



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
Città Metropolitana di Torino

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

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della G.C. n. 31 del 10/03/2026

SOMMARIO

1. Premessa.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
SEZIONE 3 . ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
SEZIONE 4 . MONITORAGGIO	62

1. PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa 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. In particolare vengono assorbiti nel PIAO 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.

Il presente PIAO adotta la logica dell'integrazione funzionale al Valore Pubblico Territoriale (VPT) definita dal Manuale Operativo 2025. L'Ente supera la logica degli adempimenti separati (Performance, Anticorruzione, Fabbisogni) per connetterli in una 'catena del valore' dove ogni obiettivo di performance e ogni misura di protezione (Anticorruzione) è finalizzata al benessere della comunità di Buttigliera Alta.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, fra cui il Comune di Buttigliera Alta, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Le stesse sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi del vigente art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è di norma il 31 gennaio di ogni anno.

È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli Enti Locali, il termine ultimo per l'adozione del "Piao 2026-2028" 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 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31 dicembre 2025).

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

Indirizzo: Via Reano 3 - 10090 Buttigliera Alta (TO)

Codice Fiscale/Partita Iva: 03901620017

Sindaco: Alfredo Cimarella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 26 (compreso il Segretario comunale in convenzione con il Comune di Sant'Ambrogio di Torino)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6.284

Telefono: 0119329340

Sito Internet: <https://www.comune.buttiglieraalta.to/it-it/home>

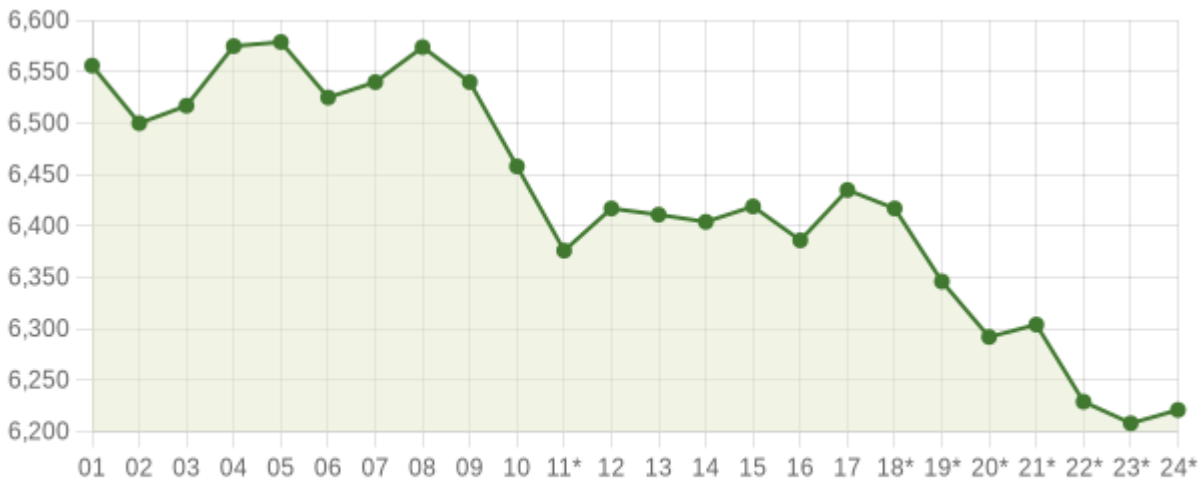
e-mail: segreteria@comune.buttiglieraalta.to.it

Pec: comune@pec.comune.buttiglieraalta.to.it

1.1. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

A) DINAMICA DEMOGRAFICA

Il seguente grafico riporta l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Buttigliera Alta dal 2001 al 2024.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Come chiaramente rappresentato nel grafico, si evidenzia negli ultimi anni un calo della popolazione.

