

Comune di Val Rezzo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE**

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

Triennio 2026-2028

Allegato A alla deliberazione di Giunta comunale n. 03 del 03.02.2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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. 17 del 21/07/2025, e le successive Nota di Aggiornamento del DUP 2026-2028 approvata con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 31 del 16.12.2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 16.12.2025.

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

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di Val Rezzo

Via Provinciale 4

22010 Val Rezzo (CO)

C.F./P.IVA: 84000950133/01358090130

Telefono: +39.0344-63151

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

Popolazione (ultimo censimento D.P.R. 20 gennaio 2023): 162 abitanti

Superficie del territorio: 6,59 chilometri quadrati

Codice ISTAT 013233 - Codice catastale H259

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

SINDACO: Tania Violetti eletta il 10/06/2024

Componenti della **GIUNTA:**

- Tania Violetti (sindaco);
- Dorianò Conti (vicesindaco);
- Daniela Bralla (assessore).

Componenti **del CONSIGLIO:**

- Tania Violetti, Conti Dorianò, Milesi Graziano, Risi Giuliano, Milesi Martino, Milesi Michela, Bralla Daniela, Conti Aldo eletto nella lista: "Insieme per crescere";
- Ivan Puddu, Invernizzi Giordano Gilberto, Greta Alexandra Vezzoli, eletti nella lista "Stella Alpina".

Il **SEGRETERIO 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 dalla dott.ssa Annalisa Paganini, con studio in Busto Garolfo (MI) dal 10/11/2025 per tre anni, e pertanto fino al 10/11/2028.

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. 26 del 16/12/2025.

Alla data del 31.12.2024 la partecipazione del Comune di Val Rezzo alla SPT HOLDING SPA è una partecipazione DIRETTA per la quota di 0,034%.

Il Comune, oltre alla società di cui sopra, partecipa direttamente con una quota minoritaria del 0,56 % 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 Val Rezzo fa parte.

1.1 Analisi del contesto esterno

Carta d'identità

Scheda del Comune	Servizi
Sede municipio: Via Provinciale 4 Superficie: 6.59 Km ² Altezza s.l.m.: 875 m s.l.m. Abitanti: (al 31.12.2025) 171 Densità: 26,30 ab/Km ² Coordinate: 46°04'N 9°06'E Prefisso telefonico: 0344 C.A.P.: 22010 Codice ISTAT: 013233 Codice catasto: H259 Codice Fiscale/Partita IVA: 84000950133/01358090130 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: Porlezza, 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

La Val Rezzo è una piccola valle situata in provincia di Como, in Lombardia, caratterizzata da una storia legata all'isolamento montano, al contrabbando e a una natura rigogliosa.

Ecco i punti chiave sulle sue origini e caratteristiche:

Costituzione Amministrativa (1928): Il comune di Val Rezzo è un'istituzione recente, formata nel 1928 unendo i comuni soppressi di Buggiolo (sede municipale) e Seghebbia.

Contesto Storico e Territoriale: La valle si colloca nel contesto delle antiche vie di comunicazione tra la Val Menaggio e le valli del Cuccio, caratterizzata da fortificazioni e percorsi di montagna. Storicamente, i paesi della valle hanno vissuto di un'economia povera, segnata dalla pastorizia e, in passato, dal contrabbando.

Etimologia (Rezzo): Il termine "rezzo" (derivato probabilmente da orazzo o orez) si riferisce a un luogo ombroso, fresco e ventilato, descrivendo l'ambiente geografico della valle.

Caratteristiche del Territorio: Il territorio è prevalentemente montuoso, con altitudini che variano dai 875 metri ai 1717 metri del Monte della Cima. È una zona caratterizzata da faggeti, pascoli e da una forte impronta rurale.

La valle offre un paesaggio preservato, spesso descritto come un luogo di "favola" per la sua atmosfera sospesa nel tempo e le sue tradizioni.

