalmente della complicità di prestanome. Nel territorio lariano può trovare terreno fertile anche la criminalità comune, soprattutto nelle zone a elevato indice di produttività manifatturiera e commerciale, fra le quali, tuttavia, non possono essere ricomprese la Val Cavargna e la vicina Val Rezzo, poiché le stesse sono zone interamente montane che si caratterizzano per una scarsa densità di popolazione e per una presenza limitata di attività produttive e commerciali. <u>Valutazione di impatto del contesto interno</u> Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente si caratterizza per la presenza di una sola dipendente di ruolo. Tale dipendente appartiene all'area degli "Istruttori" e opera nei seguenti settori: servizio affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo. Oltre a tale dipendente vi sono due assunti mediante l'istituto dello scavalco d'eccezione. Entrambi appartengono all'area degli "Istruttori" e di essi uno è assegnato al servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) e uno opera a supporto con particolare riferimento al servizio finanziario. Il servizio manutentivo è stato esternalizzato e viene svolto da un lavoratore che non è dipendente dell'Ente. Ai dipendenti dell'Ente non sono attribuite responsabilità di servizio, in quanto le stesse sono di competenza del sindaco, sulla base delle disposizioni di legge che consentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei Comuni di ridotte dimensioni (art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000).

	Viste le ridottissime dimensioni demografiche dell'Ente, e considerata la sua collocazione geografica (territorio interamente montano), vi è un rischio connesso alla mancata applicazione, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, del principio della rotazione. La tendenza, infatti, potrebbe essere quella di favorire affidamenti diretti ad operatori economici della zona, nei casi in cui sarebbe invece possibile e opportuno estendere la platea dei potenziali affidatari. <u>Mappatura dei processi</u> La mappatura dei processi è stata realizzata con specifico riferimento ai processi più significativi, da ricondurre alle aree a rischio di corruzione, e tenendo conto delle ridotte dimensioni del Comune e della correlata organizzazione semplificata, che non si presta ad una mappatura analitica. Sono state individuate quali aree a rischio, quelle specificamente individuate per gli Enti con meno di 50 dipendenti dall'art. 6, comma 1, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; altri processi, individuati dal RPCT e dal responsabile dei servizi, ritenuti di maggiore rilievo. Con riferimento a quest'ultimi, si è ritenuto di focalizzare l'attenzione sui procedimenti di pianificazione urbanistica e di edilizia privata e su quelli relativi ai tributi locali, per l'impatto che gli stessi hanno, rispettivamente, sullo sviluppo del territorio e sull'accertamento delle entrate. <u>Area di rischio 1 – Provvedimenti di autorizzazione e concessione</u> Il processo si articola in un <i>input</i> che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (<i>output</i>). <u>Area di rischio 2 – Contratti pubblici</u> Nel caso di affidamento diretto, l'<i>input</i> è costituito dall'indagine di mercato o consultazione di elenchi, a cui seguono l'attività di negoziazione con l'operatore economico prescelto e la stipula del contratto (<i>output</i>). Nel caso di procedura negoziata senza bando, le fasi sopra illustrate sono precedute dalla pubblicazione di un avviso in cui sono indicati gli elementi essenziali del contratto e dalla consultazione del numero di operatori economici prescritto dalla normativa vigente. La scelta dell'operatore avviene sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, salvi i casi in cui è obbligatorio fare ricorso al primo criterio. <u>Area di rischio 3 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale</u> Come nel caso dei provvedimenti di autorizzazione e concessione, il processo si articola in un <i>input</i> che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento (in particolare dall'apposito regolamento adottato dall'Ente), per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (<i>output</i>). <u>Area di rischio 4 – Concorsi e prove selettive</u> Nel caso del procedimento principale rientrante in quest'ambito, ossia la selezione pubblica tramite concorso, l'<i>input</i> è rappresentato dalla pubblicazione del bando, seguita