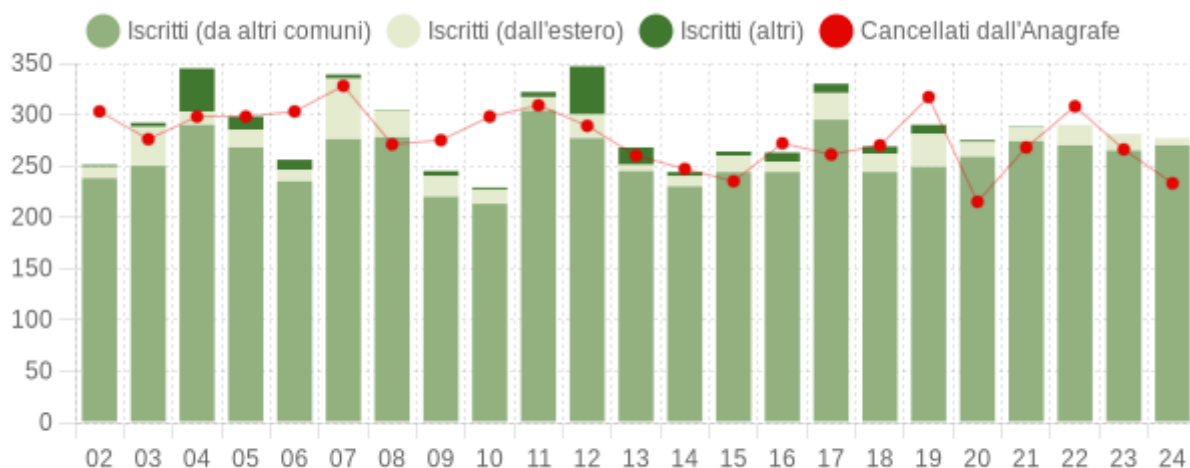
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Buttigliera Alta al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 6.386 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 6.462. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 76 unità (-1,18%).

B) FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Buttigliera Alta negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	238	11	2	293	10	0	+1	-52
2003	250	38	4	267	9	0	+29	+16
2004	290	13	42	270	15	13	-2	+47
2005	268	17	13	285	10	3	+7	0
2006	235	11	10	284	7	12	+4	-47
2007	276	59	4	318	9	1	+50	+11
2008	278	26	1	262	6	3	+20	+34
2009	220	20	5	260	11	4	+9	-30
2010	213	14	2	277	13	8	+1	-69
2011 (1)	232	9	5	210	9	5	0	+22
2011 (2)	72	4	0	63	0	22	+4	-9
2011 (3)	304	13	5	273	9	27	+4	+13
2012	277	23	47	276	12	1	+11	+58
2013	245	6	17	247	5	8	+1	+8

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2014	230	10	4	218	25	4	-15	-3
2015	244	16	4	224	11	0	+5	+29
2016	244	10	9	264	8	0	+2	-9
2017	295	26	9	247	14	0	+12	+69
2018*	244	18	7	238	17	15	+1	-1
2019*	249	32	9	273	16	28	+16	-27
2020*	259	14	2	195	20	0	-6	+60
2021*	274	13	1	237	18	13	-5	+20
2022*	270	20	-	290	18	-	+2	-18
2023*	265	16	-	247	19	-	-3	+15
2024*	270	7	-	209	24	-	-17	+44

