



**COMUNE DI
BRICHERASIO**

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: protocollo@pec.comune.brigherasio.to.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019



2026 - 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con DGC n.

del



PREMESSA- LE FINALITÀ DEL PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto con l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nasce con l'obiettivo di assicurare qualità e trasparenza nell'attività della pubblica amministrazione, con conseguente miglioramento anche della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese. Il principale strumento utilizzato per raggiungere tale scopo consiste nella progressiva semplificazione e ristrutturazione dei procedimenti amministrativi.

Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso revisionare in maniera organica il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il PIAO ha pertanto l'obiettivo di assorbire molti dei documenti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO si profila dunque per le pubbliche amministrazioni come un documento unico di programmazione e *governance*, creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per implementare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il Piano integrato di attività e organizzazione si individuano gli **obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa**, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, portatori di interessi in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi.

Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica con la collettività in ordine alle azioni mediante le quali saranno esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.



Tra gli strumenti programmatori dell'ente ricondotti nel presente documento ai sensi del dl 80/2021 (convertito -con modifiche- nella legge 113/2021) si citano:

a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 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'art. 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.

In questo modo, il presente Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la redazione del P.I.A.O. sono prese a riferimento le seguenti norme:

- Art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che ha introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del Lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità



amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR;

- Decreto ministeriale n. 132/2022 recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione. (22G00147) (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022);
- circolare n. 2/2022 del DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA che contiene indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (decreto Reclutamento);
- nota Anci Prot. n. 64/VSG/SD recante “NOTA ESPLICATIVA SULLA CIRCOLARE N. 2/2022 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA AVENTE AD OGGETTO: “INDICAZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DI CUI ALL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80.”;
- il “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Il PIAO, in questo modo, richiama e ricomprende, inglobandoli:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, (Piano performance organizzativa ed individuale);
- Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013;
- Il piano azioni positive, (PAP) di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).
- Il fabbisogno del personale, nei limiti delle risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione agli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, al netto delle operazioni finanziarie che restano pertinenza del richiamato PTFP a valenza triennale;
- tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, (Piano di informatizzazione, con la finalità di semplificare e reingegnerizzare ogni anno e realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale)

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO una volta entrato a regime, è fissata al 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, come evidenziato con comunicato del Presidente n. 1 del 14 gennaio 2026, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025). Il PIAO ha durata triennale ma viene aggiornato



annualmente, in relazione alla modifica delle condizioni relative a ciascuna sezione del presente documento.

PIAO SEMPLIFICATO PER PICCOLI COMUNI (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Comune, procede alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3)¹, per la mappatura dei processi, **limitandosi all'aggiornamento di quella esistente** all'entrata in vigore del richiamato decreto (FP 30.6.2022 n. 132) considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Semplificazione confermata e ribadita dall'ANAC nel PNA 2026-2028, adottato approvato dal Consiglio di Anac del 28 gennaio 2026, con delibera n. 19 dell'Autorità.

All'uopo, già con il PIAO 2025/2027 si era stata mantenuta, in aggiunta all'elenco indicato nel PNA, la lett. f):

- Conferimento incarichi per pareri legali e per tutela legale.

Si precisa che 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.

Analogamente, la presente amministrazione, in quanto ente con meno di 50 dipendenti è altresì tenuta alla predisposizione del Piano Integrato di attività e organizzazione **limitatamente** all'art. 4, c.1, lett. a), b) e c), n.2,² del prefato decreto n. 132/22 come altresì confermato nella NOTA ANCI prot.

¹ c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
f---}

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

² La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;



**COMUNE DI
BRICHERASIO**

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: protocollo@pec.comune.brigherasio.to.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

64/VSG/SD RECANTE “NOTA ESPLICATIVA SULLA CIRCOLARE N. 2/2022 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA AVENTE AD OGGETTO: “INDICAZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DI CUI ALL’ARTICOLO 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80.”, sulla base del PIANO TIPO pubblicato dal Dipartimento FP allegato alla richiamata circolare.

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) 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:

{...}

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

{...}



COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

SOMMARIO GENERALE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.1. VALORE PUBBLICO

A) Obiettivi previsti nel dups 2026/2028

B) Innovazione, informatizzazione e reingenerizzazione dei processi

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.2. PERFORMANCE

A) Obiettivi di performance 2026

B) P.A.P. piano azioni positive 2026/2028

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa- organigramma dell'ente

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO



SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente

Indirizzo

Recapito telefonico

Indirizzo internet

e-mail

PEC

Codice fiscale/Partita IVA

Sindaco

Numero dipendenti al 31.12.2025

Numero abitanti al 31.12.2025

Numero consiglieri comunali

Numero Assessori comunali

Comune di BRICHERASIO

Piazza Santa Maria n. 11

0121-59105

www.comune.bricherasio.to.it

bricherasio@ruparpiemonte.it

protocollo@pec.comune.bricherasio.to.it

01485680019

DR. Simone BALLARI

n. 20 (tempo indeterminato)

4625

12+ Sindaco

4 + Sindaco





SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOMMARIO SEZIONALE:

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.1. VALORE PUBBLICO

A) Obiettivi previsti nel Dup 2026/2028

B) Innovazione, informatizzazione e reingenerizzazione dei processi

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.2. PERFORMANCE

A) Obiettivi di performance 2026

B) P.A.P. piano azioni positive 2026/2028



Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Con le deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 80 del 30.07.2026 avente ad oggetto "Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028.";

- n. 129 del 19.11.2025 avente ad oggetto "Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione schema Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028.";

l'ente ha approvato il Documento Unico di Programmazione, sottoposto ad approvazione consiliare in data 18.12.2025 in occasione della approvazione del Bilancio di previsione riferito al triennio 2026/2028, approvati rispettivamente con:

- DCC n. 48 del 18.12.2025 con atto avente oggetto " Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028." e
- DCC n. 49 del 18.12.2025 con atto avente oggetto "Esame ed Approvazione BILANCIO DI PREVISIONE triennio 2026/2028."

Nell'ambito del Documento Unico di programmazione, che contiene il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, c. 594, lett. a), L. 24 dicembre 2007, n. 244 per l'analisi del contesto interno ed esterno dell'ente, vengono definiti i seguenti target di realizzazione:

1. Dotazioni strumentali: Stampanti-Fotocopiatrici.

Per razionalizzare l'utilizzo di tali apparecchiature si eliminano, man mano che vengono dismesse, le singole stampanti a favore di apparecchi multifunzioni centralizzati a servizi di più uffici. Il progressivo utilizzo di documenti digitalizzati consentirà all'Ente di ottenere una riduzione





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

dei costi di gestione. Sono stati razionalizzati già in parte i costi sostenuti finora, con l'ultimo servizio affidato, che hanno consentito di ottenere l'installazione di macchinari nuovi forniti da un unico operatore che ha consentito di abbattere il costo di noleggio mensile /annuale per la totalità delle stampanti del comune. L'obiettivo resta la costante RIDUZIONE DEL CARTACEO: L'ente, già verso la fine dell'anno 2025, ha provveduto ad affidare un incarico di scarto del materiale cartaceo presente nell'archivio comunale a ditta specializzata nel settore, la quale provvederà nel corso del 2026 a svolgere l'attività di selezione e scarto della documentazione non oggetto di conservazione obbligatoria per legge. I fondi per il suddetto obiettivo sono stati resi disponibili grazie al risparmio ottenuto dai fondi PNRR. L'OBIETTIVO è DI ELIMINARE MATERIALE cartaceo OBSOLETO consentendo di liberare spazi in vista della sicurezza delle infrastrutture e prevenire altri rischi, tra i quali gli incendi. Saranno altresì organizzate giornate di formazione per la creazione del fascicolo DIGITALE, per consentire ai dipendenti

1. di formare fascicoli non più cartacei
2. di avere maggiore contezza della documentazione oggetto di conservazione obbligatoria e non;
3. di non accumulare ulteriore carta negli archivi comunali.

2. Telefonia FISSA E INTERNET – telefonia mobile.

Nel corso del triennio 2026/2028 sarà valutata l'implementazione di tecnologie informatiche, anche avvalendosi dei risparmi ottenuti con i fondi PNRR, per ammodernare l'infrastruttura di rete informatica, utilizzare la tecnologia VOIP anche attraverso la creazione di un centralino VOIP e l'attivazione di una rete internet più prestante, che consentano di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti. In questo modo si potrà ottenere una cospicua riduzione dei costi di gestione anche considerando che le compagnie telefoniche saranno più invogliate ad offrire servizi non più obsoleti ma prestanti e all'avanguardia, abbattendo i costi derivanti dalle offerte e mantenendo uno standard di servizi elevati.

