



**COMUNE DI MACUGANGA**  
**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2026-2028**

*Approvato con Delibera del Commissario Prefettizio 29 del 30/03/2026*

## **INDICE**

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA.....   | 2  |
| RIFERIMENTI NORMATIVI .....   | 3  |
| SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....                           | 4  |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE.....                    | 5  |
| SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO .....   | 5  |
| SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE.....  | 6  |
| SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....                           | 7  |
| 2.3.1 - Anagrafica.....   | 7  |
| 2.3.2 – Obbiettivi Strategici .....   | 8  |
| 2.3.3 – Analisi Contesto Esterno.....   | 8  |
| 2.3.4 – Analisi del Contesto Interno.....   | 9  |
| 2.3.5 - Sottosezione Trasparenza.....   | 9  |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....                                  | 10 |
| SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....                                    | 10 |
| 3.1.1 – Modello Organizzativo e Competenze.....                                   | 10 |
| 3.1.2 – Organigramma.....   | 11 |
| 3.1.3 – Modello Responsabilità di Settore.....                                    | 12 |
| 3.1.4 – Dotazione Organica .....  | 13 |
| SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....                            | 14 |
| 3.2.1 – Criteri Generali.....   | 14 |
| 3.2.2 – Posizioni Aperte e Valutazione delle Istanze.....                         | 14 |
| 3.2.3 – Accordo Individuale .....   | 14 |
| 3.2.4 – Storico Fruttori Lavoro Agile .....                                       | 15 |
| SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....                 | 16 |
| 3.4.1 Calcolo Capacità Assunzionale e Verifica Limiti di Spesa del Personale..... | 16 |
| 3.4.2 Eccedenze e Soprannumeri di Personale .....                                 | 17 |
| 3.4.3 Ulteriori Verifiche Rilevanti a Fini Assunzionali.....                      | 17 |
| 3.4.4 Previsione delle Cessazioni .....   | 18 |
| 3.4.5 Pianificazione Assunzioni ed Evoluzione dei Fabbisogni di Personale .....   | 18 |
| 3.4.6 Impatto Economico del Piano Assunzionale.....                               | 19 |
| 3.4.7 Verifica Limiti di Spesa Post Applicazione Piano Assunzioni .....           | 21 |
| SOTTOSEZIONE 3.4. PIANO DELLA AZIONI POSITIVE .....                               | 22 |
| 3.4.1 - Premessa.....   | 22 |
| 3.4.2 – Analisi del Personale.....  | 22 |
| 3.4.3 – Obbiettivi Generali.....  | 22 |
| 3.4.4 – Azioni.....   | 22 |
| SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE .....                                    | 24 |
| SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....   | 26 |



## **PREMESSA**

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

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

Il presente documento è redatto anche con riflessioni conseguenti alle Linee Guida 2025 della Presidenza del Consiglio sul PIAO e sul suo report. Tale strumento pare tuttavia rivolto principalmente agli enti di maggiori dimensioni, in quanto disegna un'analisi preventiva e un'applicazione a posteriori di livello tale da inserirsi in ambiti di valutazione strategica. Ciò non vuol dire che esse siano prive di rilievo anche nelle realtà con minore capacità amministrativa dove assumono particolare carattere di rilievo i sette principi guida fissati, e l'ulteriore sottolineatura del peso specifico che la generazione di Valore Pubblico assume in un Comune.

Il Piano è documento di orizzonte triennale ad aggiornamento (almeno) annuale, e viene adottato in aderenza al:

- DUPS 2026/2028, approvato in ultima nota di aggiornamento con Delibera del Commissario Straordinario 32 del 19/12/2025
- Bilancio di Previsione 2026/2028, approvato con Delibera del Commissario Straordinario 33 del 19/12/2025



## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Introdotta dall'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 80/2021, il PIAO e assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.

Il D.M. 132 30/06/2022 stabilisce il contenuto del Piano, prevedendo delle semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, secondo il seguente schema:

| <b><u>SEZIONE</u></b> |  | <b><u>SOTTOSEZIONE</u></b> |                                 | <b><u>OBBLIGO</u></b> |  |
|-----------------------|--|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|--|
| <b>N°</b>             | <b>DESCRIZIONE</b>                           | <b>N°</b>                  | <b>DESCRIZIONE</b>              | <b>SI/NO</b>          | <b>NOTE</b>  |
| 1                     | ANAGRAFICA                                   |                            |                                 | SI                    |  |
| 2                     | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE | 2.1                        | Valore Pubblico                 | NO                    |  |
|                       |  | 2.2                        | Performance                     | NO                    |  |
|                       |  | 2.3                        | Rischi Corruttivi e Trasparenza | SI                    | Con Limiti, Vd. DM 30.6.22 n. 132, art. 6 e aggiornamento 2024 a PNA 2022/2024 |
| 3                     | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO              | 3.1                        | Struttura Organizzativa         | SI                    |  |
|                       |  | 3.2                        | Organizzazione Lavoro Agile     | SI                    |  |
|                       |  | 3.3                        | Piano Triennale Fabbisogni      | SI                    | Con Limiti, Vd. DM 30.6.22 n. 132, art. 6                                      |
| 4                     | MONITORAGGIO                                 |                            |                                 | NO                    |  |

E' stata altresì aggiunta, rispetto al dettame del decreto ministeriale:

- la sezione 3.4 riferita al piano delle azioni positive di cui all'art. 48 comma 1 della Legge 198/2006.



