



**COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO**

Triennio 2026-2028

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 3
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 4
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 5
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	pag. 16

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

COMUNE DI POZZOLENGO (Provincia di Brescia)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Comune di POZZOLENGO CODICE ISTAT: 017151 CODICE IPA: c_g959 Indirizzo: P.ZZA REPUBBLICA N. 1 – 25010 POZZOLENGO (BS) Codice fiscale/Partita IVA: 00842970170/00581410982 PEC: protocollo@pec.comune.pozzolengo.bs.it</p> <p>Sindaco: DOTT. ALEX FRANZONI Segretario comunale: DOTT. MARCO ESTI Responsabile PCT: DOTT. MARCO ESTI N.I.V.: DOTT. MARIO VENANZI Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 12 (a tempo indeterminato) Numero dipendenti alla data di approvazione PIAO 2026/2028: 9 (a tempo indeterminato) Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 3548 Telefono: 030 918131 Sito internet: https://comune.pozzolengo.bs.it/</p>

COMUNE DI POZZOLENGO (Provincia di Brescia)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUPS (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p>

2.1. Valore pubblico	<p>NON PREVISTA PER QUESTO ENTE.</p> <p>Si rimanda ai contenuti e agli obiettivi strategici di cui alla nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2026-2028 approvato con deliberazione C.C. n. 44/2025, obiettivi come tali funzionali a generare valore pubblico territoriale nell'azione amministrativa intesa come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.</p> <p>Si rimanda altresì alla programmazione di cui alla deliberazione C.C. n. 43/2025 con la quale è stato approvato il programma triennale delle opere pubbliche per il triennio 2026/2028 annualità 2026, nonché il programma triennale degli acquisti di beni servizi e forniture 2026/2028.</p> <p>Tali atti di programmazione ad oggi fungono da cornice di riferimento per la traduzione operativa dei valori pubblici territoriali che l'Amministrazione intende presidiare e generare. Nel corso del triennio, anche in ragione della auspicata maggiore stabilità del ruolo del Segretario e di una progressiva crescita organizzativa dell'ente, ci si propone il recepimento e la graduale declinazione delle linee guida PIAO 2025 predisposte dal Dipartimento della Funzione pubblica, nonché delle indicazioni prospettate nel correlato Manuale Operativo.</p> <p><u>Si segnala che, in tema di azioni finalizzate al miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale per i cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, nel corso del secondo semestre 2026 dovrà essere opportunamente aggiornata l'apposita sezione di Amministrazione trasparente Altri contenuti Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati Obiettivi accessibilità 2026, di cui al link:</u></p> <p>https://form.agid.gov.it/c_g959/comune_di_pozzolengo/dichiarazione</p> <p>Nel corso del biennio 2027/2028 verrà sviluppata una ricognizione sul tema, con programmazione di opportuni interventi, da tradurre anche in termini di obiettivi di performance volti a favorire la piena accessibilità ed inclusione ai sensi del d.lgs. n. 222/2023.</p>
2.2. Performance	<p>NON PREVISTA PER QUESTO ENTE.</p> <p>Ciononostante, si rimanda alla definizione degli obiettivi di performance 2026 del personale dipendente riportati nell'Allegato 2.2. PERFORMANCE 2026_PIAO 2026-2028 quale più puntuale compendio e declinazione operativa degli obiettivi gestionali generali stabiliti con DUPS/PEG per l'annualità 2026, in coerenza con gli strumenti di programmazione adottati e con il sistema di valutazione applicato nell'ente.</p>

<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di RPCT</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.</p> <p>Pur nelle criticità dell'assetto organizzativo dell'ente, si è cercato di sollecitare la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>La presente sezione viene aggiornata rispetto alla versione 2025-2027 in conformità della Delibera 31 del 30 gennaio 2025 di ANAC "aggiornamento 2024 PNA 2022", prospettandosi nel corso del triennio un graduale recepimento anche delle indicazioni di cui alla Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 PNA 2025 (proiezione 2026-2028) al fine di realizzare maggiore</p>
--	---