Sono state inoltre messe in atto buone prassi in ordine alla modalità di utilizzo del telefono cellulare, in dotazione alla Polizia locale.

3. Dotazioni strumentali informatiche

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni.

Per gli eventuali approvvigionamenti di nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici e rivolgendosi al mercato elettronico della pubblica amministrazione. L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

Un fattore di razionalizzazione sarà il progressivo utilizzo di documenti digitalizzati che consentirà una notevole riduzione del consumo di carta come previsto nel punto 1., inoltre l'incremento dell'utilizzo della posta elettronica per l'invio di lettere e documenti consentirà una riduzione dei costi (postali, cancelleria, ecc...).

Nel corso del 2025 il Servizio Polizia Municipale, per le notifiche delle Sanzioni al Codice della Strada, ha attivato il sistema di notifica SEND che consente all'Ente di trasmettere documenti informatici a valore legale con un notevole risparmio di tempi e costi.

Nel triennio 2026-2028 l'Ente prenderà in considerazione l'attivazione del Sistema SEND anche per altri servizi in modo da ridurre i costi per le notifiche degli atti e per contribuire alla ulteriore





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

riduzione del cartaceo.

4. Autovetture

I mezzi in dotazione sono utilizzati per i servizi di vigilanza, per attività inerenti i lavori pubblici, per la manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio. Nel corso del triennio 2026-2028 non sono previsti acquisti di nuovi veicoli e saranno adottati interventi per un uso ottimale dei mezzi in dotazione.

5. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della Legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile.

Il Dup semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- Gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- L'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- La programmazione dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi;
- La programmazione del fabbisogno di personale;
- La programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Le domande da porsi e gli obiettivi da raggiungere sono identificati nei seguenti:

- Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene prodotto?
- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- A chi è rivolto (stakeholder)?
- Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere) viene prodotto?
- Da dove partiamo (baseline)?
- Qual è il traguardo atteso (target)?
- Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Il Comune è l'Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. Questo aspetto riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione legale al censimento 2011	n. 4517
Popolazione all'1/1/2025	n. 4573
nati nell'anno 2025	n. 34
Deceduti nell'anno 2025	n. 57
Saldo naturale	-23
Immigrati nell'anno 2025	n. 214
Emigrati nell'anno 2025	n. 163
Saldo migratorio	n. 51





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Popolazione al 31/12/2025 di cui	4625
di cui maschi	2307
di cui femmine	2318
Nuclei famigliari	2119
Comunità/convivenze	4
In età prescolare (0-5)	200
In età scuola dell'obbligo (6-16)	446
In forza lavoro prima occupazione (17-29)	555
In età adulta (30-65)	2318
Oltre i 65 anni	1106

Si evidenzia che nel periodo 2012 – 2025 l'incremento della popolazione bricherasiese è risultato minimo ma la condizione socio-economica delle famiglie risulta di medio livello al netto dell'emergere di alcune criticità di disagio lavorativo e non solo derivanti dalle recenti congiunture economiche regressive.

A) OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE NEL TRIENNIO 2026/2028

Per la parte finanziaria dei richiamati progetti soccorre il DUP e il bilancio di previsione 2026/2028

OBIETTIVO	DESTINATARI-STAKEHOLDERS -TARGET	FONDI DI FINANZIAMENTO	BENESSERE PERCEPITO
LAVORI SUI LOCALI COMUNALI			
Ristrutturazione completa con consolidamento strutturale e miglioramento energetico dell'edificio ex-scuole frazionali di S. Michele, con fondi europei del nuovo piano FESR	Cittadini e turisti	Fondi europei FESR e fondi comunali	Maggior sostegno alle attività sociali, culturali ed educative poste in essere dalle associazioni del territorio.
Infrastrutture			
Richiesta inserimento nel piano pluriennale degli investimenti ATO di ulteriori progettualità per i collegamenti acquedotto e fognatura delle località ancora non servite e per superamento delle criticità del depuratore di san michele	Cittadini	Fondi comunali	Miglioramento della condizione idrogeologica del territorio e conseguente benessere per i cittadini
Collaborazione con TERNA per il previsto interrimento dell'elettrodotto Bricherasio - Luserna (Progetto PNRR)	Cittadini	Fondi PNRR	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere per i cittadini
Realizzazione dorsale fognaria di cappella merli, filatura e avaro (già in fase esecutiva) a cura di SMAT e sostegno ad eventuali consorzi per allacci comuni alle nuove fognature	Cittadini	Fondi comunali	Miglioramento della condizione idrogeologica del territorio e conseguente benessere per i cittadini
Collaborazione con FIBERCOP per il collegamento in fibra ottica FITH delle aree rimanenti del comune, nell'ambito del piano PNRR Italia a 1 giga	Cittadini e turisti	Fondi pnrr	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza ed ai turisti-VEDI PUNTO 1
MANUTENZIONE DEL TERRITORIO			
Realizzazione cunette stradali per migliorare la raccolta acque lungo Via Vittorio Emanuele II (a valle del cimitero), strada San Michele, Comba, Cesani Sardegna E San Giovanni.	CITTADINI	FONDI UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE	Sicurezza del cittadino
Prevenzione rischio sul torrente Pellice in collaborazione con i comuni limitrofi e gli enti superiori di competenza, a tutela della sicurezza dei residenti e dei fondi in zona Ghiaie, Pertusio, Colombere E Zumaglini	CITTADINI		Sicurezza del cittadino
Interventi di miglioramento della raccolta acque lungo strada del gatto e presso l'incrocio con strada del Donio	CITTADINI	FONDI UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE	Miglioramento della condizione idrogeologica del territorio e conseguente benessere per i cittadini





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Proseguimento piano pluriennale di messa in sicurezza dell'alveo del Chiamogna, anche in collaborazione con le squadre forestali regionali	CITTADINI		Sicurezza del cittadino
LAVORI SU AREE PUBBLICHE E VIABILITA'			
Individuazione di soluzioni puntuali per facilitare il parcheggio nella zona del centro	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza ed ai turisti
Manutenzione degli asfalti più ammalorati in varie aree del paese (concentrico e frazioni)	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Sicurezza del cittadino e dei turisti
Interventi per risolvere le criticità di convogliamento acque piovane presso l'ingresso delle scuole ed il vialetto pedonale che conduce in via Bollea	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere delle famiglie
Potenziamento della rete di illuminazione pubblica nelle aree periferiche	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza ed ai turisti e maggior sicurezza
URBANISTICA			
Conclusioni dell'iter per approvazione della variante generale al piano regolatore con adeguamento al pai (piano assetto idrogeologico), al PPR (piano paesaggistico regionale) e PEBA (piano eliminazione barriere architettoniche) e recepimento delle istanze presentate da imprese e cittadini	CITTADINI E TURISTI	FONDI MINISTERIALI E COMUNALI	Miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini e benessere generale
Impegno in collaborazione con la proprietà per recupero e futura destinazione dell'area prossima all'ex-consorzio agrario di via Vittorio Emanuele II anche in risposta ad esigenze di servizi di pubblica utilità	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
TRASPORTI			
Richiesta agli enti competenti di attuare l'ultimo studio (2023) di Città Metropolitana sulla mobilità in Val Fellice, dando nuova vita al sedime ex-ferroviario	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI E CONTRIBUTI REGIONALI E STATALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
Conseguente rinnovo della richiesta ad agenzia mobilità piemontese per ottimizzare il passaggio autobus in centro paese	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI E CONTRIBUTI REGIONALI E STATALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
ACQUA			
Richieste Al Gestore Smat Di Progetti Per L'allaccio All'acquedotto Delle Località Tuttora Sprovviste E Per Il Proseguimento Delle Sostituzioni Delle Vecchie Tubazioni	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento della condizione idrogeologica del territorio e conseguente benessere per i cittadini
RACCOLTA DIFFERENZIATA			
Consolidamento dei risultati in termini di raccolta differenziata (+25% circa nell'ultimo triennio) e di decoro degli ecopunti mediante: - promozione del servizio raccolta a domicilio degli ingombranti (attivo dal 2023) - mantenimento attività settimanale di pulizia straordinaria degli ecopunti, spazzamento e svuotamento cestini stradali - eventuale incremento dei punti soggetti a videosorveglianza fissa o mobile - iniziative informative in collaborazione con ACEA	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere dei cittadini
SCUOLE ED INFANZIA			
Manutenzione straordinaria di servizi igienici, spogliatoi e pavimentazione palestra della scuola media	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere delle