dalle varie fasi della selezione (verifica requisiti, espletamento prove, valutazione, formazione della graduatoria), per poi concludersi con l'assunzione del vincitore o dei vincitori (<i>output</i>). Rientrano in quest'ambito anche le procedure, da svolgere secondo principi di selettività, per l'individuazione dei dipendenti ai quali riconoscere una progressione all'interno dell'area di appartenenza (c.d. «progressioni orizzontali»), il cui <i>input</i> è rappresentato dalla specificazione, nell'ambito della contrattazione integrativa, dei criteri selettivi, per poi giungere alla formazione della relativa graduatoria (<i>output</i>). Infine assumono rilievo anche le procedure comparative per le progressioni fra le aree (c.d. «progressioni verticali»), da svolgere nei limiti e sulla base dei criteri fissati dalla legge, le quali prendono l'avvio con l'approvazione di un apposito avviso (<i>input</i>) e si concludono, anche in questo caso, con la formazione di una graduatoria finale (<i>output</i>). <u>Area di rischio 5 – Pianificazione urbanistica ed edilizia privata</u> Per quanto riguarda la pianificazione urbanistica, l'<i>input</i> si ha con l'iniziativa d'ufficio per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (in particolare il Piano di Governo del Territorio o PGT, e il regolamento edilizio) e delle relative varianti. L'attività che ne consegue consiste nella stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre pubbliche
--	---

	amministrazioni e osservazioni di privati. L'<i>output</i> consiste nell'adozione e approvazione del documento finale e nella sua pubblicazione. Per quanto riguarda l'edilizia privata, il procedimento principale consiste nel rilascio di un permesso di costruire o di altri titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente (ad es. CILA e SCIA), relativi agli interventi edilizi. In relazione agli stessi, l'<i>input</i> è rappresentato dalla presentazione di un'istanza di parte o di una denuncia/segnalazione, seguita da un'istruttoria, per concludersi con il rilascio o il formarsi del titolo abilitativo, nel caso in cui ve ne siano i presupposti (<i>output</i>). <u>Area di rischio 6 – Tributi locali</u> Nell'ambito di tale area rientrano in particolare le attività di accertamento e le verifiche svolte da personale interno. Tale processo ha come <i>input</i> l'iniziativa d'ufficio o su istanza di parte, prosegue con l'attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari, e si conclude con un accertamento tributario nel caso in cui venga riscontrata un'irregolarità (<i>output</i>). Tale area comprende anche l'attività di vigilanza svolta dal personale dell'Ente sull'operato del soggetto esterno (apposita società specializzata) al quale sono state affidate le attività relative ai principali tributi comunali, con particolare riferimento all'imposta municipale propria (IMU) e alla tassa sui rifiuti (TARI). <u>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</u> I fattori che incidono maggiormente in senso negativo, e che pertanto rendono concreto il rischio di corruzione, sono i seguenti: - l'attenuata distinzione tra politica e amministrazione, connaturata alle ridotte dimensioni dell'Ente; - l'esercizio prolungato di responsabilità in capo agli stessi soggetti, anch'esso connesso alle dimensioni demografiche dell'Ente; - l'ipertrofia normativa che caratterizza la maggior parte delle aree in cui l'Ente svolge le proprie funzioni, nelle quali la disciplina è affidata ad una pluralità di atti, adottati da diversi soggetti, spesso non coordinati tra di loro; - la difficoltà di assumere personale adeguatamente specializzato e per il tempo necessario, in relazione a procedimenti che, invece, richiederebbero competenze specifiche, come quelli connessi con l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Al contrario, incidono in senso favorevole: - una buona diffusione della cultura della legalità nel personale amministrativo e negli amministratori locali; - un discreto livello della responsabilizzazione interna; - l'adeguatezza delle competenze del personale in servizio in relazione ai processi rientranti nelle rispettive mansioni. Nell'individuare le aree a rischio si è tenuto conto delle specificità dell'Ente, ed in particolare del suo modello organizzativo (come sopra descritto), oltre che della natura dei procedimenti e dei processi che caratterizzano le singole aree prese in considerazione. Costituiscono aree a rischio corruttivo quelle individuate in precedenza nell'ambito della mappatura dei processi, sulla base delle indicazioni dell'art. 