



**COMUNE DI BARBARIGA
PROVINCIA DI BRESCIA**

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

Triennio 2025-2027

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 3
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 4
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 4
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	pag. 12

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 BARBARIGA (Provincia di Brescia)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Comune di BARBARIGA CODICE ISTAT: 017011 Indirizzo: VIA ROMA N. 31 – 25030 BARBARIGA (BS) Codice fiscale/Partita IVA: 88000370176 – 00727070989 PEC: uffprotocollo@pec.comune.barbariga.bs.it</p> <p>Sindaco: AVV. MARCO TINTI Segretario comunale: DOTT. MARCO ESTI Responsabile PCT e N.I.V.: DOTT. MARCO ESTI Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 8 (a tempo indeterminato) Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 2.307 Telefono: 030.9718104 Sito internet: https://www.comune.barbariga.bs.it/it</p>

COMUNE DI BARBARIGA (Provincia di Brescia)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<p>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.

	<p>267/2000);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 2025-2027 approvato con deliberazione C.C. n. 60 del 18.12.2024 obiettivi come tali funzionali a generare valore pubblico 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. 61 del 18.12.2024 con la quale è stato approvato il programma triennale delle opere pubbliche per il triennio 2025/2027 annualità 2025, nonché il programma triennale degli acquisti di beni servizi e forniture 2025/2027.</p> <p>In tema di azioni finalizzate al miglioramento dell’accessibilità fisica e digitale per i cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, si rimanda alla apposita sezione di Amministrazione trasparente <i>Altri contenuti Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati Obiettivi accessibilità 2025</i>, di cui al link:</p> <p>https://form.agid.gov.it/view/9ea6f9a0-719a-11ef-9bfc-b363fed31c78</p>
2.2. Performance	<p>NON PREVISTA PER QUESTO ENTE.</p> <p>Ciononostante, si rimanda alla definizione degli obiettivi di performance 2025 del personale dipendente riportati nell’Allegato 2.2. PERFORMANCE 2025_PIAO 2025-2027 quale più puntuale compendio e declinazione degli obiettivi gestionali generali stabiliti con DUPS/PEG per l’annualità 2025, in coerenza con gli strumenti di programmazione adottati e con il sistema di valutazione applicato nell’ente.</p>
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di RPCT	<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</p>

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:

- 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.

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.

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.

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.

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.

La presente sezione viene aggiornata rispetto alla versione 2024-2026 in conformità della Delibera 31 del 30 gennaio 2025 di ANAC "aggiornamento 2024 PNA 2022".

È stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso rivolto agli stakeholders per sollecitarne l'eventuale intervento. Non sono arrivate proposte o osservazioni.

Allegati sezione 2.3. P.I.A.O. 2025-2027

All. 2.3.1 Mappature Aree Processi_PIAO 2025-2027

All. 2.3.2 Misure generali_PIAO 2025-2027

All. 2.3.3 Sottosezione trasparenza_PIAO 2025-2027

All. 2.3.4 Patto di Integrità_PIAO 2025-2027

All. 2.3.5 dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 (V. MODELLO CODICE DISCIPLINARE GIA' IN ADOZIONE_ **NON SI ALLEGA IN QUESTA SEDE**)

All. 2.3.6 Modello dichiarazione "pantouflage" dipendente_PIAO 2025-2027

All. 2.3.7 Modello dichiarazione "pantouflage" OE_PIAO 2025-2027

All. 2.3.8 MODELLO ACCESSO CIVICO SEMPLICE

All. 2.3.9 MODELLO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

AREE DI RISCHIO

Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

Area autorizzazioni e concessioni (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, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

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 Corzano si considera solo la fattispecie **Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza**.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase 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 Barbariga), 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.

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.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

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.

Misure generali

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione

delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

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).

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, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

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:

- 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 *pantouflage*;
- commissioni di gara e di concorso;

eventuali ove necessarie: monitoraggio dei tempi procedurali; misure alternative alla rotazione ordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano:

- i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- ii) indicatori di attuazione;
- iii) responsabile/struttura responsabile.

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.

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.

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/triennialità successiva di riferimento.

SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

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.

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 rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 126, 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:

- 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.

In particolare, è stato specificato:

- 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.

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.

In ordine al monitoraggio TRASPARENZA si rimanda alle scadenze e alle procedure ordinariamente stabilite da ANAC.

COMUNE DI BARBARIGA (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 Barbariga P.I.A.O. 2025-2027](#)

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:

- **Area Servizi amministrativi: (1 TIT EQ TEMPO IND. E PIENO + 2 DIP T.IND E PIENO + 1 DIP T.IND E PARZIALE 18 H)**
- **Area Finanziaria: (1 TIT EQ TEMPO IND. E PIENO + 1 DIP T.IND E PIENO)**
- **Area Territorio: (1 TIT EQ T.IND E PARZIALE 24 H + 1 DIP. T.IND E PIENO)**

La struttura si completa con:

- 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE EX ART. 1 COMMA 557 L. 311/2004, in forza dal 01.01.2025 fino al 31.12.2025, incardinato c/o Area Territorio;
- 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 al servizio gestione personale parte giuridica.

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'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Corzano *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici.*

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.

