

COMUNE DI BRANDICO
Provincia di Brescia

**Piano Integrato di Attività
e Organizzazione
P.I.A.O. 2025 - 2027**

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

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

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

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

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Responsabile dell'area affari generali, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di BRANDICO inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di BRANDICO
Indirizzo	Via IV Novembre 14
Sito internet istituzionale	https://www.comune.brandico.bs.it/
Telefono	030/975112
PEC	protocollo@pec.comune.brandico.bs.it
e-mail	segreteria@comune.brandico.bs.it
Codice fiscale	00956690176
P.Iva	00956690176
Codice Istat	017026
Codice catastale	B120
Numero dipendenti al 31/12/2024	5 unità
Numero di abitanti al 31/12/2024	1767
Comparto di appartenenza	Enti locali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, c. 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 23/07/2024 avente ad oggetto "PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO"

2- nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 05/09/2024 e della Nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 17/12/2024.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027).

La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeO) del DUP relativo al triennio 2025-2027.

2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025-2027

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune; segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione degli obiettivi operativi.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data la dovuta diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione e la sua successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il DUP 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 05/09/2024, la Nota di aggiornamento al DUP è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 17/12/2024, il Bilancio di previsione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 17/12/2024.

Il Contesto interno

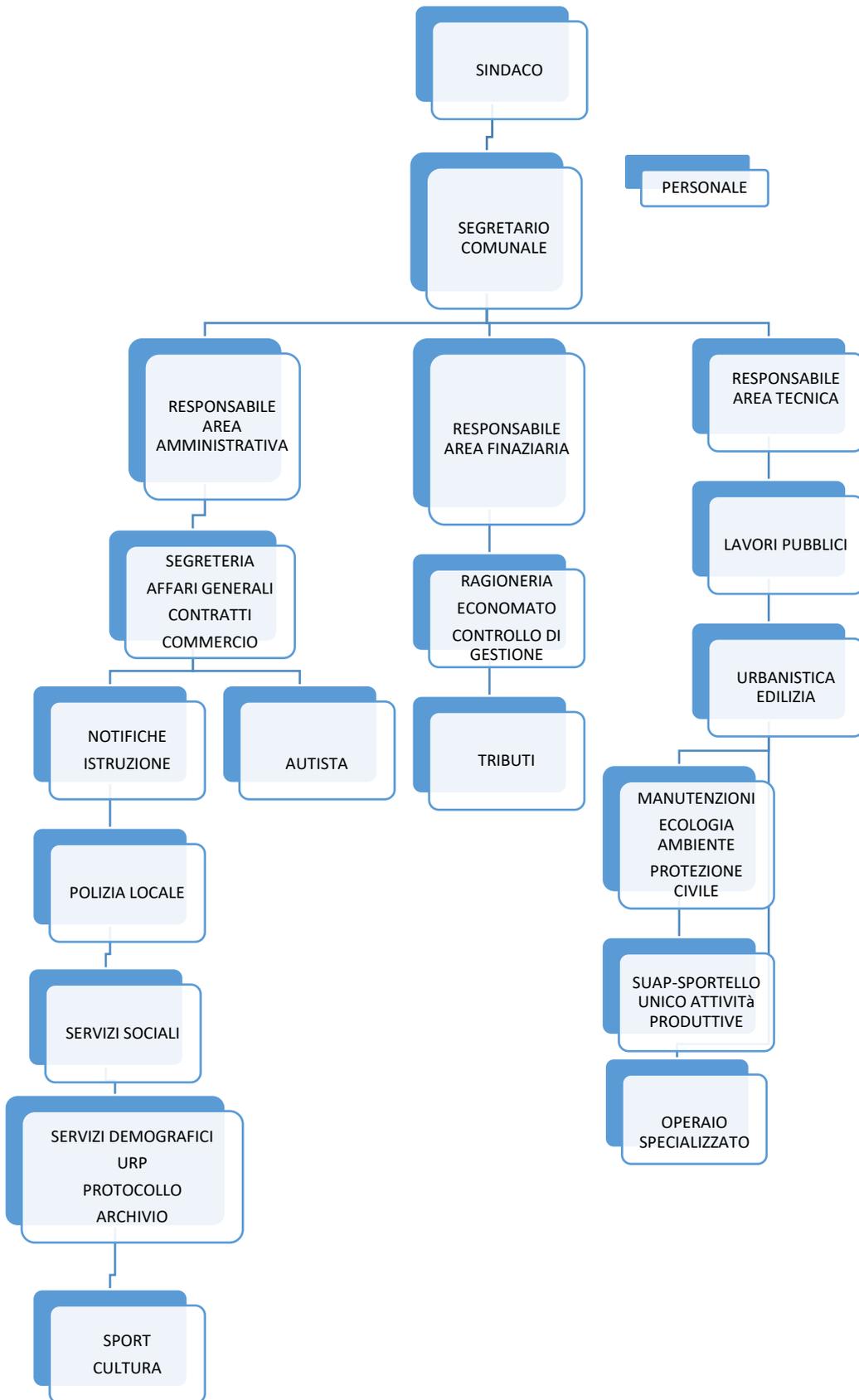
La struttura del Comune è ripartita in Aree.