	<p>coordinamento e integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate.</p> <p>È stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso rivolto agli stakeholders per sollecitarne l'eventuale intervento. Non sono pervenute proposte o osservazioni.</p> <p><u>Allegati sezione 2.3. P.I.A.O. 2026-2028</u></p> <p>All. 2.3.1 Mappature Aree Processi _ PIAO 2026-2028 All. 2.3.2 Misure generali _ PIAO 2026-2028 All. 2.3.3 Sottosezione trasparenza _ PIAO 2026-2028 All. 2.3.4 Patto di Integrità _ PIAO 2026-2028 All. 2.3.5 dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 All. 2.3.6 Modello dichiarazione "pantouflage" dipendente _ PIAO 2026-2028 All. 2.3.7 Modello dichiarazione "pantouflage" OE _ PIAO 2026-2028 All. 2.3.8 MODELLO ACCESSO CIVICO SEMPLICE All. 2.3.9 MODELLO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO</p> <p><u>AREE DI RISCHIO</u></p> <p><i>Area contratti pubblici</i> (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).</p> <p><i>Area contributi e sovvenzioni</i> (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p><i>Area concorsi e selezioni</i> (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).</p> <p><i>Area autorizzazioni e concessioni</i> (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, l'eventuale rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).</p> <p>Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni: Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza - Partecipazione del Comune a enti terzi; nel caso del Comune di Pozzolengo si considerano entrambe le fattispecie.</p> <p><u>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</u></p> <p>L'ANAC ricorda, anche nella delibera di aggiornamento 2024 del PNA 2022-2024, che, In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.</p> <p>A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase</p>
--	--

di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.

Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

MONITORAGGIO

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario anche predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Inoltre, nel documento si dovrà precisare se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT potranno riportare gli esiti delle verifiche svolte. Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (quale è Pozzolengo), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.

	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.</p> <p>Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area sono chiamati a fornire attestazione al Segretario comunale/RPCT in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.</p> <p>Misure generali</p> <p>Il RPCT tratta il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.</p> <p>L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).</p> <p>Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.</p> <p>In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codice di comportamento dei dipendenti; - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra- istituzionali; - misure di disciplina del conflitto d'interesse; - formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica; - tutela del whistleblower; - inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ); - patti di integrità; - divieto di <i>pantouflage</i>; - commissioni di gara e di concorso; <p>eventuali ove necessarie: monitoraggio dei tempi procedurali; misure</p>
--	---

	<p>alternative alla rotazione ordinaria.</p> <p>Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali il RPCT indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. <p>Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l’attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT- se ne prospetta una conduzione su base triennale, che veda nel secondo anno di vigenza del piano il momento migliore per la verifica degli esiti.</p> <p>Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte. Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), l’ente ne illustra le ragioni.</p> <p>Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell’annualità/triennalità successiva di riferimento.</p> <p style="text-align: center;"><u>Antiriciclaggio</u></p> <p>L'ordinamento italiano in materia di antiriciclaggio si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e ss. mm. e ii. Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 cit..</p> <p>Dal coinvolgimento degli uffici della Pubblica amministrazione nel sistema di prevenzione del riciclaggio può derivare un significativo irrobustimento non solo dei meccanismi di tutela dell'economia dall'infiltrazione criminale, ma anche della qualità stessa dell'azione amministrativa.</p> <p>Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni emanato in data 23 aprile 2018 dall’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia di seguito riportate. Si ricorda che la U.I.F. è stata istituita presso la Banca d’Italia con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi dell’art. 6 del d.lgs. n. 231/2007 già richiamato.</p> <p>In data 11 aprile 2022, UTIF ha pubblicato una nuova comunicazione, di integrazione delle precedenti del 16 aprile 2020 e dell'11 febbraio 2021, per richiamare l'attenzione su ulteriori elementi di rischio connessi all'epidemia da COVID-19, alla luce dell'analisi finanziaria delle segnalazioni di operazioni sospette, degli scambi informativi con controparti estere e dell'evoluzione della normativa.</p>
--	--

	<p>Nell'allegato 2 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR" della comunicazione dell'11/04/2022 UIF rivolge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in funzione dell'attivazione dei presidi antiriciclaggio per concorrere a prevenire possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale. In tale ambito, sono riportate indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio in particolare nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR. In tale allegato 2 UIF, rivolgendosi alle pubbliche amministrazioni tra cui i Comuni, raccomanda tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di nominare il cd. gestore delle comunicazioni di operazioni sospette e di iscrivere il gestore al portale Infostat-UIF; - di individuare procedure di selezione automatica delle operazioni anomale; - di tenere in considerazione le sezioni A, B e C degli indicatori individuati con la comunicazione UIF del 23 aprile 2018. Successivamente in data 31 maggio 2022 UIF ha comunicato l'istituzione di un nuovo fenomeno denominato "PN1 - Anomalie connesse all'attuazione del PNRR" per agevolare le segnalazioni sospette in materia di PNRR. <p>In questo senso, nel contesto organizzativo del Comune di Pozzolengo, si individuano le seguenti modalità di effettuazione delle segnalazioni di operazioni sospette.</p> <p>I soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il soggetto a cui è riferita l'operazione; - il gestore delle comunicazioni; - i Responsabili dei Servizi; - la U.I.F. <p>Per soggetto cui è riferita l'operazione si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con il Comune di Pozzolengo e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.</p> <p>Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici; 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. <p>Il gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Le segnalazioni al gestore delle comunicazioni su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei Responsabili di servizio, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto</p>
--	---