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Convenzione con contributo annuale alle strutture di asilo nido	CITTADINI	FONDI COMUNALI	famiglie Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere delle famiglie
SICUREZZA, SALUTE E PROTEZIONE CIVILE			
Collaborazione con croce verde per ricerca di nuovi spazi per la sede dell'attività, il servizio di trasporto dei cittadini meno abbienti, il monitoraggio dei defibrillatori collocati sul territorio e per l'area di atterraggio notturno dell'elisoccorso	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Sicurezza dei cittadini e benessere generale
Sostegno squadra aib protezione civile per l'attività di prevenzione e gestione delle emergenze	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Sicurezza dei cittadini e benessere generale
Potenziamento degli impianti di videosorveglianza del territorio	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Sicurezza dei cittadini e benessere generale
SERVIZI ALLA PERSONA			
Supporto, nel contesto del consorzio intercomunale CISS, ai servizi erogati alle fasce deboli (anziani, minori, disabili)	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Benessere generale della cittadinanza
Uso trasparente delle risorse del 5 per 1000 destinato per fini sociali dai contribuenti bricherasiesi, con bandi periodici su base ISEE per l'aiuto dei nuclei famigliari più in difficoltà	CITTADINI		Benessere generale della cittadinanza
CIMITERO E MEMORIA CIVICA			
Piano di manutenzione del cimitero con intonacatura muri perimetrali	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Benessere generale della cittadinanza
AGRICOLTURA			
Promozione dei prodotti locali con coinvolgimento delle aziende di vari comparti (frutticolo, viticolo, vivaistico, zootecnico, cerealicolo), partecipazione alle rassegne tematiche sul territorio e proposta eventi di cascine aperte	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
Partecipazione attiva del comune di Bricherasio ai nascenti progetti territoriali di distretto del cibo	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Proseguimento Delle Attività Già Avviate A Sostegno Di Commercianti E Produttori, Come I Cesti "Made In Bricherasio" E La "Piazza Del Gusto", Promozione Di Nuove Iniziative Di Concerto Con Gli Esercenti Volte A Sostenere Ed Incentivare Gli Esercizi Di Vicinato	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
MANIFESTAZIONI E TURISMO			
Promozione del progetto sovracomunale Upslowtour con manutenzione degli anelli ciclo-escursionistici, collaborazione con le aziende ricettive e turismo pinerolese	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
Collaborazione con gli altri comuni della via della pietra per completare, promuovere e mantenere la Ciclovia Bricherasio-Saluzzo	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
Collaborazione per la realizzazione delle manifestazioni sportive, culturali e solidali proposte dalle associazioni	CITTADINI E TURISTI	FONDI COMUNALI	Incremento dei servizi forniti alla cittadinanza e riqualificazione del territorio con conseguente benessere generale
CULTURA			





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Promozione delle attività della biblioteca e dei suoi volontari (letture animate, coinvolgimento delle classi, cassette del book-crossing e aperilibro), con implementazione annuale del patrimonio librario anche grazie ai proventi di un recente lascito destinato allo scopo	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere dei cittadini
Valorizzazione della pratica musicale, grazie alle attività della filarmonica s. bernardino e della scuola di musica della val pellice	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere dei cittadini
RAGAZZI E GIOVANI			
Progetto biennale di consiglio comunale dei ragazzi	CITTADINI - GIOVANI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere delle famiglie
Studio di fattibilità per un luogo di ritrovo aperto alla popolazione più giovane	CITTADINI - GIOVANI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere delle famiglie
SPORT			
Collaborazione fra scuola e società sportive per promuovere la pratica motoria in età scolare e per l'uso della palestra in orario extrascolastico	CITTADINI - GIOVANI - STUDENTI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere delle famiglie
PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE, VARIE			
Potenziamento delle modalità di comunicazione fra cittadino ed amministrazione offerte dalle tecnologie informatiche (sito internet, modulistica e segnalazioni online, newsletter, canali social) e promozione della app per smartphone "la mia città"	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere dei cittadini
Proseguimento dello sportello gratuito di facilitatore digitale, da poco attivato in collaborazione con il ciss	CITTADINI	FONDI COMUNALI	Miglioramento dei servizi forniti alla cittadinanza e conseguente benessere dei cittadini



B) INNOVAZIONE, INFORMATIZZAZIONE E REINGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Negli anni precedenti, anche grazie ai contributi statali messi a disposizione, l'Ente ha provveduto all'acquisto ed all'utilizzo di nuovi e più aggiornati apparecchi informatici.

La dotazione informatica degli uffici comunali rimane quella rappresentata nel PIAO 2025/2027 e che qui di seguito si riporta, aggiornata al 31.12.2025:

UFFICI	BENE	modello	ANNO DI ACQUISTO
FINANZIARIO	PC	Dell Core i5 8GB Ram 256GB SSD scheda video Msi 2GB Geforce GT 710 Seriale: FB50763	2021
		Dell Core i5 8GB RAM 256 GB SSD SN FT9K563	2021
		LENOVO E73 Seriale 1S10DR000VIXPB03D3ZJ	2015
		Dell Core i5 8GB RAM 256 GB SSD SN B7XQV63	2021
		Dell Core i5 8GB RAM 256 GB SSD SN 4W7f483	2021
		Fuj P410 ESPRIMO P0410P5231T	2013
	PORTATILE	Notebook HP 15.6 SN CND0371K0K	2020
	Monitor	PHILIPS 23.8" LCD 243V7QDAB 1920X1080 SN UHBA2035001058	2021
		PHILIPS 31.5" Multimedia 327E8QAB Seriale:	2021





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

		AU02137009602	
		PHILIPS 23.8" LCD 243V7QDAB 1920X1080 SN UHBA2035000290	2021
		PHILIPS 21.5" (ex Bolla) Seriale: 902ntzn25165	2019
		ACER 21.5" seriale e9lmtf110649	2015
		PHILIPS 23.8" LCD 243V7QDAB 1920X1080 SN UHBA2035000561	2021
		PHILIPS 23.8" LCD 243V7QDAB 1920X1080 SN UHBA2035000148 (ex Marco Levrino)	2021
FINANZIARIO	Monitor	PHILIPS 23.8" LCD 243V7QDAB 1920X1080 SN UHBA2035000946	2021
		ACER 18.5" Seriale ZVOA2028027087	2021
		Philips 23.8" lcd 243v7qdab	2021
		ASUS VS207DE 19.5	2013
	STAMPANTE	Laser b/n HP PRO M203DN	2017
POLIZIA MUNICIPALE	PC	HP 290 mod G2MT	2019
		Dell Core i5 8GB RAM 256 SSD SN BT9K563	2021
		Monoutente FUJ P556 Espresso	2017
	PORTATILE	Notebook Lenovo 15.6" 8GB RAM 256 GB SSD SN: SPF2FYHFR	2021
	Monitor	Philips 23.8 LCD 243V7QDAB1920x1080 seriale UHBA2035000507	2021
		Philips 23.8 LCD 243V7QDAB1920x1080 seriale UHBA20350005147	2021
Philips 23.8 LCD 243V7QDAB1920x1080 seriale UHBA20350005146		2021	
		monitor 24" DELL C2423H CONFERENCING MONITOR	
		1 personal computer SICOMPUTER ACTIVA WORK B200 PROCESSORE INTEL CORE I5-12400	
TECNICO	PC	Lenovo E73	2015
		Fuj P410 ESPRIMO P0410P5231IT	2013
		Dell Core i5 8GB RAM 256 GB SSD SN DT9K563	2021
		MONOUTENTE FUJ P556 Espresso	2017
		Lenovo E 73	2015
TECNICO	PORTATILE	Notebook Lenovo 15.6" 8GB RAM 256 GB SSD SN SPF2GDTR8	2021
		Notebook 15.6" SN: CND0371KFB	2020
	Monitor	Philips 23.8 LCD 243V7QDAB1920x1080 seriale UHBA2035000945	2021
		Seriale UHBA1728035438	2012
		SERIALE	2012
		Philips 31.5" Multimediale 327EQJAB seriale AU0242017009	2021
		Seriale GKKJCHA100473	2012
		Philips 23.8" LCD 243V7QDAB 1920X1080 SERIALE UHBA2035000944	2021
		Acer 21.5	2015
		Philips" 31.5 Multimediale seriale AU02042017484	2021
		monitor 24" DELL C2423H CONFERENCING	
	Modem	Asus RT-N12 +Router Wireless N300 seriale M11O1P401496	2021
	DEMOGRAFICO	PC	FUJ P556 EPRIMO P0556P72AOIT
LENOVO E73			2015
		2 personal computer SICOMPUTER ACTIVA WORK B200 PROCESSORE INTEL CORE I5-12400	
	Portatile	Lenovo 15.62 8GB RAM 256GB SSD SN: SPF2GFNHL	2021





