Comune di San Bartolomeo Val Cavargna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

(art. 6 D.L. n. 80/2021)

Triennio 2026-2028

Allegato A alla deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 03.02.2026

Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30.06.2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai

responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21/07/2025, e la successiva Nota di Aggiornamento del DUP 2026-2028 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 29.11.2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29.11.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di San Bartolomeo Val Cavargna

Via Trieste, 11

22010 San Bartolomeo Val Cavargna (CO)

C.F./P.IVA: 00709670137

Telefono: +39.0344-66123

PEC: comune.sanbartolomeovc@pec.regione.lombardia.it

Popolazione (ultimo censimento D.P.R. 20 gennaio 2023): 967 abitanti Superficie del territorio: 10,51 chilometri quadrati

Codice ISTAT 13204 - Codice catastale H760

Sito istituzionale: www.comune.sanbartolomeovalcavargna.co.it

SINDACO: Eleonora Bari, eletta il 13/06/2022

Componenti della **GIUNTA**:

- Eleonora Bari (sindaco);
- Fabio Mazzacchi (vicesindaco);
- Isabella Curti (assessore).

Componenti del **CONSIGLIO**:

- Eleonora Bari, Fabio Mazzacchi, Isabella Curti, Lia Bari, Moreno Bonardi, Lorenzo Curti, Melissa Curti, Grigo Maria Brigida, eletti nella lista "Insieme per S. Bartolomeo Val Cavargna";
- Doha Zaghi, Samanta Losa, Daniele Garau, eletti nella lista "Partito Gay Lgbt+".

Il **SEGRETARIO COMUNALE** è il dott. Massimo Barile, il quale svolge l'incarico di segretario titolare dal 01/04/2025 della sede di segreteria convenzionata – stipulata ai sensi dell'art. 98, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000 – tra i comuni di San Bartolomeo Val Cavargna (ente capofila), Cusino, San Nazzaro Val Cavargna, Claino con Osteno e Val Rezzo.

L'organo monocratico di REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA è rivestito dal dott. Luca Miglierina, con studio in Ispra (VA), dal 02/03/2025 per tre anni, e pertanto fino al 02/03/2028.

Il Consiglio ha adottato l'ultima ricognizione periodica delle PARTECIPAZIONI PUBBLICHE (art. 20 del decreto legislativo n. 175/2016) con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/11/2025.
Alla data del 31.12.2024 la partecipazione del Comune di San Bartolomeo Val Cavargna alla SPT HOLDING SPA è una partecipazione DIRETTA per la quota di 0,151%.

Il Comune, oltre alla società di cui sopra, partecipa direttamente con una quota minoritaria del 3,03 % all'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, un'azienda speciale consortile (artt. 31 e 114 del decreto legislativo n. 267/2000) che svolge le funzioni relative ai servizi sociali per i Comuni appartenenti al distretto di Menaggio, di cui il Comune di San Bartolomeo Val Cavargna fa parte.

1.1 Analisi del contesto esterno

Carta d'identità

Scheda del Comune	Servizi
Sede municipio: Via Trieste 11 Superficie: 10,51 Km^2 Altezza s.l.m.: 875 m s.l.m. Abitanti: (al 31.12.2025) 927 Densità: 88,20 ab/Km^2 Coordinate: 46°05'N 9°09'E Prefisso telefonico: 0344 C.A.P.: 22010 Codice ISTAT: 013204 Codice catasto: H760 Codice Fiscale/Partita IVA: 00709670137 Gemellaggi: = Comunità Montana: Valli del Lario e del Ceresio, con sede in Gravedona ed Uniti	Stazione ferroviaria: Como o Lugano (Svizzera) Aeroporto: Milano Malpensa, Milano Linate, Orio al Serio o Agno (Svizzera) Farmacia/dispensario: San Bartolomeo V.C. o dispensario in Carlazzo Capoluogo Ospedale: Ospedale Erba-Renaldi di Menaggio (CO)/ ASST Lariana Carabinieri: Comando di San Bartolomeo Val Cavargna (CO) Guardia di finanza: Compagnia di Menaggio (CO) Vigili del fuoco: Distaccamento provinciale di Menaggio (CO) Tribunale: Como Corte d'Appello: Milano

Descrizione sulle origini del Comune

Ai tempi del Ducato di Milano, il Comune di San Bartolomeo Val Cavargna faceva parte della pieve di Porlezza.

I piccoli gruppi di case, cascine o nuclei abitati rurali isolati di Galbino, Vora e Sora risultano parte integrante si San Bartolomeo già nel 1751.

Quando, nel 1812, Napoleone Bonaparte decretò un intervento di concentrazione dei comuni meno popolosi del Regno d'Italia, San Bartolomeo venne incorporato nel comune di San Nazzaro. Tale aggregazione venne tuttavia abrogata nel 1816 per mano degli austro-ungarici, tornati in possesso della Lombardia in seguito alla caduta di Napoleone e determinati nel riformare l'amministrazione del costituito Regno Lombardo-Veneto mediante l'attivazione di nuove province, tra cui quella di Como.

In seguito all'unità d'Italia, un Regio decreto dell'8 febbraio 1863 decretò la ridenominazione del comune di San Bartolomeo in "San Bartolomeo Val Cavargna".

Una seconda aggregazione dei comuni di San Bartolomeo Val Cavargna e San Nazzaro Val Cavargna fu in vigore tra il 1928 e il 1950.

Il territorio in sintesi: l'ambiente fisico

San Bartolomeo Val Cavargna, a circa 53 km dal centro urbano di Como, si trova sui versanti meridionali delle Alpi Lepontine che confluiscono sul Lago Ceresio. L'intero territorio antropizzato si sviluppa "a mezza costa" con buona accessibilità attraverso la strada provinciale n. 10 della Val Cavargna.

Il territorio comunale si estende per 10,51 km2 e si colloca nell'ambito delle Prealpi Lombarde, immediatamente all'interno degli anfiteatri morenici del Lario. Contraddistinto prevalentemente da un assetto montuoso con ondulazioni morfologiche di rilievo, si sviluppa tra i 700 ed i 900 m s.l.m.