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, ovvero le seguenti: - provvedimenti di autorizzazione e concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale; - concorsi e prove selettive. Sulla base dell'individuazione del RPCT e del responsabile dei servizi, sono state individuate le seguenti ulteriori aree a rischio: - pianificazione urbanistica ed edilizia privata; - tributi locali. <u>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</u> Individuati ed identificati i rischi corruttivi, è possibile procedere all'individuazione delle c.d. «misure anticorruzione». Si prevedono innanzitutto le seguenti MISURE GENERALI:
--	--

	- partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione specifici e settoriali, entro i limiti consentiti dalla legislazione vigente e nell'ambito delle disponibilità finanziarie dell'Ente; - riunione degli addetti ai vari servizi, del segretario comunale e del responsabile dei servizi, ogni qualvolta sia necessario esaminare le principali problematiche delle procedure in corso oppure quando ciò sia richiesto dall'introduzione di novità normative di rilievo; - rispetto, da parte del responsabile di procedimento, dell'ordine cronologico nella gestione del procedimento amministrativo, salvi i casi d'urgenza adeguatamente motivati; - potenziamento dei controlli interni all'Ente, di natura collaborativa, da svolgersi in via preventiva (mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile e del visto di regolarità contabile, da parte del responsabile dei servizi) e in via successiva, sotto la direzione del segretario comunale, focalizzando l'attenzione sugli atti di maggior rilievo (art. 147-<i>bis</i> del decreto legislativo n. 267/2000); - diffusione di buone prassi all'interno dell'Ente, anche attraverso la standardizzazione dei processi nei quali è minore il grado di discrezionalità nell'adozione del provvedimento finale. Con riferimento, invece, alle singole aree di rischio si prevedono le seguenti <u>MISURE SPECIALI</u>. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE Rafforzamento dell'obbligo di motivazione, già previsto in generale dall'art. 3 della legge n. 241/1990, in relazione all'adozione di tali provvedimenti, con inserimento degli stessi fra gli atti che sono di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-<i>bis</i> sopra citato), da selezionare in base a tecniche di campionamento che tengano conto in particolare del valore economico e del grado di discrezionalità che la legge attribuisce al responsabile del procedimento. CONTRATTI PUBBLICI Negli affidamenti diretti la «decisione di contrarre» (art. 17 del decreto legislativo n. 36/2023), sebbene redatta in modo semplificato, deve contenere una puntuale indicazione delle ragioni della scelta del contraente. Nelle procedure negoziate la determina a contrarre deve inoltre contenere una puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione di una consultazione preliminare di mercato. Nell'ambito delle sopra indicate procedure deve trovare applicazione il principio di rotazione, secondo le previsioni dell'art. 49 del decreto legislativo n. 36/2023, escludendone l'applicazione solo sulla base di un'adeguata motivazione, e prescindendo da quest'ultima solo con riferimento agli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E DI VANTAGGI ECONOMICI IN GENERALE Deve essere rispettato in modo rigoroso il regolamento in materia, adottato dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia, e con il quale sono stati predeterminati i criteri e le modalità cui l'Ente si attiene (art. 12 della legge n. 241/1990). In particolare non è possibile ammettere concessioni ed erogazioni che avvengano in maniera automatica, senza la presentazione di apposita richiesta del soggetto interessato, con la quale siano indicati in modo puntuale, a seconda dei casi, i presupposti di legge, le ragioni di interesse pubblico sottese all'istanza e le finalità che si intendono perseguire. CONCORSI E PROVE SELETTIVE Nell'ambito delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale occorre garantire l'osservanza della disciplina in materia di conflitto di interessi, con norme più restrittive di quelle già previste dalla legislazione vigente. Ciò deve avvenire in particolare con riferimento alla nomina della commissione giudicatrice, prevedendo, prima dell'assunzione dell'incarico da parte dei commissari, il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di conflitto. Nella nomina dei componenti della commissione, inoltre, è opportuno garantire il rispetto del principio di rotazione, cercando di conciliare tale principio con il necessario possesso da parte dei singoli componenti di competenze specifiche nelle materie di concorso, e fermo restando che