Al vertice di ciascuna area è posto un titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un segretario generale
- n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2.
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale.
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il Responsabile dell'Area Tecnica.
- Il Nucleo di valutazione è attualmente composto in forma monocratica dal Segretario Comunale.
- La figura del gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo coincide con quella del RPCT.

L'Organigramma del Comune di Brandico è attualmente il seguente:



Gli indirizzi e gli obiettivi strategici

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione. In particolare, la parte spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Brandico nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2024-2029, ha individuato gli indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Successivamente dagli indirizzi strategici sono stati individuati gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano.

Gli obiettivi operativi dell'ente sono stati individuati nel D.U.P. 2025-2027, al quale si rimanda.

Nei prospetti che seguono, sono inoltre riportati ulteriori obiettivi specifici riguardanti le singole aree e servizi per il triennio 2025-2027.

OBIETTIVO GENERALE TRASVERSALE	
Controlli di regolarità amministrativa, trasparenza, prevenzione della corruzione e dell'illegalità	
<i>Descrizione</i>	<p>Ottemperanza alla disciplina prevista dalla Legge 190/12 secondo le modalità previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, dai decreti attuativi e dal Piano Comunale Triennale anno 2019/2021:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti responsabili di area, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento.▪ Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.▪ Formazione del personale in materia.▪ Individuazione del personale per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati sul sito internet istituzionale.▪ Imposizione patti d'integrità in sede di gara ai concorrenti.▪ Esclusione in tutti i contratti dell'ente del ricorso all'arbitrato.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nelle commissioni di gara, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. ▪ Dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. ▪ Applicazione puntuale delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: <i>dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità</i>.
<i>Scadenza</i>	Anni 2025-2026-2027
<i>Target</i>	100%

AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA
<u>Responsabile: dott. Ivan Franceschi</u>
Servizio Anagrafe
Personale assegnato: 1 Istruttore amministrativo
Obiettivo: Gestione delle pratiche anagrafiche (residenza in tempo reale, attività di certificazione, emissione carte di identità) nei tempi previsti dalle normative vigenti
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizio Anagrafe
Personale assegnato: 1 Istruttore amministrativo
Obiettivo: Revisione dei regolamenti di competenza del settore
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizi Sociali
Personale assegnato: 1 Istruttore amministrativo
Obiettivo: Interventi economici settore sociale
Gestione bandi settore sociale promossi dalla Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizi Scolastici
Personale assegnato: 1 operaio
Obiettivo: Uscite didattiche scuole ed estensione servizio pomeridiano scuolabus su 5 giorni a settimana
Assicurare le uscite scolastiche organizzate dall'Istituto comprensivo di Dello per la scuola primaria e secondaria di primo grado, per gli studenti residenti a Brandico

Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizi Scolastici
Personale assegnato: 1 Istruttore amministrativo
Obiettivo: gestione servizio mensa scolastica
Predisposizione atti di competenza, verifica del rispetto degli standard previsti capitolato speciale d'appalto sul servizio di ristorazione scolastica reso dalla ditta G.R.A., attivazione procedure in caso di non conformità, gestione su sistema informatico, iscrizioni, acquisto/ utilizzo buoni mensa scolastica.
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizi Scolastici
Personale assegnato: 1 Istruttore amministrativo
Obiettivo: gestione servizio trasporto scolastico
Predisposizione atti di competenza, verifica percorsi e orari scuolabus, gestione su sistema informatico, iscrizioni, e verifica tariffe di utilizzo;
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%