Il territorio comunale di San Bartolomeo Val Cavargna risulta pertanto essere un importante elemento per il mantenimento della rete ecologica sovralocale.

Il nucleo principale è composto dalle frazioni di Sora e Vora, Calbino e Tavaino. Nella parte più alta del territorio comunale si trovano poi i nuclei storici di Oggia e Rus. Il territorio è inoltre caratterizzato da diversi fabbricati sparsi, segno dell'origine rurale del luogo, il cui valore storico culturale rappresenta un'importante occasione per il Comune stesso.
Da un punto di vista ambientale il comune è dotato di una buona estensione di superficie boscata, di cui una parte di rilevante valore naturalistico. Essendo un territorio morfologicamente montuoso, in alcune zone sono presenti dei punti di vista panoramici verso la Val Cavargna, le montagne circostanti e laghi di Como, del Piano e di Lugano.

L'ambiente socio-economico

La storia dell'economia di San Bartolomeo Val Cavargna è strettamente legata alle risorse naturali del luogo: agricoltura e allevamento sono sempre state le principali mansioni delle famiglie. Oggi San Bartolomeo vede un leggero calo demografico, come il resto della Val Cavargna, con una migrazione della popolazione verso i paesi confinanti, come ad esempio Porlezza, centri che hanno maggiori servizi e più vicini al confine svizzero. Infatti San Bartolomeo si può descrivere come mero centro residenziale. A parte alcune attività artigiani, sono presenti poche attività commerciali.

I servizi

Istruzione: scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo;
Servizi bancari: San Bartolomeo Val Cavargna, Carlazzo, Porlezza;
Servizi Sanitari: San Bartolomeo Val Cavargna: Ambulatorio medico, Farmacia; Porlezza: ASL, Croce Azzurra, studi privati, residenza leggera e casa di riposo, ambulatorio veterinario; Carlazzo: Polispecialistico; Menaggio: Croce Rossa e Ospedale Erba-Renaldi;
Rifiuti: Porlezza - piattaforma ecologica (discarica);

1.2 Analisi del contesto interno

Il comune di San Bartolomeo Val Cavargna, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di San Bartolomeo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Per conto dello Stato il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita pertanto, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Nell’ambito delle funzioni attribuite agli enti locali, questi definiscono mediante atti organizzativi e secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità.

Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai Responsabili spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

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

a) 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 della dirigenza;

b) garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

c) favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

d) garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

e) riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

f) 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;

g) 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.

Stemma comunale



Con deliberazione di Consiglio Comunale del 30.04.2025 è stato approvato il bozzetto dello stemma comunale, successivamente reso ufficiale con Decreto del Presidente della Repubblica del 29 luglio 2025 e acquisito in via ufficiale al protocollo dell’Ente al n. 118 del14.01.2026.

Lo stemma è suddiviso verticalmente in due parti. Sul lato sinistro è raffigurato il pugnale, simbolo del Santo Patrono San Bartolomeo Apostolo, che subì il martirio dello scorticamento.

Sul lato destro la sezione è ulteriormente suddivisa in tre porzioni, all’interno delle quali sono raffigurate quattro stelle rappresentative delle quattro frazioni del territorio comunale. Lo sfondo di ciascuna porzione richiama il colore tradizionalmente associato a ciascuna frazione: le due stelle su sfondo blu rappresentano la frazione unita di Sora/Vora, la porzione con sfondo verde rappresenta la frazione di Tavaino, mentre quella con sfondo rosso rappresenta la frazione di Calbino.

Matrice, funzioni e centri di responsabilità

1	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***
1	Organi istituzionali
2	Segreteria generale
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
6	Ufficio tecnico
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
8	Statistica e sistemi informativi
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
10	Risorse umane
11	Altri servizi generali
2	***MISSIONE 2 – Giustizia***

3	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***
1	Polizia locale e amministrativa
2	Sistema integrato di sicurezza urbana
4	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***
1	Istruzione prescolastica
2	Altri ordini di istruzione
6	Servizi ausiliari all'istruzione
7	Diritto allo studio
5	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
1	Sport e tempo libero
2	Giovani
7	MISSIONE 7 - Turismo
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
8	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
1	Urbanistica e assetto del territorio
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
9	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
1	Difesa del suolo
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
3	Rifiuti
4	Servizio idrico integrato
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
5	Viabilità e infrastrutture stradali

11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***
1	Sistema di protezione civile
2	Interventi a seguito di calamità naturali
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
2	Interventi per la disabilità
3	Interventi per gli anziani
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
5	Interventi per le famiglie
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
9	Servizio necroscopico e cimiteriale
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***
	--
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***
1	Industria, PMI e Artigianato
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
2	Formazione professionale
3	Sostegno all'occupazione
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***
1	Fonti energetiche
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***
	--