## **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>COMUNE</b>                          | MACUGNAGA                             |
| <b>Indirizzo</b>                       | PIAZZA MUNICIPIO 1                    |
| <b>Recapito telefonico</b>             | 0324 65009                            |
| <b>Indirizzo internet</b>              | www.comune.macugnaga.vb.it            |
| <b>e-mail</b>                          | protocollo@comune.macuganga.vb.it     |
| <b>PEC</b>                             | comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>      | 00421450032                           |
| <b>Commissario Prefettizio</b>         | Manfredi Maria Manule                 |
| <b>RPCT</b>                            | Andrea Manini (Segretario Comunale)   |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2025</b> | 9                                     |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2025</b>   | 483                                   |



## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE**

### ***SOTTOSEZIONE 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.

Sebbene la presente sezione non sia dettagliatamente compilata si evidenzia come l'attività amministrativa si focalizzi attraverso una continua analisi dei bisogni della Popolazione, alla quale viene orientata l'azione della macchina comunale. Si rileva che alla data di redazione del presente atto il Comune è sottoposto alla gestione commissariale prefettizia, nelle more dell'elezione di una rinnovata Amministrazione Comunale.



## ***SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE***

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.

L'assegnazione degli obiettivi di gestione e delle correlative risorse ed indirizzi è avvenuta con l'approvazione del piano esecutivo di gestione inerente il triennio di riferimento, avvenuta con Deliberazione del Commissario Straordinario 14 del 05/02/2026.



## **SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Questa sezione contiene la programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico.

Nella redazione della presente sezione si è fatto riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2025, tenendo in ogni caso il focus sull'aggiornamento 2024 al PNA 2022/2024, il quale contiene indicazioni specifiche per i comuni con meno di 50 dipendenti e in particolare:

- qualora l'RPCT valuti che nell'anno precedente non si siano avuti fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative, non vi siano state modifiche organizzative rilevanti e variazioni degli obiettivi strategici, e che non si siano riscontrati mutamenti sostanziali del PIAO tali da incidere sulla presente sezione, è possibile confermare la validità dei contenuti preesistenti della presente sezione, adottando un'apposita delibera;
- la mappatura delle aree di rischio è limitata ai seguenti ambiti:
  - contratti pubblici;
  - contributi e sovvenzioni
  - concorsi e selezioni
  - autorizzazioni e concessioni
  - incarichi di collaborazione e consulenza (facoltativo)
  - partecipazione del comune a enti terzi (facoltativo)

La presente sezione, seguendo le indicazioni del suindicato aggiornamento al PNA, si compone di:

- anagrafica;
- obiettivi strategici;
- analisi contesto esterno;
- analisi contesto interno;
- sottosezione trasparenza

Si evidenzia che il nuovo RPCT è stato nominato nei primi giorni di marzo, ergo il lavoro di predisposizione della presente sezione è stato effettuato in assenza di una conoscenza approfondita del contesto e in tempi rapidi, stante la scadenza di approvazione del PIAO al 31/03/2025.

Non si esclude una revisione in corso d'anno, con particolare riferimento alle schede allegata alle lettere "A" e "C".

### **2.3.1 - Anagrafica**

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>COMUNE</b>                          | MACUGNAGA                             |
| <b>Indirizzo</b>                       | PIAZZA MUNICIPIO 1                    |
| <b>Recapito telefonico</b>             | 0324 65009                            |
| <b>Indirizzo internet</b>              | www.comune.macugnaga.vb.it            |
| <b>e-mail</b>                          | protocollo@comune.macuganga.vb.it     |
| <b>PEC</b>                             | comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>      | 00421450032                           |
| <b>Commissario Prefettizio</b>         | Manfredi Maria Manule                 |
| <b>RPCT</b>                            | Andrea Manini (Segretario Comunale)   |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2025</b> | 9                                     |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2025</b>   | 483                                   |



### 2.3.2 – Obiettivi Strategici

Si propongono una serie di obiettivi trasversali, adottati dalla giunta la quale si adopera per la loro traduzione fattuale, sui quali si fondano le strategie di prevenzione della corruzione nell'ottica di creazione di valore pubblico per la comunità amministrata

| <b>OBBIETTIVO</b>  |
|--|
| Analisi della documentazione interna e pianificazione della sua revisione  |
| Incremento della formazione in materia di anticorruzione   |
| Integrazione, all'interno del sistema dei controlli interni, di un sistema di monitoraggio dei rischi corruttivi |
| Analisi delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e loro integrazione                                   |
| Analisi dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni  |
| Revisione delle misure a carattere obbligatorio previste dall'aggiornamento PNA 2024                             |

### 2.3.3 – Analisi Contesto Esterno

Il territorio del comune di Macugnaga, che occupa una superficie di 99,40 km<sup>2</sup> nella parte settentrionale della Regione Piemonte, è caratterizzato dalla parete est del Monte Rosa. L'abitato si sviluppa in modo longitudinale da nord verso sud, nella parte terminale della Valle Anzasca.. L'economia locale, in passato prevalentemente agricola ed artigianale, ora è prevalentemente turistica con numerose abitazioni di villeggiatura e strutture ricettive. Quanto allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, che risulta utile per comprendere influenze e pressioni a cui la struttura potrebbe essere sottoposta, non si evidenziano particolari criticità nell'ambito del territorio comunale. Malgrado ciò, non si può sottacere che la crescita dell'economia turistica potrebbe generare fenomeni per cui il valore delle attività imprenditoriali e dei beni immobiliari, potrebbero essere attrattori di fenomeni di criminalità e corruzione, tali da rendere particolarmente delicati i settori autorizzativi, sia nel campo urbanistico che commerciale, e verso i quali è necessario avere una particolare attenzione