Il territorio in sintesi: l'ambiente fisico

Caratteristiche del Territorio: Il territorio è prevalentemente montuoso, con altitudini che variano dai 875 metri ai 1717 metri del Monte della Cima. È una zona caratterizzata da faggeti, pascoli e da una forte impronta rurale.

Luoghi Simbolo:

- Chiesa di Santa Maria Assunta, risalente al XVI secolo e, nel 1641, eretta a parrocchiale di Buggiolo dall'arcivescovo Cesare Monti, che così la rese indipendente dalla parrocchia di Cavargna.
- Oratorio di San Rocco confessore a Seghebbia, già esistente nel XVI secolo[14] e citato tra le dipendenze della parrocchia di Buggiolo negli atti della visita pastorale dell'arcivescovo Pozzobonelli del 1751. Assieme alla chiesa di Santa Maria Assunta, è citato negli atti della visita pastorale di Carlo Borromeo.[14]
- Cappella di San Carlo, localmente nota come "Cappella della Maestà", sulla strada che proveniente da Corrido.
- Chiesetta del "Cep" sulla strada che sale a San Lucio.

La valle offre un paesaggio preservato, spesso descritto come un luogo di "favola" per la sua atmosfera sospesa nel tempo e le sue tradizioni.

L'ambiente socio-economico

La storia dell'economia di Val Rezzo è strettamente legata alle risorse naturali del luogo: agricoltura e allevamento sono sempre state le principali mansioni delle famiglie. Oggi Val Rezzo vede un calo demografico, 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 Val Rezzo si può descrivere come mero centro residenziale. Sono presenti infatti solo alcune ditte artigiane. Economia e Frontalierato: Nonostante alcune classifiche basate sui redditi dichiarati in Italia l'abbiano talvolta definito come uno dei comuni più poveri, la realtà è legata al frontalierato. Molti abitanti lavorano in Svizzera, pagando le tasse nel paese elvetico, il che abbassa il reddito medio pro capite registrato ai fini fiscali italiani.

I servizi

Istruzione: scuola dell'infanzia, scuola primaria – Corrido, scuola secondaria di primo grado -Porlezza;

Servizi bancari:, Carlazzo, Porlezza San Bartolomeo Val Cavargna;

Servizi Sanitari: 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 Val Rezzo, 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 Val Rezzo 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 e gonfalone



Con deliberazione di Consiglio Comunale n 01 del 19.01.2024 è stato approvato il bozzetto dello stemma comunale e del gonfalone successivamente resi ufficiali con Decreto del Presidente della Repubblica del 18 aprile 2024 e acquisito in via ufficiale al protocollo dell'Ente al n. 1018 del 07.06.2024.

Lo stemma si caratterizza per la presenza di due stelle argentate, in campo rosso nella parte superiore, che rappresentano le frazioni di Buggiolo e Seghebbia, mentre nella parte inferiore, su sfondo azzurro, sono collocati un forno fusorio grigio e un rododendro

Il gonfalone si caratterizza per la presenza dello stemma, come sopra descritto, su drappo di colore bianco e ornato, nella parte inferiore, di fregi d'argento;

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	==
	2 Polizia Commerciale	==
	3 Polizia Amministrativa	==
04 Funzioni di Istruzione pubblica	1 Scuola materna	==
	2 Istruzione elementare	M
	3 Istruzione media	==
	4 Istruzione secondaria superiore	--

	5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	==
05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	1	Biblioteche, Musei e Pinacoteche	==
	2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	==
06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	1	Piscine comunali	---
	2	Stadio comunale, Palazzo dello Sport ed altri impianti	==
	3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	==
07 Funzioni nel campo turistico	1	Servizi turistici	--
	2	Manifestazioni turistiche	==
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	M
	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, beneficenza 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	==
	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

Tania Violetti	Rossi Lorena	Barile dr. Massimo
Responsabile di: • Ufficio Tecnico • Affari istituzionali e generali • Personale • Tributi • Protezione civile • Servizi Sociali e scolastici • Commercio • Polizia Locale • Gestione documentale, del servizio protocollo e della conservazione dei documenti informatici	Responsabile di: • Servizi Finanziari • Demografici • Elettorale • Pubblicazioni (in caso di assenza e/o impedimento del Segretario) • Vicario del Responsabile della gestione documentale, del servizio protocollo e della conservazione	Segretario Comunale Responsabile di: • anticorruzione e trasparenza

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 Val Rezzo 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.