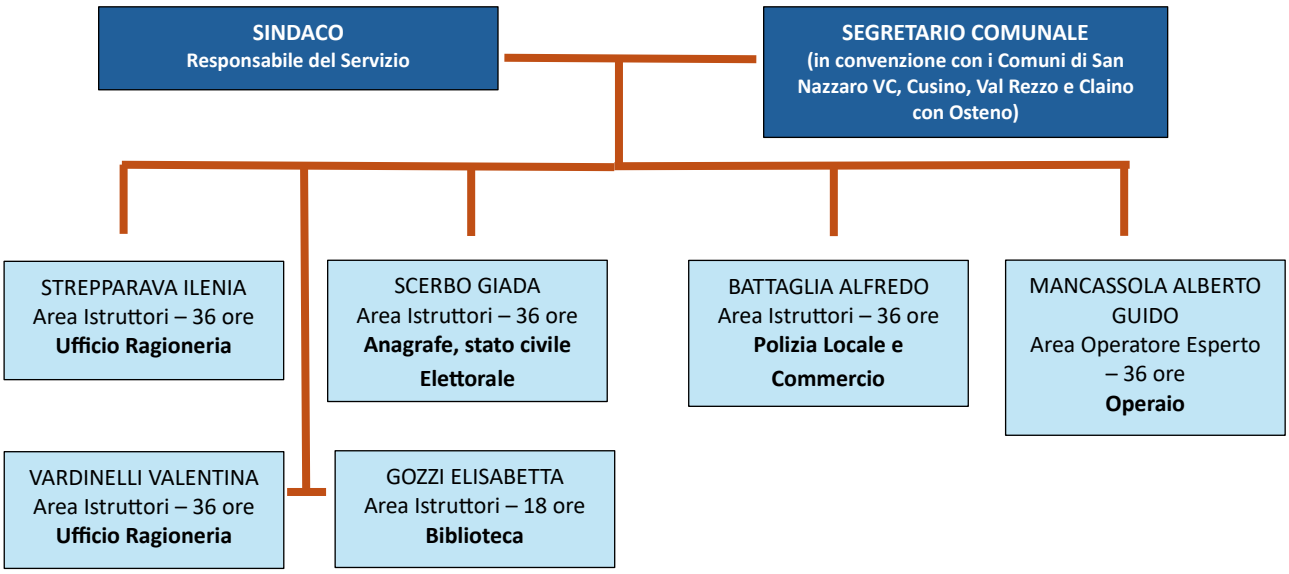
Come Operiamo
Articolazione dei servizi e modalità di gestione
Economia diretta = ED Convenzione = C Appalto o affini = A Forma mista = M

Funzione	***Servizio***		***Modalità di gestione***
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	ED
	2	Segreteria generale, personale, organizzazione e programmazione	ED
	3	Gestione economica, finanziaria, provveditorato e controllo di gestione	ED
	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali	M
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	ED
	6	Ufficio tecnico	ED
	7	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio statistico	ED
	8	Altri Servizi generali	ED
03 Funzioni di Polizia Locale	1	Polizia Municipale	ED
	2	Polizia Commerciale	ED
	3	Polizia Amministrativa	ED
04 Funzioni di Istruzione pubblica	1	Scuola materna	ED
	2	Istruzione elementare	ED
	3	Istruzione media	ED

	4	Istruzione secondaria superiore	--
	5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	M
05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	1	Biblioteche, Musei e Pinacoteche	ED
	2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	ED
06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	1	Piscine comunali	---
	2	Stadio comunale, Palazzo dello Sport ed altri impianti	ED
	3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	ED
07 Funzioni nel campo turistico	1	Servizi turistici	--
	2	Manifestazioni turistiche	ED
08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	C
	2	Illuminazione pubblica e servizi connessi	M
	3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi	--
09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	1	Urbanistica e gestione del territorio	ED
	2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	ED
	3	Servizi di protezione civile	C
	4	Servizio idrico integrato	--
	5	Servizio smaltimento rifiuti	A
	6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	M
10 Funzioni nel settore sociale	1	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	Az. Sociale
	2	Servizi di prevenzione e riabilitazione	Az. Sociale
	3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	---
	4	Assistenza, beneficienza pubblica e servizi diversi alla persona	Az. Sociale
	5	Servizio necroscopico e cimiteriale	M
11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico	1	Affissioni e Pubblicità	--
	2	Fiere, mercati e servizi connessi	ED
	3	Mattatoio e servizi connessi	---
	4	Servizi relativi all'Industria	--
	5	Servizi relativi al Commercio	ED
	6	Servizi relativi all'Artigianato	ED
	7	Servizi relativi all'Agricoltura	ED
12 Funzioni relative a servizi produttivi	1	Distribuzione Gas	---
	2	Centrale del latte	---
	3	Distribuzione energia elettrica	---
	4	Teleriscaldamento	---
	5	Farmacie	---
	6	Altri servizi produttivi	---

Organigramma

Alla data del 31.12.2025



SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2028.

2.2 Performance

Dal momento che il Comune di San Bartolomeo Val Cavargna è un Ente con meno di 50 dipendenti, secondo quanto disposto dall'art. 6 citato, non sarebbe tenuto alla redazione di tale sottosezione del PIAO.

Si ritiene comunque di inserire la presente sottosezione nel PIAO 2026-2028, in quanto numerose pronunce della Corte dei conti ritengono obbligatoria l'adozione del piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150/2009 per tutti gli enti locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'Ente stabilisca di inserirlo nel PIAO, come in questo caso, sia che decida di approvarlo separatamente.

La deliberazione della CiVIT – oggi Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) – n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lett. b), del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del decreto legislativo n. 150/2009, relativo al ciclo di gestione della performance, e che al suo interno devono essere definiti:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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

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

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

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

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

Nell'allegato B) al presente PIAO vengono individuati gli obietti di Performance per l'anno 2026 approvati con la deliberazione della Giunta Comunale di aggiornamento al PIAO 2026-2028 n. 29 del 30.06.2026.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è il dott. Barile Massimo, nominato con decreto del sindaco n. 2 del 10/04/2025 in quanto segretario comunale, sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Il RPCT, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, elaborate dal Ministero dell'interno.

Da tali relazioni risulta che il territorio della provincia di Como, per la sua collocazione geo- grafica al confine con il territorio elvetico, può rappresentare un importante punto per diverse forme di illegalità.

In tale contesto la criminalità organizzata può manifestare saltuariamente la propria forza di intimidazione e risultare interessata allo sfruttamento di taluni settori economici mediante l'investimento dei proventi di attività illecite; tale processo può interessare anche i lavori pubblici senza destare particolare allarme sociale, in quanto l'azione criminale si avvale normalmente della complicità di prestanome.

Nel territorio lariano può trovare terreno fertile anche la criminalità comune, soprattutto nelle zone a elevato indice di produttività manifatturiera e commerciale, fra le quali, tuttavia, non possono essere ricomprese la Val Cavargna e la vicina Val Rezzo, poiché le stesse sono zone interamente montane che si caratterizzano per una scarsa densità di popolazione e per una presenza limitata di attività produttive e commerciali.

