

---

# COMUNE DI SAN GIACOMO FILIPPO

---

PROVINCIA DI SONDRIO



**PIAO**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021*

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: .....	5
Dati geografici.....	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	12
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	13
2.3.2 Analisi del contesto interno: .....	14
2.3.3 Le aree a rischio corruzione: .....	14
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	15
2.3.5 Obblighi di trasparenza: .....	16
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	17
3.1 Struttura organizzativa .....	17
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente: .....	17
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: .....	17
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	19
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto: .....	19
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto: .....	19
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto: .....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	21
3.3.2 Programmazione cessazioni dal servizio.....	22

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

**Il Comune di san Giacomo Filippo: PIAO semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono:

- ✓ alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
  - autorizzazione/concessione;
  - contratti pubblici;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  - concorsi e prove selettive;
  - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

- ✓ Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Giacomo Filippo  
 Indirizzo: Via Centro, n. 66  
 Codice fiscale/Partita IVA: 00096420146  
 Telefono: 0343 32430  
 Sito internet: [www.comune.sangiacomofilippo.so.it](http://www.comune.sangiacomofilippo.so.it)  
 E-mail: [segreteria@comune.sangiacomofilippo.so.it](mailto:segreteria@comune.sangiacomofilippo.so.it)  
 PEC: [protocollo.sangiacomofilippo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.sangiacomofilippo@cert.provincia.so.it)

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

##### Dati geografici

<p><b>Altitudine:</b> 522 m s.l.m.          minima: 371          massima: 3.084</p>	<p>Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima e massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.</p>
<p><b>Coordinate Geografiche</b>  <i>sistema sessagesimale</i>          46° 20' 18,96" N          9° 22' 20,28" E  <i>sistema decimale</i>          46,3386° N          9,3723° E</p>	<p>Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).</p> <p>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale <b>DD</b> (<i>Decimal Degree</i>).</p>

#### Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **61**

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Il Comune di San Giacomo Filippo è un piccolo Comune, interamente montano, con le problematiche demografiche, sociali ed economiche proprie di tali enti. Come si vede dai dati demografici prima riportati la tendenza secolare allo spopolamento (da 1641 residenti nel 1861 a 395 nel 2011) si è accentuata negli scorsi decenni con la crisi dell'economia agricola montana (solo in parte arginata dallo sviluppo del turismo), che ha sottratto l'unica risorsa di vita per le sue popolazioni. Un momento emblematico in senso negativo di tale situazione è stato, quello della soppressione delle ultime due scuole presenti nel Comune.

La struttura produttiva del Comune di San Giacomo Filippo è estremamente povera, sia per quanto riguarda il numero e la rilevanza delle imprese attive, sia per il numero degli addetti in rapporto agli abitanti. In realtà, l'unica vera fonte di occupazione è l'emigrazione nella vicina confederazione Svizzera o presso i vicini Comuni della Valchiavenna. Molte famiglie sono caratterizzate dalla presenza di un capofamiglia quasi stabilmente residente in Svizzera. Tale situazione si esprime anche in altri valori estremamente indicativi di una condizione di difficoltà: l'assenza di sportelli bancari e di posti letto alberghieri, il valore dell'imponibile IRPEF per contribuente, il valore della ricchezza immobiliare per abitante e, conseguentemente quello del gettito dell'MUI per abitante.

### Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del 2024 n. **371** di cui:

- ❖ maschi n. 192
- ❖ femmine n. 179

Nati nell'anno n. 3

Deceduti nell'anno n. 12

**Saldo naturale: -9**

Immigrati nell'anno n. 19

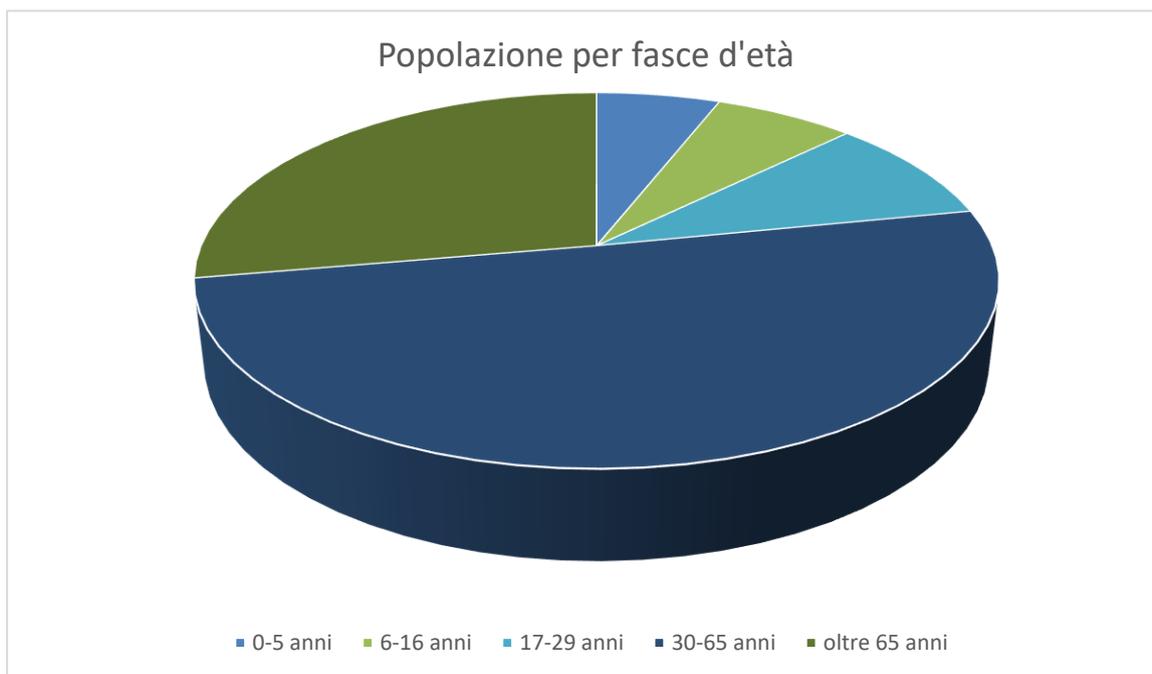
Emigrati nell'anno n. 9

Saldo migratorio: +10

**Saldo complessivo (naturale + migratorio): +1**

### Popolazione per fasce d'età

- ❖ in età prescolare (0/5 anni) n. 22
- ❖ di cui: (6/16 anni) n. 25
- ❖ in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 34
- ❖ in età adulta (30/65 anni) n. 187
- ❖ oltre 65 anni n. 103



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 Performance

#### Performance Organizzativa

La performance organizzativa misura l'efficacia e l'efficienza dell'ente in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi. Include:

- Soddisfazione dei destinatari.
- Modernizzazione dell'organizzazione.
- Miglioramento qualitativo delle competenze professionali.
- Efficienza nell'impiego delle risorse.
- Qualità e quantità delle prestazioni erogate.

#### Performance Individuale

La performance individuale valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dei singoli dipendenti in base a:

- Obiettivi.
- Competenze.
- Risultati e comportamenti.

Entrambe le dimensioni contribuiscono alla creazione di valore pubblico, garantendo coerenza tra risorse e obiettivi per migliorare il benessere dei destinatari.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione. Tuttavia, al fine di agevolare l'attività amministrativa, gli obiettivi per il triennio 2025-2027 sono indicati di seguito.