	<p>degli indicatori di anomalia definiti nel sopra citato documento della U.I.F.</p> <p>Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al gestore delle comunicazioni l'esito dell'istruttoria.</p> <p>Il gestore delle comunicazioni, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere a inoltrare la segnalazione alla U.I.F. oppure ad archivarla nel caso non la ritenga fondata. Le comunicazioni ritenute fondate dal gestore delle comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.</p> <p>La comunicazione deve contenere: a) i dati identificativi dell'operazione; b) informazioni sulle operazioni, i soggetti coinvolti, i rapporti e i legami intercorrenti; c) descrizione in forma libera dell'operazione e dei motivi del sospetto; d) eventuali documenti da allegare.</p> <p>La comunicazione deve essere effettuata anche con riferimento a operazioni rifiutate o interrotte.</p> <p>Il carattere sospetto di un'operazione (si veda art. 35 del d.lgs. n. 231/2007) si desume da una pluralità di circostanza: l'entità dell'opera; la natura dell'operazione; le caratteristiche; il collegamento con altre operazioni. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionali svolte. Il sospetto è il presupposto per segnalare una situazione anomala valutata considerando la guida degli indicatori di anomalia. Gli indicatori di anomalia sono un aiuto inteso a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive o con comportamenti discrezionali e sono improntati all'esigenza di contribuire al corretto adempimento degli obblighi di comunicazione di operazioni sospette. A tale fine i dirigenti/responsabili di servizio sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di strumenti operativi in relazione alle peculiarità delle strutture ad essi assegnate, partendo dalle attività a maggiore rischio (a titolo esemplificativo: appalti, pratiche SUE/SUAP, contributi e sovvenzioni).</p> <p>Non si esclude nel corso del triennio l'implementazione del modello operativo per la gestione delle dinamiche in materia di antiriciclaggio attraverso modulistica dedicata alla individuazione del titolare effettivo, in linea con gli obblighi normativi vigenti.</p> <p><u>SOTTOSEZIONE TRASPARENZA</u></p> <p>La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p>
--	---

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta accessibilità totale è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

PNRR E TRASPARENZA (PNA 2022, parte speciale, pagg. 117 e ss.)

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) – nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 – ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi¹²² e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

I soggetti interessati, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. È raccomandato, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013¹²⁶, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Nell'allegato Sottosezione Trasparenza:

	<ul style="list-style-type: none"> - sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2; - è stato precisato il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione, le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio. <p>In particolare, è stato specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione; - Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. <p>Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.</p> <p>In ordine al monitoraggio TRASPARENZA si rimanda alle scadenze e alle procedure ordinariamente stabilite da ANAC. Nel corso del biennio 2026-2027 si procederà con la revisione e l'adeguamento agli standard richiesti da ANAC circa la configurazione e l'architettura dell'albero della trasparenza (inclusi gli aggiornamenti e le prescrizioni fornite circa le nuove tabelle/schemi di pubblicazione); si è già proceduto con apposito affidamento di servizio ad operatore specializzato per la corretta configurazione dell'albero della Trasparenza, anche al fine di valorizzare appieno e di sfruttare le sinergie derivanti dalla intervenuta digitalizzazione del sistema di gestione degli atti amministrativi dell'ente con le risorse ottenute tramite i bandi PA DIGITALE.</p>
--	---

COMUNE DI POZZOLENGO (Provincia di Brescia)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.1. Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in</p>

Si rimanda ad **Allegato sezione 3.1. Organigramma Comune Pozzolengo P.I.A.O. 2026-2028**

armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa/funzioni di elevata qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi. Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti aree (alla data di adozione PIAO 2026/2028):

