



COMUNE DI CAVARGNA

(Provincia di COMO)

Piazza XXV Aprile 5 – 22010 CAVARGNA

P.IVA e Codice Fiscale 00709660138

Tel. 0344-63164

E-mail: info@comune.cavargna.co.it – PEC comune.cavargna@pec.regione.lombardia.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2026-2028

Premesse

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (cd. Decreto Brunetta), in materia di performance, e la Legge 6 novembre 2012 n. 190, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governare i contenuti.

Il PIAO rappresenta quindi una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ma deve essere aggiornato ogni anno e pubblicato nel sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- 1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);*
- 2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);*

3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);

5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Viene conservata la sottosezione sulla Performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

Sezione 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Cavargna
Indirizzo	Piazza XXV Aprile, n. 5 - 22010 Cavargna (CO)
Sito internet istituzionale	www.comune.cavargna.co.it
Telefono	+39.0344-63164
Email istituzionale	info@comune.cavargna.co.it
Pec	comune.cavargna@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/P.IVA	00709660138
Codice Istat/ Codice Ipa	13062 - Codice catastale C381 - c_c381
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni

<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi
<i>Natura giuridica</i>	Comune
<i>Sindaco</i>	Ermanno Rumi
<i>RPCT</i>	Tiziana Di Matteo
<i>N° Dipendenti al 31.12.2025</i>	3
<i>Abitanti al 31.12.2025</i>	172

1.1. Presentazione del Comune

Cavargna è il Comune più a monte dell'omonima vallata. La Val Cavargna, sita nel territorio delle Alpi Lepontine, dista solo 50 chilometri da Como e si colloca tra il Lago di Como e il Lago di Lugano (tra Menaggio e Porlezza), da 600 m sopra il livello del mare.

Il suo territorio, confinante con le valli Rezzo e Sanagra, si estende per 15 km² (circa 1500 ettari). La zona, attorniata da splendide montagne che conferiscono al paesaggio un aspetto austero e le difficili vie di comunicazione, nei tempi passati, hanno fatto della valle, un luogo chiuso in se stesso ma altrettanto ricco di tradizioni e di costumi così cari agli abitanti.

Situato sulla sponda occidentale del Lago di Como, nella zona dell'Alto Lario, e caratterizzato da un territorio frammentato, comprendente le frazioni di Segalè, Mondrago, Vegna, Dosso-Finsuè, e San Lucio.

Confina con i Comuni di San Nazzaro Val Cavargna, Val Rezzo, e i comuni svizzeri di Bellinzona, Lugano e Ponte Capriasca.

Il territorio è percorso dal Fiume Cuccio, che attraversa la valle dividendosi in due rami (occidentale, detto Cuccio di Cavargna, e orientale) e raccogliendo numerosi torrenti secondari come il Segor, il Savoggia e il Lana, tutti confluenti nel Cuccio prima di sfociare nel Lago di Lugano, definendo l'idrografia della zona.

Al 31 dicembre 2025 la popolazione del Comune di Cavargna era pari a 172 abitanti e la densità di popolazione è relativamente bassa, aggirandosi intorno ai 11,46 abitanti per km² (dato aggiornato a fine 2025), molto inferiore rispetto al dato medio della provincia di Como trattandosi di area montana.

L'economia di Cavargna si basa principalmente sul lavoro frontaliero in Svizzera, dove quasi il 90% dei residenti lavora e paga le tasse, generando redditi elevati non dichiarati in Italia, nonostante il Comune risulti il più "povero" d'Italia in base ai redditi dichiarati. Le attività locali sono limitate a rifugi, bed & breakfast, alpeggi e piccole aziende agricole, mentre la qualità della vita è alta grazie alla natura incontaminata, anche se il bilancio comunale ne risente.