Valutazione di impatto del contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente si caratterizza per la presenza di sei dipendenti di ruolo.

Cinque (di cui una risorsa a tempo parziale) appartengono all'area degli "Istruttori" e sono assegnati ai seguenti settori (per la specifica articolazione di ciascun settore si rimanda alla sottosezione 3.1 «Struttura organizzativa»):

- due dipendenti al settore «Affari generali» (rispettivamente assegnate ai servizi demografici e alla biblioteca);
- due dipendenti al settore «Ragioneria»;

- un dipendente al settore «Politiche per la sicurezza e mobilità del cittadino».

Uno appartiene all'area degli "Operatori esperti" ed è assegnato al settore «Lavori pubblici ed edilizia privata», nell'ambito delle attività di manutenzione.

Oltre a tali dipendenti di ruolo, ve sono due assunti mediante l'istituto dello scavalco:

- una risorsa appartenente all'area degli "Istruttori", assegnato al servizio tecnico nell'ambito del settore «Lavori pubblici ed edilizia privata», che svolge la propria attività sulla base di uno **"scavalco d'eccedenza"**;
- una risorsa appartenente all'area dei "Funzionari ed elevata qualificazione", che opera a supporto del servizio finanziario nell'ambito del settore «Ragioneria», sulla base di uno **"scavalco condiviso"**.

Ai dipendenti dell'Ente non sono attribuite responsabilità di servizio, in quanto le stesse sono di competenza del sindaco, sulla base delle disposizioni di legge che consentono all'autonomia regolamentare degli enti locali di ridotte dimensioni (con meno di 5.000 abitanti) di prevedere l'attribuzione di responsabilità gestionali in capo ai componenti dell'organo esecutivo. (art. 53, c. 23 Legge n. 388/2000).

Il rischio maggiore è connesso alla mancata applicazione, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, del principio della rotazione. La tendenza, infatti, potrebbe essere quella di favorire affidamenti diretti ad operatori economici della zona, nei casi in cui sarebbe invece possibile e opportuno estendere la platea dei potenziali affidatari. È anche vero che le ridotte dimensioni demografiche dell'Ente, la sua collocazione geografica (territorio interamente montano) e il ridotto valore economico degli appalti creano un mercato estremamente limitato.

Prescrizione per i dipendenti:

- obbligatorio partecipare a corsi di formazione in materia di anticorruzione ed etica;
- adozione di tutte le misure per prevenire situazioni di incompatibilità.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata realizzata con specifico riferimento ai processi più significativi, da ricondurre alle aree a rischio di corruzione, e tenendo conto delle ridotte dimensioni del Comune e della correlata organizzazione semplificata, che non si presta ad una mappatura analitica.

Nell'individuare le aree a rischio si è tenuto conto delle specificità dell'Ente, ed in particolare del suo modello organizzativo (come sopra descritto), oltre che della natura dei procedimenti e dei processi che caratterizzano le singole aree prese in considerazione.

Costituiscono aree a rischio corruttivo quelle individuate in precedenza nell'ambito della mappatura dei processi, sulla base delle indicazioni dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, cioè le seguenti:

- provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale;
- concorsi e prove selettive.

Sulla base dell'individuazione del RPCT e del Responsabile dei Servizi, sono state individuate le seguenti ulteriori aree a rischio:

- pianificazione urbanistica ed edilizia privata;
- tributi locali.

Area di rischio 1 – **Provvedimenti di autorizzazione e concessione**

Il processo si articola in un *input* che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (*output*).

Area di rischio 2 – **Contratti pubblici**

Nel caso di affidamento diretto, l'*input* è costituito dall'indagine di mercato o consultazione di elenchi, a cui seguono l'attività di negoziazione con l'operatore economico prescelto e la stipula del contratto (*output*).

Nel caso di procedura negoziata senza bando, le fasi sopra illustrate sono precedute dalla pubblicazione di un avviso in cui sono indicati gli elementi essenziali del contratto e dalla consultazione del numero di operatori economici prescritto dalla normativa vigente. La scelta dell'operatore avviene sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, salvi i casi in cui è obbligatorio fare ricorso al primo criterio.

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

Come nel caso dei provvedimenti di autorizzazione e concessione, il processo si articola in un *input* che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento (in particolare dall'apposito regolamento adottato dall'Ente), per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (*output*).

Area di rischio 4 – **Concorsi e prove selettive**

Nel caso del procedimento principale rientrante in quest'ambito, ossia la selezione pubblica tramite concorso, l'*input* è rappresentato dalla pubblicazione del bando, seguita dalle varie fasi della selezione (verifica requisiti, espletamento prove, valutazione, formazione della graduatoria), per poi concludersi con l'assunzione del vincitore o dei vincitori (*output*).

Rientrano in quest'ambito anche le procedure, da svolgere secondo principi di selettività, per l'individuazione dei dipendenti ai quali riconoscere una progressione all'interno dell'area di appartenenza (c.d. «progressioni orizzontali»), il cui *input* è rappresentato dalla specificazione, nell'ambito della contrattazione integrativa, dei criteri selettivi, per poi giungere alla formazione della relativa graduatoria (*output*).

Infine assumono rilievo anche le procedure comparative per le progressioni fra le aree (c.d. «progressioni verticali»), da svolgere nei limiti e sulla base dei criteri fissati dalla legge, le quali prendono l'avvio con l'approvazione di un apposito avviso (*input*) e si concludono, anche in questo caso, con la formazione di una graduatoria finale (*output*).

Area di rischio 5 – **Pianificazione urbanistica ed edilizia privata**

Per quanto riguarda la pianificazione urbanistica, l'*input* si ha con l'iniziativa d'ufficio per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (in particolare il Piano di Governo del Territorio o PGT, e il regolamento edilizio) e delle relative varianti. L'attività che ne consegue consiste nella stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre pubbliche amministrazioni e osservazioni di privati. L'*output* consiste nell'adozione e approvazione del documento finale e nella sua pubblicazione.

