



Comune di Magreglio

Provincia di Como

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(art. 6, commi 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 26-03-2025*

## SOMMARIO

### Indice generale

PREMESSA.....	___
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE.....	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2 Performance.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
3.1 Struttura organizzativa.....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
3.2.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente .....	
3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	
3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno .....	
3.3.5 Formazione del personale .....	
3.3.6 Piano triennale delle azioni positive.....	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono 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 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il termine massimo per l'approvazione del PIAO disposto dall'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 è 30 giorni dall'approvazione del bilancio. Nulla impedisce di adottare il PIAO, per stralci delle sezioni che richiedano di programmare i loro contenuti prima del termine ultimo previsto dal citato articolo 8, comma 2.

Dopo l'approvazione il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

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'art. 3, comma 1, lett. 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'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

<b>Sezione 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	MAGREGLIO	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Municipio n. 2 – 22030 Magreglio (CO)	
<b>Recapito telefonico</b>	031 965119	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.magreglio.co.it">www.comune.magreglio.co.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.magreglio.co.it">protocollo@comune.magreglio.co.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.magreglio@legalmail.it">comune.magreglio@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	C.F. 82001830130 - P.IVA 00571550136	
<b>Sindaco</b>	Danilo Bianchi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	5	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	663	

## Sezione 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Si rinvia alle seguenti deliberazioni del Consiglio comunale:

- n. 43 del 18/12/2024 a oggetto “APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) PERIODO 2025 - 2027 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)”;
- n. 44 del 18/12/2024 a oggetto “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025 - 2027 (ART. 151, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)”.

#### 2.2 Performance

##### 2.2.1 Premessa metodologica

L’individuazione a inizio mandato e annualmente di obiettivi strategici e innovativi e a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto risponde all’esigenza di poter verificare l’efficacia della gestione dell’Amministrazione comunale.

Il Piano della Performance costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell’anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi e individuali da raggiungere nell’anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Vuole, inoltre, essere un supporto operativo finalizzato all’aumento del “valore pubblico” creato mediante l’attuazione delle politiche locali.

Per “valore pubblico” si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale e al contesto in cui si esplica l’azione amministrativa.

Si crea “valore pubblico” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- **trasparenza** (pubblicazione del piano sul sito istituzionale);
- **immediata intelligibilità**: il piano deve essere facilmente comprensibile;
- **coerenza interna ed esterna**: i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi, oltre che i documenti programmatici elaborati dall’amministrazione;

- **coinvolgimento dell'utenza:** i cittadini vengono valorizzati come soggetti con i quali interloquire attivamente per cercare di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici.

## 2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Magreglio esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 31.12.2024, la dotazione organica del Comune di Magreglio è pari n. 5 unità.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 7 Aree, ognuna retta da un Responsabile.

<p><b><u>Area AFFARI GENERALI</u></b>  SERVIZI: Assistenza agli organi monocratici e collegiali – Assistenza al Segretario Comunale – Gestione proposte di atti deliberativi di Giunta e Consiglio – Tenuta protocollo ed Albo Pretorio – Repertorio Contratti – Elaborazione dati – Relazioni col pubblico – Rapporti con uffici delle altre aree – Assistenza a redazione e distribuzione del notiziario comunale – Acquisto, vendita, permuta e locazione di beni immobili – Gestione utilizzo strutture comunali – Gestione pratiche interdisciplinari con altre aree – Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie di competenza - Gestione Cimiteri comunali – Concessione loculi e relativi contratti</p>
<p><b><u>Area POLIZIA LOCALE</u></b>  SERVIZI: Controllo Edilizio e del Territorio – Controllo traffico veicolare e pedonale – Controllo ordine pubblico – Notifiche – Scorta – Alzabandiera - Commercio fisso ed ambulante e pubblici esercizi – Disciplina orari di vendita - Edicole – Fiere – Mercati – Spettacoli viaggianti – Rilascio, rinnovo e revoca autorizzazioni di autonoleggio, taxi ed autolinee - Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie competenza</p>
<p><b><u>Area DEMOGRAFICA E STATISTICA</u></b>  SERVIZI: Tenuta ed aggiornamento dei registri in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, A.I.R.E., Giudici Popolari – Rilascio certificazioni proprie dell'area – Carte d'identità – Autentiche ed atti sostitutivi di notorietà – Polizia Mortuaria - Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie competenza</p>
<p><b><u>Area FINANZIARIA E TRIBUTARIA</u></b>  SERVIZI: Predisposizione e tenuta dei libri e registri della contabilità – Emissione reversali e mandati – Redazione Piani Esecutivi di Gestione – Espressione pareri di regolarità contabile – Approvazione “Visto” di copertura finanziaria – Registri I.V.A. – Redazione ed aggiornamento inventario beni mobili ed immobili – Tariffe e Canoni e Ruolo Tributi locali – Sgravi e rimborso tributi – Lotta all'evasione fiscale – Gestione Economato – Redazione proposte di delibera e di “determine” nelle materie di competenza</p>
<p><b><u>Area URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI</u></b>  SERVIZI: Rilascio concessioni, autorizzazioni e certificazioni edilizie – Istruzione pratiche per Commissione Edilizia – Assetto, gestione e controllo del territorio – Istruzione pratiche di adozione, approvazione e varianti a P.R.G./P.G.T., P.d.z., P.d.R. pubblici e privati, P.E.P.P., Piani di Attuazione Pluriennale – Convenzione urbanistiche – Procedure espropriative e di occupazione di urgenza - Redazione proposte di deliberazioni e redazioni di determinazioni nelle materie di competenza - Manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica, fognaria, viaria e immobili comunali – Gestione appalti per realizzazione opere pubbliche - Progettazione e direzione lavori opere pubbliche comunali - Redazione proposte di deliberazioni e redazioni di determinazioni nelle materie di competenza</p>

### **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

SERVIZI: Assistente sociale – Rapporto con istituti scolastici – Organizzazione attività sportive e del tempo libero – Gestione attività obiettori di coscienza – Istruttoria per concessioni contributi a soggetti bisognosi – Istruttoria per concessione contributi ad Enti od Associazioni – Tenuta registro contributi – Gestione trasporto scolastico e sociale - Gestione biblioteca – Assegnazione alloggi pubblici – Soggiorni climatici per anziani.