I servizi sociali sono garantiti tramite l'Azienda Sociale Centro Lario e Valli (ASCLV), offrendo supporto a persone in difficoltà, anziani, minori e famiglie mentre i servizi educativi sono offerti principalmente attraverso le scuole statali gestite dall'Istituto Comprensivo di Porlezza, con plessi a San Bartolomeo Val Cavargna per Infanzia e Primaria, integrati da servizi comunali come scuolabus, mensa, doposcuola e centri estivi

Il turismo a Cavargna si basa sulla sua posizione nella bellissima Val Cavargna, offrendo natura, panorami e storia, con attrazioni come il Museo della Valle, i Rifugi Garzola e San Lucio, e la possibilità di esplorare antiche miniere (con guide locali) e percorsi escursionistici tra i comuni limitrofi. È un'area ideale per il turismo verde, escursionismo e relax, con il Comune che ospita anche la Colonia Comunale o "Casa Vacanze Dolai" gestita dal comune ed utilizzata per accogliere gruppi (scout, escursionisti, famiglie) e associazioni in cerca di un luogo tranquillo in montagna, immerso nella natura, offrendo un punto di appoggio per attività outdoor per gruppi.

A Cavargna gli impianti sportivi includono un Centro Sportivo polifunzionale gestito dal Comune, che è la principale struttura per attività varie

Dati relativi alle partecipazioni detenute al 31.12.2025: il Comune partecipa direttamente al capitale di una sola società, Como Acqua s.r.l, con una quota del 0.003 %. In merito al progetto di fusione societaria per fusione inversa – conclusosi in data 29.06.2023 – l'Ente risulta titolare di una partecipazione indiretta nella società in S.P.T. Holding S.p.A. per la quota di 0.058%.

Sezione 2 Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione

2.1. Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA, può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare una qualsiasi comunità e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità

ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 - del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato (cd. DUPS) 2025-2027, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione n. 23 del 21.11.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Sottosezione di programmazione: Performance

L'art. 3 comma 5 del Dlgs 150/2009 dispone che il rispetto delle disposizioni del titolo “misurazione, valutazione e trasparenza della performance” è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tuttavia, il DM n. 132/2022 in materia di PIAO consente agli enti pubblici che hanno meno di 50 dipendenti di non inserire il piano della performance nel PIAO.

La performance è definita 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.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti, in particolare si fa riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Corte dei Conti Sardegna, deliberazione n. 1/2018 in merito all'approvazione del Piano della Performance nei Comuni con meno di 5000 abitanti;
- Corte dei Conti, sez. Veneto, del. n. 161/2013; sez. Puglia, delib. n. 123/2013 e 15/2016 in ordine alla circostanza che “l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato”;
- Corte dei Conti, sez. reg. di controllo per la Liguria, nella delib. n. 20/2021, in cui è ribadito che non esiste una esenzione per i Comuni fino ai 5000 abitanti in ordine all'adozione del Piano della Performance.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Di seguito si riporta la rappresentazione del ciclo di gestione della Performance, come definito nelle Linee Guida n. 2/2017:



Gli obiettivi assegnati per l'anno 2026 sono riportati **nell'Allegato 1)** al presente documento.

La disciplina positiva del ciclo di gestione della performance è stabilita nel d. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e successive integrazioni, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, prevedendone un'articolazione in diverse fasi, consistenti:

- nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi;
- nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

- nell'utilizzo dei sistemi premianti

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo agli organi di indirizzo politico-amministrativo nonché agli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tenuto conto che l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., relativo al Piano della Performance, prevede obblighi di misurazione e valutazione della performance che per i comuni sotto i 5.000 abitanti, risultano alleggeriti e semplificati stabilendo l'obbligo di misurare e valutare la performance, senza l'obbligatoria adozione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance in assenza di dirigenti e se il sistema di valutazione è gestito internamente.

2.2.1 Obiettivi per la parità di genere

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le norme di riferimento sono le seguenti:

•Il Decreto Legislativo n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 57 espressamente dedicato alle “Pari opportunità”.

•Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

•La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

•La Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alla Pari Opportunità, con la quale sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, si pone come obiettivo la valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il Piano delle azioni positive, assorbito nel PIAO, tende ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. anche al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.