Gli stakeholders di principale rilievo sono rappresentati da:

- popolazione residente;
- titolari di seconde case;
- turisti;
- gestori di impianti a fune

Dall'analisi delle banche dati giudiziarie relative ai tassi di criminalità organizzata e di reati contro la pubblica amministrazioni, non si evincono elementi di rilievo.

Non si riscontrano fenomeni importanti di disagio sociale, anche legati a disoccupazione della popolazione residente o a fenomeni migratori, tali da avere impatto sulla comunità amministrata.

In conclusione dal contesto esterno non si rinvergono elementi critici nell'ambito della prevenzione della corruzione.



## 2.3.4 – Analisi del Contesto Interno

### *Struttura Organizzativa*

|   |                              |                                  |
|---|------------------------------|----------------------------------|
| <b>TOTALE<br/>NUMERO DI<br/>DIPENDENTI</b>                                    |                              | 9, di cui uno al 50%             |
| <b>COMPOSIZIONE<br/>DEI<br/>DIPENDENTI</b>                                    | <b>Segretario Comunale</b>   | Scavalco                         |
|   |                              | Vice Segretario non presente     |
|   | <b>Incarichi di EQ</b>       | Area Amministrativa (Segretario) |
|   |                              | Area Tecnica                     |
|   |                              | Area Economica Finanziaria       |
|   |                              | Area Vugulanca                   |
|   | <b>Incarichi ex 110 TUEL</b> | Non presenti                     |
| <b>Conferimento Deleghe<br/>Gestionali a Organi di<br/>Indirizzo Politico</b> | Non presenti                 |                                  |
| <b>Incarichi Gestionali a RPCT</b>  | Amministrativo               |                                  |

### *Mappatura Aree di Rischio/Processi e Valutazione del Rischio*

Le valutazioni sono avvenute sulla base dei seguenti criteri:

- storico di eventi/segnalazioni di eventi corruttivi nell'ultimo quinquennio
- dimensionamento della dotazione organica;
- valore degli appalti in programmazione e dello storico degli affidamenti diretti;
- valore e numero storico dei provvedimenti ampliativi la sfera giuridica dei beneficiari;
- effettiva capacità amministrativa dell'Ente di adottare misure di prevenzione e di monitoraggio

L'esito dell'attività viene schematizzata nell'allegato A, redatto sulla base del modello predisposto da ANAC in sede di aggiornamento 2024 al PNA 2022/2024

### *Misure Generali e Monitoraggio*

La programmazione e monitoraggio delle misure generali di prevenzione e contrasto vengono pianificate su base annuale eschematizzata nell'allegato B redatto sulla base del modello predisposto da ANAC in sede di aggiornamento 2024 al PNA 2022/2024

## 2.3.5 - Sottosezione Trasparenza

La pianificazione della pubblicazione della documentazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, è proposta all'allegato "C" redatto sulla base del modello predisposto da ANAC in sede di aggiornamento 2024 al PNA 2022/2024



## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### ***SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA***

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo dell'Ente, e in particolare:

- l'organizzazione in settori e le competenze ad essi attribuite;
- le responsabilità di settore;
- la dotazione organica;