1. **Area Affari generali: (2 DIP T.IND E PIENO + Q.P. dipendente Area 4* per servizio protocollazione)**
2. **Area Finanziaria: (1 TIT EQ TEMPO IND. E PIENO + 2 DIP T.IND E PIENO)**
3. **Area Patrimonio/Opere pubbliche Sviluppo del territorio: (1 TIT EQ T.IND E PARZIALE 18 H);**
4. **Area Polizia locale e Protezione civile (1 TIT EQ TEMPO IND. E PIENO + 2 DIP T.IND E PIENO*)**

La struttura si completa con:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e coordinamento all'interno dell'Amministrazione, in stretto raccordo con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico; in capo al Segretario comunale gravano anche responsabilità di ordine gestionale in relazione all'Area affari generali, che include tra l'altro il servizio gestione personale parte giuridica.

L'organizzazione si avvale altresì di:

- n. 1 funzionario amministrativo elevata qualificazione c/o area amministrativa ASSISTENTE SOCIALE in regime di utilizzo condiviso ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 (8 ore) + scavalco d'eccedenza (10 ore) ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004, periodo 01.02.2026 - 31.12.2026 (già previsto in sede di ricognizione aggiornamento PIAO 2025/2027 con D.G.C. n. 138/2025)

- n. 1 istruttore amministrativo c/o area amministrativa in regime di utilizzo condiviso a tempo parziale (18 ore) ai sensi dell'art. 23 del CCNL del 16.11.2022 dal 01.02.2026 al 31.12.2026.

Ai titolari di **Posizioni Organizzative/Incarichi di E.Q.** è affidata la responsabilità gestionale di attuazione degli obiettivi istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'organizzazione dell'Amministrazione va progressivamente adeguata al fine di assicurarne la funzionalità al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione finanziaria e gestionale dell'ente. Resta ferma la necessità di autorizzare il Responsabile parte giuridica del personale dell'ente ad acquisire nel corso del triennio ulteriori prestazioni lavorative ex articolo 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii., da intendersi nel rispetto dei limiti operanti sul lavoro flessibile, e nel rispetto del limite complessivo della spesa di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, secondo la normativa vigente, in relazione ai profili professionali previsti nell'ente per soddisfare esigenze di adeguato presidio degli uffici e dei servizi comunali.

	<p>Le criticità di maggiore rilievo si rinvencono nell'area tecnica dove si è registrato un pensionamento a far data dal 01.03.2026 e una intervenuta dimissione con effetto dal 04.02.2026. Anche l'Area affari generali sconta il venire meno di una unità di personale, trasferitasi per mobilità in altro ente a far data dal 01.02.2026 (in sostanziale sovrapposizione con il congedo per maternità della seconda dipendente assegnata al settore); se si considera inoltre la presenza di una sola dipendente in forza ai servizi demografici, si coglie un quadro di significativa criticità nell'organico dell'ente. Si rimanda alla sezione 3.3. per la programmazione del fabbisogno del personale dell'ente, inevitabilmente suscettibile di continuo aggiornamento.</p>
3.2. Organizzazione dellavoro agile	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti corrispondenti in sede di contrattazione collettiva, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro a distanza (lavoro agile e da remoto).</p> <p>In particolare, la sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). <p>In particolare, con riferimento al Comune di Pozzolengo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visto l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, là dove dispone che «<i>Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. [...]»;</i> - attesa la differenza intercorrente tra telelavoro e lavoro agile, e la definizione di quest'ultimo in dottrina quale «<i>nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati</i>», e in termini normativi quale «<i>modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</i>», secondo le ulteriori indicazioni di cui all'articolo 18 della legge n. 81/2017 e ss. mm. e ii.; - richiamate le prescrizioni di cui agli articoli 18, 19, 20, 21, 22, 23 della legge 81/2017 cit. e in particolare l'art. 18 che espressamente rimanda all'applicabilità dell'istituto nel contesto della PA, a norma dell'articolo 14 legge n. 124/2015 cit.; - richiamato il DM 8 ottobre 2021 – PCM Dipartimento della funzione pubblica, nonché la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali relativa allo svolgimento del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione e nel lavoro privato; - visti gli artt. 63 e ss. del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022, in quanto ancora applicabili;