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

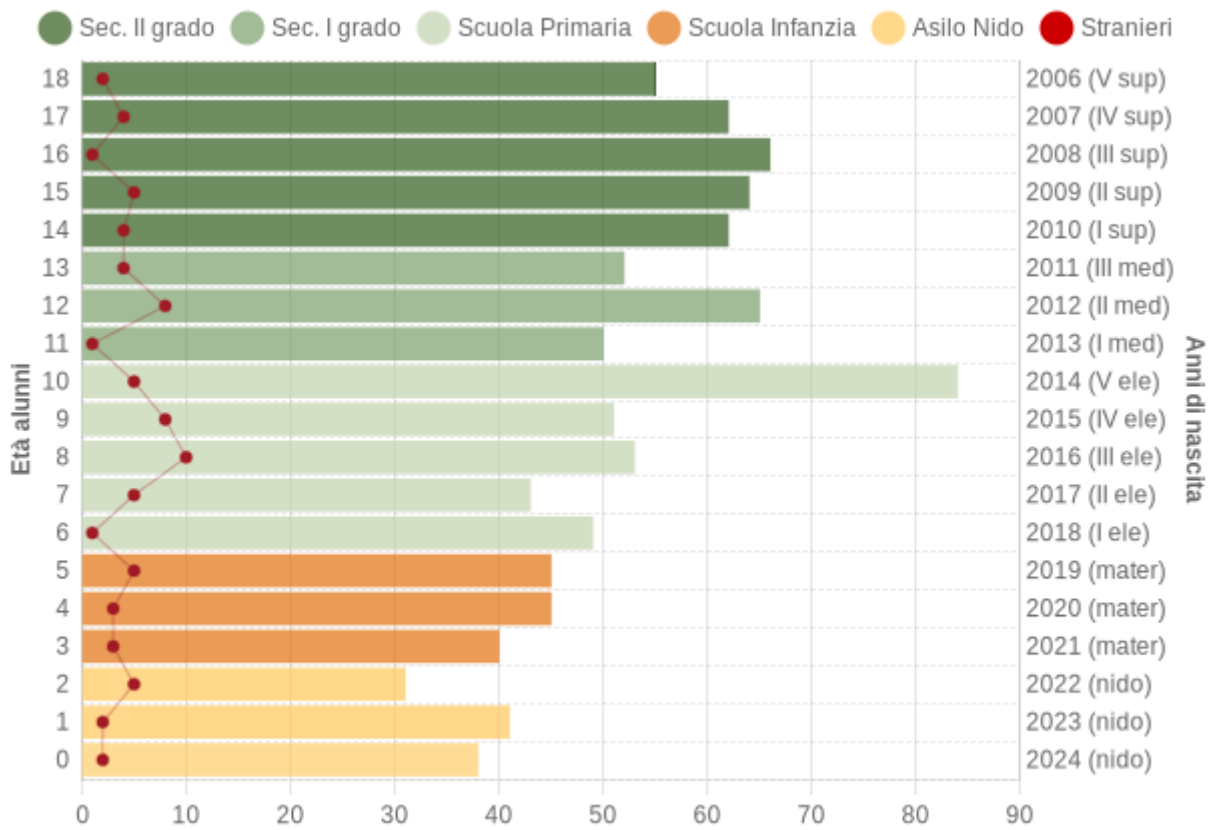
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

C) POPOLAZIONE PER CLASSI DI ETÀ SCOLASTICA 2025

Il seguente grafico mostra la distribuzione della popolazione di Buttigliera Alta per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione.