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027****Obiettivi Trasversali**

<b>Definizione Obiettivo</b>	<b>Descrizione/Fasi</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>	<b>Assegnazione Obiettivo</b>
Digitalizzazione	Completamento/avanzamento secondo cronoprogramma progetti PNRR	2025/27	Tutti
Tempestività pagamenti	Liquidazione tempestiva fatture	2025/27	Tutti
Trasparenza	Aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente	2025/27	Tutti
Prevenzione corruzione	Aggiornamento PTPCT e formazione obbligatoria	2025/27	Tutti
Accessibilità	Aggiornamento obiettivi di accessibilità digitale	2025/27	Tutti
Formazione	Fruizione di almeno 40 ore di formazione annue	2025/27	Tutti

**Indicatori**

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
Digitalizzazione	% misure PNRR correttamente rendicontate rispetto quelle completate	100%
Tempestività pagamenti	Indicatore tempestività dei pagamenti annuale	< 0
Trasparenza	Sezioni con completezza pubblicazione non a 100% a seguire verifica attestazione OIV/NV	100%
Prevenzione corruzione	Aggiornamento/conferma PTPCT % dipendenti formati	Sì 100%
Accessibilità	Obiettivi e Dichiarazione di accessibilità pubblicati (31.3 e 24.9)	Entro scadenze
Formazione	Ore di formazione per dipendente	40

**Obiettivi per Area Finanziaria-Amministrativa**

<b>Definizione Obiettivo</b>	<b>Descrizione/Fasi</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>	<b>Assegnazione Obiettivo</b>
Affari generali	Supporto agli Organi Istituzionali	2025/27	(inserire nome Area, es. Amministrativo)
Servizi demografici	Gestione CIE, cambi residenza, sensibilizzazione donazione organi	2025/27	(inserire nome Area, es. Amministrativo)
Contratti e personale	Contrattazione, procedure di assunzione	2025/27	(inserire nome Area, es. Finanziaria)
Compliance tributaria	Aggiornamento banche dati, supporto contribuenti	2025/27	(inserire nome Area, es. Finanziaria)

**Indicatori**

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
Affari generali	Tempestività pubblicazione delibere/determine, previo monitoraggio dato 24 e 25	media 25 ≤ media 24
Servizi demografici	Cambi residenza non chiusi entro 2 gg: 0 CIE non rilasciate entro appuntamento: 0 Tessere elettorali rilasciate 100% richieste: 100% Tornate elettorali gestite: 100%	Rispetto target
Contratti e personale	Attuazione pianificazione assunzioni PIAO	100%
Contratti e personale	Rispetto scadenze temporali contrattazione decentrata (contratto entro fine anno)	100%
Compliance tributaria, previo monitoraggio di: - N. solleciti effettuati - N. avvisi di accertamento - N. avvisi TARI emessi	Percentuale correttezza previsione entrata	≥ 95%

**Area Tecnica**

Definizione Obiettivo	Descrizione/Fasi	Orizzonte Temporale	Assegnazione Obiettivo
Realizzazione OOPP	Attuazione del Piano/Elenco annuale OOPP	2025/27	(inserire nome Area, es. Tecnica)
Manutenzione patrimonio	Cura del verde, manutenzione immobili comunali	2025/27	(inserire nome Area, es. Tecnica)
Viabilità e sicurezza	Manutenzione stradale, sgombero neve	2025/27	(inserire nome Area, es. Tecnica)
SUE	Gestione pratiche edilizie presentate	2025/27	(inserire nome Area, es. Tecnica)

### Indicatori

Obiettivo	Indicatore	Valore Atteso
Realizzazione OOPP	Percentuale di opere completate, secondo l'elenco annuale	≥ 90%
Manutenzione patrimonio, previo monitoraggio di: - N. interventi verde - N. interventi manutenzione immobili - N. segnalazioni manutentive annue ricevute	Numero di criticità segnalate e risolte rispetto al totale delle segnalazioni ricevute	≥ 90%
	Tempo medio di intervento per la risoluzione di criticità strutturali in giorni	≤ 7 gg
Viabilità e sicurezza	Numero di interventi di manutenzione strade completati entro i tempi programmati	Almeno 3
SUE, previo monitoraggio di: - N. PE presentate - N. Accesso atti	Monitoraggio procedimenti e rispetto dei termini temporali previsti	≥ 95%

### Monitoraggio e Valutazione

Il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente sarà effettuato tramite la rendicontazione degli indicatori specifici, la redazione di report periodici e il coinvolgimento dei responsabili di area.