	<p>- visti gli artt. 40, 41 e 42 di cui al Capo VI del CCNL 23.02.2026;</p> <p>tenuto conto degli investimenti in materia di piattaforme tecnologiche/cloud che l'ente ha compiuto e sta compiendo, e prefigurandosi quindi, nel corso del triennio, oltre alla ricostituzione e al consolidamento di un assetto organizzativo adeguato, la progressiva attivazione di un sistema dotato di strumenti tecnologici che possano consentire lo svolgimento delle prestazioni lavorative in regime di lavoro agile in condizioni di efficienza e di assoluta riservatezza e sicurezza per i dati e le informazioni trattate, nel rispetto della normativa vigente;</p> <p>si ritiene di valutare nel corso del triennio la possibilità di approvare in via sperimentale una specifica disciplina per regolamentare la prestazione di lavoro in modalità a distanza (lavoro agile/remoto).</p> <p>In questa prima fase propedeutica, verranno progressivamente monitorati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'effettivo conseguimento dei fattori tecnologici abilitanti, oltre che dei fattori organizzativi abilitanti, anche in termini di risorse umane numericamente congrue per il presidio dei servizi dell'ente; 2. la verifica dell'accessibilità di applicativi, banche dati, sistemi azionabili e gestibili in modalità lavoro a distanza, anche in relazione all'adeguatezza delle dotazioni di apparati digitali e tecnologici in capo e/o assicurate ai dipendenti interessati.
--	---

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. <hr/> <p style="text-align: center;">Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 è articolato secondo quanto stabilito dall'allegato <u>sezione 3.3 PTFP PIAO 2026 -2028, cui si unisce il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione contabile dell'Ente</u> per costituirne parte integrante e sostanziale.</p> <p style="text-align: center;">Piano delle azioni positive</p> <p>Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2026/2028 è articolato secondo quanto stabilito dall'allegato <u>sezione 3.4 PAP PIAO 2026-2028.</u></p> <p>Il presente PAP è stato sottoposto a parere della Consigliera provinciale di parità in atti che non ha rilevato la necessità di interventi correttivi. Il Piano sarà reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Pozzolengo.</p> <p>Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.</p> <p style="text-align: center;"><u>Piano Formazione del personale</u></p> <p>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 indispensabile per assicurare una migliore qualità dei servizi al cittadino.</p> <p>La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.</p>
---	---

	<p>I principi generali alla base della programmazione formativa dell'Amministrazione possono essere sinteticamente richiamati nei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>valorizzazione del personale</u>: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; - <u>uguaglianza e imparzialità</u>: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; - <u>continuità</u>: la formazione è erogata in maniera continuativa; - <u>partecipazione</u>: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e, se necessario, modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni; - <u>efficacia</u>: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro; - <u>efficienza</u>: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini; - <u>economicità</u>: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico. <p>Nel corso del triennio, occorrerà necessariamente implementare l'attività formativa nell'ente, tenuto conto dei fabbisogni e delle priorità strategiche dell'Amministrazione.</p> <p>Con la direttiva emanata a gennaio 2025 in materia di formazione, sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.</p> <p>La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo del Ministero, deve rilevare quale specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti, con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione <i>pro-capite</i> annue conseguite dai dipendenti e con indicazione dei seguenti parametri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della citata Direttiva; 2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo; 3. destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici; 4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.); 5. numero di ore di formazione <i>pro-capite</i> previste; 6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.); 7. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione. <p>Va considerata altresì la Formazione "in house" realizzata attraverso abbonamenti specifici, newsletter, comunicazioni/direttive, formazione attraverso webinar/in streaming.</p>
--	--