Il Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DATI AGGIORNATI AL 31.12.2025

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale
		<26	26-35	36-45	46-55	>55	
D	F					1	1
	M						
C	F					1	1
	M						
B	F						
	M					1	1
Totale dipendenti						3	3
di cui Part time	F					1	1
	M						

Segretario comunale	F				1		1
---------------------	---	--	--	--	---	--	---

di cui Elevate Qualificazioni	Nr. Totale	Donne	Uomini
Dipendenti nominati responsabili di servizio	0		0

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è caratterizzata da una prevalenza maschile:

- Sindaco: uomo
- Consiglio Comunale: n. 2 donne - n. 7 uomini
- Giunta Comunale: n. 1 donna - n. 2 uomini

Il Piano per le azioni positive 2026/2028 prende a fondamento le seguenti tre direttrici:

- confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari;
- integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal suddetto raffronto;
- monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del PEG e del Piano della Performance, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre uno strumento flessibile e, pertanto, ogni anno potrà essere aggiornato all'occorrenza.

1° AZIONE POSITIVA: AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Cavargna si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

2° AZIONE POSITIVA: ASSUNZIONI

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

3° AZIONE POSITIVA: FORMAZIONE

Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali.

Il Piano potrà prevedere anche un approfondimento specifico sul tema delle pari opportunità e sulla normativa di parità, comprendendo la legislazione sui congedi parentali ed il loro possibile utilizzo.

4° AZIONE POSITIVA: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

Il Comune di Cavargna favorisce, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, pur riconoscendone l'eventuale ricaduta sulla cittadinanza. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base delle indicazioni del PNA, la presente sottosezione contiene le seguenti fasi del processo di gestione del rischio:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo.

Fase 1.1 Analisi del contesto esterno

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International nasce nel 1995 ed è diventato il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due terzi del campione, ottengono ancora un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100).

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

REGIONALE E PROVINCIALE - Dalla Relazione della Direzione Investigativa Antimafia (anno 2024) trasmessa dal Ministro dell'Interno alle Camere, emerge quanto segue:

- nel Nord Italia le inchieste hanno evidenziato tentativi di infiltrazione nei settori turistico-alberghiero, edile, della ristorazione, degli autotrasporti locali, del commercio di prodotti petroliferi e lubrificanti, dei prodotti tecnologici, delle materie plastiche e dei rifiuti.
- con specifico riferimento alla Lombardia e al contesto territoriale: *“La Lombardia si configura come il principale snodo finanziario del Paese, grazie a un tessuto produttivo florido e diversificato, caratterizzato dalla presenza di grandi conglomerati industriali, imprese di medie dimensioni e una fitta rete di attività minori. In questo contesto, le mafie hanno saputo radicarsi e proliferare, adottando modelli operativi improntati non tanto al controllo militare del territorio – come accade nelle regioni di origine – bensì al consolidamento di un’economia criminale fluida e camaleontica. Le organizzazioni più strutturate prediligono una strategia di basso profilo, riservando l’uso della violenza a circostanze mirate e necessarie al mantenimento delle posizioni economiche acquisite. Questa modalità operativa, connotata da un’elevata capacità di mimetizzazione, si rivela ancor più insidiosa, rendendo particolarmente complessi l’individuazione e il contrasto dei comportamenti illeciti. Le più recenti inchieste giudiziarie hanno confermato la spiccata propensione delle mafie all’impiego di strumenti finanziari illeciti, tra cui frodi fiscali perpetrate attraverso l’emissione e l’utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, compensazioni di crediti tributari fittizi, riciclaggio e autoriciclaggio anche a livello internazionale, nonché intestazioni fittizie di beni e bancarotte fraudolente. Per alcuni imprenditori, l’ingresso nel circuito mafioso ha rappresentato un’opportunità apparentemente vantaggiosa, poiché garantiva nell’immediato una provvidenziale iniezione di liquidità, salvo poi trovarsi progressivamente soggetti a meccanismi di asservimento, culminanti nella perdita del controllo aziendale a vantaggio dell’organizzazione criminale”. Si evidenziano 50 provvedimenti interdittivi antimafia adottati dalle Prefetture in tutta la Lombardia; in generale, si legge nella relazione della Dia, “le più rilevanti inchieste giudiziarie hanno confermato il predominio della 'ndrangheta nel panorama criminale lombardo. La consorteria calabrese ha consolidato*