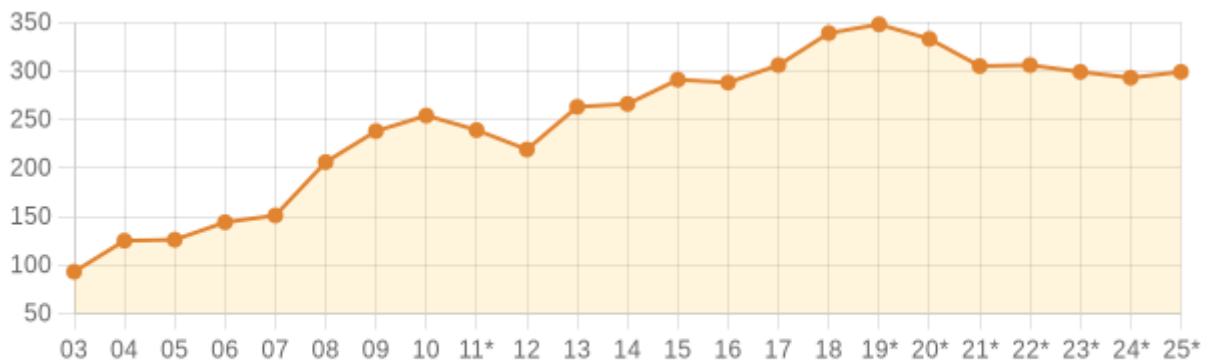


Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

D) POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE A BUTTIGLIERA ALTA

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

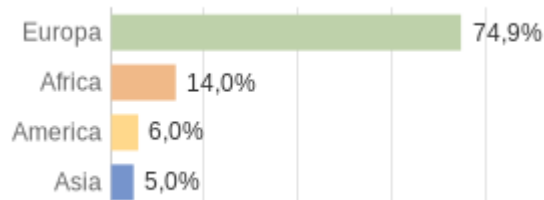
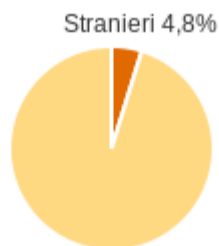


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

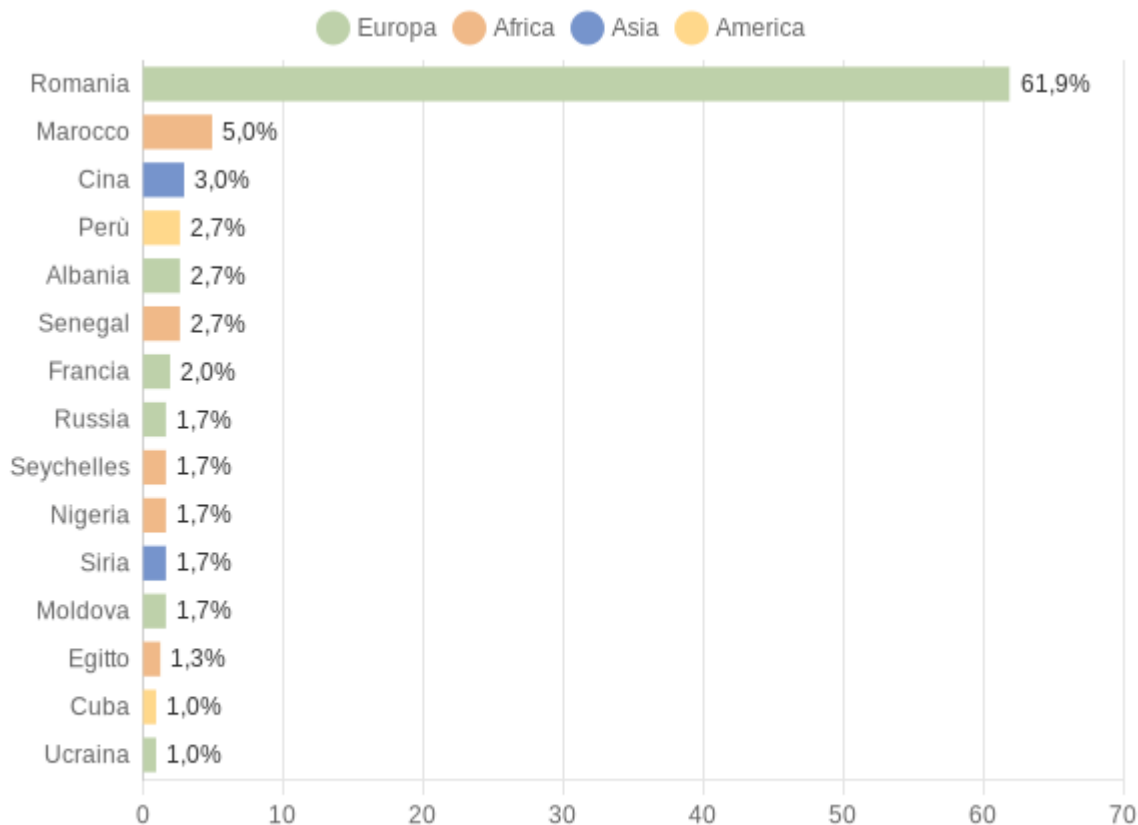
COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Buttigliera Alta al 1° gennaio 2025 sono 299 e rappresentano il 4,8% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 61,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (5,0%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