### **2.2.3 Come opera l'ente**

---

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili di area;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

### **2.2.4 Com'è suddiviso l'ente**

---

#### **Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:**

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo e tutela della cultura
- Servizi di supporto all'educazione scolastica
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico

#### **Servizi interni di supporto ai precedenti:**

- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi

Ogni parte del piano può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

I dipendenti comunali si occupano di:

AREA	Dipendente	Nuovo profilo professionale	% part time
Area AFFARI GENERALI Area FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Adelaide Genoni <i>(Titolare EQ)</i>	Funzionario amministrativo	Tempo pieno
	Michela Recalcati	Collaboratore amministrativo	33,33%
Area DEMOGRAFICA E STATISTICA	Anita Bernasconi	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
Area POLIZIA LOCALE	Fabio Lesto <i>(Titolare EQ)</i>	Funzionario Polizia locale	Tempo pieno
AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI	Federico Scrocca <i>(Titolare EQ in convenzione con altri Enti per 6 ore settimanali)</i>	Funzionario tecnico	16,66%
	Sara Federica Sirtori <i>(in convenzione con altro Ente per 12 ore settimanali fino al 31/01/2025)</i>	Funzionario amministrativo	33,33%
	Sergio Barachetti	Collaboratore tecnico-manutentivo	Tempo pieno

La responsabilità dell'Area DEMOGRAFICA E STATISTICA è attribuita al Sindaco.

La responsabilità dell'Area SERVIZI ALLA PERSONA è attribuita al Vice Sindaco, coadiuvata sia dal Consigliere comunale che segue i servizi sociali sia dall'Assistente sociale. Allo stato attuale il ruolo di Assistente sociale è rappresentato da un dipendente dell'Azienda Speciale Consortile Consorzio Erbeso Servizi alla Persona di Erba, con cui questo Ente ha stipulato apposita convenzione per il servizio sociale di base.

### 2.2.5 Programmi e obiettivi

Il Comune di Magreglio definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano triennale degli obiettivi e della performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso.

### 2.2.6 Indirizzi e caratteristiche degli obiettivi strategici ed operativi

Per la definizione degli obiettivi strategici si è tenuto conto della "missione" dell'Amministrazione, come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio comunale, e al quadro dell'azione politica e amministrativa per i prossimi anni. Tali obiettivi, inquadrati attraverso il DUPS in missioni e programmi, sono ripresi dal bilancio di previsione.

È bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche; tutte le attività lavorative esplicitate dall'Amministrazione comunale di Magreglio sono rivolte sia al funzionamento della macchina comunale che, di riflesso, al cittadino.

Gli obiettivi, come risulta dall'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, devono essere *«rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazione analoghe; confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili»*.

Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, oltre che in quella di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Inoltre, il Piano della performance individua i servizi e i relativi processi per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, a essi imputabili e sulla scorta delle suddette rilevazioni sono elaborati indicatori di efficienza, efficacia e, qualora i dati lo consentano, efficacia qualitativa.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso.

**Area AFFARI GENERALI - Area FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

Titolare EQ: **ADELAIDE GENONI** – *punteggio massimo 60*

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	PUNTEGGIO
PAGAMENTO FATTURE <i>(max 18 punti)</i>	riduzione dei tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità	Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (esempio: adozione degli atti di liquidazione, pagamento mandati e consegna in banca) entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture	31.12.2025	<u>PESO TOTALE: 30%</u> Punteggio massimo 18 punti

		amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".			
TASSA DI SOGGIORNO <i>(max 18 punti)</i>	Monitoraggio del flusso turistico attraverso il controllo del numero di presenze rilevate nelle case vacanza, bed & breakfast e alberghi.	Garantire un nuovo flusso di risorse da investire per il settore turistico	Gestione e registrazione delle strutture ricettive, comunicazione e aggiornamento delle tariffe, controllo delle dichiarazioni e delle registrazioni, verifica dei versamenti con il supporto della società di gestione del software	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 30% Punteggio massimo 18 punti
ATTIVITÀ DI SUPPORTO A SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE, COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO COMUNALE <i>(max 15 punti)</i>	Redigere tutti gli atti decisionali, seguendo le direttive degli organi politici e del Segretario comunale	Ascolto ed elaborazione scritta, attraverso la redazione degli atti amministrativi, delle decisioni prese dagli organi politici	Predisposizione atti; segreteria; gestione PEC	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 15% Punteggio massimo 9 punti
POLITICHE FISCALI, GESTIONE DELLE ENTRATE, OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA <i>(max 15 punti)</i>	Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese con particolare riferimento ai progetti finanziati con contributi PNRR	Attività di rendicontazione delle entrate e delle spese sostenute con particolare riferimento ai progetti finanziati con contributi PNRR	Predisposizione di tutti gli atti inerenti	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti

**Area AFFARI GENERALI - Area FINANZIARIA E TRIBUTARIA**Collaboratori: **MICHELA RECALCATI** – *punteggio massimo 60*

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	PESO/MISURAZIONE
TASSA DI SOGGIORNO <i>(max 18 punti)</i>	Monitoraggio del flusso turistico attraverso il controllo del numero di presenze rilevate nelle case vacanza, bed & breakfast e alberghi.	Garantire un nuovo flusso di risorse da investire per il settore turistico	Collaborazione con il responsabile di area nella gestione e registrazione delle strutture ricettive, comunicazione e aggiornamento delle tariffe, controllo delle dichiarazioni e delle registrazioni, verifica dei versamenti.	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 30% Punteggio massimo 18 punti
ATTIVITÀ DI SUPPORTO A SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE, COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO COMUNALE <i>(max 15 punti)</i>	Redigere tutti gli atti decisionali, seguendo le direttive degli organi politici e del Segretario comunale	Ascolto ed elaborazione scritta, attraverso la redazione degli atti amministrativi, delle decisioni prese dagli organi politici	Collaborazione con il responsabile di area nella predisposizione atti; segreteria; gestione PEC	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
POLITICHE FISCALI, GESTIONE DELLE ENTRATE, OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA <i>(max 27 punti)</i>	Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese con particolare riferimento ai progetti finanziati con contributi PNRR	Attività di rendicontazione delle entrate e delle spese sostenute con particolare riferimento ai progetti finanziati con contributi PNRR	Collaborazione con il responsabile di area nella predisposizione di tutti gli atti inerenti	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 45% Punteggio massimo 27 punti

**Area DEMOGRAFICA E STATISTICA**Titolare EQ: **Sindaco**Collaboratori: **ANITA BERNASCONI** – *punteggio massimo 60***Area SERVIZI ALLA PERSONA**Titolare EQ: **Sindaco**Collaboratori: **ANITA BERNASCONI** – *punteggio massimo 60*

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
PARTECIPAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA <i>(max 24 punti)</i>	Migliorare il servizio offerto ai cittadini	Aiutare il cittadino nella gestione delle scadenze	Invio di avvisi anticipati per ricordare la scadenza del documento di identità	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 40% Punteggio massimo 24 punti
PARTECIPAZIONE E GESTIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA <i>(max 21 punti)</i>	Migliorare il servizio offerto ai cittadini	Aiutare i genitori degli alunni che frequentano la scuola dell'Infanzia e la scuola primaria nella gestione del trasporto scolastico	Invio di promemoria iscrizioni al servizio di trasporto scolastico con modulistica e supporto nella compilazione	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 35% Punteggio massimo 21 punti
GESTIONE DIGITALE PROTOCOLLO INFORMATICO <i>(max 15 punti)</i>	Ottimizzare le ricerche di atti e documenti	Mantenere costante la funzione di fascicolazione informatica e tutte le funzionalità avanzate utili in fase di ricerca	Operare con il programma gestionale in uso agli uffici	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti

**AREA POLIZIA URBANA**Titolare EQ: **FABIO LESTO** – *punteggio massimo 60*

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
PAGAMENTO FATTURE <i>(max 18 punti)</i>	riduzione dei tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e	Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (esempio: adozione degli atti di liquidazione, pagamento mandati e consegna in banca) entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 30% Punteggio massimo 18 punti

		contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".			
SICUREZZA PUBBLICA E DIFESA DEL TERRITORIO (max 15 punti)	Avere un maggior controllo del territorio al fine di prevenire e reprimere gli eventi delittuosi	Aumentare il livello di sicurezza urbana percepita dal cittadino affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo possa attendere più serenamente alle proprie occupazioni ed alla propria vita sociale. La qualità della vita che in questo modo si tende ad assicurare (aumento della fiducia e del rispetto fra i cittadini), passa attraverso azioni di contrasto alla microcriminalità, di natura preventiva e repressiva, e all'accertamento di illeciti civili, amministrativi e penali	Incremento dei controlli sul territorio con il supporto della video-sorveglianza	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
COMMERCIO SU AREA PUBBLICA (max 15 punti)	Perfezionare il controllo del mercato stagionale estivo	Offrire un maggior servizio al cittadino/commerciante, favorire il numero di espositori regolari a tutela dei consumatori	Richiesta documenti integrativi per aggiornamento posizioni e riordino domande partecipazione al mercato	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
CODICE DELLA STRADA (max 12 punti)	Diminuire i tempi di verbalizzazione CDS	Notificazione dei verbali in tempi brevi	Utilizzo dei software di gestione per inserimento e gestione dei verbali	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 20% Punteggio massimo 12 punti

**Area URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI**Titolare EQ: **FEDERICO SCROCCA** – *punteggio massimo 60*Collaboratori: **SARA FEDERICA SIRTORI** (fino al 31/01/2025)– *punteggio massimo 60*

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
PAGAMENTO FATTURE <i>(max 18 punti)</i>	riduzione dei tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge	Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (esempio: adozione degli atti di liquidazione, pagamento mandati e consegna in banca) entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture	31.12.2025	<u>PESO TOTALE:</u> 30% Punteggio massimo 18 punti

		30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".			
GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE ED INDISPONIBILE (max 12 punti)	Garantire la corretta ed efficiente gestione del patrimonio, disponibile e indisponibile, del Comune	Mantenere edifici e strutture pubbliche	Effettuare gli interventi di manutenzione sugli immobili di proprietà comunale appartenenti sia al patrimonio disponibile (alloggi locati a terzi) sia indisponibile (immobili utilizzati per finalità istituzionali: Municipio, magazzini comunali, ecc.)	31.12.2025	<u>Peso:</u> 20% Punteggio massimo 12 punti
VERDE PUBBLICO (max 15 punti)	Garantire il decoro del verde pubblico	Mantenere il decoro delle aree verdi del Paese	Interventi di manutenzione sulle aree di verde pubblico compresa l'estirpazione e la potatura di alberi, fiori e piante	31.12.2025	<u>Peso:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
AFFIDAMENTI A TERZI (max 15 punti)	Ottimizzare i costi in materia di affidamenti	Garantire il miglior rapporto qualità/prezzo	Gestione amministrativa e controllo connesso agli affidamenti a terzi in gestione del patrimonio immobiliare disponibile	31.12.2025	<u>Peso:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti

**Area URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI**

Operatore

**SERGIO VITTORIO BARACHETTI** – *punteggio massimo 60*

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE ED INDISPONIBILE <i>(max 15 punti)</i>	Garantire la corretta ed efficiente gestione del patrimonio, disponibile e indisponibile del Comune	Mantenere edifici e strutture pubbliche	Effettuare gli interventi di manutenzione sugli immobili di proprietà comunale appartenenti sia al patrimonio disponibile (alloggi locati a terzi) sia indisponibile (immobili utilizzati per finalità istituzionali: Municipio, magazzini comunali, ecc.)	31.12.2025	<u>Peso:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
VERDE PUBBLICO <i>(max 15 punti)</i>	Garantire il decoro del verde pubblico	Mantenere il decoro delle aree verdi del Paese	Interventi di manutenzione sulle aree di verde pubblico compresa l'estirpazione e la potatura di alberi, fiori e piante	31.12.2025	<u>Peso:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
MIGLIORAMENTO DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE <i>(max 15 punti)</i>	Monitoraggio e rilevamento delle condizioni delle strade	Implementare un sistema di monitoraggio continuo delle condizioni delle strade, per identificare in tempo reale eventuali criticità (buche, cedimenti, ecc.) e avviare interventi tempestivi.	controllo puntuale e interventi tempestivi in caso di criticità dovute a buche e/o cedimenti delle strade	31.12.2025	<u>Peso:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti
OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI STRADALI <i>(max 15 punti)</i>	Monitoraggio rifiuti lasciati nelle aree stradali	Mantenere le strade pulite da eventuali rifiuti abbandonati nelle strade	Monitoraggio dei punti critici stradali dove risulta più frequente l'abbandono dei rifiuti e intervento tempestivo per la rimozione degli stessi	31/12/2025	<u>Peso:</u> 25% Punteggio massimo 15 punti

### **2.2.7 Performance organizzativa dell'ente – valutazione complessiva della performance**

---

La Relazione sulla Performance, prevista sin dal D.lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholder i risultati ottenuti nell'anno. La relazione si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione esecutiva (annuale e triennale). Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

### **2.2.8 Validazione dell'OIV**

---

La presente sezione 2.2 è stata validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione con verbale in data 12/03/2025.

### **2.2.9 La promozione delle pari opportunità**

---

Si rinvia alla deliberazione della Giunta comunale n. 06 del 31/01/2025 a oggetto "APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2025-2027".

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la 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, i quali vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, sulla base delle indicazioni del PNA, la sottosezione potrà contenere:

- 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 a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- **mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.),
- **identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo);
- progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi, le Amministrazioni programmano le **misure** sia **generali**, previste dalla Legge n. 190/2012, che **specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. 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;
- **monitoraggio** sull'idoneità e sull'attuazione delle **misure**;
- programmazione dell'attuazione della **trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, per le aree a rischio corruttivo relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e 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 sezione 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.

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Magreglio è ravvisabile negli allegati alla deliberazione della Giunta comunale n. 04 del 31/01/2025.

In materia di *whistleblowing* con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 20/03/2024 si è provveduto, ai sensi del D.lgs. n. 24/2023, ad aggiornare la disciplina della tutela della persona che segnala violazione e, in particolare, la procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

## Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### 3.1.1 Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### 3.1.2 Organigramma

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita dal vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 22/11/2011 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 05/04/2024, e prevede:

##### **Area AFFARI GENERALI**

SERVIZI: Assistenza agli organi monocratici e collegiali – Assistenza al Segretario Comunale – Gestione proposte di atti deliberativi di Giunta e Consiglio – Tenuta protocollo ed Albo Pretorio – Repertorio Contratti – Elaborazione dati – Relazioni col pubblico – Rapporti con uffici delle altre aree – Assistenza a redazione e distribuzione del notiziario comunale – Acquisto, vendita, permuta e locazione di beni immobili – Gestione utilizzo strutture comunali – Gestione pratiche interdisciplinari con altre aree – Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie di competenza - Gestione Cimiteri comunali – Concessione loculi e relativi contratti

##### **Area POLIZIA LOCALE**

SERVIZI: Controllo Edilizio e del Territorio – Controllo traffico veicolare e pedonale – Controllo ordine pubblico – Notifiche – Scorta – Alzabandiera - Commercio fisso ed ambulante e pubblici esercizi – Disciplina orari di vendita - Edicole – Fiere – Mercati – Spettacoli viaggianti – Rilascio, rinnovo e revoca autorizzazioni di autonoleggio, taxi ed autolinee - Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie competenza

##### **Area DEMOGRAFICA E STATISTICA**

SERVIZI: Tenuta ed aggiornamento dei registri in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, A.I.R.E., Giudici Popolari – Rilascio certificazioni proprie dell'area – Carte d'identità – Autentiche ed atti sostitutivi di notorietà – Polizia Mortuaria - Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie competenza

##### **Area FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

SERVIZI: Predisposizione e tenuta dei libri e registri della contabilità – Emissione reversali e mandati – Redazione Piani Esecutivi di Gestione – Espressione pareri di regolarità contabile – Approvazione “Visto” di copertura finanziaria – Registri I.V.A. – Redazione ed aggiornamento inventario beni mobili ed immobili – Tariffe e Canoni e Ruolo Tributi locali – Sgravi e rimborso tributi – Lotta all'evasione fiscale – Gestione Economato – Redazione proposte di delibera e di “determine” nelle materie di competenza

#### **Area URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI**

SERVIZI: Rilascio concessioni, autorizzazioni e certificazioni edilizie – Istruzione pratiche per Commissione Edilizia – Assetto, gestione e controllo del territorio – Istruzione pratiche di adozione, approvazione e varianti a P.R.G./P.G.T., P.d.z., P.d.R. pubblici e privati, P.E.P.P., Piani di Attuazione Pluriennale – Convenzione urbanistiche – Procedure espropriative e di occupazione di urgenza - Redazione proposte di deliberazioni e redazioni di determinazioni nelle materie di competenza - Manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica, fognaria, viaria e immobili comunali – Gestione appalti per realizzazione opere pubbliche - Progettazione e direzione lavori opere pubbliche comunali - Redazione proposte di deliberazioni e redazioni di determinazioni nelle materie di competenza

#### **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

SERVIZI: Assistente sociale – Rapporto con istituti scolastici – Organizzazione attività sportive e del tempo libero – Gestione attività obiettori di coscienza – Istruttoria per concessioni contributi a soggetti bisognosi – Istruttoria per concessione contributi ad Enti od Associazioni – Tenuta registro contributi – Gestione trasporto scolastico e sociale - Gestione biblioteca – Assegnazione alloggi pubblici – Soggiorni climatici per anziani.