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

Gli obiettivi di mantenimento non verranno valutati singolarmente, ma con la scheda di valutazione comportamentale.

Pertanto con tale scheda verrà simultaneamente valutata la normale attività, oltre che gli aspetti comportamentali tenuti nell'espletamento dell'attività.

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

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

Dal momento che il Comune di Val Rezzo è un ente sotto i 50 dipendenti, secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.M. 132/2022, non sarebbe tenuto alla redazione di tale sotto sezione del PIAO. Si ritiene comunque di inserire la presente sotto sezione nel PIAO 2026/2028, dal momento che plurime pronunce della Corte dei conti ritengono obbligatoria l'adozione del Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 per tutti gli enti locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'Ente dovesse decidere di inserirlo nel PIAO, come in questo caso, sia di approvarlo separatamente

Gli obiettivi per l'anno 2026 sono i seguenti:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ROSSI Lorena

Attività	obiettivo	criteri
Aggiornamento del codice di comportamento del comune di Val Rezzo	Migliorare il servizio	Predisporre tutti gli atti e documenti necessari per realizzare l'obiettivo
Predisposizione regolamento funzionamento consiglio Comunale	Migliorare il servizio	Predisporre tutti gli atti e documenti necessari per realizzare l'obiettivo

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 un dipendente di ruolo a tempo indeterminato inquadrato nella qualifica dei Funzionari ad E.Q.

delle attività di manutenzione.

Oltre a tale dipendente di ruolo, ve ne è uno assunto a tempo determinato mediante l'istituto dello scavalco:

- appartenente all'area dei "Funzionari ed elevata qualificazione", che opera a supporto del servizio tecnico nell'ambito del settore «Lavori pubblici ed edilizia privata», che svolge la propria attività sulla base di uno "scavalco d'eccedenza".

Alla dipendente dell'Ente a tempo indeterminato sono attribuite responsabilità di servizio.

Al dipendente a tempo determinato 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 incaricato dall'Ente. 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 provvedimento finale;
- l'iscrizione alla piattaforma WhistleblowingPA, come strumento per rendere possibili, nel rispetto della normativa vigente, le segnalazioni di condotte illecite al RPCT.

Con riferimento, invece, alle singole aree di rischio si prevedono le seguenti MISURE 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 diverso da quello che ha svolto l'istruttoria, e che gli stessi siano di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000).

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto dal RPCT con il coinvolgimento del Responsabile 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 indicazioni dell'ANAC, che raccomanda di prevedere misure ulteriori rispetto al mero adempimento di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti sono i seguenti:

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

Per assicurare l’efficacia delle misure adottate, occorre inoltre semplificare il linguaggio degli atti e dei provvedimenti oggetto di pubblicazione e di accesso, senza tuttavia comprometterne la correttezza dal punto di vista tecnico, al fine di raggiungere il risultato della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo 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 12.01.2026 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 Val Rezzo è organizzato sulla base di un organigramma molto semplice, vista la limitata consistenza del personale dipendente presente in organico, correlata alle ridottissime dimensioni demografiche dell'Ente.

Tale organigramma prevede l'articolazione della struttura amministrativa nei seguenti settori: servizio affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo; servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) e manutentivo.