<p>3.2. Organizzazione dellavoro agile</p>	<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, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</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 Barbariga:</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; - anche in ragione degli investimenti in materia di piattaforme tecnologiche/cloud che l'ente sta compiendo, e prefigurandosi quindi, nel corso del triennio, la progressiva attivazione di un sistema dotato di strumenti tecnologici che consentano lo svolgimento delle prestazioni lavorative in regime di lavoro agile in condizioni di efficienza e di assoluta riservatezza e

	<p>sicurezza per i dati e le informazioni trattate, nel rispetto della normativa vigente;</p> <p>si ritiene di approvare all'interno del PIAO 2025-2027 appositi allegati denominati <u>Allegato 3.2.1 DISCIPLINA PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PIAO 2025-2027, e Allegato 3.2.2 SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE E ISTRUZIONI OPERATIVE.</u></p> <p>In questa prima fase di applicazione, verranno progressivamente monitorati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. effettivo conseguimento dei fattori tecnologici abilitanti; 2. verifica applicativi, banche dati, sistemi azionabili e gestibili in modalità lavoro agile, anche in relazione all'adeguatezza delle dotazioni di apparati digitali e tecnologici in capo e/o assicurate ai dipendenti interessati; 3. declinazione del lavoro agile in relazione a specifici obiettivi di performance in termini di efficienza ed efficacia.
<p>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<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 2025-2027 è articolato secondo quanto stabilito dall'allegato <u>sezione 3.3 PTFP 2025 -2027, 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 2025/2027 è articolato secondo quanto stabilito dall'allegato <u>sezione 3.4 Piano azioni positive 2025-2027, di sostanziale conferma PIAO 2024-2026.</u></p> <p>Il presente PAP ha acquisito parere favorevole della Consigliera provinciale di parità (v. nota prot. n. 2555 del 18.04.2025).</p> <p>Il Piano sarà reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Barbariga.</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>

3.5 Piano Formazione del personale

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.

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.

I principi generali alla base della programmazione formativa dell'Amministrazione possono essere sinteticamente richiamati nei seguenti:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e, se necessario, modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: 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;
- economicità: 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.

Nel corso del triennio, tenuto conto dei fabbisogni e delle priorità strategiche dell'Amministrazione, gli interventi formativi da realizzare sono attivati in relazione alle Linee di azione contenute nel presente documento. Queste linee di azione costituiscono il Piano formativo dell'ente.

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.

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo del Ministero, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti e con indicazione dei seguenti parametri:

1. area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di

riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della presente 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 pro-capite 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.

Va considerata altresì la Formazione "in house" realizzata attraverso abbonamenti specifici, newsletter, comunicazioni/direttive, formazione attraverso webinar/in streaming.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:

- 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 del 21/12/2010

AGGIORNAMENTO (se dovuti secondo tempistiche dell'ente):

- RLS

- addetti all'antincendio e gestione delle emergenze PRIMO SOCCORSO

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Codice di comportamento ed Etica pubblica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Codice dei contratti pubblici, D.lgs. 36/2023 (si veda al riguardo corso per qualificazione fase esecuzione stazione appaltante per lavori e servizi n. 20 ore TITOLARE EQ AREA TERRITORIO, in corso di esecuzione/conseguimento)

Formazione generale per il personale:

PRIORITA'

1. 2025

Utilizzo della piattaforma HYPERSIC Web. Formazione per TUTTO IL PERSONALE, visto il passaggio al nuovo gestionale;

2. 2025

2.1 Formazione generale per il personale tramite la piattaforma SYLLABUS:

PRINCIPI E VALORI PER LA PA (TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE)

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA - NUOVO CODICE CONTRATTI

(TITOLARE EQ AREA AMM. + FUNZIONARIO AREA AMM. + TITOLARE EQ AREA TERRITORIO)

LEADERSHIP E SOFT SKILLS – PERFORMANCE E LEADERSHIP PA

(TITOLARE EQ AREA AMMINISTRATIVA + TITOLARE EQ AREA TECNICO)

3. 2025/2026

Utilizzo del nuovo portale istituzionale (TUTTO IL PERSONALE SECONDO COMPETENZA)

Nel corso del BIENNIO 2026/2027 potrà essere valutato approfondimento formativo con riferimento ai corsi erogati dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, in collaborazione con la Scuola Nazionale di Pubblica Amministrazione, IFEL e ITACA in collaborazione con la Rete Osservatori regionali dei contratti pubblici (attualmente v. UNIT 1- Formazione di base, Percorso 1- Linea A- FAD Asincrono, link:

<https://www.pianoformazione.rup.org/course/index.php?categoryid=6>), nell'ambito del "Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP" di cui all'art. 15 del nuovo Codice dei contratti

Il filo conduttore che caratterizza in questo triennio la programmazione degli 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 2025/2027 riguardano in particolare i seguenti ambiti:

- 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; conoscenza della capacità di utilizzo dei nuovi applicativi in uso dall'anno 2025; 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;
- 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;

I titolari di incarico EQ quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali, nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative;
- rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale;

	<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 feedback/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 accordata al tema della formazione in sede di contrattazione collettiva e all'interno del SMVP applicato nell'ente.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------