<u>AREA SERVIZI TECNICI</u>
<u>Responsabile: arch. Roberta Morandi</u>
Servizi SUAP – SUE – Patrimonio – Lavori Pubblici – Ecologia – Tutela ambientale – Protezione civile
Personale assegnato: 1 Funzionario tecnico, 1 operaio
Obiettivo: ambiente
Gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, la relativa fornitura di energia elettrica e l'esecuzione di lavori di riqualifica degli impianti con conversione a led di tutti i centri luminosi
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizi SUAP – SUE – Patrimonio – Lavori Pubblici – Ecologia – Tutela ambientale – Protezione civile
Personale assegnato: 1 Funzionario tecnico, 1 operaio
Obiettivo: Aggiornamento procedure SUAP in relazione agli aggiornamenti normativi
Mantenimento efficiente ed aggiornato dello strumento telematico di presentazione e gestione delle attività produttive in relazione agli aggiornamenti normativi e funzionali del portale Impresa in un giorno
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%

Lavori pubblici
Personale assegnato: 1 Funzionario tecnico, 1 operaio
Obiettivo: opere pubbliche prioritarie inserite nel programma triennale dei Lavori Pubblici
Attivazione delle procedure finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale; ricerca finanziamenti; appalto lavori; esecuzione opere. Collaudo e apertura all'uso pubblico.
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Lavori pubblici
Personale assegnato: 1 Funzionario tecnico, 1 operaio
Obiettivo: servizi di manutenzione e gestione del patrimonio comunale
Aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa rivolta a verificare la corretta ed economica gestione dei servizi di manutenzione e gestione del patrimonio comunale. Analisi dei fabbisogni e predisposizione di progetti più congrui alle esigenze del patrimonio comunale e il conseguente adeguamento delle procedure di assegnazione. Nuove procedure di assegnazione dei servizi in oggetto Analisi e progetto tecnico ed economico dei servizi di manutenzione e pulizia degli immobili. Predisposizione capitolati e progetti. Redazione documenti di gara Gestione procedure di assegnazione
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizio SUE
Personale assegnato: 1 Funzionario tecnico, 1 operaio
Obiettivo: Attivazione controllo pratiche C.A.
L'obiettivo da raggiungere è quello di organizzare, in conformità con la vigente normativa antisismica le operazioni di istruttoria e controllo delle pratiche dei Cementi Armati in relazione ai disposti della recente L.R. in materia, e mediante l'utilizzo della piattaforma informatica MUTA, con collegamento alla piattaforma ArchiWeb in uso al portale SUE di Brandico. Dovrà essere nominata una idonea e competente commissione per la verifica delle pratiche dei C.A.
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%

AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
Responsabile: <u>dott. Ivan Franceschi</u>
Servizi finanziari
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: bilancio
Predisposizione del bilancio di previsione, del DUP, del Rendiconto e di tutti gli atti propedeutici nel rispetto dei termini previsti dalle leggi
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%

Servizi finanziari
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: tempi di pagamento
Pagamento immediato delle fatture liquidate dagli altri uffici e controllare che i pagamenti vengano effettuati entro la scadenza della fattura.
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Servizi finanziari
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: Controllo dell'andamento delle entrate e delle spese sia in termini di competenza che di cassa.
Analisi, gestione e controllo dei flussi finanziari ed economici dell'Ente, con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari.
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Personale - parte economica
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: personale 2025
Predisposizione del fondo salario accessorio 2025, liquidazione del Fondo 2024
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Tributi
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: aggiornamento banca dati TARI
Implementazione della specifica banca dati: registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Tributi
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: PEF TARI
Predisposizione del piano finanziario relativo al servizio smaltimento rifiuti, Determinazione tariffe utenze domestiche e tariffe utenze non domestiche
Indicatore di risultato: completamento attività previste
Risultato previsto: 100%
Tributi
Personale assegnato: 1 Funzionario amministrativo contabile
Obiettivo: Recupero evasione fiscale
recupero delle somme non versate dai contribuenti a titolo di IMU, TASI e TARI.