### **3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa dei profili di ruolo**

Sulla base della macro organizzazione, alla data del 31/12/2024 i dipendenti Titolari di incarichi Elevata Qualificazione sono n. 2 (Aree Affari Generali ed Area Finanziaria e Tributaria - Area Polizia Locale). Un altro Titolare di incarico di Elevata Qualificazione è in convenzione con altri Enti (Area Urbanistica-Edilizia privata e Lavori Pubblici): per questo Ente la convenzione è di 6 ore settimanali.

La proposta di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione, la cui disciplina è stata introdotta nel Regolamentato comunale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale 2 del 24/01/2019 e s.m.i., e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

La revisione del sistema di graduazione degli incarichi di EQ al fine di adeguarlo ai parametri del CCNL 16/11/2022 è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 05/04/2024 (cfr. Regolamento degli uffici e dei servizi – Appendice “Incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)”).

### **3.1.4 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

Si riporta di seguito l’ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di unità operative al 31/12/2024:

- Aree AFFARI GENERALI e FINANZIARIA E TRIBUTARIA: n. 2;
- Area DEMOGRAFICA E STATISTICA: n. 1;
- Area POLIZIA LOCALE: n. 1;
- Area URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA: n. 3, di cui n. 1 in convenzione con altro Ente per 6 ore settimanali e n. 1 in convenzione con altro Ente per 12 ore settimanali.

### **3.1.5 Altri elementi sul modello organizzativo**

Null’altro da segnalare.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

### 3.2.2 Misure organizzative

In termini organizzativi l'Ente intende:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

### **3.2.3 Stato di attuazione del lavoro agile**

---

Già a partire dell'anno 2023, l'Ente ha attivato modalità di ricorso al Lavoro Agile nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 63 ss. del CCNL 16/11/2022, tenendo conto della realtà organizzativa dell'Ente stesso.

Il lavoro agile presso questo Comune è comunque garantito ai lavoratori fragili, rientranti nell'alveo della normativa, attualmente presenti nella struttura organizzativa e ai dipendenti richiedenti (max al 15%) con le modalità organizzative già approvate con atti regolatori di "Individuazione attività indifferibili e attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19", confermate in questa fase transitoria.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita un'adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 "Piano formativo".

### **3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile**

---

Si ritiene utile riepilogare i principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

#### **1) Fase di sviluppo intermedio – 2025**

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

#### **2) Fase di sviluppo avanzato – 2025/2027**

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024				
Cat./AREA nuovo CCNL	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente Piano	
	FT	PT	FT	PT
D/ FUNZIONARI	2	2*	---	---
C/ISTRUTTORI	1	---	---	1
B/OPERATORI ESPERTI	1	1**	---	---
A	---	---	---	---
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>---</b>	<b>---</b>

(\* ) n. 2 posti in convenzione con altri Enti di cui n. 1 posto per 6 ore settimanali e n. 1 posto per 12 ore settimanali (quest'ultimo cessato al 31/01/2025).

(\*\*) P.T. al 33,33%

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:	
Cat./AREA nuovo CCNL	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>D/Funzionari</b>	n. 1 D/Funziionario amministrativo n. 1 D/Funziionario Polizia Locale n. 1 D/Funziionario tecnico (convenzione con altri Enti per 6 ore settimanali) n. 1 D/Funziionario amministrativo (convenzione con altri Enti per 12 ore settimanali fino al 31/01/2025)
<b>C/Istruttori</b>	n. 1 C/Istruttore amministrativo
<b>B/Operatori Esperti</b>	n. 1 B <sub>1</sub> /Collaboratore tecnico-manutentivo n. 1 B <sub>3</sub> /Collaboratore amministrativo
<b>A/Operatori</b>	---

#### PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2025 A TEMPO INDETERMINATO:

n. 1 unità P.T 18 ore settimanali, a tempo indeterminato, area istruttori - ex cat. C;

Assunzione con utilizzo graduatoria propria o di altro Ente o bando di concorso e previo espletamento della procedura di mobilità prevista dalla Legge vigente.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente a essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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.

È, dunque, opportuno che l'Amministrazione valuti 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:
  - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2025	663	a
	Spesa da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 173.952,22 € (I)	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	1.176.369,52 €	
		2022	1.246.798,37 €	
		2023	1.220.473,63 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.214.547,17 €	
	Incremento di crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	25.672,30 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.188.874,87 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		14,63%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50%
	Valore massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		33,50%

#### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			VALORE	FASCIA
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	176.765,87 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	350.718,09 €	
	Limite di spesa per il personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)		29,50%
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	350.718,09 €	

### a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE assestato nell'anno 2023:

- il Comune ha evidenziato un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **14,67%**
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **29,50%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **33,50%**;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di **€ 175.897,89** con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **€ 349.850,11**;

Si rileva che è stato rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro gli spazi assunzionali previsti dal D.M. 17 marzo 2020, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 <b>€ 173.952,22</b> + incremento tabella 1 euro <b>175.897,89</b> (importo incrementale per non superare la percentuale del 29,50%) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro <b>349.850,11</b> ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro <b>199.789,88</b> .
---

