



COMUNE DI SAN NAZZARO VAL CAVARGNA
- Provincia di Como -

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

Triennio 2026-2028

<p>SEZIONE 1 <u>SCHEDA ANAGRAFICA</u> <u>DELL'AMMINISTRAZIONE</u></p>	<p>Comune di San Nazzaro Val Cavargna Via Don Luigi Gabbani, 168 C 22010 San Nazzaro Val Cavargna (CO)</p> <p><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.snazzarovc@pec.regione.lombardia.it</p> <p><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</p> <p>SINDACO: Tiziana Rita Guidi, eletta il 10/06/2024</p> <p>Componenti della GIUNTA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiziana Rita Guidi (sindaco);- Roberto Pozzi (vicesindaco);- Butti Ivan (assessore). <p>Componenti del CONSIGLIO:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 Nosedà eletti nella lista civica "Stella Alpina per San Nazzè". <p>Il SEGRETARIO COMUNALE è il dott. Massimo Barile, il quale svolge l'incarico di titolare a partire dal 01/04/2025 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, Claino con Osteno e Val Rezzo), nell'ambito della quale il comune di San Bartolomeo Val Cavargna svolge il ruolo di capofila.</p> <p>L'organo monocratico di REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA è rivestito dal Dott. Umberto Ballardin, con studio in Pavia, dal 29/06/2024 per tre anni e pertanto fino al 29/06/2027.</p> <p>Il Consiglio ha adottato l'ultima ricognizione periodica delle PARTECIPAZIONI PUBBLICHE (art. 20 del decreto legislativo n. 175/2016) con deliberazione n. 24 del 22/12/2025.</p> <p>Il Comune detiene le seguenti partecipazioni alla data del 31/12/2025:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
<p>SEZIONE 2</p>	

<p><u>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u></p>	
<p>2.1 VALORE PUBBLICO</p>	<p>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.</p> <p>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. 30 del 22/12/2025.</p>
<p>2.2 PERFORMANCE</p>	<p>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.</p> <p>Si ritiene comunque di inserire la presente sottosezione nel PIAO 2026-2028, in quanto numerose pronunce della Corte dei conti ritengono obbligatoria l'adozione del piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150/2009 per tutti gli enti locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'Ente stabilisca di inserirlo nel PIAO, come in questo caso, sia che decida di approvarlo separatamente.</p> <p>La deliberazione della CIVIT – oggi Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) – n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.</p> <p>In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.</p> <p>La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.</p> <p>L'art. 3, comma 1, lett. b), del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del decreto legislativo n. 150/2009, relativo al ciclo di gestione della performance, e che al suo interno devono essere definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; – gli obiettivi di digitalizzazione; – gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

– gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, in questa sottosezione l'Ente deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009.

Il **piano della performance** è stato elaborato nell'ottica del triennio di riferimento (2026- 2028), come previsto dalla normativa in materia di armonizzazione contabile, anche se la maggior parte degli obiettivi di mantenimento e degli obiettivi strategici sono relativi all'anno 2026, data la difficoltà di poter programmare sul lungo periodo, a causa della continua modifica della normativa di riferimento e degli stringenti vincoli di finanza pubblica, che impediscono all'Ente di disporre liberamente delle proprie risorse.

Gli obiettivi di mantenimento non verranno valutati singolarmente, ma con la scheda di valutazione comportamentale. Pertanto, con tale scheda verrà simultaneamente valutata la normale attività, oltre che gli aspetti comportamentali tenuti nell'espletamento dell'attività.

Gli obiettivi strategici, di maggior complessità e di maggior importanza per l'Ente, verranno verificati in merito all'attività espletata ed ai risultati ottenuti, tenendo conto del relativo peso e del fatto che alcuni di essi potranno essere realizzati nell'arco di un orizzonte temporale più esteso di un singolo anno.

Nel corso dell'anno il piano della performance potrà essere adeguato dalla Giunta comunale in base alle nuove disposizioni normative che verranno emanate e alle nuove esigenze che si possono presentare. In ogni caso, in fase di valutazione si provvederà ad evidenziare comunque ulteriori obiettivi raggiunti durante l'anno, anche se non previsti nel piano.

Gli obiettivi per l'anno 2026 per il settore tecnico ed amministrativo sono i seguenti:

Obiettivi Area 1 Amministrativa

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5 Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	1 Gestione iter Atti Amministrativi	2026/28	Amministrativa
	2 Organizzazione gestione riunioni di CC e GG, anche in modalità remota se opportuno	2026/28	
6 Protocollo	7.1 Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2026/28	

INDICATORI	Valore atteso
5.1 Delibere CC – GC	105
6.1 Protocolli in arrivo	4500
6.1 Protocolli in partenza	2000
6.1 Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituiti	0