Indicatore di risultato: completamento attività previste
--

Risultato previsto: 100%

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa:

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dal D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, nr. 246 "ed in particolare dall'art. 48 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni "che dispone l'adozione di questo documento, allo scopo di "assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";

Il Decreto Legislativo nr. 165 del 30 Marzo 2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazione pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle Imprese;

Anche la Direttiva del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica amministrazione e della Ministra tra per i Diritti e le pari Opportunità emanata il 23/05/2007, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro;

Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

Analisi dati del Personale: l'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori, alla data del 31/12/2024.

Personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

UOMINI	DONNE
3	2
60%	40%

Si aggiunge il segretario comunale (donna), reggente.

Personale dipendente in servizio presso ciascuna delle aree organizzative

Area	UOMINI	DONNE	Totale
Affari generali	0	1	1
Area Amministrativa e finanziaria	1	0	1
Area Servizi tecnici	1	1	2
Area Polizia Locale	1	0	1

Personale dipendente titolare di incarico di posizione organizzativa (responsabilità di area)

UOMINI	DONNE
1	1

Personale dipendente distinto per categoria giuridica di appartenenza

Categoria	UOMINI	DONNE	Totale
A	0	0	0
B1	0	0	0
B5 (giuridico)	1	0	1
C1	1	1	2
C4	0	0	0
C5	0	0	0
C6	0	0	0
D1	1	1	2

Personale dipendente distinto per orario di lavoro

	UOMINI	DONNE	Totale
Tempo pieno	2	2	4
Part-time	1	0	1

Personale dipendente in servizio a tempo determinato (o altra forma flessibile)

Profilo professionale	UOMINI	DONNE
Istruttore direttivo tecnico	0	0
Istruttore contabile	0	0
Agente polizia locale	0	0
Totale	0	0

Personale dipendente beneficiario di progressione economica orizzontale nel triennio precedente (01.01.2021-31.12.2024)

UOMINI	DONNE
0	0

Personale alternatosi nella posizione di segretario comunale nell'ultimo decennio (01.01.2014-31.12.2024)

UOMINI	DONNE
1	2

Conclusioni

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che presso il Comune di Brandico non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006.

Presso l'Ente risultano infatti garantite le pari opportunità in termini di presenza femminile nelle diverse attività e posizioni gerarchiche mediante una equilibrata distribuzione dei generi tra le varie aree di attività e profili professionali (con l'eccezione della polizia locale, ruolo in ogni caso di modesta dimensione).

Anche l'assenza di contingenti attualmente destinati al lavoro a tempo parziale lascia spazio per il pieno, libero (e, peraltro, volontario) accesso da parte dei dipendenti alla più significativa forma di flessibilità atta a coadiuvare la conciliazione tra lavoro e vita personale/familiare.

Non si evidenziano infine indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera, dato anche il migliore posizionamento medio delle dipendenti in relazione ai livelli retributivi.

Obiettivi:

Gli obiettivi che il Comune di Brandico si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale (non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne);
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni positive triennio 2025– 2027

Il Comune di Brandico intende in ogni caso confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Compatibilmente con i noti vincoli di finanza pubblica e le disponibilità di bilancio nonché di personale, mezzi e strumenti, l'Ente intende dunque perseguire programmaticamente nel triennio 2025–2027, le seguenti azioni positive:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile. In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- consentire la uguale possibilità per le donne e per gli uomini dipendenti di partecipazione a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a rendere accessibile la frequentazione dei corsi anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part time.

- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
- particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone con disabilità, anziani, minori verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Con atto deliberativo n. 78 adottato dalla Giunta Comunale in data 20/11/2019, esecutivo ai sensi di legge, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Si ravvisa la necessità di aggiornare la composizione del CUG poiché parte del personale coinvolto è cessato dal servizio.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni 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 suddetto 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D. Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività.

Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente:

- Cittadini/Utenti dei servizi pubblici;
- Enti controllati/ partecipati;
- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari;
- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali e locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.).

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, non si segnalano avvenimenti criminosi o riconducibili a episodi di corruzione o mala gestione della "res publica", né si ha notizia di procedimenti giudiziari aventi ad oggetto episodi corruttivi.

La valutazione è effettuata come da cruscotto del contesto piattaforma ANAC "misurare la corruzione" mediante l'indicatore Composito dei compositi della provincia di Brescia, calcolato utilizzando i seguenti domini:

- Istruzione;
- Criminalità;
- Economia e Territorio;
- Capitale Sociale.