Si dà atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta, pertanto, pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;

### a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025 è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento dell'anno 2008: <b>€ 216.097,97</b>
Spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: <b>€ 199.789,88</b>

### a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: <b>€ 19.946,36</b>
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: <b>€ 4.739,81</b>

### a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente non presenta eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

### **a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti e ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66, convertito nella Legge 23/06/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in Legge 28/01/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Magreglio (CO) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **A) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2025: n. 1 dipendente in convenzione con altro Ente, ex categoria D, area elevate qualificazioni, presso l'area urbanistica-edilizia privata e lavori pubblici, part time 12 ore settimanali – cessato il 31/01/2025;
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

### **B) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, questo Ente ha la necessità di:

- utilizzare n. 1 dipendente di altro Ente mediante la disciplina del comma 557, Legge 311/2004, per il periodo dal 1/04/2025 al 31/08/2025, inquadrato nella ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso l'area urbanistica-edilizia privata e lavori pubblici;
- assumere n. 1 dipendente Part Time (n. 18 ore settimanali) - (tempo indeterminato), ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso l'area urbanistica-edilizia privata e lavori pubblici;

L'Amministrazione si riserva di valutare l'utilizzo di n. 2 dipendenti di altro Ente, ai sensi del comma 557, Legge 311/2004, per il periodo estivo, da inquadrare nell'area Polizia Locale.

### **C) CERTIFICAZIONI REVISORE DEI CONTI**

Si dà atto che sulla programmazione dei fabbisogni di personale il Revisore dei conti ha rilasciato parere favorevole (verbale n. 5 in data 17/03/2025 e asseverazione (verbale n. 5 in data 17/03/2025) del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Modifiche della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra EQ e Giunta comunale ovvero su richiesta interna da parte del personale.

### 3.3.4 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.

Nel corso del 2025:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** saranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento;
- b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:** n. 1 dipendente Part Time (n. 18 ore settimanali) - (tempo indeterminato), ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso l'area urbanistica-edilizia privata e lavori pubblici;
- c) progressioni verticali di carriera:** nessuna;
- d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** è previsto l'utilizzo di un dipendente di un'altra pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004, per 12 ore settimanali, presso l'area urbanistica-edilizia privata e lavori pubblici.

### 3.3.5 Formazione del personale

---

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, allo stesso tempo, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. n. 165/2001 e, in particolare, l'art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la *«migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti»*;
- gli artt. 54 ss. del CCNL del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. n. 33/2013 e il D.lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il contenuto dell'art. 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale *«al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti»*;
- il Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016, D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 disciplina la "Formazione informatica dei dipendenti pubblici";
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha emanato la direttiva 16/01/2025 dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano della Pubblica Amministrazione. La direttiva sopra menzionata, definisce obiettivi, ambiti di formazione trasversali e strumenti a supporto dello sviluppo professionale del personale pubblico. Tra le risorse messe a disposizione vi sono l'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA. Il Ministro ha sottolineato che la formazione diventerà un obiettivo di performance concreto e misurabile, da garantire attraverso l'impegno diretto dei dirigenti e la partecipazione attiva dei dipendenti.

A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore annue di formazione. Accredendosi personalmente sulla piattaforma Syllabus dove il comune di Magreglio ha provveduto a registrarsi. Ogni dipendente del Comune verrà abilitato alla piattaforma, compito dei responsabili di ogni settore illustrare le modalità per potere accedere.

**Gli attori della formazione** - Gli attori della formazione e, quindi, del presente piano sono:

- Segretario comunale e Responsabili di Area, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e, oltre a essere i destinatari del servizio, vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative;
- Docenti: l'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Titolari di incarichi di EQ e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni esperti in materia.

**Predisposizione del piano formativo 2025-2027** - Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi, finalizzata a un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale, da parte dei Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

**Modalità e regole di erogazione della formazione** –

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza. Su piattaforma Syllabus.

Uno dei principali obiettivi della formazione è il potenziamento delle competenze digitali del personale. Il conseguimento di tale obiettivo sarà monitorato verificando il miglioramento, da parte di ciascun dipendente, della padronanza delle competenze in questione con l'ausilio del portale Syllabus "Competenze digitali per la PA".

**Le risorse finanziarie** - Il Comune di Magreglio (CO), per il triennio 2025-2027, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

- anno 2025: € 2.000,00;
- anno 2026: € 2.000,00;
- anno 2027: € 2.000,00.

**Programma formativo per il triennio 2025-2027** - Il Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- PIAO;

- anticorruzione e trasparenza;
- corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- sicurezza informatica – transizione digitale;
- difesa e tutela della privacy;
- normativa in materia di anagrafe e stato civile;
- CCNL 2019-2021;
- gestione impianti sportivi;
- modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR;
- corsi di aggiornamento tecnico a catalogo.

#### 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Segretario comunale relativamente alla sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

# COMUNE DI MAGREGLIO

---

## **VERBALE del NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**AD OGGETTO: ASSEVERAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027 OBIETTIVI  
ANNO 2025 – sottosezione 2.2. PIAO -**

Oggi Il NUCLEO DI VALUTAZIONE nella persona del dott. Andrea Scacchi, attesta di aver esaminato, avendola ricevuta dagli uffici, l'ipotesi finale di Piano delle Performance per il periodo 2025-2027 da proporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Lo scrivente Organo ritiene tale proposta, nella sua versione finale, conforme al dettato normativo.

Pertanto lo scrivente Organismo ritiene di condividere, considerata la dimensione del Comune, l'impianto della proposta predisposta.

Tutto ciò considerato, il NUCLEO DI VALUTAZIONE ritiene di poter asseverare l'allegata l'ipotesi finale di proposta di Piano delle Performance per il periodo 2025-2027 – obiettivi 2025 - ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.150/2009.