E) IL CONTESTO IMPRENDITORIALE

Attraverso i comunicati dalla Camera di Commercio di Torino è possibile ricostruire il tessuto imprenditoriale del Comune di Buttigliera Alta nell'annualità 2024, così come rappresentato nella seguente tabella:

Natimortalità delle imprese nel comune di Buttigliera Alta. Anno 2024

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
A Agricoltura, silvicoltura pesca	13	13	1	2
C Attività manifatturiere	44	39	0	2

D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	1	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti	1	1	0	0
F Costruzioni	80	75	4	8
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	124	118	9	9
H Trasporto e magazzinaggio	11	11	1	2
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	28	26	2	2
J Servizi di informazione e comunicazione	14	13	1	1
K Attività finanziarie e assicurative	14	14	0	0
L Attività immobiliari	39	39	2	4
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	19	19	1	1
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	28	27	1	4
P Istruzione	3	3	1	0
Q Sanità e assistenza sociale	4	3	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	2	2	0	0
S Altre attività di servizi	26	25	0	0
X Imprese non classificate	16	0	6	0
Totale	467	429	29	35

Fonte: elaborazioni della Camera di commercio di Torino su dati InfoCamere - Banca dati Stockview

F) IL CONTESTO REDDITUALE.

Dai dati ISTAT si deduce il seguente contesto reddituale relativo all'annualità 2023.

Contribuenti per il Comune di Buttigliera Alta (anno 2023)	Numero contribuenti	Reddito imponibile	Reddito imponibile pro capite
	n. 4731	€ 125.575.511	€ 26.543,12

(Dati MEF - Redditi e principali variabili Irpef su base comunale)

Si denota pertanto un reddito medio pro capite del Comune di Buttigliera Alta al di sopra della media regionale.

La tabella seguenti ripartisce i percettori di reddito per fasce:

Reddito da fabbricati - Frequenza	Reddito da fabbricati - Ammontare in euro	Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Frequenza	Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Ammontare in euro	Reddito da pensione - Frequenza	Reddito da pensione - Ammontare in euro	Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro
2520	3412654	2382	66520993	1758	42585707	55	4442948

Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	Reddito di spettanza dell'imprenditore e in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	Reddito imponibile - Frequenza	Reddito imponibile - Ammontare in euro
14	2569227	118	3948451	347	6506197	4460	125575511

Reddito complessivo - Frequenza	Reddito complessivo - Ammontare in euro	Reddito complessivo minore o uguale a zero euro - Frequenza	Reddito complessivo minore o uguale a zero euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Frequenza
4567	134522466			776	3399637	403	5092527	1290

Reddito comples sivo da 15000 a 26000 euro - Ammont are in euro	Reddito comples sivo da 26000 a 55000 euro - Frequenza	Reddito comples sivo da 26000 a 55000 euro - Ammont are in euro	Reddito comples sivo da 55000 a 75000 euro - Frequenza	Reddito comples sivo da 55000 a 75000 euro - Ammont are in euro	Reddito comples sivo da 75000 a 120000 euro - Frequenza	Reddito comples sivo da 75000 a 120000 euro - Ammont are in euro	Reddito comples sivo oltre 120000 euro - Frequenz a	Reddito comples sivo oltre 120000 euro - Ammont are in euro
26898999	1702	59588568	162	10227172	153	13761456		

(Dati MEF 2023- Redditi e principali variabili Irpef su base comunale)

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

A) L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE – GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Il Sindaco

Alfredo Cimarella è stato eletto Sindaco del Comune di Buttigliera Alta in data 10 giugno 2024.

Il Sindaco, rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale.

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. degli enti locali:

- convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- sovrintendono altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
- esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.