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	variazione dall'anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomi 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	105,3	80.2 - 121.7	-2,20%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,0	93.9 - 122.6	+0,43%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	90,4	79.5 - 119.2	-1,69%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	97,0	91.5 - 116.4	+0,42%

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ORGANIZZATIVO

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dai risultati dell'analisi del contesto è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il Comune di Brandico non presenta particolari criticità nella gestione dei fenomeni corruttivi. Infatti non sono pervenute notizie di fatti corruttivi o della presenza di situazioni potenzialmente generanti tali fenomeni.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Obiettivo	indicatori	target
<p>Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico,</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>

Obiettivo	indicatori	target
all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".		
Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata

Obiettivo	indicatori	target
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia anticiclaggio	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e anticiclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico	% di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati

Obiettivo	indicatori	target
Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione	N.1 intervento
Potenziare il monitoraggio	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento del monitoraggio	N.1 intervento
Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione	Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici	N.1 intervento
Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici	N.1 intervento
Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento della trasparenza	N.1 intervento
Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori	Interventi di potenziamento del livello della trasparenza	N. 2 pubblicazioni di dati ulteriori
Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza	Interventi di potenziamento e efficientamento dei monitoraggi trasparenza	N.1 intervento
Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici	Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici	N. 1 intervento

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Elenco degli allegati:

1. Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
2. Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi;
3. Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi;
4. Elenco misure generali;
5. Tabella di Assessment misure specifiche;
6. Registro degli eventi rischiosi;
7. Obblighi di pubblicazione - con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 31/05/2023 (Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi) è stato approvato l'organigramma funzionale della struttura organizzativa comunale di Brandico, così organizzata:

- Sindaco
- Consiglio Comunale
 - Giunta comunale
 - Segretario comunale
 - ♣ Area Affari Generali
 - I) demografico
 - II) segreteria
 - III) personale
 - IV) polizia municipale
 - V) commercio
 - VI) URP
 - VII) concessioni cimiteriali
 - ♣ Area Economico Finanziaria
 - I) ragioneria
 - II) tributi
 - III) economato
 - IV) servizi socio-culturali
 - ♣ Area Programmazione del Territorio
 - I) urbanistica
 - II) lavori pubblici
 - III) edilizia privata
 - IV) manutenzioni
 - V) ambiente
 - VI) protezione civile
 - VII) territorio
 - VIII) sicurezza (L. 626 e L.494)
 - IX) gestione alloggi ERP
 -

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza. Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale e la sostanziale infungibilità nelle mansioni, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Non si ritiene pertanto necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 relativamente alla verifica delle eccedenze di personale;
- d.m. 25 luglio 2023 che ha apportato modifiche al principio contabile applicato 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011, il quale stabilisce che nel DUP vanno quantificate le risorse finanziarie da destinare alla spesa del personale e demanda al PIAO la disciplina di dettaglio.

3.3.1 Personale in servizio al 31/12/2024

Area	Dipendente	Categoria	In servizio		Cessazioni previste		Assunzioni previste		Totale a regime	
			T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
Affari Generali	I.E	Istruttore amministrativo	1				1		2	
	Z.S.	Operaio	1						1	
Area Tecnica	M.R.	Funzionario tecnico	1						1	
Servizio finanziario	F.I.	Funzionario amministrativo contabile	1						1	
Polizia locale	A.U	Agente di polizia locale		1						1
Totale Ente									5	1

Assunzioni programmate nel triennio 2025/2027

Non sono previste nuove assunzioni nel triennio 2025/2027. Si provvederà alla copertura esclusivamente delle posizioni che dovessero risultare scoperte a seguito di dimissioni e/o mobilità. Con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 15/01/2025, è stato approvato l'accordo di mobilità della sig.ra T.P. tra il Comune di Mairano e il Comune di Brandico con decorrenza dal 01/02/2025 e l'utilizzo a tempo parziale della sig.ra T.P. ai sensi dell'art. 23 del CCNL Funzioni Locali dal 01/02/2025 al 30/04/2025: l'assunzione della dipendente in parola era prevista nel Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024/2026 con decorrenza dal 01/06/2024.

Cessazioni programmate nel triennio 2025/2027

Alla data di stesura del documento, non sono previste cessazioni di personale dipendente nel triennio 2025/2027.