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

	Monitor	Philips” 31.5 “ Multimedia 327E8QJAB	DT. 33/218 DEL 19/04/2022
		PHILIPS 23.8 lcd 243v7qdab1920X1080 SN UHBA2035001048	2021
SEGRETERIA	PC	FUJITSU ESPRIMO P400 P910E90	2012
		HP 290 mod. G2MT SERIALE:	2019
SEGRETERIA	PC	Dell Core i5 8GB RAM 256gb ssd SCHEDA VIDEO Msi 2GB Geforce GT 710 Seriale;; D850763	2021
	PORTATILE	Notebook Lenovo 15.6” 8GB RAM 256 GB SSD SN: SPF2FYHEY	2021
	Monitor	Philips 23.8” LCD 243V7QDAB 1920x108 Serial: UHBA2035000943	2021
		Philips 23.8” LCD 243V7QDAB 1920x108 Serial: UHBA2035000145	2021
		Philips 23.8” LCD 243V7QDAB 1920x1080 Seriale: UHBA2035000948	2021
Scanner	Fi-7260 Seriale A3MAC56377	2021	
SINDACO	PORTATILE	Notebook Lenovo 15.6” 8GB RAM 256 GB SSD SN: SPF2GDTSJ	2021
SEGRETARIO COMUNALE	PC	HP 290 MOD G2MT	2019
SALA GIUNTA	MONITOR	AOC 21.5”	2019
	MONITOR	HITACHI INTERATTIVO 86”	2021

Si dà atto che sono stati sostituiti n. 6 case per consentire l'aggiornamento da WINDOWS 10 a WINDOWS 11.

In aggiornamento al PIAO 2025/2027, il Comune ha ottenuto la liquidazione del finanziamento relativo alla misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)”, mentre due sono i progetti in corso di verifica e liquidazione da parte dei Dipartimenti per la trasformazione digitale e della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri come da prospetto che segue:

MISURA	TIPOLOGIA	FINALITA'	OBIETTIVI PER IL COMUNE	STATO DELL'ARTE 2025
Progetto 2.2.3	Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) - Enti Terzi - Comuni	Il Sub-investimento 2.2.3 concorre, insieme ad altri Sub-investimenti di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione, al raggiungimento delle seguenti milestone di rilevanza europea: <ul style="list-style-type: none"> • M1C1-60: completa implementazione (comprensiva di tutti gli atti delegati) della semplificazione e/o digitalizzazione di un set di 200 procedure critiche afferenti ai cittadini ed il business con scadenza al 31 dicembre 2024; • M1C1-61: completa attuazione (compresi tutti gli atti delegati) della semplificazione e/o digitalizzazione di un'ulteriore serie di 50 procedure critiche che interessano cittadini e imprese con scadenza al 30 giugno 2025; • M1C1-63: completa semplificazione e creazione di un archivio di tutte le procedure semplificate e dei corrispondenti regimi amministrativi con piena validità giuridica su 	Consentire agli utenti di accedere ad una piattaforma digitale creata appositamente per la gestione delle pratiche SUAP e SUE in condivisione tra tutti i soggetti interessati.	IN FASE DI VERIFICA TECNICA





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

		tutto il territorio nazionale. con scadenza al 30 giugno 2026		
Progetto 1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati - ANNCSU - Comuni - maggio 2025	<p>Il progetto consiste nel conferimento da parte degli enti pubblici partecipanti dei dati georeferenziati relativi a tutti i numeri civici di loro pertinenza nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), al fine di attuare Le Milestone ed i Target europei previsti per la Misura 1.3.1 sono i seguenti:</p> <p>i. Milestone M1C1-4 conseguita a ottobre 2022: la piattaforma deve consentire agli enti/agenzie di:</p> <p>a. pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API) sul catalogo API della piattaforma;</p> <p>b. redigere e firmare accordi sull'interoperabilità digitale attraverso la piattaforma;</p> <p>c. autenticare e autorizzare l'accesso alle API utilizzando le funzionalità della piattaforma;</p> <p>d. convalidare e valutare la conformità al quadro nazionale in materia di interoperabilità.</p>	Consentire agli utenti di accedere ad una piattaforma digitale contenente sempre dati georeferenziati aggiornati.	<u>IN FASE DI LIQUIDAZIONE</u>

Il tutto con la precisa finalità di consentire al Comune di portare avanti un ambizioso progetto di reingegnerizzazione delle attività istituzionali, con il prezioso supporto delle tecnologie informatiche, diventate ormai imprescindibili.



SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.2. PERFORMANCE

SOMMARIO SEZIONALE:

- A) definizione obiettivi di performance 2026
- B) piano azioni positive 2026/2028



A) DEFINIZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026

L'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 in data 25 febbraio 2026 avente ad oggetto "Approvazione degli obiettivi della sottosezione di programmazione 2.2. PERFORMANCE A) Obiettivi di performance 2026 del piano 2026/2028 di prossima adozione.", ha provveduto ad approvare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2026, che si allegano al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

VEDI ALLEGATO SUB A)

D'accordo con l'amministrazione comunale, è previsto, nel corso dell'anno e possibilmente dopo il primo semestre, un briefing con gli uffici volto a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

dedotti nel richiamato piano e ad adottare gli accorgimenti necessari per l'eventuale modifica o integrazione degli stessi anche in ragione delle vicende nazionali e mondiali che si saranno verificate nel corso dell'anno e che potranno determinare cambi di direzione delle priorità dell'azione amministrativa.

Nel caso, sarà effettuato un aggiornamento del PIAO in relazione alla presente sezione.

B) PIANO AZIONI POSITIVE 2026/2028

L'ente aderisce alla CUG istituita nell'ambito dell'UNIONE DEL PINEROLESE, cui annualmente invia l'aggiornamento dinamico del presente piano, per la validazione e la successiva adozione.

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità. IL CUG, per il comune di Bricherasio è un organismo esterno, istituito in seno all'Unione del quale l'ente fa parte per lo svolgimento di attività di consultazione e promozione di buone prassi all'interno dell'ente.

Parte prima- Analisi dati del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2026 presenta la seguente dotazione organica:

DIPENDENTI N. 20

Di cui:

DONNE N. 12

UOMINI N. 8

Suddivisi nel seguente modo:

AFFARI GENERALI – SEGRETERIA - ANAGRAFE					
Aree e Servizi	Profilo professionale	Categorie	Numero posti	Posti coperti	Posti vacanti





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Servizio - Affari generali- pubbliche relazioni - contenzioso - protocollo - servizi culturali - socio assistenziali - gestione delibere - determinazioni - contratti- Servizi demografici - statistici e promozionali - servizio elettorale	Istruttore amministrativo	Ex C Area Istruttori	4	4	0
	Esecutore amministrativo (posto al 55,55%) (Légge n. 68/1999)	Ex B2 Area Operatori esperti	1 al 55,55%	1	0

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA – TRIBUTI

Aree e Servizi	Profilo professionale	Categorie	Numero posti	Posti coperti	Posti vacanti
Servizio bilancio e gestione economica del personale e tributi	Funzionario capo servizio ragioneria - finanze - tributi	Ex D Area Funzionari e EQ	1	1	0
	Istruttore contabile	Ex C Area Istruttori	4	4	0

AREA POLIZIA URBANA ED AMMINISTRATIVA

Aree e Servizi	Profilo professionale	Categorie	Numero posti	Posti coperti	Posti vacanti
Servizio di polizia urbana Polizia amministrativa	Responsabile Polizia Municipale	Ex D Area Funzionari e EQ	1	1	0
	Istruttore di polizia municipale e locale	Ex C Area Istruttori	2 al 100% 1 al 60%	3	0

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

Aree e Servizi	Profilo professionale	Categorie	Numero posti	Posti coperti	Posti vacanti
----------------	-----------------------	-----------	--------------	---------------	---------------