Per quanto riguarda l'edilizia privata, il procedimento principale consiste nel rilascio di un permesso di costruire o di altri titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente (ad es. CILA e SCIA), relativi agli interventi edilizi. In relazione agli stessi,

l'*input* è rappresentato dalla presentazione di un'istanza di parte o di una denuncia/segnalazione, seguita da un'istruttoria, per concludersi con il rilascio o il formarsi del titolo abilitativo, nel caso in cui ve ne siano i presupposti (*output*).

Area di rischio 6 **– Tributi locali**

Nell'ambito di tale area rientrano in particolare le attività di accertamento e le verifiche svolte da personale interno. Tale processo ha come *input* l'iniziativa d'ufficio o su istanza di parte, prosegue con l'attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari, e si conclude con un accertamento tributario nel caso in cui venga riscontrata un'irregolarità (*output*).

Tale area comprende anche l'attività di vigilanza svolta dal personale dell'Ente sull'operato del soggetto esterno (apposita società specializzata) al quale è sono state affidate le attività relative ai principali tributi comunali, con particolare riferimento all'imposta municipale propria (IMU) e alla tassa sui rifiuti (TARI).

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

I fattori che incidono maggiormente in senso negativo, e che pertanto rendono concreto il rischio di corruzione, sono i seguenti:

- l'attenuata distinzione tra politica e amministrazione, connaturata alle ridotte dimensioni dell'Ente;
- l'esercizio prolungato di responsabilità in capo agli stessi soggetti, anch'esso connesso alle dimensioni demografiche dell'Ente;
- l'ipertrofia normativa che caratterizza la maggior parte delle aree in cui l'Ente svolge le proprie funzioni, nelle quali la disciplina è affidata ad una pluralità di atti, adottati da diversi soggetti, spesso non coordinati tra di loro;
- la difficoltà di assumere personale adeguatamente specializzato e per il tempo necessario, in relazione a procedimenti che, invece, richiederebbero competenze specifiche, come quelli connessi con l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Al contrario, incidono in senso favorevole:

- una buona diffusione della cultura della legalità nel personale amministrativo e negli amministratori locali;
- un discreto livello della responsabilizzazione interna;
- l'adeguatezza delle competenze del personale in servizio in relazione ai processi rientranti nelle rispettive mansioni.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Individuati ed identificati i rischi corruttivi, è possibile procedere all'individuazione delle c.d. «misure anticorruzione».

Su un piano generale si prevede:

- la partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione specifici e settoriali, entro i limiti consentiti dalla legislazione vigente e nell'ambito delle disponibilità finanziarie dell'Ente;
- la riunione degli addetti ai vari servizi, del Segretario Comunale e del Responsabile dei Servizi, ogni qualvolta sia necessario esaminare le principali problematiche delle procedure in corso oppure quando ciò sia richiesto dall'introduzione di novità normative di rilievo;
- il rispetto, da parte del Responsabile di Procedimento, dell'ordine cronologico nella gestione del procedimento amministrativo, salvi i casi d'urgenza adeguatamente motivati;

- il potenziamento dei controlli interni all'Ente, di natura collaborativa, da svolgersi in via preventiva (mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile e del visto di regolarità contabile, da parte del responsabile dei servizi) e in via successiva, sotto la direzione del segretario comunale, focalizzando l'attenzione sugli atti di maggior rilievo (art. 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000), nonché attraverso il parere del Revisore quando richiesto e le varie verifiche previste dalla normativa vigente;
- la diffusione di buone prassi all'interno dell'Ente, anche attraverso la standardizzazione dei processi nei quali è minore il grado di discrezionalità nell'adozione del provvedi- mento finale;
- l'iscrizione alla piattaforma WhistleblowingPA, come strumento per rendere possibili, nel rispetto della normativa vigente, le segnalazioni di condotte illecite al RPCT.

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

PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE

Rafforzamento dell'obbligo di motivazione, già previsto in generale dall'art. 3 della legge n. 241/1990, in relazione all'adozione di tali provvedimenti, con inserimento degli stessi fra gli atti che sono di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-bis sopra citato), da selezionare in base a tecniche di campionamento che tengano conto in particolare del valore economico e del grado di discrezionalità che la legge attribuisce al responsabile del procedimento.

CONTRATTI PUBBLICI

Negli affidamenti diretti la «decisione di contrarre» (art. 17 del decreto legislativo n. 36/2023), sebbene redatta in modo semplificato, deve contenere una puntuale indicazione delle ragioni della scelta del contraente.

Nelle procedure negoziate la determina a contrarre deve inoltre contenere una puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione di una consultazione preliminare di mercato.

Nell'ambito delle sopra indicate procedure deve trovare applicazione il principio di rotazione, secondo le previsioni dell'art. 49 del decreto legislativo n. 36/2023, escludendone l'applicazione solo sulla base di un'adeguata motivazione, e prescindendo da quest'ultima solo con riferimento agli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.

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

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E DI VANTAGGI ECONOMICI IN GENERALE

Deve essere rispettato in modo rigoroso il regolamento in materia, adottato dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia, e con il quale sono stati predeterminati i criteri e le modalità cui l'Ente si attiene (art. 12 della legge n. 241/1990).

In particolare non è possibile ammettere concessioni ed erogazioni che avvengano in maniera automatica, senza la presentazione di apposita richiesta del soggetto interessato, con la quale siano indicati in modo puntuale, a seconda dei casi, i presupposti di legge, le ragioni di interesse pubblico sottese all'istanza e le finalità che si intendono perseguire.

CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Nell'ambito delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale occorre garantire l'osservanza della disciplina in

materia di conflitto di interessi, con norme più restrittive di quelle già previste dalla legislazione vigente.

Ciò deve avvenire in particolare con riferimento alla nomina della commissione giudicatrice, prevedendo, prima dell'assunzione dell'incarico da parte dei commissari, il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di conflitto.