Dotazione organica prevista per il triennio 2025-2027

Il prospetto è stato considerato tenendo in considerazione la programmazione contenuta nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025/2027, approvato con delibera del Consiglio Comunale nr. 15 del 05/09/2024, della Nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 17/12/2024, e delle novità sopravvenute.

Pianta organica attuale:

Area	Dipendente	Categoria	In servizio		Cessazioni previste		Assunzioni previste		Totale a regime	
			T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
Affari Generali	I.E.	Istruttore amministrativo	1						1	
	P.T.	Istruttore amministrativo	1						1	
	Z.S.	Operaio	1						1	
Area Tecnica	M.R.	Funzionario tecnico	1						1	
Servizio finanziario	F.I.	Funzionario amministrativo contabile	1						1	
Polizia locale	A.U.	Agente di polizia locale		1						1
Totale Ente									5	1

La dipendente T.P. per il periodo febbraio – aprile 2025 è in utilizzo condiviso con un altro Comune nelle seguenti proporzioni:

- presso il Comune di Brandico: n. 24 ore alla settimana che rappresentano il 66,67% dell'orario d'obbligo settimanale contrattuale
- presso altro Comune: n. 12 ore alla settimana che rappresentano il 33,33% dell'orario d'obbligo settimanale contrattuale.

Consistenza della Dotazione Organica dell'ente e Individuazione Valori Soglia.

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006, è pari a euro 238.041,41 (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve ora essere coordinato con quanto previsto dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

Prendendo come riferimento i dati relativi a Rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato), il rapporto spesa di personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM 17/3/2020) risulta essere pari al 15,47% come di seguito calcolato:

Anno	2023	2022	2021
Titolo 1: Entrate tributarie	866.608,43	956.794,68	869.604,94
Titolo 2: Trasferimenti correnti	89.244,87	160.616,86	121.697,22
Titolo 3: Entrate extratributarie	183.945,65	167.116,78	155.122,35
Totale accertato ENTRATE CORRENTI	1.139.798,95	1.284.528,32	1.146.424,51

Media annua entrate correnti (2021/2023)	1.190.250,59
Missione 20, programma 2 - FCDE anno 2023	18.000,00
Media da riportare nel denominatore del rapporto (B)	1.172.250,59

Spese personale 2023	
U 1.01.00.00.000 - Spesa di personale al lordo di oneri al netto di Irap	181.315,42
U 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
U 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
U 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
U 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale (A)	181.315,42

Rapporto come calcolato da tabella 1 del D.M. 17.03.2020 (A/B)	15,47%
SOGLIA MINIMA PER LA FASCIA DEMOGRAFICA	28,60%
SOGLIA MASSIMA PER LA FASCIA DEMOGRAFICA	32,60%
COLLOCAZIONE ENTE	PRIMA FASCIA

Spesa massima personale	335.263,67
--------------------------------	-------------------

La spesa massima teorica di personale (valore soglia 28,60% su media entrate correnti 2021/2023) è pari a 335.263,67 euro.

Da quanto sopra emerge che il Comune di Brandico si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (28,60%) e che pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una **spesa massima teorica di euro 335.263,67 (art. 4 comma 2 DPCM 17/3/2020).**

Tale importo andrà poi ricalcolato annualmente in base ai nuovi valori relativi alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del citato DPCM 17/3/2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall' art. 1 comma 557 della Legge 296/2006.

La spesa prevista per le spese di personale per il 2025 è pari a 231.562,18, così dettagliata:

Dipendenti	tabellare	13ma	tot	oneri riflessi	IRAP	totale
Funzionario Amministrativo contabile	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 25.146,71	€ 8.123,03	€ 2.137,47	€ 35.407,21
Funzionario tecnico	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 25.146,71	€ 8.123,03	€ 2.137,47	€ 35.407,21
Istruttore amm.vo - Uff. Anagrafe	€ 19.991,50	€ 1.665,96	€ 21.657,46	€ 6.508,17	€ 1.840,88	€ 30.006,51
Istruttore amm.vo - Uff. Affari generali	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 23.175,61	€ 6.690,34	€ 1.969,93	€ 31.835,88
Agente di PL	€ 10.696,44	€ 891,37	€ 11.587,80	€ 3.371,11	€ 984,96	€ 15.943,88
Operaio	€ 20.692,31	€ 1.724,36	€ 22.416,67	€ 6.007,40	€ 1.905,42	€ 30.329,48
Indennità di posizione			€ 25.000,00	€ 5.950,00	€ 2.125,00	€ 33.075,00
Segretario in reggenza	€ 14.782,32		€ 14.782,32	€ 3.518,19	€ 1.256,50	€ 19.557,01
Totale						€ 231.562,18