**COMUNE DI BRICHERASIO**

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Servizi tecnici	Responsabile capo servizio tecnico urbanistico	Ex D Area Funzionari e EQ	1	1	0
Servizio lavori pubblici - appalti - contratti	Istruttore amministrativo	Ex C Area Istruttori	1	1	0
Servizio manutenzione	Istruttore tecnico – Geometra	Ex C Area Istruttori	2 al 100% 1 a 50%	2 al 100%	1 al 50%
	Operai specializzati	Ex B 3 Area Operatori Esperti	2	2	0

e il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TABELLA DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (aggiornata al 01/01/2026)

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TEMPO PIENO		PART-TIME		TOTALE
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Segretario Generale	1						1
Ex Cat. D – Area Funzionari e EQ	1	2	2	1	0	0	3
Ex Cat. C – Area Istruttori	11	3	3	9	0	2	14
Ex Cat. B – Area Operatori Esperti	0	3	2	0	1	0	3
TOTALE	12	8	7	10	1	2	20

La presente sezione del PIAO inerente il piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Parte seconda - Obiettivi

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

1. RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ.

Obiettivo	Sotto-obiettivi	Azioni
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	<p>1. Investire, riconoscere, valorizzare entrambe le presenze, maschile e femminile nell'ente in tutti i ruoli organizzativi;</p> <p>2. assicurare, nelle commissioni di selezione, la presenza di entrambi i sessi e comunque, almeno 1/3 di sesso femminile.</p> <p>3. Garantire parità di trattamento durante il rapporto di lavoro senza discriminazioni di genere, adibendo il /la dipendente alle mansioni che meglio si attagliano alle competenze acquisite o possedute;</p>	<p>Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nella selezione, l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e un candidato donna, valorizzare esclusivamente le conoscenze tecniche. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per particolari accessi professionali, il comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</p> <p>Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.</p> <p>Nello svolgimento del ruolo assegnato si tenda a valorizzare le attitudini e le capacità personali.</p>

2. ORARIO DI LAVORO

Obiettivo	Sotto-obiettivi	Azioni
Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	<p>Si promuovono pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Sviluppo delle attività da svolgere in regime di SMART WORKING adibendo il/la dipendente a mansioni che meglio conciliano la propria vita privata con l'attività professionale, attraverso un planning delle attività che possano essere svolte presso il proprio domicilio</p>	<p>Il Comune di Bricherasio continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina</p>





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

	durante le attività in DAD dei figli e successiva rendicontazione.	part-time e la flessibilità dell'orario, nonché il c.d. SMART WORKING
Ferie – programmazione e fruizione	Per consentire a tutti i dipendenti, che siano madri lavoratrici o padri lavoratori, un giusto temperamento tra la vita lavorativa e la vita privata, l'ente è chiamato a garantire la programmazione delle ferie dei dipendenti e a consentirne il godimento da parte degli stessi, invitandoli anche in via formale se necessario. L'amministrazione ha l'onere di mettere il lavoratore in condizione di esercitare il proprio diritto. Il diritto alle ferie, infatti, è irrinunciabile ed inderogabile, al fine di consentire al dipendente il recupero delle energie psicofisiche. La tutela dell'integrità fisica e della personalità morale del lavoratore è una vera e propria obbligazione in capo al datore di lavoro ex art. 2087 Codice civile.	L'amministrazione deve diligentemente vigilare sulla fruizione delle ferie da parte dei lavoratori ed assicurarsi che il lavoratore sia messo nelle condizioni di fruire delle ferie annuali retribuite alle quali ha diritto, anche pianificandole e richiedendone formalmente la fruizione.

3. INFORMAZIONE, PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI TEMATICHE RIGUARDANTI LE PARI OPPORTUNITÀ.

Obiettivo	Sotto - obiettivi	Azioni
Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere	<p>Predisposizione di materiale informativo sulla tematica delle pari opportunità</p> <p>Sensibilizzazione dei dipendenti di entrambi i sessi al rispetto delle pari opportunità di genere.</p>	<p>1.Favorire la partecipazione a corsi di formazione per il personale dipendente afferente le tematiche sulle pari opportunità a cura della CUG</p> <p>2. Creare uno spazio sul sito istituzionale dedicata alle pari opportunità</p>

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Obiettivo	Sotto - obiettivi	Azioni
Formazione del personale	Programmare la partecipazione del personale dipendente ad attività formative, corsi e/o	Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

	seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno	rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia e oppure orario di lavoro parziale in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare.
--	---	--

Durata

Il presente piano ha durata triennale dal 01/01/2026 al 31/12/2028 e necessita di approvazione dinamica per necessarie modifiche e/o integrazioni intervenute nel corso del triennio ovvero particolari esigenze richieste dal CUG.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

I dipendenti potranno presentare al C.U.G. i pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sezione è stata oggetto di approvazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 28 gennaio 2026 avente ad oggetto “Approvazione aggiornamento della sezione 2.III "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" del P.I.A.O. 2026/2028”, in adempimento alla legge 6.11.2012, n. 190, avente per oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che prevede che le singole amministrazioni provvedano all’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e lo aggiornino annualmente, “a scorrimento”, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L’approvazione in via preliminare dello schema del Piano (PNA 2025-2027), è stata fatta dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025. Successivamente il Piano è stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l’acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder. Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA 2025-2027 è stato approvato nuovamente dal Consiglio, l’11 novembre 2025.

Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028** per enti e pubbliche amministrazioni è stato definitivamente approvato dal **Consiglio di Anac del 28 gennaio 2026**, con **delibera n. 19 dell’Autorità**.

Si procede, pertanto, all’aggiornamento del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028 - SEZIONE DEL PIAO 2026/2028 – sulla base della normativa vigente.

Già al punto 10.1.2 del PNA 2022 era stata introdotta un’importante semplificazione, tutt’ora





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

vigente, per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, le quali infatti possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.”.

Semplificazione confermata e ribadita dall'ANAC nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

Alla luce di quanto sopra premesso, dato atto che presso il comune di Bricherasio al 31/12/2025 risultavano impiegati 20 dipendenti e il Segretario comunale in convenzione e constatato che nell'anno precedente non sono emersi fatti corruttivi e/o disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, né tantomeno sono stati modificati obiettivi strategici e/o sezioni del PIAO 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 19 marzo 2025 avente ad oggetto “Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del D.l. n. 80/2021 (convertito in L. n. 113/2021)”, si ritiene di confermare nella sostanza il contenuto della sezione relativa al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione PTPC e trasparenza ed aggiornando la relativa sezione del PIAO 2026-2028, limitandosi all'aggiornamento della mappatura dei processi.

Il PNA 2026-2028, in continuità con il PNA 2022, è suddiviso in una Parte Generale e in tre approfondimenti di Parte Speciale. La Parte Generale fornisce indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni ed i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria.

La Parte speciale tratta tre diversi ambiti:

- i contratti pubblici e l'esame di alcune fattispecie introdotte nel d.lgs. n. 36/2023, per le quali sono individuati rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione, tra i quali, in particolare, il mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), il conflitto di interessi, la programmazione delle centrali di committenza, il ruolo del Responsabile Unico di Progetto;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- la trasparenza. In quest'ambito ANAC ha inteso supportare le amministrazioni nella corretta implementazione della sezione “amministrazione trasparente” dei siti istituzionali, nell'ottica che una migliore accessibilità delle sezioni di “amministrazione trasparente” esalti l'impegno riposto dalle amministrazioni nella relativa implementazione e valorizzi il passaggio dalla conoscibilità alla conoscenza della attività delle amministrazioni.





Il PNA 2026 propone una rinnovata strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Trattasi di una modalità di individuazione e presentazione dei contenuti che a livello internazionale è raccomandata e che numerosi Paesi adottano come standard.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Alcuni degli obiettivi sono in capo ad ANAC, altri in capo alle amministrazioni destinatari della disciplina in materia. I beneficiari finali sono tutti i portatori di interesse e, in particolare, i cittadini.