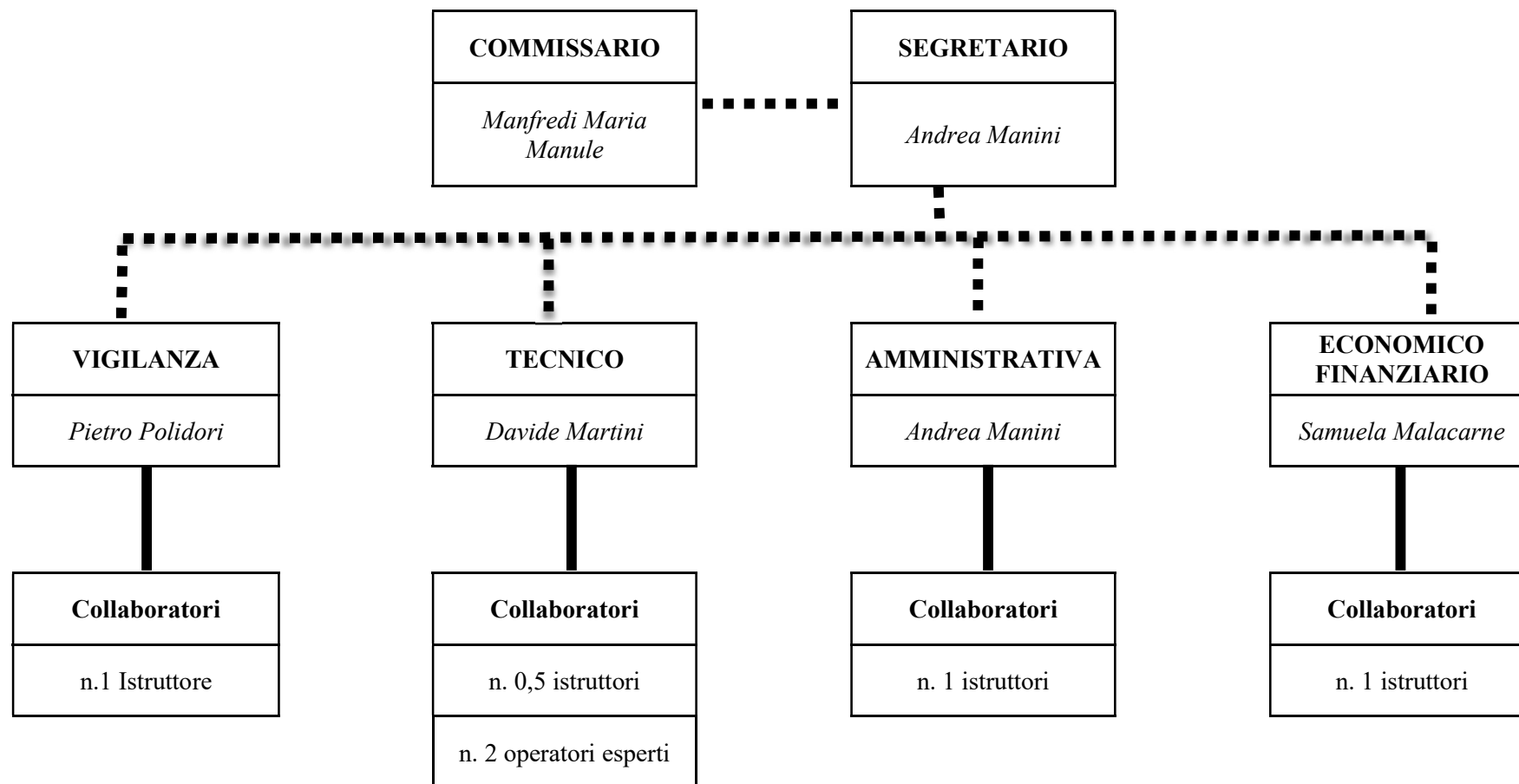
#### **3.1.1 – Modello Organizzativo e Competenze**

Si propone il modello delineato con Deliberazione di Giunta Comunale 1296 del 19/12/2024, la quale ha approvato la seguente ripartizione a titolo di addendum al regolamento degli uffici e dei servizi.

| <b>AREA/SETTORE</b>          | <b>ATTIVITA</b>   |
|------------------------------|---|
| <b>AMMINISTRATIVO</b>        | Servizi Demografici   |
|                              | Servizi Protocollo  |
|                              | Servizi Amministrativi  |
|                              | Servizio Segreteria   |
|                              | Servizio Personale ( <i>servizio aggiunto in sede di PIAO</i> ) |
| <b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b> | Servizio Ragioneria   |
|                              | Servizio Tributi ed Economato                                   |
| <b>TECNICO MANUTENTIVA</b>   | Servizio Edilizia Privata                                       |
|                              | Servizio Opere Pubbliche, Urbanistica e Manutentivo             |
| <b>VIGILANZA</b>             | Servizio Polizia Locale   |
|                              | Servizio Commercio  |



### 3.1.2 – Organigramma





### 3.1.3 – Modello Responsabilità di Settore

|                       |  |   |                   |
|-----------------------|--|---|-------------------|
| Tecnico Manutentiva   | Decreto del Commissario Straordinario 2 del 9/1/2026 | 09/01/2026-31/12/2026   | Davide Martini    |
| Economico-Finanziaria | Decreto del Commissario Straordinario 3 del 9/1/2026 | 09/01/2026-31/12/2026   | Samuela Malacarne |
| Amministrativo        | Decreto del Commissario Straordinario 4 del 5/2/2026 | 05/02/2026 sino al termine della reggenza dell'incarico di segretario | Andrea Manini     |
| Vigilanza             | Decreto del Commissario Straordinario 1 del 9/1/2026 | 09/01/2026-31/12/2026   | Pietro Polidori   |

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 97 e 108 del D.Lgs 267/2000, il segretario svolge le funzioni di direttore generale, coordinando e sovrintendendo l'intera attività dell'Ente.



### 3.1.4 – Dotazione Organica

Conformemente alle linee guida DFP del 8/5/2018, la dotazione organica dell'Ente viene definita in termini economici, prendendo quale parametro di riferimento a base del calcolo monetario lo stipendio tabellare previsto per le singole aree.

La definizione della spesa massima sostenibile avviene per mezzo dell'analisi contestuale:

- delle capacità assunzionali ed DL 34/2019 e DM 17/3/2020
- dei limiti stabiliti dalla L. 296/2006;
- dallo storico degli equilibri di parte corrente;
- dagli stanziamenti di spesa corrente ed entrata corrente presenti nel bilancio di previsione del triennio di riferimento