negli anni una strategia di infiltrazione silente, radicandosi nel tessuto economico-finanziario e dimostrando un'elevata capacità di rigenerazione strutturale, grazie all'inserimento di nuovi affiliati e all'intensificazione delle relazioni con altre realtà criminali".

Fase 1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Cavargna è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2021, Il Consiglio Comunale è composto da 8 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione 3 "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che l'analisi del rischio corruttivo prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti ai servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Attualmente sono gestiti all'esterno i seguenti servizi:

- tramite convenzione:

- il Segretario Comunale svolge servizio in convenzione per la sede convenzionata tra i comuni di Veniano, Argegno, Crema e Cavargna;

- tramite appalti o concessioni:

il servizio rifiuti

il servizio idrico tramite COMOACQUA

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Cavargna, i relativi compiti e le connesse responsabilità sono di seguito riportati.

CONSIGLIO COMUNALE	Individua nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi strategici da realizzare nel corso del mandato.
-----------------------	---

GIUNTA COMUNALE	È l'organo competente ad adottare il P.T.P.C.T. (art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016)
SINDACO	È l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (cfr A.N.AC. delibera n. 15/2013)
RPCT	Elabora con cadenza annuale, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve essere adottato dalla Giunta Comunale – ora sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - entro il 31 gennaio. Verifica l'efficace attuazione del piano, la sua idoneità e ne propone la modifica. Individua, in collaborazione con i Titolari di E.Q., il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità. Coordina l'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materi
Incaricati EQ	I soggetti incaricati di E.Q. assumono il ruolo di "Referenti" del RPCT e concorrono alla definizione delle attività previste nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi.
Tutti dipendenti	i partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa; segnalano casi di conflitto di interessi;
OIV	Verifica la coerenza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance. Verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza; Verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori; Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009); Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Titolari di E.Q.

I soggetti incaricati di E.Q. assumono il ruolo di "Referenti" del RPCT e concorrono alla definizione delle attività previste nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie della sottosezione Rischi corruttivi

e trasparenza, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi.

L'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è necessario sia nel caso in cui vengano individuati nuovi rischi non mappati in precedenza o a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente e a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'ANAC.

Tutti i Titolari di E.Q. attestano di essere a conoscenza del P.I.A.O. approvato e provvedono alla sua esecuzione. Essi devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono all'attività di mappatura dei processi limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il Comune di Cavargna ha provveduto a "mappare" i processi dell'ente a rischio corruzione, individuando n. 30 processi elencati **nell'Allegato n. 2** al presente documento.

Fase 2 Individuazione del rischio, analisi e ponderazione

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuata l'unità organizzativa responsabile del processo, viene analizzato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), come riportato **nell'Allegato 3)** al presente documento, tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Si conferma la validità e la completezza della precitata mappatura adottata dal Comune di Crema, molto più ampia rispetto a quanto disposto dall'articolo 6, comma 1, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, a cui si rinvia.

Per ciò che concerne la fase di "Valutazione del rischio" e il "Monitoraggio" l'ANAC conferma le indicazioni metodologiche già contenute nell'Allegato "1" PNA 2019.

Fase 3 Trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di "gestire" il rischio, riducendolo al minimo.

FASE 3.1 MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

Tali misure sono implementate per il triennio 2026-2028 come segue:

A) IMPLEMENTAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO PER INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI PNRR.

Con riferimento agli interventi finanziati con Fondi PNRR, il modello di governance multilivello adottato dal legislatore prevede che i Soggetti Attuatori, responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate, adottino adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano stesso da parte dell'Unione Europea.