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7 - Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, stato civile, elettorale, innovazione	1 Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso il portale ANPR.	2026/28	Amministrativa
	2 Rilascio regolare CIE, previo appuntamento e azzeramento tempi attesa	2026/28	
	3 Referendum 22 e 23 marzo 2026	2026/28	
INDICATORI			Valore atteso
7.1 N. cambi residenza gestiti			160
7.2 N. carte identità rilasciate in modalità elettronica			350
7.2 N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)			15
7.3 Liste elettorali informatizzate			100%
7.3 Tornate elettorali gestite senza ricorsi/segnalazione di malfunzionamenti			100%
<u>Obiettivi Area 4 e Area 5 Tecnica</u>			
DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2026/28	Tecnica
	2 Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2026/28	
	3 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana	2026/28	
INDICATORI			Atteso
11.1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde			< 5
11.2 Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili			< 5
11.3 Percentuale RD territorio			< 5__
DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manu-	1 Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle	2026/28	Tecnica

tenzioni, segnaletica, parcheggi)	infrastrutture e miglioramento della pedonalità		
	2 Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso asilo e scuola, uffici postali, tesoreria cortili ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2026/28	
INDICATORI			Atteso
1 Criticità segnalate			< 3
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale			< 3
1 Sanzioni CdS e Amministrative a seguito di controlli			A consuntivo
2 Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve			< 3
DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Edilizia e Urbanistica	1 SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati, attraverso il monitoraggio ed il rispetto dei termini temporali previsti	2026/28	Tecnica
	2 SUE: Informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti, attraverso mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, e delle risposte verso professionisti e cittadini, diminuendo i rischi di doglianze ovvero di contenzioso	2026/28	
	3 URBANISTICA: Gestione del PGT: gestione P.I.; gestione eventuali varianti specifiche, gestione eventuale revisione del piano	2026/28	
	4 Svolgimento eventuale attività di vigilanza edilizia	2026/28	
	5 Gestione richieste accesso atti edilizia	2026/28	
INDICATORI			Atteso
1 N. pratiche pervenute			50
1 N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute			100%
2 Monitoraggio procedimento: %le pratiche rilasciate nei tempi			90%
3 N. aggiornamenti/variazioni PGT			1
4 N. procedimenti di vigilanza edilizia attivati (ev. violazioni)			2
5 % soddisfazione richieste di accesso agli atti			100%

<p>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è il dott. Massimo Barile, nominato con decreto del sindaco n. 2/2025 del 07/04/2025 in quanto segretario comunale, sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012.</p> <p><u>Valutazione di impatto del contesto esterno</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 prestanomi.</p> <p>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.</p> <p>Il Comune di San Nazzaro Val Cavargna si colloca geograficamente al confine con la Svizzera.</p> <p><u>Valutazione di impatto del contesto interno</u></p> <p>Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente si caratterizza per la presenza di una sola dipendente di ruolo.</p> <p>Tale dipendente appartiene all'area degli "Istruttori" e opera nei seguenti settori: servizio affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo.</p> <p>Oltre a tale dipendente vi sono due assunti mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza, di cui uno inquadrato nell'area di "Funzionari ed elevata qualificazione" a supporto dell'ufficio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) ed uno inquadrato nell'area degli "Istruttori" che opera a supporto del servizio finanziario.</p> <p>Il servizio manutentivo è stato esternalizzato e viene svolto da un lavoratore che non è dipendente dell'Ente.</p> <p>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).</p> <p>Il rischio maggiore è connesso alla mancata applicazione, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, del principio di rotazione. La tendenza infatti potrebbe essere quella di favorire affidamenti diretti a operatori economici della zona, nei casi in cui sarebbe possibile e opportuno, invece, estendere la platea dei potenziali affidatari. Inoltre, le ridotte dimensioni dell'Ente e degli affidamenti deliberati dell'Amministrazione comunale potrebbero scoraggiare la candidatura di una platea più ampia di fornitori.</p> <p>Per i dipendenti, sono prescritti i seguenti obblighi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione a corsi di formazione in materia di anticorruzione ed etica; - la dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi e incompatibilità laddove richiesto. <p><u>Mappatura dei processi</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	--

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, cioè 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.

Area di rischio 1 – Provvedimenti di autorizzazione e concessione

Il processo si articola in un *input* 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 (*output*).

Area di rischio 2 – Contratti pubblici

Nel caso di affidamento diretto, l'*input* 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 (*output*).

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.

Area di rischio 3 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale

Come nel caso dei provvedimenti di autorizzazione e concessione, il processo si articola in un *input* 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 (*output*).

Area di rischio 4 – Concorsi e prove selettive

Nel caso del procedimento principale rientrante in quest'ambito, ossia la selezione pubblica tramite concorso, l'*input* 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 (*output*).

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 *input* è rappresentato dalla specificazione, nell'ambito della contrattazione integrativa, dei criteri selettivi, per poi giungere alla formazione della relativa graduatoria (*output*).

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 (*input*) e si concludono, anche in questo caso, con la formazione di una graduatoria finale (*output*).

Area di rischio 5 – Pianificazione urbanistica ed edilizia privata

Per quanto riguarda la pianificazione urbanistica, l'*input* 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'*output* 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'*input* 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 (*output*).

Area di rischio 6 – Tributi locali

Nell'ambito di tale area rientrano in particolare le attività di accertamento e le verifiche svolte da personale interno. Tale processo ha come *input* 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 (*output*).