La presente dotazione è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale 129 del 19/12/2024

| AREA /SETTORE                         | IN DOTAZIONE ORGANICA      |             |       |                     | IN ORGANICO |      |                     |
|---------------------------------------|----------------------------|-------------|-------|---------------------|-------------|------|---------------------|
|                                       | Area                       | Tabellare   | Unità | EURO                | Q.TA'       | Note | EURO                |
| AMMINISTRATIVO                        | Istruttore Amministrativo  | € 25.066,98 | 1,0   | € 25.066,98         | 1,0         |      | € 25.066,98         |
| ECONOMICO FINANZIARIO                 | Funzionario Contabile      | € 27.206,95 | 1,0   | € 27.206,95         | 1,0         |      | € 27.206,95         |
|                                       | Istruttore Contabile       | € 25.066,98 | 1,0   | € 25.066,98         | 1,0         |      | € 25.066,98         |
| TECNICO MANUTENTIVO                   | Funzionario Tecnico        | € 27.206,95 | 1,0   | € 27.206,95         | 0,0         |      | € -                 |
|                                       | Istruttore Tecnico         | € 25.066,98 | 2,0   | € 50.133,96         | 1,5         |      | € 37.600,47         |
|                                       | Operatore esperto operaio  | € 22.298,50 | 3,0   | € 66.895,50         | 2,0         |      | € 44.597,00         |
| VIGILANZA                             | Funzionario Polizia Locale | € 27.206,95 | 1,0   | € 27.206,95         | 1,0         |      | € 27.206,95         |
|                                       | Istruttore Polizia Locale  | € 25.066,98 | 1,0   | € 25.066,98         | 1,0         |      | € 25.066,98         |
|                                       |                            |             |       | <b>€ 273.851,25</b> | <b>8,5</b>  |      | <b>€ 211.812,31</b> |
| <b>TOTALI</b>                         |                            |             |       | <b>11,0</b>         | <b>8,5</b>  |      | <b>€ 62.038,94</b>  |
| <b>DOTAZIONE ORGANICA DISPONIBILE</b> |                            |             |       |                     |             |      | <b>€ 62.038,94</b>  |



## **SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **3.2.1 – Criteri Generali**

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli articoli 41 e 42 del CCNL Funzioni Locali 2022/2024.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

### **3.2.2 – Posizioni Aperte e Valutazione delle Istanze**

L'Amministrazione, stante la ridotta dotazione organica, non individua a priori posizione per le quali è attivabile lo strumento del lavoro agile in via stabile. Il riconoscimento dell'istituto verrà valutato dal responsabile del settore personale, a istanza dell'interessato, sulla base delle seguenti considerazioni:

- motivazioni di carattere sanitario;
- ragioni di carattere familiare.

In ogni caso la prestazione da remoto non può essere riconosciuta in occasione dell'apertura al pubblico dell'ufficio in cui è incardinato il richiedente.

### **3.2.3 – Accordo Individuale**

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità (*vd infra*);
- i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:



- fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione al termine della giornata lavorativa

### **3.2.4 – Storico Fruttori Lavoro Agile**

Con riferimento al triennio precedente al primo anno di vigenza del presente piano, si rileva l'utilizzo dell'istituto secondo i seguenti dati statistici:

- 2025: 1 (lavoratore in regime di scavalco)
- 2024: 1 (lavoratore in regime di scavalco)
- 2023: 1 (lavoratore in regime di scavalco)



## SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.4.1 Calcolo Capacità Assunzionale e Verifica Limiti di Spesa del Personale

L'Ordinamento prevede diversi limiti alla spesa di personale, che a seguire vengono puntualmente dettagliati.

*Art. 33 DL 34/2019 e DM 17/03/2020 – Capacità Assunzionali a Tempo Indeterminato*

#### Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

|   |  |                               |                       |   |              |
|---|--|-------------------------------|-----------------------|---|--------------|
| <b>Abitanti</b>                               | 483  | <b>Prima soglia</b>           | <b>Seconda soglia</b> | <b>Incremento spesa - I FASCIA</b>  |              |
| <b>Anno Corrente</b>                          | 2025   | 29,50%                        | 33,50%                | %   | €            |
|   |  |                               |                       | 87,71%  | 356.933,21 € |
| <b>Entrate correnti</b>                       |  | <b>FCDE</b>                   | 65.031,64 €           | <b>Spesa massima 2025</b>   |              |
| Ultimo Rendiconto                             | 2.868.658,98 €                               | <b>Media - FCDE</b>           | 2.589.476,77 €        | 763.895,65 €  |              |
| Penultimo rendiconto                          | 2.525.078,25 €                               | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b> |                       |   |              |
| Terzultimo rendiconto                         | 2.569.788,00 €                               | 15,72%                        |                       |   |              |
| <b>Spesa del personale</b>                    |  |                               |                       |   |              |
| <b>Redditi da lavoro dipendente</b>           |  | Macroaggregato 101            | 384.826,04 €          |   |              |
| <b>Spesa per il Segretario in convenzione</b> | Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila |                               |                       |   |              |
|   | Eventuale importo ricevuto                   |                               |                       |   |              |
| <b>Somministrazione</b>                       |  | BDAP U1.03.02.12.001          | 22.136,40 €           |   |              |
| <b>Quota LSU in carico all'Ente</b>           |  | BDAP U1.03.02.12.002          |                       |   |              |
| <b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b> |  | BDAP U1.03.02.12.003          |                       |   |              |
| <b>Altre forme di lavoro flessibile</b>       |  | BDAP U1.03.02.12.999          |                       |   |              |
| <b>Totale spesa del personale</b>             |  | <b>Collocazione ente</b>      |                       | <b>10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)</b> |              |
| Ultimo rendiconto                             | 406.962,44 €                                 | Prima fascia                  |                       | 35.693,32 €   |              |
| <b>Capacità assunzionale</b>                  |  |                               |                       |   |              |
| 356.933,21 €                                  |  |                               |                       |   |              |



Si evidenzia che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti è pari al:

- 15,72%

La spesa di personale è dunque incrementabile sino al valore soglia del 28,60% della media delle entrate correnti del triennio di riferimento, al netto del FDCE di parte corrente dell'ultima annualità considerata.