In particolare, l'art. 9, comma 3 del D.L. n. 77/2021, convertito con L. n. 108 del 2021, prevede che "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile".

A tal fine, la Ragioneria Generale dello Stato ha diramato, con la circolare n. 30 dell'11/08/2022, le linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori, definendo i principali flussi procedurali inerenti tali processi, in attuazione di quanto previsto dalla precitata normativa in materia.

In ragione delle direttive generali impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato in vista degli specifici rischi connessi alla realizzazione degli investimenti del PNRR, con la presente direttiva, al fine di rafforzare il sistema dei controlli già esistenti, si dispone un'integrazione al piano del controllo successivo di regolarità amministrativa.

In particolare, ferme restando le categorie di atti già sottoposti a controllo, verrà effettuato un focus anche sulla gestione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR, attraverso l'implementazione del controllo a campione sugli atti gestionali adottati dall'Ente per l'attuazione di siffatti interventi, con particolare riguardo alle procedure di gara per l'aggiudicazione dei relativi appalti, compresi gli affidamenti diretti, nonché all'esecuzione dei relativi contratti, secondo una selezione casuale nella seguente misura percentuale:

Appalti relativi a progetti finanziati con fondi PNRR	Determinazioni con o senza impegno di spesa, contratti stipulati in forma di scrittura privata e gli atti di liquidazione relativi a progetti PNRR, anche per i progetti attivati in cofinanziamento ed indipendentemente che si tratti di progetti nativi o non nativi PNRR	50% dei contratti 20% delle determinazioni 20% degli atti di liquidazione.
---	---	---

B) TRASPARENZA PNRR

Per migliorare il livello di trasparenza si è provveduto a:

- individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.
- pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti amministrativi adottati per l'attuazione della misura di riferimento.

C) WHISTLEBLOWING

Sul sito istituzionale dell'Ente è attiva la procedura per la segnalazione di illeciti. Si tratta di procedura informatica che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

D) CODICE DI COMPORTAMENTO

La Legge n. 190/2012 ha previsto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare appositi Codici di comportamento interni che integrino il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il D.P.R. n. 62/2013, modificato con successivo DPR n. 81/2023, al fine di orientare e regolare la condotta dei dipendenti verso la miglior cura dell'interesse pubblico, la sempre più elevata qualità dei servizi offerti, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione (c.d. maladministration) e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità.

Il Codice di comportamento interno costituisce uno strumento di prevenzione fondamentale in quanto indirizza l'azione amministrativa e regola dal punto di vista etico il comportamento dei dipendenti.

In particolare:

- implementa e innova i processi decisionali;
- orienta le migliori modalità comportamentali nello svolgimento delle prestazioni lavorative, considerate sia la delicatezza che la rilevanza degli interessi

coinvolti nelle varie attività;

- indica le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti a uniformarsi anche nella propria vita sociale/privata, ove la condotta deve essere

comunque sempre ispirata ai canoni di dignità e di decoro propri della funzione esercitata;

- è volto alla realizzazione di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, al perseguimento del benessere lavorativo di

tutte/i le/i dipendenti e alla tutela della loro salute e sicurezza, con attenzione anche allo stress lavoro-correlato.

Il Comune si riserva di aggiornare nel corso dell'anno 2026 il Codice di comportamento comunale e di prevedere, negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando l'inserimento della condizione circa l'osservanza del predetto Codice da parte di: collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organi, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché di prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

E) TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

Stante la ridotta dimensione organizzativa dell'ente, questa amministrazione non ha approvato un nuovo regolamento per la disciplina delle varie forme di accesso ma applica le modalità per il loro esercizio in base alla normativa vigente.