Nella nomina dei componenti della commissione, inoltre, è opportuno garantire il rispetto del principio di rotazione, cercando di conciliare tale principio con il necessario possesso da parte dei singoli componenti di competenze specifiche nelle materie di concorso, e fermo restando che il ruolo di commissario non può essere rivestito dai componenti degli organi di governo dell'Ente e da coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali.

Gli stessi criteri, in quanto compatibili, devono trovare applicazione in relazione anche alle selezioni per le c.d. «progressioni orizzontali» e alle procedure comparative per le c.d. «progressioni verticali».

PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Per quanto concerne la pianificazione urbanistica generale, si prevede che le relative scelte avvengano nel rispetto degli obiettivi generali individuati dalla giunta.

Nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni degli atti di pianificazione – piano di governo del territorio (PGT) oppure varianti specifiche – risulta necessario garantire il principio della trasparenza, consentendo in particolare la conoscibilità delle soluzioni tecniche adottate, attraverso una verifica puntuale degli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente. Nella fase di approvazione si richiede che vengano stabiliti preventivamente i criteri da seguire nella valutazione delle osservazioni.

Per quanto riguarda la pianificazione attuativa, occorre verificare i parametri prescrittivi rispetto al PGT e i contenuti degli approfondimenti tecnici, economici e progettuali per la fattibilità dell'intervento, attribuendo un particolare rilievo alla verifica dell'interesse pubblico rispetto alle modalità di conferimento della dotazione territoriale.

Per il rilascio dei titoli edilizi si prevede, in relazione alla tipologia degli interventi, l'utilizzo di modelli standardizzati e un'attività di monitoraggio con relazioni periodiche da inviare al RPCT, nelle quali dovrà essere fornita evidenza particolare ai titoli per i quali è prevista la corresponsione del contributo per il rilascio del permesso di costruire.

TRIBUTI LOCALI

Le misure previste per tale area riguardano le istanze di autotutela aventi ad oggetto i tributi locali. Si prevede in particolare che gli atti inerenti all'esercizio del potere di autotutela siano adottati, per quanto possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, da un soggetto di- verso da quello che ha svolto l'istruttoria, e che gli stessi siano di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000).

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto dal RPCT con il coinvolgimento del Responsabile del Servizio, nonché attraverso il parere del Revisore quando richiesto e le varie verifiche previste dalla normativa vigente.

Ai fini del monitoraggio il responsabile del servizio è tenuto a collaborare con il RPCT e riferisce periodicamente allo stesso sulla applicazione delle "misure anticorruzione" e immediatamente ogni qualvolta si verificano delle violazioni che possono avere conseguenze disciplinari e che impongono delle modifiche alla sottosezione.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Gli obiettivi strategici relativi alla programmazione della trasparenza – in linea con le indica- zioni dell'ANAC, che raccomanda di prevedere misure ulteriori rispetto al mero adempimento di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti sono i seguenti:

- realizzare un "sistema della trasparenza", intendendo quest'ultima quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, attraverso il monitoraggio della tempestività dei riscontri alle richieste di accesso ordinario, civico e generalizzato nei limiti imposti dalla legge;
- garantire il libero e consapevole esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere docu- menti, informazioni e dati secondo le indicazioni e la modulistica già contenute sul sito istituzionale dell'Ente.

Per assicurare l'efficacia delle misure adottate, occorre inoltre semplificare il linguaggio degli atti e dei provvedimenti oggetto di pubblicazione e di accesso, senza tuttavia comprometterne la correttezza dal punto di vista tecnico, al fine di raggiungere il risultato della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito istituzionale dell'Ente deve rappresentare uno dei principali mezzi di comunicazione, attraverso il quale l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove le relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, e pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha provveduto ad incrementare i dati sul proprio sito internet istituzionale sollecitando il responsabile dei servizi a tenerlo costantemente aggiornato.

Allo stesso è attribuita anche la responsabilità relativa alla pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Periodicamente gli uffici riferiscono al Responsabile del Servizio dell'avvenuto adempimento degli obblighi in parola indicando gli atti oggetto di pubblicazione.

Il RPCT sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al soggetto preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte del soggetto preposto alla gestione del sito;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Per quanto riguarda l'Albo Pretorio lo stesso, in aderenza al dettato normativo (art. 32 Legge n. 69/2009) è esclusivamente informatico e il relativo *link* è ben visibile sulla *home page* del sito istituzionale.

In data 20.01.2026 è stato pubblicato sul sito del Comune e all'Albo Pretorio dello stesso l'Avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del PIAO 2026 2028 - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che resterà pubblicato per 20 giorni per raccogliere eventuali osservazioni e/o contributi per la stesura del nuovo Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026-2028.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Il Comune di San Bartolomeo Val Cavargna è organizzato sulla base di un organigramma semplice, vista la limitata consistenza del personale dipendente presente in organico, correlata alle ridotte dimensioni demografiche dell'Ente.

Tale assetto organizzativo è stato da ultimo implementato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 25/08/2022, con la quale è stato sostanzialmente confermato l'assetto precedente.

La struttura amministrativa comprende i seguenti settori:

- **«Affari generali»** (segreteria; protocollo; archivio; servizi demografici, servizi alla persona; biblioteca, cimitero);
- **«Ragioneria»** (servizi finanziari; tributi; economato; personale);
- **«Lavori Pubblici – Ambiente – Urbanistica – Edilizia Privata – Servizi Tecnici – Nettezza Urbana»** (illuminazione pubblica; manutenzione patrimonio; viabilità; protezione civile);
- **«Politiche per la sicurezza e mobilità del cittadino»** (polizia locale; antinfortunistica; videosorveglianza; segnaletica stradale; gestione suolo pubblico, commercio;).

Le funzioni di responsabile di ciascuno dei settori sopra elencati sono svolte dal sindaco, sulla base di apposite norme regolamentari, che danno attuazione alle disposizioni di legge che con- sentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei Comuni di ridotte dimensioni (art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000).