Tale valore, indicato in tabella, è pari a:

- € 763.895,65

Il Comune ha la possibilità di incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato per la seguente cifra:

- 356.933,21.

#### ***Art. 1 comma 557 L. 296/2006 – Limite 2008 per Spesa Complessiva di Personale***

E' altresì vigente un ulteriore limite alla spesa di personale, previsto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, il quale è pari a

- € 497.919,96

L'Ente rispetta tale vincolo essendo la spesa di personale

- Con riferimento all'ultimo rendiconto approvato: € 380.123,13

Il Comune ha la possibilità di incrementare la spesa di personale per la seguente cifra:

- 117.796,13

#### ***Art. 9 comma 28 DL. 78/2010 – Spesa per il Personale a Tempo Determinato***

Sussiste infine l'obbligo di rispetto del tetto massimo di spesa per il lavoro flessibile, stabilito dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, il quale impone di non superare gli oneri sostenuti nell'anno 2009.

L'Ente non ha sostenuto tale tipologia di spesa in tale esercizio.

In alternativa è possibile utilizzare come riferimento il triennio 2007/2009 (Circolare DFP 5/13, Corte dei Conti Autonomie 13/2015).

L'Ente non ha sostenuto tale tipologia di spesa nemmeno in detto triennio.

In ultima istanza il Comune può fare ricorso a spesa per lavoro flessibile per fa fronte a servizi essenziali.

L'Ente non ha fissato alcun parametro di riferimento in merito, e fa ricorso a forme di lavoro flessibile in rapporto a necessità straordinarie e temporanee quali sostituzione di personale per congedi/malattie di lungo corso, cessazioni non programmate nelle more del reintegro del personale in dotazione organica.

### **3.4.2 Eccedenze e Soprannumeri di Personale**

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.Lgs 16/2001, si attesta l'assenza di situazioni di eccedenza e/o soprannumero.

### **3.4.3 Ulteriori Verifiche Rilevanti a Fini Assunzionali**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 66/2024 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008



- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta l'assenza di cause ostative all'assunzione di personale.

### 3.4.4 Previsione delle Cessazioni

Nel triennio di riferimento sono previste le seguenti cessazioni:

- 2026 – Dal 14/6/2026, congedo temporaneo per n. 1 istruttore amministrativo contabile
- 2027 - Nessuno
- 2028 - Nessuno

### 3.4.5 Pianificazione Assunzioni ed Evoluzione dei Fabbisogni di Personale

Non si rilevano modifiche strutturali all'organizzazione dell'Ente tali da avere un impatto sul fabbisogno del personale.

Nel triennio di riferimento sono previste le seguenti assunzioni:

- Anno 2026 - N. 1 Operatore esperto/Operaio, a tempo pieno e indeterminato per copertura di posto vacante in dotazione organica;
- Anno 2026 - N. 1 Istruttore amministrativo contabile, in scavalco di eccedenza, a copertura parziale di risorsa in congedo programmato. Ogni valutazione in merito alla prosecuzione dell'istituto nell'anno successivo, viene rinviata ad un momento successivo.

| AN<br>NO | TIPOLOGIA  | PROFILO                                    | SETTOR<br>E                      | REGI<br>ME<br>ORAR<br>IO | TEMPISTICHE            |                     |         | PROCEDUR<br>A DI<br>RECLUTAM<br>ENTO                                |
|----------|--|--|----------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|---------|---|
|          |  |  |                                  |                          | Decorrenza/P<br>eriodo | Mesi<br>in<br>Opera |         |   |
|          |  |  |                                  |                          |                        | N<br>o              | %       |   |
| 2026     | ASSUNZION<br>E A TEMPO<br>PIENO E<br>INDETERMI<br>NATO | Operatore Esperto<br>- Operaio             | TECNICO                          | 100%                     | 01/05/2026             | 8                   | 67<br>% | Mobilità e, in<br>caso di<br>mancata<br>finalizzazione,<br>concorso |
| 2026     | SCAVALCO<br>DI<br>ECCEDENZA                            | Istruttore<br>Amministrativo/C<br>ontabile | ECONOM<br>ICO<br>FINANZI<br>ARIO | 33%                      | 01/06/2026             | 7                   | 58<br>% | Richiesta di<br>Autorizzazione                                      |

Per tutto il triennio si intende sotteso il reintegro di personale dipendente cessato per dimissioni o per altra causa non preventivata/preventivabile. In tale caso l'assunzione avverrà mediante mobilità e/o concorso per assunzione stabile, Qualora si renda necessaria una copertura immediata, si procederà mediante forme di lavoro flessibile. In ogni caso si procederà all'aggiornamento del presente documento.