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi e trova pubblicazione in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Per quanto riguarda la programmazione e le modalità operative per l'attuazione del principio di trasparenza si rinvia all'aggiornamento della relativa scheda allegata. (**Allegato 4**)

F) PATTO DI INTEGRITA'

Inserimento negli atti di affidamento/ nei contratti di lavori, servizi e forniture dell'obbligo di sottoscrizione del patto di integrità di cui **all'Allegato 5** al presente provvedimento.

G) FORMAZIONE

Si prevede l'organizzazione di corsi in materia di legalità, etica, comportamento e prevenzione della corruzione per tutti i dipendenti, come meglio dettagliato nel successivo paragrafo "Piano di Formazione".

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Il Comune di Cavargna è organizzato sulla base di un organigramma correlato alle dimensioni demografiche dell'Ente.

La struttura amministrativa comprende i seguenti servizi: servizio affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo; servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) e manutentivo.

I dipendenti al 31 dicembre 2025 erano 3, assegnati a ciascun Servizio come evidenziato nella seguente tabella:

SERVIZIO	N. DIPENDENTI
affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo – t. indeterminato 36 ore	1
servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) – scavalco in eccedenza a tempo determinato	1
Servizio tecnico manutentivo e viabilità – t. indeterminato 36 ore	1
TOTALE	3

Le funzioni di responsabile dei servizi sopra elencati sono svolte dal Sindaco e dai due assessori, 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, c. 23 L. n. 388/2000).

La responsabilità dei servizi elettorale, anagrafe, protocollo e demografici è attribuita a un dipendente di ruolo, titolare di un incarico di EQ.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune si riserva di adottare nel corso dell'anno 2026 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022, dopo l'avvenuto espletamento delle procedure previste dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Si intende per "Lavoro agile" o "smart working" una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

Le attività espletabili in modalità "smart" o "agile" sono quelle che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa, di norma presso la sede abituale di servizio del dipendente.

Sono "strumenti di lavoro agile" la dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale (di seguito denominato anche PTFP) individua le linee di azione che il Comune di intende seguire in merito al reclutamento di unità personale, nel rispetto dei principi della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e della efficiente organizzazione degli uffici.

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

La dotazione del personale dipendente al 31/12/2025 dal punto di vista numerico corrisponde alla precedente tabella di cui al punto 3.1

La programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica; le risorse finanziarie da indicare per l'attuazione del piano sono, nel rispetto dei predetti vincoli, così composte:

- spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresa quella in comando o altro istituto analogo. In tale ambito, il costo dei dipendenti a part-time e non assunti a tempo parziale per previsione organizzativa, viene indicato integralmente, in previsione dell'eventuale rientro a tempo pieno (tale indicazione presenta criticità nel confronto tra la spesa per l'attuazione del piano con quella massima potenziale corrispondente al limite complessivo di contenimento della spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006, quest'ultimo calcolata, come sancito dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie con la delibera n. 25/2014, sulla base della spesa effettivamente sostenuta, ovvero degli impegni di competenza. Rispetto a questo limite si è assunto come riferimento, nella costruzione del presente documento, i dati emergenti dai rendiconti di gestione approvati dagli organi competenti e dai revisori del conto);

- spesa per eventuali rapporti di lavoro flessibile nel rispetto degli artt. 7 e 36 del D.lgs. n. 165/2001 e nei limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122;

-spesa per eventuali procedure di mobilità.

In definitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale deve essere redatto indicando la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la “dotazione” di spesa potenziale derivante dai limiti di spesa normativamente previsti.

Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, e, per gli altri rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti, nonché dai relativi stanziamenti di bilancio.