--	--

	il ruolo di commissario non può essere rivestito dai componenti degli organi di governo dell'Ente e da coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali. Gli stessi criteri, in quanto compatibili, devono trovare applicazione in relazione anche alle selezioni per le c.d. «progressioni orizzontali» e alle procedure comparative per le c.d. «progressioni verticali». PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA Per quanto concerne la pianificazione urbanistica generale, si prevede che le relative scelte avvengano nel rispetto degli obiettivi generali individuati dalla Giunta. Nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni degli atti di pianificazione – piano di governo del territorio (PGT) oppure varianti specifiche – risulta necessario garantire il principio della trasparenza, consentendo in particolare la conoscibilità delle soluzioni tecniche adottate, attraverso una verifica puntuale degli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente. Nella fase di approvazione si richiede che vengano stabiliti preventivamente i criteri da seguire nella valutazione delle osservazioni. Per quanto riguarda la pianificazione attuativa, occorre verificare i parametri prescrittivi rispetto al PGT e i contenuti degli approfondimenti tecnici, economici e progettuali per la fattibilità dell'intervento, attribuendo un particolare rilievo alla verifica dell'interesse pubblico rispetto alle modalità di conferimento della dotazione territoriale. Per il rilascio dei titoli edilizi si prevede, in relazione alla tipologia degli interventi, l'utilizzo di modelli standardizzati e un'attività di monitoraggio con relazioni periodiche da inviare al RPCT, nelle quali dovrà essere fornita evidenza particolare ai titoli per i quali è prevista la corresponsione del contributo per il rilascio del permesso di costruire. TRIBUTI LOCALI Le misure previste per tale area riguardano le istanze di autotutela aventi ad oggetto i tributi locali. Si prevede in particolare che gli atti inerenti all'esercizio del potere di autotutela siano adottati, per quanto possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, da un soggetto diverso da quello che ha svolto l'istruttoria, e che gli stessi siano di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-<i>bis</i> del decreto legislativo n. 267/2000). <u>Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure</u> Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto dal RPCT con il coinvolgimento del responsabile dei servizi. Ai fini del monitoraggio il responsabile dei servizi è tenuto a collaborare con il RPCT e riferisce periodicamente allo stesso sulla applicazione delle "misure anticorruzione" e immediatamente ogni qualvolta si verificano delle violazioni che possono avere conseguenze disciplinari e che impongono delle modifiche alla sottosezione. <u>Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato</u> Gli obiettivi strategici relativi alla programmazione della trasparenza – in linea con le indicazioni dell'ANAC, che raccomanda di prevedere misure ulteriori rispetto al mero adempimento di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti – sono i seguenti: - realizzare un "sistema della trasparenza", intendendo quest'ultima quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, attraverso il monitoraggio della tempestività dei riscontri alle richieste di accesso ordinario, civico e generalizzato nei limiti imposti dalla legge; - garantire il libero e consapevole esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati secondo le indicazioni e la modulistica già contenute sul sito istituzionale dell'Ente. Per assicurare l'efficacia delle misure adottate, occorre inoltre semplificare il linguaggio degli atti e dei provvedimenti oggetto di pubblicazione e di accesso, senza tuttavia comprometterne la correttezza dal punto di vista tecnico, al fine di raggiungere il risultato della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo da parte degli addetti ai lavori.