La spesa prevista per le annualità 2026 e 2027 è pari a 237.292,74 €, così dettagliata:

Dipendenti	tabellare	13ma	tot	oneri riflessi	IRAP	totale
Funzionario Amministrativo contabile	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 25.146,71	€ 8.123,03	€ 2.137,47	€ 35.407,21
Funzionario tecnico	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 25.146,71	€ 8.123,03	€ 2.137,47	€ 35.407,21
Istruttore amm.vo - Uff. Anagrafe	€ 23.989,80	€ 1.999,15	€ 25.988,95	€ 7.539,06	€ 2.209,06	€ 35.737,07
Istruttore amm.vo - Uff. Affari generali	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 23.175,61	€ 6.690,34	€ 1.969,93	€ 31.835,88
Agente di PL	€ 10.696,44	€ 891,37	€ 11.587,80	€ 3.371,11	€ 984,96	€ 15.943,88
Operaio	€ 20.692,31	€ 1.724,36	€ 22.416,67	€ 6.007,40	€ 1.905,42	€ 30.329,48
Indennità di posizione			€ 25.000,00	€ 5.950,00	€ 2.125,00	€ 33.075,00
Segretario in reggenza	€ 14.782,32		€ 14.782,32	€ 3.518,19	€ 1.256,50	€ 19.557,01
Totale						€ 237.292,74

Non ricorre dall'anno 2025, come previsto dall'art. 5 del d.m. 17 marzo 2020, l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto nella Tabella 2, ex art. 5, comma 1, del ridetto decreto, che comportava l'individuazione di un ulteriore spazio assunzionale che nel caso fosse stato inferiore a quello restituito dalla Tabella 1 avrebbe dovuto essere privilegiato.

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili delle aree possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi annuali rivolti all'intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:
- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i> .

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto di aggiornamento del DUP e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera della Giunta comunale n. **42 del 27/10/2023**

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del R.P.C.T. coadiuvato dai Responsabili di Posizioni organizzativa.



Mappa di approvazione documenti di riferimento del PIAO

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE	LINK SITO INTERNET
<p>Documento Unico di Programmazione 2025-2027</p> <p>Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027</p>	<p>Delibera di C.C. n. 15 del 05/09/2024</p> <p>Delibera di C.C. n. 23 del 17/12/2024</p>	<p>Amministrazione trasparente, sezione Bilanci, sottosezione Bilancio preventivo e consuntivo al seguente link: https://brandico.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutraversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=5549&jcitygovmenutraversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=5550</p>
<p>Bilancio di previsione di competenza 2025-2027</p>	<p>Delibera di C.C. n. 24 del 17/12/2024</p> <p style="text-align: center;">3</p>	<p>Amministrazione trasparente, sezione Bilanci, sottosezione Bilancio preventivo e consuntivo al seguente link: https://brandico.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutraversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=5549&jcitygovmenutraversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=5550</p>
<p>Sistema di misurazione e valutazione delle performance</p>	<p>Delibera di G.C. n. 42 del 27/10/2023</p>	<p>http://www.comune.brandico.bs.it/c017008/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145</p>
<p>Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</p>	<p>Delibera di G.C. n. 78 del 20/11/2019</p>	<p>https://brandico.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutraversaleleftcolumn_WAR_jcit</p>

		<u>citygov</u> <u>albiportlet</u> <u>&p_p_lifecycle=0</u> <u>&p_p_state=normal</u> <u>&p_p_mode=</u> <u>view</u> <u>&p_p_col_id=column-</u> <u>2</u> <u>&p_p_col_count=1</u> <u>&jcitygovm</u> <u>enutrasversaleftcolumn</u> <u>WAR</u> <u>j</u> <u>citygov</u> <u>albiportlet</u> <u>current-page-</u> <u>parent=5541</u> <u>&jcitygovmenutras</u> <u>versaleftcolumn</u> <u>WAR</u> <u>jcitygov</u> <u>albiportlet</u> <u>current-page=5542</u>
--	--	---