Il quadro normativo di cui sopra è da considerarsi integrato dall'art. 33, comma 2, del Decreto legge 30/04/2019 n. 34 nella Legge 28/06/2019 n. 58 e dal DPCM del 17/03/2020 che definiscono le modalità di quantificazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Considerato l'intenzione di questa Amministrazione:

per l'anno 2026:

di assumere:

- *n. 1 Istruttore tecnico a tempo parziale per n. 12 ore mensili*
- *n. 1 Agente Polizia Locale a tempo parziale per n. 4 ore mensili*
- *n.1 Operaio addetto area manutentiva per turnover*

Per l'anno 2027:

- invariata rispetto al 2026

Per l'anno 2028:

- invariata rispetto al 2026

La ricerca del personale potrà utilizzare molteplici canali:

- procedure concorsuali (selezione pubblica, concorso pubblico, selezioni per contratti di formazione e lavoro, selezioni uniche ex art. 3 del D.L. n. 80/2021);
- procedure con utilizzo di proprie graduatorie e graduatorie di altri Enti, mediante apposita convenzione;
- scavalco cd. in eccedenza ex art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311;

- procedure di mobilità tra Enti (art. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001).

3.3.2 Capacità assunzionale effettiva calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte **dall'articolo 33, comma 2°, del d.l. 34/2019** convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del **decreto ministeriale attuativo 17/03/2020**, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2024-2023-2022 per le entrate correnti, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (379.025,24 euro), e dell'anno 2024 per la spesa di personale (85.265,70 euro):

- ☐ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate (85.265,70/379.025,24) pari al **22,50%**.
- ☐ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- ☐ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027 e pertanto il Comune di Cavargna può essere considerato un ente virtuoso;
- ☐ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

Come evidenziato dal prospetto di calcolo "Capacità Assunzionale 2026/2028", la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 26.546,75, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 111.812,62.

Si evidenzia che dall'anno 2025 è prevista la figura professionale di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato Area tecnica (lavori pubblici ed edilizia privata), mediante scavalco cd. in eccedenza ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 12 ore mensili con una spesa prevista pari a €. 13.000,00.

SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 Euro 85.265,70 (da rendiconto) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 26.546,75

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 111.812,62 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 105.884,14 (IRAP compresa)

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive,

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

3.4 Piano della formazione

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro,

anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

L'articolo 1, comma 14-sexies, Legge 21 giugno 2023, n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44 recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”, prevede che, tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale.

Le attività di formazione sono finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi resi all'utenza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;

- garantire la diffusione dell'etica e delle legalità in tutti gli ambiti dell'organizzazione;
- sostenere i processi di cambiamento organizzativo e la digitalizzazione dei servizi.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

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

Predisposizione del piano formativo 2026 - 2028

Le proposte di formazione per il triennio 2026/2028 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

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

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;

- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Cavargna (CO), per il triennio 2026/2028, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

2026	2027	2028
500,00	500,00	500,00

Programma formativo per il triennio 2026/2028

La Direttiva del 14.01.2025 adottata dal Ministero della Pubblica amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, introduce l'obbligo di garantire 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico.

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2026/2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- ☐ Anticorruzione, legalità e Trasparenza - formazione obbligatoria – 12 ore
- ☐ Sicurezza sul luogo di lavoro – formazione obbligatoria – 8 ore
- ☐ Cyber sicurezza – formazione obbligatoria – 4 ore
- ☐ Difesa e tutela della privacy – formazione obbligatoria – 6 ore
- ☐ Aggiornamento e formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi settori dell'amministrazione, finalizzata alla loro qualificazione, crescita, adeguamento e riqualificazione professionale – 10 ore
- ☐ Formazione iniziale dei neoassunti, finalizzata alla loro integrazione nel contesto organizzativo, all'acquisizione delle conoscenze rispetto agli specifici processi dell'ambito di assegnazione, e delle competenze di base.

Si evidenzia, inoltre, che il personale assegnato al Servizio finanziario avrà l'obbligo formativo in ordine alla nuova contabilità ACCRUAL, avviata con la riforma 1.15 del PNRR, imposta alle PA e da assolvere entro il 2026.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il segretario comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Sezione 4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste:

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende al controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	<i>Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
PERFORMANCE	<i>Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<i>RPCT Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
STRUTTURA ORGANIZZATIVA LAVORO AGILE	<i>Organismo di Valutazione da individuare Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Al variare del modello organizzativo Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	<i>Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi</i>