--	---

	Il sito istituzionale dell'Ente deve rappresentare uno dei principali mezzi di comunicazione, attraverso il quale l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove le relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, e pubblica e consente l'accesso ai propri servizi. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha provveduto ad incrementare i dati sul proprio sito <i>internet</i> istituzionale sollecitando il responsabile dei servizi a tenerlo costantemente aggiornato. Allo stesso è attribuita anche la responsabilità relativa alla pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Periodicamente gli uffici danno atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi in parola, indicando gli atti oggetto di pubblicazione. Il RPCT sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al soggetto preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte del soggetto preposto alla gestione del sito; la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALITÀ UMANO	
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Il Comune di San Nazzaro Val Cavargna è organizzato sulla base di un organigramma estremamente semplice, vista la limitata consistenza del personale dipendente presente in organico, correlata alle ridottissime dimensioni demografiche dell'Ente. La struttura amministrativa comprende i seguenti servizi: servizio affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo; servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) e manutentivo. Le funzioni di responsabile di ciascuno dei settori sopra elencati sono svolte dal sindaco, sulla base di apposite norme regolamentari, che danno attuazione alle disposizioni di legge che consentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei Comuni di ridotte dimensioni (art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000).
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Trattandosi di ente di dimensioni estremamente ridotte, con un organico composto da pochi dipendenti che svolgono allo stesso tempo funzioni di <i>back office</i> e di <i>front office</i>, risulta difficile realizzare una mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto o in modalità agile, senza che ciò possa avere delle ricadute significative sulla erogazione dei servizi alla collettività di riferimento. Inoltre il personale in servizio non ha manifestato un particolare interesse verso il telelavoro o il lavoro agile. In ogni caso non si esclude che in futuro si possa comunque procedere alla realizzazione della suddetta mappatura, a fronte di un maggiore interesse da parte del personale verso le sopra indicate modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, e sempre che l'introduzione delle stesse non incida negativamente sull'erogazione dei servizi al cittadino.
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	<u>L'adozione del "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027" è avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 13/11/2024, con riferimento al quale il revisore dei conti ha espresso parere favorevole in data 12/11/2024 con verbale acquisito al prot. 2654/2024.</u> <u>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</u> Il personale in servizio alla data del 31.12.2024 vede la presenza di tre unità: - una di esse è rappresentata da personale di ruolo e appartiene all'area degli "Istruttori"; - due di esse lavorano attraverso l'istituto dello scavalco, e pertanto sono dipendenti di ruolo di altro Comune che prestano servizio presso l'Ente per un limitato numero di ore settimanali (entrambi tali dipendenti appartengono all'area degli "Istruttori").

	<u>Programmazione strategica delle risorse umane</u> La capacità assunzionale di un ente locale deve essere valutata calcolando il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, sulla base di quanto previsto dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 17/03/2020, di attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019. Il valore determinato per il Comune di San Nazzaro Val Cavargna (17,00%) si colloca al di sotto del valore di soglia minimo individuato dalla Tab. 1 di cui all'art. 4 del decreto del 17/03/2020 (29,5% per i Comuni con meno di 1.000 abitanti). L'Ente può pertanto essere considerato un "ente virtuoso", al quale è consentito incrementare la spesa di personale entro i limiti fissati dal citato decreto ministeriale. Nel corso dell'esercizio finanziario 2024 non si sono verificate cessazioni dal servizio. Allo stato, considerata l'età anagrafica dei dipendenti in servizio, non sono prevedibili, in una prospettiva di breve e medio periodo, cessazioni dal servizio. Non occorre, pertanto, procedere ad una programmazione dei fabbisogni legata a tale eventualità. La dotazione organica attuale è in grado di rispondere in maniera sufficiente al fabbisogno dell'Ente, e in un arco temporale di breve e medio periodo non sono prevedibili cambiamenti significativi della dotazione stessa, in relazione ad es. al