Inoltre in quanto Ufficiale di Governo:

- a. Sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b. Sovrintende alla formazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- c. Sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d. Sovrintende su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

La Giunta comunale

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori:

LAURA SACCENTI

Vice Sindaco con delega alla Scuola, Cultura e Associazioni, Pari Opportunità, Lavoro, Inclusione

MAURO USSEGLIO-MIN

Assessore con delega all' Ecologia, Ciclo dei rifiuti, Verde Pubblico.

MAURO MELLANO

Assessore con delega al Bilancio, Tributi, Urbanistica, Commercio, Attività Produttive.

LUISA DUPREZ

Assessore con delega alle Politiche Socio Assistenziali e della salute.

Secondo l'art. 48 del d. lgs. 267/2000 la giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Il Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale è il principale organo collegiale dell'Ente locale con funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo sull'operato dell'Ente.

Come stabilito dall'art. 42 del D.lgs. n. 267/2000, il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed

urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Consiglio comunale di Buttigliera Alta è così composto:

Alfredo Cimorella
Sindaco

Laura Saccenti
Vice Sindaca - Assessora

Mauro Mellano
Consigliere di maggioranza
(Assessore)

Mauro Usseglio-Min
Consigliere di maggioranza
(Assessore)

Luisa Duprez
Consigliere di maggioranza
(Assessora)

Michael Schinco
Consigliere di maggioranza

Martina Piovano
Consigliere di maggioranza

Lidia Blua
Consigliere di maggioranza

Andrea Fabbri
Consigliere di maggioranza

Anna Iotti
Consigliere di maggioranza

Federico Regaldo
Consigliere di maggioranza

Daniele Chiriotti
Consigliere di maggioranza

Sara Galizio
Consigliere di maggioranza

B) LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il "valore pubblico" rappresenta oggi la sfida rivolta alle PA, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Il valore pubblico si pone quindi come direzione verso la quale l'Ente deve orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio ed in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

Attraverso il presente documento il Comune di Buttigliera Alta intende identificare il Valore Pubblico verso cui direzionare il proprio agire, partendo dalle linee di mandato e dagli obiettivi strategici stabiliti dall'Ente nel suo documento programmatico per eccellenza, il DUP. Quest'ultimo stabilendo l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Comune adotta un approccio metodologico improntato alla proporzionalità organizzativa, orientando le strategie di creazione del Valore Pubblico verso obiettivi concreti e misurabili, in costante equilibrio con le risorse definite nei documenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente.

La presente sottosezione, partendo dalle linee di mandato, si pone di rispondere ai seguenti quesiti

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) si intende perseguire?
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi)?

e) Qual è il traguardo atteso (target)?

Per il triennio 2026-2028, la programmazione si fonda sull'integrazione delle Linee Programmatiche di Mandato 2024-2029)approvate con deliberazione di consiglio comunale n. 12 del 01/07/2024) con le risorse tecniche e umane dell'Ente e tenendo conto dei seguenti elementi di contesto.

Contesto Esterno: L'Ente si colloca in un'area strategica (Zona Ovest Torino) interessata da grandi opere (SFM3, Torino-Lione) e sfide di transizione ecologica (CER).

Contesto Interno: L'organizzazione punta alla digitalizzazione dei processi (Smart City) e alla collaborazione intercomunale (Polizia Locale associata, Comitato Pedagogico) per superare i limiti dimensionali.

Sulla base del mandato politico, vengono individuati 5 Macro-Ambiti di Valore Pubblico. Ogni ambito è presidiato da obiettivi specifici che guidano la performance dei settori.