3.2 Organizzazione del Lavoro

Trattandosi di ente di dimensioni molto ridotte, con un organico composto da pochi dipendenti che svolgono allo stesso tempo funzioni di back office e di front office, risulta difficoltoso realizzare una mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto o in modalità agile, senza che ciò possa avere delle ricadute significative sulla erogazione dei servizi alla collettività di riferimento.

Inoltre il personale in servizio non ha manifestato un particolare interesse verso il telelavoro o il lavoro agile. In ogni caso non si esclude che in futuro si possa comunque procedere alla realizzazione della suddetta mappatura, a fronte di un maggiore interesse da parte del personale verso le sopra indicate modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, e sempre che l'introduzione delle stesse non incida negativamente sull'erogazione dei servizi al cittadino.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'adozione del "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028" è avvenuta con l'approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 14/11/2025 e la successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 29/11/2025, con riferimento al quale il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole in data 19/11/2025 con verbale n. 15, prot. 3861/2025.

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

Il personale in servizio alla data del 31/12/2025 vede la presenza di sette risorse:

- sei di esse sono costituite da personale di ruolo (di cui una dipendente a tempo parziale) e appartengono a due diverse aree (cinque dipendenti dell'area degli "Istruttori" e un dipendente dell'area degli "Operatori esperti");

tre di esse lavorano presso l'Ente attraverso l'istituto dello scavalco (2 con scavalco d'eccedenza e una con scavalco condiviso), e pertanto prestano servizio per un limitato numero di ore settimanali (una dipendente dell'area dei "Funzionari ed elevata qualificazione" e due dipendenti dell'area degli "Istruttori").

Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Con l'aggiornamento al PIAO 2026-2028, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30.06.2026 si provvede all'adeguamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026-2028 ed al calcolo della nuova capacità assunzionale 2026, aggiornando i dati di calcolo all'Ultimo Rendiconto approvato (anno 2025) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.04.2026.

In merito alla programmazione del personale il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamento nuovo al sistema presente in precedenza. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Secondo la nuova disciplina il conteggio si effettua rapportando le spese di personale derivante dall'ultimo consuntivo approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre anni, come da consuntivi approvati.

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 che ne deriva, con i nuovi dati di calcolo (23,46%) si colloca al di sotto del "valore soglia" di spesa di personale su entrate correnti (29,50%), così come

si può vedere dalla tabella qui sotto riportata:

CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI

ANNO 2026

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4		
Popolazione al 31.12.2024	947	
Fascia di riferimento	a	Comuni sotto i 1.000 abitanti
Valore 1° soglia	29,50%	TAB.1 - DM 17/03/2020
Valore 2° soglia	33,50%	TAB.3 - DM 17/03/2020

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO				
SPESE DI PERSONALE - Consuntivo 2025		ENTRATE CORRENTI		
Redditi da lavoro dipendente*	223.811,47	Entrate correnti rendiconto 2023		927.771,57
meno voci in detrazione**	-	Entrate correnti rendiconto 2024		920.634,52
		Entrate correnti rendiconto 2025		1.027.109,69
	223.811,47		MEDIA	958.505,26
		- FCDE PREVISIONE 2025		4.692,00
			ENTRATE PER CALCOLO	953.813,26
RAPPORTO	23,46%			

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA		
Limite teorico	281.433,86	Limite massimo di spesa consentita
Margine	57.622,39	SPAZIO CONSENTITO

Programma assunzionale 2026-2028

ANNO 2026: Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento;

Si prevede la sottoscrizione di convenzioni per personale o al ricorso al cosiddetto "scavalco d'eccedenza" per supporto all'ufficio ragioneria ed ufficio tecnico e uno scavalco condiviso sempre per ufficio ragioneria.

ANNO 2027: Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento;

Si prevede la sottoscrizione di convenzioni per personale o al ricorso al cosiddetto "scavalco d'eccedenza" per supporto all'ufficio tecnico.

ANNO 2028: Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento;

Si prevede la sottoscrizione di convenzioni per personale o al ricorso al cosiddetto "scavalco d'eccedenza" per supporto all'ufficio tecnico.

Si afferma, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 comma 1 e 33 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art.50, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, successivamente, sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12 novembre 2011, n. 183, che a decorrere dal 1° gennaio 2026, ai sensi dell'art. 36, comma 1, della medesima L.183/2011, non sussistono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

Piano di Azioni Positive (PAP)

Ai sensi dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), il piano di azioni positive, finalizzato ad «assicurare … la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne» (art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006), con riferimento alle amministrazioni con più di 50 dipendenti, è stato assorbito nel PIAO.

Per le altre amministrazioni, tra cui rientra il Comune di San Bartolomeo Val Cavargna, il sopra indicato articolo stabilisce che trovano applicazione esclusivamente gli adempimenti previsti nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, il quale non prevede che debba essere formalizzata l'adozione di specifiche misure finalizzate a garantire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne, ferma restando l'applicazione, anche in questo caso, della normativa adottata in materia.

Si è ritenuto comunque opportuno analizzare la situazione della rappresentanza di genere con riferimento all'organico dell'Ente, sia per la centralità che il tema della parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne ha assunto nel nostro ordinamento, sia per le conseguenze che possono derivare dalla mancata adozione di misure correttive dell'equilibrio di genere nei casi in cui ve ne sia la necessità (impossibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale).

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di San Bartolomeo Val Cavargna negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Difatti l'organico del personale di ruolo del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere, come risulta dalla situazione del personale dipendente in servizio, suddiviso in base all'area di appartenenza e al sesso:

Dipendenti	Area Funzionari ed EQ cat. D)	Area Istruttori (ex cat. C)	Area Operatori Esperti (ex cat. B)	Totale (ex per sesso
DONNE	0	4	0	4
UOMINI	0	1	1	2
Totale per area	0	5	1	6

L'Ente si avvale, inoltre, di personale di altre amministrazioni a supporto dell'attività istituzionale. Si tratta nello specifico di due figure a tempo determinato: una di sesso maschile, inquadrata nell'area degli "Istruttori", e una di sesso femminile, inquadrata nell'area dei "Funzionari ed elevata qualificazione".