Le funzioni di responsabile dei servizi sopra elencati sono svolte dall'unica dipendente di ruolo e dal sindaco, quest'ultimo sulla base di apposite norme regolamentari, che danno attuazione alle disposizioni di legge che consentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei comuni di ridotte dimensioni (art. 53, comma 23, 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 deliberazioni della Giunta Comunale n.ri 23 del 09.09.2025 e 28 del 14.11.2025 e la successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 16.12.2025 con riferimento al quale il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole in data 21/11/2025 con verbale n. 01 prot. 1974/2025.

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 due risorse:

una di esse è rappresentata da personale di ruolo e appartiene all'area dei "funzionari e dell'EQ";

l'altra lavora presso l'Ente attraverso l'istituto dello scavalco d'eccedenza, e pertanto presta servizio per un limitato numero di ore.

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.

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 completamente 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 (33.52%) si colloca al di sopra del "valore soglia" di spesa di personale su entrate correnti (29,50%) come di seguito riportato

CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI

ANNO 2026

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4			
Popolazione al 31.12.2024	170		
Fascia di riferimento	a	Comuni sotto i 1.000 abitanti	
Valore 1° soglia	29,50%	TAB.1 - DM	17/03/2020
Valore 2° soglia	33,50%	TAB.3 - DM	17/03/2020

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO			
SPESE DI PERSONALE - Consuntivo 2024		ENTRATE CORRENTI	
Redditi da lavoro dipendente*	88.122,59	Entrate correnti rendiconto 2022	246.160,11
meno voci in detrazione**	-	Entrate correnti rendiconto 2023	269.047,06
	88.122,59	Entrate correnti rendiconto 2024	275.794,02
		MEDIA	263.667,06
		- FCDE PREVISIONE 2024	733,98
		ENTRATE PER CALCOLO	262.933,08
RAPPORTO	33,52%		

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA		
Limite teorico	77.554,19	Limite massimo di spesa consentita
Margine	- 10.568,40	SPAZIO CONSENTITO

Spesa di personale ai sensi dell'art.1 comma 562 della L. 296/2006. (per enti sotto 1.000 abitanti)	
LIMITE ANNO 2008	95.021,93
* Spesa personale conto 2024 detratto irap	

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 tecnico.

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 Val Rezzo, 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 Val Rezzo 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.

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. 4 personal computer, di cui n. 1 fornito dal Ministero per il rilascio delle carte d'identità elettroniche (CIE);
- n. 1 server;
- n. 2 stampanti (di cui 1 per che serviva per gli atti di stato civile e l'altra per le CIE);
- n. 1 macchina da scrivere;
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione;

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 ridurre il numero.

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

La sostituzione di PC viene fatta periodicamente ed è avvenuta una sostituzione generale di tutti i PC in essere presso gli uffici nel corso dell'anno 2025, 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.

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 non dispone di un'autovettura di servizio.

Gli altri autoveicoli dell'Ente consistono in:

- Autocarro PICK UP per trasporto di cose e servizio rifiuti urbani acquistato e immatricolato nel 2003, targato CK049SJ. Viene utilizzato dal dipendente della Cooperativa Auxilium affidataria del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani, pulizia strade aree pubbliche cimitero verde pubblico, conduzione di automezzo di proprietà dell'ente per il trasporto di persone presso i plessi scolastici per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2026" espletato con esclusivo utilizzo di mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento delle proprie mansioni di lavoro.
- Automezzo RENAULT TRAFIC targato DS131PH acquistato e immatricolato nel 2006. Viene utilizzato dal dipendente della Cooperativa Auxilium per il trasporto degli alunni delle scuole materne ed elementari, e potrà essere utilizzato anche per trasporto anziani o altri servizi comunali.
- Macchina Operatrice BUCHER BSI targata AGP794 acquistata nell'anno 2007 ed utilizzato dal dipendente della Cooperativa Auxilium per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani
- Pala Meccanica targata AGP710 acquistata nell'anno 2022 ed utilizzata per lo svolgimento di lavoro ed inoltre per lo sgombero della neve durante il periodo invernale.

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.

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.