Codice Obiettivo Valore Pubblico Territoriale (OVPT)	Ambito di Benessere	Obiettivo Strategico (Target d'impatto)	Indicatori di Valore Pubblico (Baseline → Target)
OVPT_01	Governance, Integrità e Sostenibilità Istituzionale	Consolidamento della qualità Gestionale attraverso la trasparenza, la velocità dei pagamenti e la nuova contabilità accrual.	Indice di tempestività dei pagamenti: < 30 gg. Rating di Trasparenza: 100% assolvimento obblighi. Accrual: Rispetto scadenze Riforma 1.15 PNRR.
OVPT_02	Ambientale ed Energetico	Transizione Green: Creazione della Comunità Energetica Rinnovabile (CER) ed efficientamento energetico immobili comunali	N. CER costituite: 0 → 1 Partecipazione a bandi di finanziamento per l'efficientamento energetico di immobili comunali → n.2 Riduzione consumi di energia per efficientamento immobili → - 30%

Codice Obiettivo Valore Pubblico Territoriale (OVPT)	Ambito di Benessere	Obiettivo Strategico (Target d'impatto)	Indicatori di Valore Pubblico (Baseline → Target)
OVPT_03	Ambientale (Rifiuti)	Ecosostenibilità: Implementazione isole interrate a Ferriera e Capoluogo	% Raccolta Differenziata: 61,42% (dato del 2024) → 70% N. abbandoni rifiuti in prossimità delle isole: → - 20%
OVPT_04	Sociale e Sanitario	Salute Pubblica e Cultura della Prevenzione: Diffusione di buone pratiche fisiche/psicologiche, Tutela della Salute e Sicurezza della Comunità.	% Popolazione coinvolta in screening/eventi salute: → +20% Mappatura completa dei DAE presenti sul territorio: → 100%
OVPT_05	Sociale ed Educativo	Cittadinanza Attiva e Contrasto al Disagio: Benessere scolastico, inclusività, politiche giovanili e sostegno alle fasce deboli.	Attuazione delle linee guida ASL sulla mensa scolastica: 100% N. progetti didattici sostenuti; → + 10% Promuovere l'accessibilità e l'inclusione dei servizi attraverso la formazione di base in Lingua dei Segni Italiana (LIS) degli addetti allo sportello: 0 → 2 addetti allo sportello Integrazione dei flussi informativi SUAP-Centro Lavoro per lo sviluppo occupazionale
OVPT_06	Economico e Attrattività	Sviluppo Locale e Rigenerazione Urbana: Modernizzazione del commercio di prossimità, recupero	Sostegno alle attività commerciali attraverso la destinazione delle risorse provenienti dal bando distretto del commercio 100%

Codice Obiettivo Valore Pubblico Territoriale (OVPT)	Ambito di Benessere	Obiettivo Strategico (Target d'impatto)	Indicatori di Valore Pubblico (Baseline → Target)
		aree degradate e insediamento Centro Guida Sicura.	Mq aree degradate riqualificate per centro guida sicura: (72.000mq)
OVPT_07	Sicurezza e Giustizia	Sicurezza Integrata e Resilienza: Potenziamento videosorveglianza, Polizia Locale associata (Rosta) e aggiornamento digitale Protezione Civile.	Incremento N. varchi elettronici attivi: 1 → 4 Digitalizzazione per "Allerta Dinamica" della popolazione e censimento delle fragilità
OVPT_08	Digitale (Smart City)	Ammodernamento "macchina comunale", migrazione cloud e servizi on-line (App IO/SPID).	procedimenti amministrativi digitalizzati end-to-end. + 4

Per garantire che questi obiettivi non restino "su carta", l'Ente mobilita le seguenti leve operative:

Leva Performance (Sez. 2.2): Ogni dipendente avrà obiettivi gestionali specifici codificati per rispondere direttamente all'OVPT di riferimento.

Leva Anticorruzione (Sez. 2.3): La digitalizzazione dei servizi (Smart City) riduce l'intermediazione umana e il rischio corruttivo, proteggendo la trasparenza degli OVPT.

Leva Capitale Umano (Sez. 3): Nell'ambito della formazione del personale verrà data particolare attenzione ai corsi di informatizzazione e digitalizzazione.

Leva Finanziaria (Bilancio): L'Amministrazione si impegna alla "sana gestione" senza aumenti di tasse, finanziando gli OVPT tramite il recupero dell'evasione e l'efficientamento energetico (risparmio spesa corrente).