MAGREGLIO, 12 marzo 2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott. Andrea Scacchi



**COMUNE DI MAGREGLIO**  
**Provincia di COMO**

\*\*\*\*

**VERBALE N. 5 / 2025**

**PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 E  
ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO**

Il Revisore dei Conti del Comune di Magreglio, Dott. Francesco Falardi, nominato con deliberazione del Consiglio comunale n.15 del 15.06.2023,

**PRIMA PARTE. PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027**

**Vista** la richiesta di parere, pervenuta in data 12.03.2025, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

**Richiamati:**

- il verbale n. 17 del 10/12/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 18/12/2024;
- il verbale n. 18 del 10/12/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 18/12/2024;

**Visti:**

- il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato



annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

#### **Richiamati:**

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...";
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede "... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 562 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce: *"per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55"*;

#### **Preso atto che:**

- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

#### **Visti:**

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al



comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all’art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

**Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l’art. 5, comma 1 recante** “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all’art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4, comma 1”;

**Preso atto che il D.L. n. 104/2020**, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all’art. 57, comma 3-septies, stabilisce che “A decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

**Richiamate** in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell’entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato “... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in

corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole".

**Considerato** che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

**Rilevato** che i Responsabili di area hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero;

**Preso atto che l'Ente:**

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 562 della L. n. 296/2006, per il triennio 2025-2027, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta del Piano;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2025-2027, prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 4.739,81 rispetto al limite di legge pari a euro 19.946,36;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

**Rilevato che risulta rispettato:**

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione";
- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 "E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinato responsabilità erariale. ...";

**Rilevato** che il limite di cui all'art. 1, comma 562 della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato come segue:

- anno 2025 euro € 199.789,88 – limite € 216.097,97
- anno 2026 euro € 196.350,13 – limite € 216.097,97
- anno 2027 euro € 197.918,97 – limite € 216.097,97

e dettagliato come riportato nella sottostante tabella:



<b>SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1</b>	<b>ANNO 2008</b>	<b>SPESA ANNO 2025</b>	<b>SPESA ANNO 2026</b>	<b>SPESA ANNO 2027</b>
<b>COMPONENTI DA CONSIDERARE</b>				
Retribuzioni personale	47.462,39	159.760,54	167.977,25	172.477,25
Fondo accessorio del personale dirigente				
Fondo accessorio del personale dipendente		6.166,67	6.166,67	6.166,67
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative	14.246,83	30.550,00	30.550,00	30.550,00
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	2.242,14	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)	23.855,64			
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	50.886,11	24.267,58	24.267,58	24.267,58
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti				
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)	5.775,00			
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)				
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro				
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)	1.755,00			
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)				
Spese sostenute per borse lavoro;				
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni di comuni, etc.				
Spese per missioni				
Spese per formazione del personale				
Spese per buoni pasto	762,59	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale				
Spese per assegni familiari	556,41			
Spese per equo indennizzo				
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche				
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (FONDO PERSEO)				
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	54.133,00	61.750,45	64.015,73	65.216,33
IRAP	16.665,00	19.020,75	19.713,10	20.095,60
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>218.340,11</b>	<b>306.515,99</b>	<b>317.690,32</b>	<b>323.773,42</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE</b>				
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)				
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		14.024,21	18.524,21	23.024,21
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie				
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione				
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato		38.011,83	30.000,00	30.000,00
Spese di personale coperto da rimborsi di privati				
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari				
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	2.242,14		-	-
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche				
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada				
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			-	-
Spese per missioni				
Spese per la formazione del personale				
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo				
Spese per incentivi al personale: ICI				
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI				
Spese per incentivi al personale: Avvocatura				
Spese per incentivi al personale: Progettazione				
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche				
Spese per incentivi al personale: Condoni				
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente relative alle voci precedenti			-	-
IRAP relativo alle voci precedenti		937,93	1.334,95	1.349,21
Assunzioni di personale ANNI 2022 -2022 -2023 -2024 -2025 con spazi aggiuntivi del DM 17/03/2020 in deroga al limite solo per i comuni virtuosi.(decurati dai rinnovi contrattuali comprensivi di Irap)		53.752,14	71.481,03	71.481,03
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>2.242,14</b>	<b>106.726,11</b>	<b>121.340,19</b>	<b>125.854,45</b>
<b>TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006</b>	<b>216.097,97</b>	<b>199.789,88</b>	<b>196.350,13</b>	<b>197.918,97</b>

Preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016, convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 19.946,36 per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009);

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:



- il Comune di Magreglio si colloca nella fascia demografica lett. a) (popolazione da 0 a 999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 663;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021-2022-2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 14,67%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 29,50%, come riportato nella sottostante tabella:

Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (anno 2025)	VERIFICA SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023
abitanti 31/12/2024 n. 663	
DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U.1.01.00.00.000	173.952,22
U1.03.02.12.001	
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	0,00
IRAP	15.759,60
<b>Totale</b>	<b>189.711,82</b>
IRAP (detrarre)	15.759,60
<b>Totale spesa personale al netto dell'IRAP</b>	<b>173.952,22</b>

TABELLA 2 DA INSERIRE NELLA TABELLA

VERIFICA CALCOLO VALORE SOGLIA	
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2023	173.952,22
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2021	1.176.369,52
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2022	1.246.798,37
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2023	1.220.473,63
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	3.643.641,52
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.214.547,17
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023	28.614,60
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)</b>	<b>1.185.932,57</b>
<b>RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)</b>	<b>14,67</b>
<b>INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 3</b>	<b>FASCIA (A)</b>
<b>VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)</b>	<b>29,50%</b>
<b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (E=BxD)</b>	<b>349.850,11</b>
<b>DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)</b>	<b>175.897,89</b>