verificarsi di processi di digitalizzazione, esternalizzazioni o dismissione di servizi. Non sono pertanto prevedibili, per il triennio 2025-2027, assunzioni di personale a tempo indeterminato, se non per rispondere ad esigenze specifiche legate all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), come di seguito specificato. Risulta, infatti, necessario adottare soluzioni organizzative in relazione agli adempimenti (di natura amministrativa, tecnica e contabile) a cui sono tenuti i Comuni in quanto soggetti attuatori del PNRR. Tali soluzioni possono consistere nella formazione mirata del personale in servizio oppure nella sottoscrizione di apposita convenzione per fornire un supporto all'ufficio ragioneria e all'ufficio tecnico, i quali hanno visto incrementare il carico di lavoro in misura significativa in relazione agli adempimenti legati al PNRR. In quest'ultimo caso l'assunzione potrebbe avvenire anche nelle forme di cui all'art. 1, comma 124, della legge n. 145/2018, ovvero sulla base di uno "scavalco condiviso", stipulando apposita convenzione con alcuni dei Comuni contigui, al fine di razionalizzare lo svolgimento del servizio e di contenere le spese correnti relative al personale. <u>PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP)</u> Ai sensi dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), il piano di azioni positive, finalizzato ad «assicurare ... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne» (art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006), con riferimento alle amministrazioni con più di 50 dipendenti, è stato assorbito nel PIAO. Per le altre amministrazioni, tra cui rientra il Comune di San Nazzaro Val Cavargna, il sopra indicato articolo stabilisce che trovano applicazione esclusivamente gli adempimenti previsti nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, il quale non prevede che debba essere formalizzata l'adozione di specifiche misure finalizzate a garantire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne, ferma restando l'applicazione, anche in questo caso, della normativa adottata in materia.
3.4 PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (PRSD)	Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di San Nazzaro Val Cavargna che conta n. 261 abitanti (al 31.12.2024), con la presenza di tre unità: -una di esse è rappresentata da personale di ruolo e appartiene all'area degli "Istruttori";

	-due di esse lavorano presso l'Ente attraverso l'istituto dello scavalco, e pertanto prestano servizio per un limitato numero di ore settimanali (anche tali dipendenti appartengono all'area degli "Istruttori") ed il cui servizio di segreteria, dal mese di dicembre 2022, è gestito dal segretario comunale in convenzione con altri comuni. 1) Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio: N. 5 personal computer; N. 1 Nas; N. 1 macchina da scrivere; N. 1 fotocopiatrice multifunzione; N. 3 stampanti in dotazione agli uffici; N. 1 PC fornito dal Ministero per le emissioni delle CIE N. 1 stampante fornita dal Ministero per le stampe delle CIE; N. 1 stampante per stampa atti stato civile; Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni varie ad enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line, l'emissione di ordinativi di pagamento e riscossione con la relativa trasmissione dei flussi tramite SIOPE. L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'organizzazione degli uffici prevede già un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro (stampanti - scanner), pertanto non si ravvisa l'opportunità né la convenienza a ridurre il numero. Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riutilizzo di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile. La sostituzione di pc viene fatta periodicamente in base all'obsolescenza degli stessi. Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo. I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e le versioni sono periodicamente aggiornate dalle ditte fornitrici in relazione agli aggiornamenti previsti dalle leggi e dal miglior funzionamento dei programmi stessi. 2) Autovetture di servizio L'Ente dispone di un'autovettura di servizio: -nr. 1 Land Rover Defender anno di immatricolazione 2001, targato ZA 426NJ. Gli altri mezzi dell'Ente consistono in: -Macchina operatrice Mercedes-Benz Unimog per trasporto di cose e servizio neve acquistato nel 1994, targato ALV 460. E' dotato di apposita attrezzatura antighiaccio e sgombraneve. - Macchina Operatrice Durso Country targata ALS907 acquistata nell'anno 2022 ed utilizzato dal dipendente della Cooperativa per il servizio di manutenzioni del territorio; -Pulmino scuolabus Iveco targato EJ 558 WV acquistato nell'anno 2011 ed utilizzato per il trasporto degli alunni, viene utilizzato tramite convenzione con il Comune di Cavargna. - Il consumo di carburante viene periodicamente verificato.
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	Tale sezione non è prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.