Si elencano qui di seguito le linee strategiche e gli obiettivi posti in capo alle amministrazioni:

- **LINEA STRATEGICA 1: Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini:**

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt.	2026 2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)





4 bis, 13 e 31 del d.lgs.
n.33/2013

- **LINEA STRATEGICA 2: Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO/PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini:**

OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
2.2.1 Partecipazione alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema da parte delle amministrazioni dell’ambito soggettivo di riferimento (cfr. obiettivo 2.1)	2026	Partecipazione agli eventi formativi	Partecipazione agli eventi formativi (Si/No)

- **LINEA STRATEGICA 3: Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità:**

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	2026 2027	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No) 5 % 80 % 5 %





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

- **LINEA STRATEGICA 4: Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici:**

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni (Si/No)
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, valore di riferimento)	Numero controlli a campione su +5% rispetto al VR

- **LINEA STRATEGICA 5: Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder**

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100

- **LINEA STRATEGICA 6: Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse**

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	≥ 1 per ciascun anno
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥ 1 per ciascun anno
6.2.3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento (Si/No)

Come ribadito nel PNA 2026, l'attività delle Pubbliche Amministrazioni deve tendere a generare valore pubblico inteso come benessere generale per i cittadini e per gli utenti. In tale ottica i servizi erogati devono essere generati in maniera efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e qualità delle risorse e soprattutto della *mission* da perseguire. Per fare questo è necessario finalizzare le attività istituzionali anche al contenimento dei rischi che potrebbero rallentare il percorso necessario per generare valore pubblico.

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. Prevenire fenomeni di cattiva amministrazione attraverso il perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi, orientando correttamente l'azione amministrativa.

L'Ente, consapevole delle gravi conseguenze dei fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende perseguire le azioni di contrasto incentrate, non solo su misure repressive, quanto in termini preventivi, incidendo sulla sensibilità degli operatori e sui valori etici, così come richiesto dal Legislatore stesso.





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si inserisce proprio in questo contesto e in esso il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato, comprendendo tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso, da parte di un soggetto, dei poteri a lui affidati al fine di ottenere vantaggi privati. La definizione di corruzione cui si fa riferimento è, dunque, quella più ampia, che richiama la "maladministration". Sono dunque ricompresi atti e comportamenti che, anche se non costituenti specifici reati, contrastano con la necessaria cura e priorità dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che coinvolgono attività di pubblico interesse.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportandone il link qui di seguito, a quanto prevede l'aggiornamento 2025 della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2024 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e raggiungibile al link:

<https://www.camera.it/temiap/2025/01/20/OCD177-7811.pdf>

Secondo il documento succitato, si registra un incremento dei delitti denunciati, soprattutto legati alla microcriminalità di strada e ai reati predatori, come furti e droga.

Rispetto al piano approvato con DGC n. del 28.1.2026, n. 10, vi è da fare un doveroso aggiornamento. Nell'ultimo Rapporto annuale sull'Indice di percezione della corruzione (CPI), pubblicato e curato da Transparency International Italia e relativo all'anno 2025, mostra che **la percezione della corruzione a livello globale è in aumento**, anche nelle democrazie consolidate. La maggioranza dei Paesi non riesce a tenere sotto controllo la corruzione: **oltre due terzi - 122 su 182 - hanno un punteggio inferiore a 50**. Il punteggio **DELL'ITALIA** nel CPI 2025 è pari a 53: risultato che segna un **calo (-1)** rispetto al 2024 (54), quando il punteggio ha subito **la prima inversione di tendenza dal 2012**. La posizione è confermata al 52° posto su 182 Paesi. Si potrebbe imputare anche al fatto che non tutte le amministrazioni denunciano i fenomeni corruttivi, con questo riducendo il numero nella posizione attualmente occupata. Questo è confermato dal fatto che rispetto alle nazioni europee che si collocano ai primi posti nella prevenzione della corruzione, l'Italia si colloca agli ultimi posti (53°). Evidentemente il fenomeno è totalmente intriso ovvero i sistemi di prevenzione previsti dalla vigente normativa non sono perfettamente funzionanti.





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Per la programmazione di tale misura si rimanda all'allegato 3, Sottosezione trasparenza, siccome aggiornato con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale l'ANAC ha adottato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, con contestuale predisposizione delle nuove schede SUB B).

In particolare all'interno dell'allegato "Sottosezione Trasparenza" il RPCT ha specificato in un unico documento:

- Il Responsabile dell'ufficio, responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il Termine di scadenza per la pubblicazione;
- Il Monitoraggio.



SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE 3.1 SRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

ORGANIGRAMMA DI BRICHERASIO																	
ORGANO POLITICO			ORGANO AMMINISTRATIVO														
SINDACO			SEGRETARIO GENERALE: FERRARA d.ssa Alessandra														
POLIZIA MUNICIPALE EQ : Comm. Marco MARZOTTO			AREA TECNICA URBANISTICA EQ : Geom. Romina BRUNO FRANCO			AREA FINANZIARIA- TRIBUTI EQ : Dott. Simone ALLAIX		AREA SEGRETARIA- AFFARI GENERALI SECRETARIO GENERALE		AREA SERVIZI DEMOGRAFICI							
Agenti PL:			area manutenzione		area amministrativa dei LLPP	CANTONIERI- OPERAI SPECIALIZZATI		TRIBUTI	CONTABILITA' E PERSONALE	ECONOMATO, RAGIONERIA	SEGRETARIA- ATTI GENERALI - SERVIZI	CONTRATTI PROTOCOLLI O ATTI GENERALI	SITO INTERNET	ELETTORALE STATO CIVILE ANAGRAFE CIMITERO SERVIZI SOCIALI			
Ag. Giulia CAFFARATTI *	Ag. Domenica BIRENTINO	Ag. Noemi CAPRIO	Geom. Stefano BRUNO FRANCO	Geom. Andrea DANIELE	Vacante***	Maria Rosa CAMUSSO	Diego NEGRO ***	Diego CORDIN	Alessandra ROBERTO **	Manuela FENOGGIO	Michela MARTIN	Samanta ROMAGNOLI	Lucia CARMINATI	Monica GHIO	Luca FERRO **	Marco LEVRINO	Anna CEGLONI
*part time 60%			*** Part-time 50% - Cessazione il 30/06/2026 - da sostituire					**part time 86,11%			**part time 55,56%						

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Posto che la vigente normativa di cui al Decreto 132/22 ha stabilito che la presente sezione definisce:

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Bricherasio rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019- 2021 che nel Titolo VI intitolato "lavoro a distanza", Capo I "lavoro agile", articoli dal 63 al 67, disciplina l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

L'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 23.10.2024 avente ad oggetto "Esame ed approvazione del Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2026" ha adottato il POLA 2024-2026 che qui di seguito si riporta quale sezione del presente PIAO.

INTRODUZIONE- PREMessa

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. da 18 a 23 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

Trova altresì fondamento dalle delle disposizioni del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022; in particolare viene garantito il principio per il quale al lavoratore agile compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti.

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e, con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Il legislatore non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l' art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 % cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo. Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

Il comune, stante la necessità di implementare le infrastrutture informatiche comunale di cui al punto 1 della sezione VALORE PUBBLICO, per il momento e soprattutto per la necessità ancora presente negli uffici di ricercare la documentazione cartacea, non ha interesse o volontà di addivenire alla predisposizione del documento. Si attende che la futura digitalizzazione dei documenti, come previsto nel punto 2 della sezione VALORE PUBBLICO consentirà di adeguare l'esigenza di reperimento della documentazione digitale con la possibilità di svolgere il proprio lavoro da casa.

I PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile) della tecnostruttura dell'Ente, verte sull'autonomia e responsabilità; il focus su cui porre attenzione **non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.**

Si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo; la leadership sarà partecipativa, sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all'utilizzo di strumenti digitali; definizione di precisi key performance indicator (KPI) per valutare i risultati delle attività svolte.

La leadership indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della performance; investirà sui processi di delega ampliando l'autonomia e la responsabilità individuale.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

N.B.: il presente piano ha un andamento dinamico con validità triennale, ed è soggetto a modifiche ed integrazioni in seguito all'aggiornamento del P.T.F.P.

Totale dipendenti al 31.12.2025: 20 + il Segretario Generale

AREA	N° DIPENDENTI	% DIPENDENTI CHE POTREBBERO LAVORARE DA REMOTO
Segreteria/protocollo	3	50%
Edilizia privata – manutenzioni (di cui 1 EQ)	4	50%
Demografici	2	50%
Finanziario/tributi (di cui 1 EQ)	5	50%
Polizia municipale (di cui 1 EQ)	4	0
Cantonieri	2	0

DOTAZIONI STUMENTALI

AREA	PC PORTATILI	CELLULARI DI SERVIZIO	CONNESSIONE INTERNET
Segreteria/protocollo	1	/	SI
Edilizia privata – manutenzioni	2	/	
Demografici	1	/	
Finanziario/tributi	1	/	
Polizia municipale	2	1	
Cantonieri	/	/	

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020), nel rispetto dei limiti indicati nel presente piano e secondo un principio di rotazione.