	<p>Sul punto si è innanzitutto affidato ad un operatore specializzato nel settore un servizio di formazione triennale dedicato agli enti locali su apposita piattaforma che diverrà operativo nel secondo semestre del 2026, e in proiezione sulle annualità successive, contando su un assetto organizzativo maggiormente strutturato.</p> <p><u>AGGIORNAMENTO/ESECUZIONE (se dovuti secondo tempistiche dell'ente)</u></p> <p><i>Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -FORMAZIONE GENERALE • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 2025 • PREPOSTI • addetti all'antincendio e gestione delle emergenze PRIMO SOCCORSO <p>Si renderà necessaria una verifica e probabile riprogrammazione specifica per l'ente anche in ragione delle variazioni di personale nel frattempo intervenute (cessazioni di personale ecc...), per un adeguato presidio del tema, su cui si innesta la necessità di reperimento di specifiche risorse a bilancio.</p> <p><i>Corsi obbligatori in tema di GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati</i></p> <p>Si renderà necessaria una verifica e probabile riprogrammazione specifica per l'ente sentito il DPO per un adeguato presidio del tema.</p> <p>Al riguardo, si è presidiato il necessario conseguimento della qualificazione obbligatoria per la fase di esecuzione in capo alla stazione appaltante per lavori e servizi (n. 20 ore svolto dal TITOLARE EQ AREA PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE E SVILUPPO DEL TERRITORIO, che ha conseguito il relativo attestato).</p> <p style="text-align: center;"><i>Formazione generale per il personale:</i></p> <p><u>PRIORITA'</u></p> <p>1. 2026 (primo semestre) Utilizzo della piattaforma HYPERSIC Web. Formazione per TUTTO IL PERSONALE, visto il passaggio al nuovo gestionale;</p> <p>2. 2026 (secondo semestre e poi biennio 2027/2028) 2.1 Formazione generale per il personale tramite la piattaforma dedicata: <u>OMNIA FORMAZIONE</u></p> <p>Si fa rinvio al piano predisposto (v. allegato 3.5_PIANO FORMATIVO_II semestre 2026) per il secondo semestre 2026, parametrato su 18 ore, e che verrà implementato gradualmente nel corso del biennio 2027/2028. Va in questa sede espressamente prevista la possibilità di rimodulare in riduzione le ore di formazione assegnate nel piano secondo semestre 2026 per il caso in cui emerga la necessità di rinnovare corsi di formazione obbligatoria, in riprogrammazione nel medesimo periodo.</p> <p><u>Ferma restando la linea strategica formativa di riferimento, il piano e le singole attività di formazione sono comunque suscettibili di ridefinizione e di aggiornamento in corso di esecuzione anche alla luce dei feed back intervenuti dal personale interessato e delle esigenze di approfondimento formativo man mano più rilevanti.</u></p> <p>Il filo conduttore che caratterizza in questo triennio la programmazione degli</p>
--	--

	<p>interventi si qualifica per la ricerca di un equilibrio tra le esigenze di contenimento generalizzato dei costi e l'imprescindibilità della crescita professionale nel processo di innovazione e modernizzazione della pubblica amministrazione e dell'ente. Le priorità strategiche dell'Amministrazione in tema di formazione per il triennio 2026/2028 sono le seguenti in relazione agli ambiti indicati:</p> <p>1. graduale e progressiva implementazione digitalizzazione e gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove strumentazioni tecnologiche di cui l'ente si sta dotando per effetto del conseguimento degli obiettivi di PA DIGITALE;</p> <p>1.1 conoscenza della capacità di utilizzo dei nuovi applicativi in uso dall'anno 2026; la padronanza di questi strumenti, in parte trasversali a tutte le aree, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano quali strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione di tutte le procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;</p> <p>2. potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità gestionale dello stesso; aggiornamento tecnico-normativo con riferimento alle tematiche di competenza delle varie aree; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con dei corsi a catalogo ad "hoc" relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore (in questo senso, in parte, anche attraverso il piano formativo predisposto).</p> <p>I titolari di incarico EQ quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, devono progressivamente farsi carico ed essere coinvolti nei processi di formazione a più livelli, anche in termini di rilevazione e individuazione dei fabbisogni formativi settoriali e trasversali, nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative, rapportandosi in questo senso con il Responsabile della formazione (che qui è il Responsabile parte giuridica del personale).</p> <p>I dipendenti destinatari della formazione sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalare eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche; - fornire il proprio riscontro/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate. <p>Si prevede la possibilità di adottare le misure atte a favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, quali il ricorso ai permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.</p> <p>Si prevedono altresì nel corso del triennio adeguate forme di valorizzazione in sede di valutazione dei percorsi formativi sostenuti dai dipendenti, anche in relazione alla rilevanza che verrà accordata al tema della formazione in sede di contrattazione collettiva e all'interno del SMVP applicato nell'ente, in un'ottica di graduale rafforzamento del presidio formativo, anche in termini di performance.</p>
--	--

	<p>Atteso che non viene qui gestita la sezione dedicata al monitoraggio, va precisato come esso verrà nella sostanza assicurato, sia in relazione agli obiettivi di performance assegnati, come da disciplina regolamentare vigente, sia in relazione agli adempimenti della sezione dedicata Anticorruzione e Trasparenza, secondo le indicazioni contenute nelle schede in questa sede approvate.</p>
--	---