Con riferimento alle pari opportunità, invece, si evidenzia l'assenza di qualsivoglia discriminazione legata al sesso, oltre a misure organizzative (come ad es. una certa flessibilità dell'orario di lavoro) che facilitano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, specie per le lavoratrici con prole.

Si dà atto, pertanto, che non occorre adottare misure specifiche per favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto non sussiste divario fra i generi.

3.4 Piano per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Anche tale piano, ai sensi dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sopra citato, non è più obbligatorio per gli enti con non più di 50 dipendenti. Si è tuttavia ritenuto utile alla sua adozione, al fine di integrare le misure organizzative riguardanti il personale, con altre relative ai beni di maggiore rilevanza che l'Ente ha in dotazione.

Vengono riportati di seguito gli elenchi di tali beni – suddivisi tra dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili ad uso abitativo e di servizio, in base alla distinzione prevista dall'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007 – e le principali misure di razionalizzazione.

Dotazioni strumentali

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, sono le seguenti:

- n. 7 personal computer, di cui n. 1 fornito dal Ministero per il rilascio delle carte d'identità elettroniche (CIE);
- n. 1 server;
- n. 4 stampanti (1 in dotazione presso la biblioteca comunale;
- n. 1 macchina da scrivere;
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione in noleggio, comprensivo di sostituzione toner;
- n. 1 distruggi documenti;
- n. 1 plastificatrice di documenti;

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni varie ad enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso canali internet. L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

L'organizzazione degli uffici prevede già un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro (stampanti e scanner), pertanto non si ravvisa l'opportunità né la convenienza a ridurne il numero.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riutilizzo di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile.

La sostituzione di PC viene fatta periodicamente ed è avvenuta una sostituzione generale di tutti i PC in essere presso gli uffici nel corso dell'anno 2022, in quanto ormai obsoleti. Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo. I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e le versioni sono periodicamente aggiornate dalle ditte fornitrici in relazione agli aggiornamenti previsti dalle leggi e dal miglior funzionamento dei programmi stessi.

Nell'anno 2023 si è provveduto ad ampliare la rete wireless per una maggiore efficienza dei servizi online degli uffici municipali.

Nell'anno 2024 sono stati effettuati interventi presso la biblioteca comunale, in particolare si è provveduto alla sostituzione della stampante multifunzione in dotazione ed effettuata installazione di nuovo router wi-fi;

Nell'anno 2025 si è proceduto alla digitalizzazione della gestione della rilevazione presenze del personale mediante acquisto di lettore badge;

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro

nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo delle strumentalizzazioni elettroniche, non solo per le comunicazioni esterne, ma anche interne tra uffici, ai fini dell'eliminazione della corrispondenza cartacea.

Non sono in dotazione apparecchiature di telefonia mobile, né per i dipendenti né per gli amministratori.

Autovetture di servizio

L'Ente dispone di un'autovettura Jeep Land Rover Defender acquistata ed immatricolata nel 2008, targata ZA 916 YD. Il suo utilizzo consiste nei servizi istituzionali e di servizio. In caso di missione per conto dell'Ente il personale utilizza tale mezzo. Gli amministratori comunali utilizzano l'autovettura di servizio quando disponibile, od in alternativa il proprio automezzo privato senza corresponsione di un rimborso spese.

Gli altri autoveicoli dell'Ente consistono in:

- scuolabus Fiat Iveco, targa FH 800 SL, immatricolato nel marzo 2017;
- pala meccanica Venieri 463 D, targa AC M 496, immatricolata nell'ottobre 2001;
- macchina operatrice semovente GEHL SL 4240, targa AH T 006, immatricolata nel novembre 2009;
- autocarro Bonetti, targa DM 486 AL, immatricolato nel maggio 2008.

Nella eventuale valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo. L'eventuale acquisto di nuove autovetture dovrà:

- prevedere una cilindrata non superiore a 1600 cc., a meno di esigenze particolari
- dettate dalla natura dell'uso;
- privilegiare per i nuovi mezzi da acquistare veicoli a propulsione ibrida, cioè dotati di un sistema di propulsione a due o più componenti, ad esempio motore elettrico con
- motore termico;
- prevedere piani di manutenzione programmata, da strutturarsi al momento dell'acquisto per i mezzi nuovi, ovvero da realizzarsi attraverso gare/convenzioni specifiche.

L'uso di automezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi, è al momento non praticabile. Si intende proseguire con la collaborazione già in atto con i Comuni limitrofi per l'alternanza nel disbrigo (consegna/ritiro) di pratiche nel capoluogo di Provincia.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione di beni infrastrutturali

I beni immobili rientranti nel patrimonio comunale, riconducibili a tale categoria, sono i seguenti:

- palazzo municipale/biblioteca comunale/uffici della Banca popolare Sondrio/sede Alpini/sede Pro Loco/sala civica/sala Gruppo folcloristico/sala Banda musicale/sala ex squadra anti incendio/magazzino comunale/box comunale;
- edificio scuola dell'infanzia/mensa Scolastica/sala teatro;
- edificio scuola primaria e secondaria di primo grado/palestra/campo da calcio;
- edificio bocciodromo/campo da tennis;
- edificio box mezzi comunali/sala civica;

- edificio ambulatorio/appartamento in locazione;
- caserma dei Carabinieri/appartamento del comandante;
- cimitero comunale;
- edificio rifugio “Croce di Campo”;
- alpeggio di Sebol;
- mutata alpeggio di Sebol;
- elisuperficie;
- parcheggio di via Garibaldi;

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari è regolata da regolare contratto e apposite convenzioni.

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini in diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze dell’Ente per assicurare l’espletamento dei servizi e il perseguimento degli obiettivi. Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese di manutenzione.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Tale sezione non è prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.