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).

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

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.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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-*bis* del decreto legislativo n. 267/2000), nonché attraverso il parere del Revisore dei conti quando richiesto e attraverso le varie verifiche previste dalla normativa vigente;
- 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.
- l'iscrizione alla piattaforma WhistleblowingPA, come strumento per rendere possibili, nel rispetto della normativa vigente, le segnalazioni di condotte illecite al RPCT.

Con riferimento, invece, alle singole aree di rischio si prevedono le seguenti MISURE SPECIFICHE.

PROVEDIMENTI 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-*bis* 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, soprattutto nel caso di mancata consultazione di più offerte. Inoltre, negli affidamenti diretti è necessario indicare le esperienze maturate dal fornitore per supportarne la scelta.

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.

Negli atti riferiti agli affidamenti diretti occorre verificare la presa d'atto da parte di tutti i fornitori di beni, servizi e lavori, della conoscenza e del rispetto del Codice di comportamento approvato dall'Ente.

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-*bis* del decreto legislativo n. 267/2000).

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto dal RPCT con il coinvolgimento del responsabile dei servizi tramite controlli di cui all'Art. 147 del TUEL e seguenti, parere del Revisore Contabile e controlli trimestrali di cassa.

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 tramite dichiarazioni semestrali da parte del Responsabile del Servizio.

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

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 *internet* 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 riferiscono al Responsabile di servizio 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;

	<p>- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.</p> <p>Per quanto riguarda l'Albo Pretorio, lo stesso, in aderenza al dettato normativo (Art. 32 Legge n. 69/2009) è esclusivamente informativo e il relativo link è ben visibile sulla homepage del sito istituzionale.</p> <p>In data 14/01/2026 è stato pubblicato sul sito del Comune e all'Albo Pretorio dello stesso l'Avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del PIAO 2026-2028 – Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", rimasto pubblicato per 20 giorni per raccogliere eventuali osservazione e/o contributi per la stesura del nuovo Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026-2028.</p>
<p>SEZIONE 3 <u>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u></p>	
<p>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<p>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</p>	<p><u>L'adozione del "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027" è avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 28/01/2025.</u></p> <p><u>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</u></p> <p>Il personale in servizio alla data del 31.12.2024 vede la presenza di tre unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una di esse è rappresentata da personale di ruolo e appartiene all'area degli "Istruttori"; - due di esse lavorano attraverso l'istituto dello scavalco d'eccezione, 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"). <p><u>Programmazione strategica delle risorse umane</u></p> <p>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.</p>

Il valore determinato per il Comune di San Nazzaro Val Cavargna (26,81%) 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), come si evince dalla tabella che segue:

CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI

ANNO 2026

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 31.12.2024	261	
Fascia di riferimento	a	Comuni sotto i 1.000 abitanti
Valore 1° soglia	29,50%	TAB.1 - DM 17/03/2020
Valore 2° soglia	33,50%	TAB.3 - DM 17/03/2020

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE - Consuntivo 2024		ENTRATE CORRENTI	
Redditi da lavoro dipendente	83.724,85	Entrate correnti rendiconto 2022	280.615,88
meno voci in detrazione	8.093,62	Entrate correnti rendiconto 2023	301.893,99
		Entrate correnti rendiconto 2024	293.949,94
	75.631,23	MEDIA	292.153,27
		- FCDE PREVISIONE 2024	10.000,00
		ENTRATE PER CALCOLO	282.153,27
RAPPORTO	26,81%		

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	83.219,74	Limite massimo di spesa consentita
Margine	7.588,51	SPAZIO CONSENTITO

Spesa di personale ai sensi dell'art.1 comma 562 della L. 296/2006. (per enti sotto 1.000 abitanti)

LIMITE ANNO 2008	89.073,57
------------------	------------------

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 2025 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.

	<p>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.</p> <p>Non sono pertanto prevedibili, per il triennio 2026-2028, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP)</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>3.4 PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (PRSD)</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>1) Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>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</p>

	<p>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 ridurne 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.</p> <p>2) Autovetture di servizio</p> <p>L'Ente dispone di un'autovettura di servizio:</p> <p>-nr. 1 Land Rover Defender anno di immatricolazione 2001, targato ZA 426NJ.</p> <p>Gli altri mezzi dell'Ente consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -Il Pulmino scuolabus Iveco targato EJ 558 WV acquistato nell'anno 2011 ed utilizzato per il trasporto degli alunni è stato venduto al Comune di San Siro in data 08/09/2025 in considerazione del calo demografico del Comune di San Nazzaro e del calo di natalità registrato negli ultimi anni, anche alla luce delle rinnovate esigenze di mobilità scolastica; -Conseguentemente a quanto sopra il Comune di San Nazzaro ha acquistato in data 06/03/2025 un nuovo automezzo per il trasporto scolastico, RENAULT TRAFIC – 9 posti targato GX301NH. <p>- Il consumo di carburante viene periodicamente verificato.</p>
<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>	<p>Tale sezione non è prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.</p>