### 3.4.6 Impatto Economico del Piano Assunzionale

| INTERVENTO |  |                                     |                       |               |                    |               |     | ONERI PER RETRIBUZIONE LORDA                            |                     |                              |
|------------|--|-------------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|---------------|-----|---|---------------------|------------------------------|
| ANNO       | TIPOLOGIA                                | PROFILO                             | SETTORE               | REGIME ORARIO | TEMPISTICHE        |               |     | PROCEDURA DI RECLUTAMENTO                               | TABELLARI           |                              |
|            |  |                                     |                       |               | Decorrenza/Periodo | Mesi in Opera |     |   | Per Anno Competenza | A Regime per Esercizi Futuri |
|            |  |                                     |                       |               |                    | N°            | %   |   |                     |                              |
| 2026       | ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO | Operatore Esperto - Operaio         | TECNICO               | 100%          | 01/05/2026         | 8             | 67% | Mobilità e, in caso di mancata finalizzazione, concorso | € 14.865,67         | € 22.298,50                  |
| 2026       | SCAVALCO DI ECCEDEXA                     | Istruttore Amministrativo/Contabile | ECONOMICO FINANZIARIO | 33%           | 01/06/2026         | 7             | 58% | Richiesta di Autorizzazione                             | € 4.874,13          |                              |



| INTERVENTO |  |                                     |                       |               |                    |   | COSTO PER BILANCIO     |               |            |           |                              |               |            |            |                       |          |             |
|------------|--|-------------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|---|------------------------|---------------|------------|-----------|------------------------------|---------------|------------|------------|-----------------------|----------|-------------|
| ANNO       | TIPOLOGIA                                | PROFILO                             | SETTORE               | REGIME ORARIO | TEMPISTICHE        |   | PER ANNO DI COMPETENZA |               |            |           | A REGIME PER ESERCIZI FUTURI |               |            |            | MAGGIOR E SPESA ANNUA |          |             |
|            |  |                                     |                       |               | Decorrenza/Periodo |   | Retribuzione           | Cpdel/I nadel | Irap       | Totale    | Retribuzione                 | Cpdel/I nadel | Irap       | Totale     | ANNO                  | EURO     |             |
|            |  |                                     |                       |               | No                 | % |                        |               |            |           |                              |               |            |            |                       |          |             |
| 2026       | ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO | Operatore Esperto - Operaio         | TECNICO               | 100%          | 01/05/2026         | 8 | 67%                    | € 14.865,67   | € 4.263,47 | € 1263,58 | € 20.392,72                  | € 22.298,50   | € 6.395,21 | € 1.895,37 | € 30.589,08           | 2026     | € 27.079,06 |
| 2026       | SCAVALCO DI ECCEDEXA                     | Istruttore Amministrativo/Contabile | ECONOMICO FINANZIARIO | 33%           | 01/06/2026         | 7 | 58%                    | € 4.874,13    | € 1.397,90 | € 414,30  | € 6.686,34                   | € -           | € -        | € -        | € -                   | Dal 2027 | € 30.589,08 |

Gli oneri proposti non prendono in considerazione l'eventuale impatto dell'assunzione dell'operatore esperto sul fondo delle risorse decentrate, a incremento delle risorse stabili per incremento di dotazione organica in quanto, alla data di redazione del presente documento, non è stata analizzata la situazione storica delle risorse decentrate. Tuttavia si ritiene presumibile l'assenza di incremento, in quanto l'acquisizione della risorsa copre la cessazione di un operaio avvenuta nel corso dell'anno 2025, ipotizzando dunque che la quota pro/capite del fondo sia già adeguata allo stato attuale.



### **3.4.7 Verifica Limiti di Spesa Post Applicazione Piano Assunzioni**

#### ***Art. 33 DL 34/2019 e DM 17/03/2020 – Capacità Assunzionali a Tempo Indeterminato***

- Richiamata una capacità assunzionale dell'Ente di € 356.933,21, il presente piano di assunzioni ne comporta un'erosione per € 25.401,18 nel 2026 ed € 28.693,71 a regime.

#### ***Art. 1 comma 557 L. 296/2006 – Limite 2008 per Spesa Complessiva di Personale***

- Richiamata la possibilità di incrementare la spesa di personale per € 117.796,13, il presente piano assunzioni impatta sul 2026 per € 6.686,34 nel 2026. Si specifica che l'assunzione dell'operatore esperto, avvenendo in utilizzo delle capacità assunzionali di cui al paragrafo precedente, non impatta sul limite di spesa 2008 ai sensi dell'art. 7 del CM 17/3/2020.

#### ***Art. 9 comma 28 DL. 78/2010 – Spesa per il Personale a Tempo Determinato***

- Richiamata la circostanza per cui il Comune di Macugnaga non ha un parametro di riferimento storico, per l'anno 2026 si procede ad una spesa a tempo determinato per € 6.686,34 a copertura di dipendente in congedo programmato



## **SOTTOSEZIONE 3.4. PIANO DELLA AZIONI POSITIVE**

### **3.4.1 - Premessa**

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dal D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, nr. 246” ed in particolare dall’art. 48 inverte le iniziative da adottare nelle Pubbliche Amministrazioni il quale dispone l’adozione di un documento finalizzato 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”*.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro. A tal fine è stato elaborato il presente piano.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell’Amministrazione comunale in modo da renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