I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- ✚ è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✚ è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ✚ è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- ✚ è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- ✚ non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative:

- ✚ alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- ✚ il personale addetto allo stato civile ed al servizio elettorale - attività di raccolta delle registrazioni di nascita e di morte (anche mediante reperibilità).
- ✚ il personale coinvolto negli organismi della Protezione civile (C.O.C.) - attività relative alle **emergenze** da presidiare con personale in reperibilità (C.O.C. aperto);
- ✚ il personale addetto ai servizi cimiteriali - limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme;
- ✚ nel periodo di prova previsto contrattualmente;

MODALITÀ ATTUATIVE PER LE ATTIVITÀ SMARTABILI

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile Funzionario EQ/Segretario a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A) è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile Funzionario EQ. Ciascun Responsabile Funzionario EQ valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente Piano;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Il Responsabile del Settore, prima di autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, deve valutare la sussistenza delle seguenti condizioni:

- la garanzia dell'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- la mancanza di lavoro arretrato accumulato ancora da smaltire e, qualora ce ne fosse, la preventiva predisposizione di un idoneo e documentabile piano di smaltimento.

Il Responsabile del Settore deve garantire un'adeguata rotazione del personale autorizzato al lavoro agile, garantendo comunque il presidio dell'ufficio: il lavoro agile sarà svolto nel massimo rispetto della turnazione, nell'ambito della percentuale consentita dalla legge. Sarà discrezione di ciascun responsabile consentire lo svolgimento del lavoro agile a più soggetti della propria area, compatibilmente con le esigenze della propria e dell'intera struttura organizzativa, in relazione alle attività da svolgere. Per tale motivo, prima di provvedere all'autorizzazione, dovrà coordinarsi con gli altri responsabili in modo da consentire una giusta comparazione delle diverse circostanze.

Qualora il Responsabile di Funzionario EQ di riferimento ritiene che richieste di lavoro agile sono superiori rispetto alla misura percentuale consentita, potrà dare priorità alle seguenti categorie e sempre nel rispetto della turnazione a:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

4. Lavoratrici in stato di gravidanza;

TURNAZIONE

Per garantire a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta e che possano svolgere le attività in modalità agile secondo i criteri individuati sopra, è prevista la **TURNAZIONE**, che consente, nell'arco dell'anno, a tutti i dipendenti richiedenti di poter svolgere la propria attività da casa.

La turnazione viene così strutturata: per ciascun dipendente che ne faccia richiesta e che venga autorizzato, nel corso dell'anno è concessa la fruizione del lavoro in modalità agile per massimo 50 giorni. La prestazione lavorativa in modalità agile viene limitata ordinariamente a un giorno a settimana. Per specifiche esigenze (familiari o di organizzazione lavorativa) il numero massimo di giorni può essere elevato a 2 (due) volte a settimana, sempre nel limite massimo di 50 giorni annuali. Nel caso sia stato scelto lo stesso giorno della settimana da parte di due dipendenti della stessa area, costoro, coordinandosi con il proprio responsabile, svolgeranno l'attività lavorativa in modalità agile alternandosi nel corso dell'anno solare nel limite massimo definito nel presente punto, anche attraverso variazioni settimanali/mensili/semestrali della giornata lavorativa in modalità agile.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra:

- ✚ il dipendente e il proprio Responsabile Funzionario (EQ) cui è assegnato.





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

- ✚ Il Responsabile Funzionario (EQ) e il Segretario comunale, nei limiti consentiti nei punti precedenti. **I Responsabili Funzionario EQ, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.**

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio superiore di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile Funzionario (EQ) di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente piano (ALL. B).

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro. Nell'accordo devono essere definiti:

1. le attività da svolgere da remoto;
2. la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile (smart working);
3. Numero dei giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni da concordare tra le parti;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
9. la localizzazione del lavoro.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Funzionario EQ del settore a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile Funzionario (EQ) di riferimento il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permeante del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

Il Comune non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nel presente piano.

Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe specifiche rimesse alla discrezionalità del responsabile.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato. La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Non è prevista a nessun titolo l'erogazione del buono pasto durante le giornate di lavoro agile.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Il comportamento del dipendente in servizio che, contattato non risponde per più volte e non provvede a richiamare, può essere valutato ai fini disciplinari e decade immediatamente dal beneficio.

Le fasce di contestabilità devono essere specificate nell'accordo individuale. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile né il lavoro straordinario né i riposi compensativi, né, come già specificato, l'erogazione del buono pasto. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile, potrà essere recuperato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito dovrà essere recuperato su disposizione del Responsabile Funzionario (EQ). All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

nell'accordo individuale, possono essere previsti permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità definite dall'accordo individuale. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile Funzionario (EQ) di riferimento, si riserva di chiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento.

Il dipendente che nelle giornate di lavoro agile, per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali, si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile e coprire l'assenza giornaliera con gli istituti previsti dal vigente CCNL.

Nel caso in cui il dipendente nelle giornate di lavoro agile non sia in grado di rendere la prestazione lavorativa per problemi di connessione o altri problemi legati al luogo di svolgimento del lavoro agile deve tempestivamente avvisare il proprio responsabile e rientrare in sede, completando la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, taluni lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte presso il luogo di lavoro agile individuato. In ogni caso lo svolgimento dell'attività in presenza dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata, preferibilmente a mezzo e-mail o messaggistica telefonica al Responsabile Funzionario EQ di riferimento.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima. Il lavoratore agile, ai fini della contattabilità, dovrà indicare nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al proprio responsabile, al fine della risoluzione del problema.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio competente. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b) del presente articolo, fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale, rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n.81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato. L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Funzionario EQ di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) negli altri casi espressamente motivati;

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Funzionario EQ di riferimento nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca avviene con comunicazione inoltrata via PEC dall'ufficio o con altri mezzi ritenuti idonei che attestino l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Funzionario EQ, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica e di software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013, siccome modificato dal DPR 81/2023.

PRIVACY- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bricherasio è caratterizzato dal fatto che con il Piano delle Performance allegato al PEG a tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi personalizzati.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 (Tutela del Lavoro Autonomo e Lavoro Agile) è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato del contratto individuale.

Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

NORMA GENERALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.



SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PTFP- PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026/2028

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse. In materia di assunzioni condizioni limitative sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Il D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over: art. 3, c. 5-sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, come introdotto dall'art. 14-bis, c. 1, lett. b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26 *“fino al 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità (..) le cessazioni dal servizio del personale di ruolo programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*. Con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”. L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Con il Decreto Del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, avente ad oggetto “Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, si dispone la normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

- a) all'art. 1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;
- b) all'art. 3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;
- c) all'art. 4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica.

Il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (intendendosi il FCDE assestato – da ultimo CdC Campania del 111 del 27/07/2020). La circolare esplicativa emanata a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e dell'Interno in data 8 giugno 2020 chiarisce come:

- **le entrate correnti** da considerare siano quelle relative al Titolo I, II e III (al netto dell'FCDE) come riportate negli aggregati BDAP con l'unica eccezione rappresentata dalla contabilizzazione nelle entrate correnti anche della TARI (sempre al netto del FCDE di parte corrente) per i comuni che abbiano optato per la tariffa corrispettiva riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- **le spese di personale** da considerare, siano quelle relative alle voci riportate nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 (redditi da lavoro dipendente) nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001 (acquisto servizi da agenzie interinali) U1.03.02.12.002 (quota LSU in carico all'ente) U1.03.02.12.003 (co.co.co. e co.co.cpro.) U1.03.02.12.999 (altre forme di lavoro flessibile).

Per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 vanno presi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia alla data attuale quelli riferiti agli anni 2022, 2023 e 2024, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2024 e per il FCDE lo stanziamento assestato nel bilancio di previsione anno 2024.

In base alle linee guida la dotazione organica si risolve in un limite finanziario, individuando la “dotazione” come spesa potenziale massima che per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta il limite imposto dai vincoli di finanza pubblica pari alla spesa media del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014 e quantificata per il Comune di Bricherasio in **€ 680.072,35** al netto degli arretrati contrattuali e delle spese per le categorie protette.

Prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

Comune di Bricherasio al valore indicato per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti nella percentuale del 27,20%. Il posizionamento del Comune di Bricherasio rispetto al valore soglia è il seguente:

- Ente fascia D) popolazione tra 3.000 e 4.999 abitanti (valore soglia 27,20%)
- Entrate correnti medie (2022/2024), al netto FCDE (prev. Assestate 2024): € 3.060.007,07
- Spesa di personale 2024 € 768.109,49 (da consuntivo) = 25,10%

Il valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato. Individuato l'incremento massimo di spesa ottenuto moltiplicando il valore soglia del 27,20% (tabella 1 DM 17 marzo 2020) per le entrate correnti come sopra determinate da cui si desume:

- € 3.060.007,07 x 27,20% = € 832.321,92 spesa massima non superabile (media entrate x valore soglia);
- € 832.321,92 - € 768.109,49 (spesa 2024) = € 64.212,43 incremento spesa massima tabella 1 (spesa personale dell'Ente).

Poiché il Comune di Bricherasio viene a trovarsi al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, secondo cui *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia”*.

In applicazione della nuova normativa l'ente ha capacità assunzionale pari ad €. 64.121,43, e collocandosi tra i comuni con percentuale inferiore al valore soglia (ente virtuoso) risulta in grado di sfruttare tutta la capacità assunzionale data dal DPCM. Per rendere possibile l'utilizzo delle risorse che effettivamente si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'art. 6 specifica che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 L. 296/2006”*.

La spesa prevista nello schema di bilancio di previsione finanziario 2026/2028 è, per ciascuna annualità, contenuta nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011 - 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006 così come modificato dall'art. 16, comma 1, del D.L. n. 113/2016, volta a dimostrare il rispetto del principio di riduzione della spesa complessiva del personale, come di seguito dettagliato:





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE				
RISPETTO LIMITE DI SPESA 2011-2013				
pari ad € 680.072,35 (CONSUNTIVO)				
	STANZIAMENTI 2026-2028 (DA BILANCIO DI PREVISIONE)	2026	2027	2028
	Macroaggregato 101 - Redditi di lavoro dipendente = competenze + oneri + ticket + previdenza complementare vuuu+ANF (in quanto compreso nel limite 2011-2013)	907.176,02	918.676,02	918.676,02
A	Macroaggregato 101 - Redditi di lavoro dipendente = competenze + oneri + ticket + previdenza complementare vuuu+ANF (in quanto compreso nel limite 2011-2013)	907.176,02	918.676,02	918.676,02
B	MENO oneri relativi ai rinnovi contrattuali, compresi incrementi Fondo risorse decentrate	- 123.445,72	- 124.806,96	- 124.806,96
C	PIU' irap relativo alle spese di cui al punto A Macroaggregato 102 - 1.02.01.01	61.501,36	62.601,36	62.601,36
D	MENO irap relativo alle spese di cui al punto B	- 8.337,65	- 8.428,99	- 8.428,99
E1	PIU' Macro103 rimb.sp.benz.Segret. Scavalco Cap.140.10.99	0,00	0,00	0,00
E	PIU' costo complessivo co.co.co., altre forme di lavoro flessibile (interinali), personale in convenzione. N.B.: queste aggiunte vanno effettuate solo se tali spese sono allocate in interventi del bilancio diversi dall'1 (es. nelle prestazioni di servizi), in quanto se sono allocate nell'intervento Personale sono già comprese nel punto A	0,00	0,00	0,00
F	PIU' irap relativo alle spese di cui al punto E	0,00	0,00	0,00
G	MENO compensi accessori quali incentivi progettazione, incentivi recupero ICI, ecc.	-11.926,77	-11.926,77	-11.926,77
H	MENO irap relativo alle spese di cui al punto G	-818,36	-818,36	-818,36
I	PIU' spese per personale comandato da altre amministrazioni. N.B.: questa aggiunta va effettuata solo se tali spese sono allocate in interventi del bilancio diversi dall'1 (es. nei trasferimenti), in quanto se sono allocate nell'intervento Personale sono già comprese nel punto A	0,00	0,00	0,00
L	PIU' spesa buoni pasto mensa sul Cap. 800.70.99 già in macro 101	0,00	0,00	0,00
M	MENO rimborsi ricevuti per personale comandato ad altre amministrazioni o in convenzione	-83.484,22	-83.484,22	-83.484,22
N	MENO spese per proroghe contratti di formazione e lavoro	0,00	0,00	0,00
O	MENO spese per diritti di segreteria € 3.000,00 + Oneri € 921,30 (cpdel 23,8%+tfr 6,91%)	-3.921,30	-3.921,30	-3.921,30
P	MENO spese per assunzione di lavoratori categorie protette (SOLO STIPENDIO+ ONERI) no produttività - depurato dai rinnovi contrattuali	-13.790,99	-13.790,99	-13.790,99
Q	MENO spese per formazione del personale	0,00	0,00	0,00
R	MENO spese per missioni del personale	0,00	0,00	0,00
S	MENO Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti dalla Provincia per stabilizzazione LSU Rimborsi x cantieri	0,00	0,00	0,00
T	MENO Spese per straordinari ed altri oneri del personale (inseriti in Macro 101) rimborsati dallo Stato per: 1) attività elettorale - 670.1014.99 € 8.000,00 + 670.1015.99 € 1904,00 - 2) Rilevazioni ISTAT 670.70.99 € 755,00 + Oneri 670.71.99 € 180,00	-10.839,00	-10.839,00	-10.839,00
U	MENO Spese del personale Assunto ai sensi D.L. 34/2019 c. 2 e DPCM 17.03.2020 - compreso IRAP (depurato dai rinnovi contrattuali)	-34.256,65	-44.144,07	-44.144,07
V	MENO Irap relativo alle spese di cui ai punti N-O-P-Q-R-S-T	- 1.000,00	- 1.000,00	- 1.000,00
	Totale spesa previsione	676.856,72	678.116,73	678.116,73

Sulla base delle considerazioni sopra espresse e dell'effettivo fabbisogno di personale, si stabilisce il programma delle assunzioni e la dotazione organica dell'ente per il Triennio 2026-2028 come di seguito indicato:

ANNO 2026
TEMPO INDETERMINATO
<p>- Inserimento di n. 1 Istruttore Tecnico – Area Istruttori / ex Cat. C a tempo indeterminato e parziale al 50%, in sostituzione dell'Istruttore Tecnico dell'Area Servizi Tecnici - Area Istruttori / ex Cat. C1, a far data dal 01.09.2026, mediante mobilità volontaria esterna, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri enti ovvero tramite concorso pubblico in sostituzione di dipendente trasferito con Mobilità Volontaria ad Altro Ente, in data 30.06.2025;</p> <p>Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi</p>





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

nel periodo considerato.

Eventuali trasformazioni rapporti part-time in rapporti a tempo pieno o viceversa, su richiesta del dipendente (trasformazione da part-time a tempo pieno esclusivamente nel caso di posto in dotazione organica a tempo pieno).

ANNO 2027

TEMPO INDETERMINATO

Inserimento di pe

rsonale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.

Eventuali trasformazioni rapporti part-time in rapporti a tempo pieno o viceversa, su richiesta del dipendente (trasformazione da part-time a tempo pieno esclusivamente nel caso di posto in dotazione organica a tempo pieno).

ANNO 2028

TEMPO INDETERMINATO

Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.

Eventuali trasformazioni rapporti part-time in rapporti a tempo pieno o viceversa, su richiesta del dipendente (trasformazione da part-time a tempo pieno esclusivamente nel caso di posto in dotazione organica a tempo pieno).





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.bricherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

DOTAZIONE ORGANICA PROGRAMMATORIA				
QUALIFICA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	COPERTO	VACANTE
AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI				
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	0	2	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	1	1	0
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI				
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	0	2	0
AREA FINANZIARIA- TRIBUTI				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	1	4	0
AREA TECNICA URBANISTICA				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	1	3	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	0	2	0
AREA POLIZIA MUNICIPALE				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	1	3	0



SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Per quanto concerne 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), si segnala che con NOTA ANCI Prot. n. 64/VSG/SD RECANTE "NOTA ESPLICATIVA SULLA CIRCOLARE N. 2/2022 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA AVENTE AD OGGETTO: "INDICAZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DI CUI ALL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80.", l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni, individuandoli in quelli con meno di cinquanta dipendenti. Pertanto, la normativa, che ha sempre tenuto in considerazione le esigenze di semplificazione necessarie per gli enti rientranti in questa fattispecie, ha disciplinato le modalità semplificate, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:





COMUNE DI BRICHERASIO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Santa Maria, 11 - 10060

Tel: 0121 59105

Email: bricherasio@ruparpiemonte.it

PEC: bricherasio@pcert.it

www.comune.brigherasio.to.it

C.F. e P.IVA 01485680019

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

L'ente pertanto non è tenuto a predisporre la presente sezione salvo mutata normativa in merito.