I risultati, una volta validati dall'organismo di Valutazione dell'Ente ed approvati alla Giunta Comunale per il tramite della Relazione sulla Performance, saranno pubblicati annualmente sul sito istituzionale per garantire trasparenza e responsabilità.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, integrati dal d.lgs. n. 97/2016, e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con provvedimento n. 1 del 16.09.2022.

Con delibera di Giunta n. 43/2024 è stato aggiornato il Codice di Comportamento dell'Ente.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza redatte per il triennio 2023-2025 (Allegati 1-2-3-4).

Per l'anno 2025, si ravvisa l'opportunità di confermare le previsioni e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dettati per il triennio 2023/2025, in assenza delle condizioni previste dal PNA 2022 per approvare una nuova disciplina all'interno del triennio di vigenza, in particolare di:

- emersione fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

A tal fine, si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, il quale ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12, i cui contenuti sono confermati dal documento di aggiornamento del PNA per il 2024). Si ravvisa comunque l'opportunità di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'eventuale adozione di atti che ritenga necessari ai fini della previsione e applicazione di ulteriori misure preventive, come anche declinate in sede di aggiornamento 2024 del PNA 2022, che dovessero rendersi necessarie in sede di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023), ma anche di formazione e aggiornamento alle novità e disposizioni previste nell'aggiornamento 2024 del PNA (ad oggi ancora non approvato da Anac), con particolare riguardo alla piena integrazione e al completamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'ente.

Nella redazione della presente sottosezione si è tenuto conto del documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, che l'ANAC ha posto in consultazione pubblica il 24.12.2024.

### **2.3.1 Analisi del contesto esterno:**

Il territorio del Comune di San Giacomo Filippo, seppur esteso, è collocato in zona montana, con una bassa densità abitativa e un numero esiguo di attività imprenditoriali e punti di erogazione di servizi. Il paese è suddiviso in numerose frazioni in cui risiedono poche decine di residenti, anche a causa dello spostamento di numerose famiglie verso i centri più popolosi avvenuto nei decenni scorsi.

Attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comune non si segnalano avvenimenti delittuosi legati alla criminalità organizzata. Anche i reati contro il patrimonio sono assai contenuti.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento e pubblicata sul sito: <http://www.interno.gov.it>. (l'ultima relazione disponibile riguarda l'anno 2022).

### **2.3.2 Analisi del contesto interno:**

*Struttura organizzativa dell'ente:*

- Servizio Amministrativo-Finanziario
- Servizio Tecnico
- Servizio Personale

*Personale in servizio presso l'ente*

- Segretario comunale (in convenzione al co i Comuni di Piateda e Campodolcino, ente capofila, dal 01.10.2023), Responsabile anche del Servizio Personale;
- Servizio Amministrativo-Finanziario
  - 1 Funzionario Contabile – Responsabile del Servizio
  - 1 Istruttore Amministrativo
- Servizio Tecnico
  - 1 Istruttore Tecnico
  - 1 Operaio

Non si registrano condanne in capo al personale o agli amministratori per reati contro la Pubblica Amministrazione o per reati legati alla criminalità organizzata, né procedimenti penali pendenti per suddetti delitti. Assenti anche provvedimenti disciplinari a carico del personale.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

- a. Area acquisizione e progressione del personale:
  1. Reclutamento;
  2. Progressioni di carriera;
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
  
- b. Area affidamento di lavori, servizi e forniture:
  1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  3. Requisiti di qualificazione;
  4. Requisiti di aggiudicazione;

5. Valutazione delle offerte;
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  7. Procedure negoziate;
  8. Affidamenti diretti;
  9. Revoca del bando;
  10. Redazione del cronoprogramma;
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  12. Subappalto;
  13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- c. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.
- d. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Aree settoriali:

- a. Area pianificazione territoriale
- b. Area attività di controllo, verifiche successive ed ispettive
- c. Area attività nel settore tributario

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si rimanda a tal fine alla griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come successivamente aggiornata da ANAC, nonché alle rilevazioni segnalate dal NdV in sede di monitoraggio per l'anno 2024.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 61 del 27.12.2019.

#### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

##### ORGANI DI GOVERNO

- Sindaco
- Giunta Comunale
- Consiglio Comunale

Segretario Comunale

##### ORGANI DI GESTIONE

- Responsabile Area demografica/economico/finanziaria/tributi
- Responsabile Area tecnico/manutentiva
- Responsabile Area personale
- Responsabile Area Vigilanza

#### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/Responsabile
DEMOGRAFICA/ECONOMICO/FINANZIARIA/TRIBUTI	- Ufficio di segreteria; - Servizio demografico, anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica; - Protocollo e archivio; - Servizio Finanziario; - Gestione inventario comunale; - Servizio tributi; - Servizio personale limitatamente a stipendi e pratiche dipendenti; - Servizio economato; - Servizio informatico comunale;	Silvia Citrini

	- Servizi alla persona: assistenza e trasporto alunni;	
TECNICO/MANUTENTIVA	- edilizia privata; - edilizia pubblica; - manutenzione, - Servizi cimiteriali di sepoltura, tumulazione, estumulazione;	Giulia Dal Cason
PERSONALE	Servizio Gestione Personale	Segretario Comunale
VIGILANZA	Servizio Polizia Locale associata "Chiavenna ed uniti"	Responsabile Area Vigilanza Comune di Chiavenna

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo CCNL di comparto, al Titolo VI, artt. 63- 70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

L'attuazione del lavoro agile è stata ispirata alla disciplina nazionale di riferimento. L'assoluta esigenza del personale in servizio e le comunque permanenti esigenze di apertura dello sportello comunale hanno di fatto fortemente limitato il ricorso all'istituto, salvo ovviamente nei periodi di emergenza sanitaria.

In vista anche della prossima contrattazione decentrata, è prevista la mappatura delle attività cd. “smartabili”, attraverso la richiesta a ciascun Responsabile di Area, per ogni processo assegnato, di specificare: A) se la Funzione sia SI o NO “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa); B) nel caso di risposta SI se l'attività sia Smart o Remotizzabile.

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto 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;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

#### 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o 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;
- 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 mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e 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, musei, 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 municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e dell'livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo.

In attuazione della direttiva del Ministro della PA di gennaio 2025, vengono previste, in via generale, 40 ore di formazione da svolgere da parte di ogni dipendente attraverso la frequenza di corsi formativi sia in presenza, che online (erogati da enti pubblici e/o privati, sia a pagamento che gratuiti), nonché attraverso momenti di studio individuale e di confronto/studio con colleghi di altri enti locali.

Tuttavia, stante le peculiari caratteristiche dell'ente e la limitata disponibilità di personale, vengono disposte le seguenti specificazioni:

- ✓ per il personale neoassunto, è previsto un periodo iniziale di affiancamento teorico-tecnico-operativo, sia in presenza che da remoto, con anche momenti di studio individuale. Pertanto le 40 ore dovranno prioritariamente essere assolte all'interno di tale periodo;
- ✓ per il personale assegnato esclusivamente a mansioni operative/esecutive (operatori-operatori esperti), le ore formative potranno essere svolte, oltre che tramite la frequenza di appuntamenti formativi in presenza e online, anche attraverso momenti di confronto e aggiornamento con il relativo responsabile del servizio, con riferimento alle singole mansioni e ai compiti puntuali di volta in volta assegnati.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Comune di san Giacomo Filippo ha programmato il fabbisogno in apposita sezione del DUPS 2025/2027, come approvato con delibera del Consiglio comunale n. 34/2024 (nota di aggiornamento), in conformità con quanto indicato anche dalla recente faq n. 51 del 16.02.2023 di Arconet.

- ✓ Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del D.M. limita la redazione della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale alla sola programmazione delle cessazioni dal servizio.

### 3.3.2 Programmazione cessazioni dal servizio

Per il triennio 2025/2027 non sono programmate cessazioni.