**Rilevato** che secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del più volte citato DM 17/03/2020 per gli enti virtuosi ... "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...";

**Rilevato** che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per un ammontare complessivo di n. 1 unità di cui:

- n. 0 unità area funzionari ed elevata qualificazione
- n. 1 unità area degli istruttori
- n. 0 unità area degli operatori esperti
- n. 0 unità area degli operatori

per una spesa complessiva di euro 5.909,63 per l'anno 2025 (settembre – dicembre 2025) ed euro 17.728,89 per ciascun anno 2026 e 2027, nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020;

**Tenuto conto** dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti/Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

**Richiamata** l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale;



per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell'istruttoria svolta;

**rammenta**

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

**accerta**

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 562 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto:

**1° fattispecie ente virtuoso**

l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta virtuoso;

**ESPRIME**

**parere favorevole** alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.



## SECONDA PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

**Richiamata** la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 "Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un'amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell'equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un'amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L'equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata";

**Richiamata** altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale "... L'atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di "equilibrio sostanziale" dell'Ente, in previsione dell'innesto, sul bilancio, dell'ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L'atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l'equilibrio del bilancio. L'atto di asseverazione si pone all'esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l'Ente e, per esso, i soggetti all'uopo incaricati, nella "mappatura" di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell'Ente. L'Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati "utili" dall'Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al "grado" di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...";

**Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2023**, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 9/05/2024, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 217.118,92, così composto:

- quota accantonata di euro 30.661,14
- quota vincolata di euro 55.179,47
- quota destinata agli investimenti di euro 6.108,52
- quota disponibile di euro 125.169,79

**Rilevato** altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:



- W1 risultato di competenza pari a euro 64.810,33
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 9.877,45
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 8.627,45
- **Richiamati:**
- il verbale n. 5/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 9/05/2024;
- il verbale n. 17/2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole alla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 18/12/2024;
- il verbale n. 18/2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 18/12/2024;

**Preso atto** che dalla data di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 alla data odierna sono state apportata n. 2 variazioni di bilancio, deliberate con atto del Consiglio comunale n. 5 del 20/02/2025, verbale dell'Organo di revisione n. 2/2025 e con atto della Giunta Comunale n.12 del 13.03.2025;

**Rilevato** che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 prevede una maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo determinato, part time 12 ore settimanali (comma 557 legge 311/2004 da aprile a agosto 2025) e tempo indeterminato part time 18 ore settimanali (da settembre a dicembre) per le quali è stata prevista una variazione incrementativa della spesa di personale, come da deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 13.03.2025;

**Preso atto** che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2025-2027;

**Visto ed esaminato** il piano degli indicatori di bilancio 2025-2027;

CHECK LIST	SI	NO	ND	Note
Il Comune ha approvato il Bilancio Previsione?	X			Consiglio Comunale n. 46 del 11/12/2024
Il Comune ha approvato il Rendiconto?		X		ultimo rendiconto approvato anno 2023 - deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 10/04/2024
Il Comune è inadempiente agli invii BDAP?		X		
I vincoli di finanza pubblica (ex pareggio di bilancio) sono stati rispettati negli esercizi precedenti?	X			
I nuovi vincoli di finanza pubblica sono rispettati nel bilancio corrente?	X			
Il Comune risulta strutturalmente deficitario? Indicare eventuali parametri positivi con relativo calcolo		X		
Il Comune rispetta gli indicatori di tempestività pagamenti e normativa FGDC	X			
Verificare parametri di deficitarietà calcolati ultimo rendiconto approvato	X			
La proposta di delibera del PFP e/o relativa modifica contiene i dati di dettaglio relativi alla spesa di personale programmata nelle varie annualità?			X	è in fase di approvazione
Nel PFP è indicata l'eventuale maggiore spesa di personale rispetto alla situazione di partenza?			X	è in fase di approvazione
Alla proposta è allegata una relazione del Responsabile Finanziario sugli equilibri di bilancio oggetto di esame?			X	è in fase di approvazione
La proposta di delibera del PFP e/o relativa modifica comporta una variazione di bilancio o la maggiore spesa risulta già coperta sul bilancio?			X	è in fase di approvazione
Sono presenti i prospetti degli equilibri di bilancio per tutto il periodo considerato nel PFP?			X	è in fase di approvazione
Sono state evidenziate le entrate e spese correnti ricorrenti/non ricorrenti?	X			
Sono stati evidenziati i criteri di calcolo del FCDE?	X			
Sono stati calcolati gli indicatori di bilancio (sotto riportati) aggiornati alla situazione attuale?	X			
Il conto economico degli ultimi tre esercizi presenta una perdita?		X		
Il patrimonio netto del Comune è positivo?	X			
L'asseverazione debiti e crediti con le società e gli organismi partecipati presenta delle criticità?		X		
La situazione delle società e gli organismi partecipati presenta delle criticità?		X		
La Corte dei conti ha segnalato gravi irregolarità nell'ultimo triennio?		X		
RGS, ANAC o altre istituzioni hanno rilevato criticità nell'ultimo triennio?		X		
FCDE e Fondo Rischi da contenzioso sono calcolati correttamente?	X			



**Rilevato** che dalla documentazione esaminata, e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l'equilibrio pluriennale;

#### **ASSEVERA**

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Magreglio a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, che prevede una spesa di personale per nuove assunzioni di personale a tempo determinato (comma 557 Legge 311/2004), part time 12 ore settimanali da aprile a agosto, pari a euro 4.739,81, per nuova assunzione a tempo indeterminato, part time 18 ore settimanali con decorrenza 1/09/2025, pari ad € 5.909,63 per l'anno 2025, ed € 17.728,89 per ciascun anno 2026 e 2027.

**Magreglio (Co), 17 marzo 2025**

Il Revisore

Dott. Francesco Falardi