### **3.4.2 – Analisi del Personale**

L’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è rappresentata nel seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| <i>Consistenza di Personale al 31/12/2025, in "Teste"</i> |                  |                          |                   |                   |                  |                  |                   |                     |               |
|---|------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|---------------------|---------------|
| <u>GENERE</u>   | <u>AREA</u>      |                          |                   |                   |                  |                  |                   |                     |               |
|   | <u>OPERATORI</u> | <u>OPERATORI ESPERTI</u> | <u>ISTRUTTORI</u> | <u>FUNZIONARI</u> | <u>DIRIGENTI</u> | <u>SCAVALCHI</u> | <u>CONVEZIONI</u> | <u>SEGRETARIO/A</u> | <u>TOTALE</u> |
| FEMMINA   |                  |                          | 3                 | 2                 |                  |                  |                   |                     | 5             |
| MASCHIO   |                  | 2                        | 2                 |                   |                  |                  |                   | 1                   | 5             |

Non sono presenti dipendenti a tempo determinato

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati “Responsabili di Area e Servizio” è così rappresentata:

- Maschi: 3
- Femmine 1

### **3.4.3 – Obiettivi Generali**

Con il presente piano si intende

- favorire l’equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, anche con riferimenti agli incarichi di responsabilità;
- favorire le politiche di conciliazione famiglia/lavoro;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione e partecipazioni a commissioni;

### **3.4.4 – Azioni**

- Azione 1: *Garanzia del Rispetto delle Pari Opportunità in sede di Reclutamento del Personale e di Commissioni di Gara*

L’Ente impegna a garantire, nella composizione delle Commissioni (di gara e di concorso), la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile. Si mantiene in dotazione organica l’assenza di posizioni riservate sulla base del genere. L’Ente, in sede di ricorso ad assunzioni straordinarie per mezzo di agenzie interinali, richiede all’affidataria del servizio di effettuare ricerche ambo sesso.



- *Azione 2: Garanzia del Rispetto delle Pari Opportunità in Sede di Formazione*  
Il Comune esclude di prevedere corsi riservati per genere e devono essere organizzati in orari tali da favorire al più ampia partecipazione del Personale.
- *Azione 3: Favorire La Conciliazione fra Responsabilità Familiari e Professionali*  
L'Ente si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere il part-time e lo smart working e a prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolazioni orarie tali da favorire la conciliazione fra tempo di lavoro ed esigenze familiari, anche in occasione di rientro da maternità.
- *Azione 4 :Tutela del Personale che Denuncia una Molestia.*  
Non è sottoposto ad alcun tipo di trattamento discriminatorio, trasferimento, licenziamento, dimensionamento, procedimento sanzionatorio, il Lavoratore o la Lavoratrice che agisce segnala interamente o agisce in giudizio per la aver subito delle discriminazioni basate sul genere o molestia sessuale o di essere a conoscenza di tali situazioni riferite ad una collega. E' assicurato altresì il segreto, in contemperamento con le esigenze di tutelare i propri diritti e interessi, di chi segnala internamente atti discriminatori o di avvenuta molestia sessuale.



### **SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze, consentendo di maturare nuove competenze sempre più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione e al contempo, consente al personale di ampliare le proprie capacità professionali, consentendo di offrire il proprio nell'affrontare le sfide contemporanee che la pubblica amministrazione è chiamata ad affrontare.

Il piano formativo si fonda sui seguenti principi:

- valorizzazione del personale;
- uguaglianza e imparzialità;
- continuità;
- partecipazione;
- economicità.

Il responsabile del personale assegna al personale dipendente i corsi di formazione da svolgere, concordando con esso gli ambiti di maggiore interesse e di crescita professionale.

Si evidenzia come l'obiettivo formativo di 40 ore a dipendente indicato nella direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/1/2025 pare di difficile concretizzazione per la generalità del personale dipendente. Tuttavia si fa propria la *ratio* del provvedimento, il quale intende rafforzare sia il profilo qualitativo che quantitativo delle attività formative del personale rispetto allo storico

I canali formativi per mezzo del quale l'Ente opera sono:

- piattaforma Syllabus;
- corsi FAD proposti da DAIT, IFEL, ANCI, Albo dei Segretari;
- corsi FAD/presenza a catalogo proposti da enti formatori specializzati.

A essi si aggiunge l'abbonamento a riviste on line di settore per l'aggiornamento quotidiano e costante.

La pianificazione formativa riguarda:

- interventi formativi di carattere orizzontale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua in ordine all'aggiornamento finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

Lo svolgimento dell'attività formativa (ulteriore rispetto a quella obbligatoria) verrà svolta con particolare attenzione ai seguenti ambiti (elenco a carattere esemplificativo e non esaustivo)

- attività provvedimentale;
- trasparenza amministrativa e contrattualistica pubblica;
- digitalizzazione;
- procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- reclutamento di personale;
- contabilità;
- risorse decentrate;
- partiche complesse di anagrafe;



- attività sanzionatoria;
- acquisto cittadinanza;
- adozione;
- gestione cimiteriale;
- progettazione tecnica;
- esecuzione dei contratti;
- buone prassi nella attività manutentive

In generale verrà garantito l'aggiornamento normativo in occasione dell'emanazione di leggi, atti aventi forza di legge, circolari e linee guida.



## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 4 commi 3 e 4 del D.M. 132/2022, non è obbligatoriamente previsto non è previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In ogni caso:

- verrà effettuato il monitoraggio della sezione 2.3, Rischi Corruttivi e Trasparenza, secondo le indicazioni fornite da ANAC;
- verrà effettuato il monitoraggio delle performance, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009