Il monitoraggio degli OVPT sopra descritti confluirà nel Report Integrato del PIAO, che analizzerà annualmente lo scostamento tra i target prefissati e i risultati raggiunti, fornendo la base per il riesame strategico della Giunta.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

L'Ente adotta un sistema di misurazione della performance integrato, in cui la performance individuale e organizzativa sono orientate alla creazione di Valore Pubblico.

Integrazione DUP-PEG-PIAO: Gli obiettivi sotto riportati coincidono con gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore nel PEG 2026-2028.

Ciclo della Performance: Prevede una fase di programmazione, monitoraggio intermedio e valutazione finale (di norma entro aprile dell'anno successivo).

Nell'allegato 1 si riportano gli obiettivi prioritari declinati per i principali settori, codificati secondo il raccordo con la Sottosezione 2.1 (Valore Pubblico).

Si precisa che gli obiettivi sono stati concordati con i Responsabili di Settore e validati dall'Organo di Validazione. Assumono particolare rilievo gli obiettivi trasversali di tempestività dei pagamenti (entro 30 gg) nonché di trasparenza e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; tali finalità costituiscono un indubbio valore pubblico, in linea con quanto indicato nelle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e nel PNA.

Gli obiettivi di trasparenza e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono meglio dettagliati nella successiva sottosezione del PIAO 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

La presente sottosezione costituisce l'aggiornamento annuale della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Buttigliera Alta. La pianificazione per il triennio 2026-2028 è stata redatta in continuità con i precedenti cicli di gestione del rischio, ma recepisce le innovazioni introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 , approvato dal Consiglio di Anac dell'11 novembre 2025 e di prossima adozione e pubblicazione. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 consolida il ruolo del PIAO e punta con decisione sulla digitalizzazione come strumento principale per semplificare la prevenzione della corruzione, evitando che diventi un carico burocratico inutile per gli enti, specialmente quelli di piccole dimensioni.

Ecco un riassunto dei punti chiave di interesse per gli Enti Locali:

1. Consolidamento del PIAO e Semplificazione

Il PNA 2025 ribadisce che per i piccoli Comuni (sotto i 50 dipendenti) la parola d'ordine è semplificazione.

Analisi del rischio mirata: Non è necessario analizzare ogni singolo processo, ma concentrarsi su quelli definiti "ad alto rischio" (es. appalti, concorsi, concessioni edilizie).

Coordinamento: La sottosezione "Rischi corruttivi" deve essere coerente con le altre parti del PIAO (Performance e Organizzazione), evitando duplicazioni.

2. Digitalizzazione e Trasparenza (Il "cuore" del nuovo PNA)

L'ANAC spinge affinché la trasparenza diventi un processo automatico:

E-procurement: Con la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, i dati devono fluire automaticamente verso la BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici). Per gli enti locali, questo significa che non deve più esserci il doppio inserimento dei dati.

Accessibilità dei dati: Gli enti devono assicurarsi che i documenti pubblicati in "Amministrazione Trasparente" siano in formati aperti e facilmente consultabili.

3. Gestione del Personale e Conflitto di Interessi

Rotazione del personale: Il PNA riconosce le difficoltà dei piccoli enti nel ruotare i responsabili. In questi casi, la

rotazione può essere sostituita da misure alternative (es. controlli incrociati, condivisione delle decisioni, maggiore trasparenza sui processi).

Pantouflage (Revolving Door): Viene data grande importanza ai controlli post-impiego per evitare che dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi passino a lavorare per soggetti privati con cui hanno avuto rapporti professionali negli ultimi tre anni.

4. Il ruolo del Whistleblowing

Viene richiesto agli enti locali di affinare i canali di segnalazione interna, garantendo la massima riservatezza tramite piattaforme informatiche criptate. Il PNA 2025 pone l'accento sulla formazione del personale, affinché la segnalazione sia vista come un atto di tutela dell'ente e non come una "delazione".

5. Focus sugli Appalti e PNRR

Per gli enti locali impegnati in progetti PNRR, il PNA 2025 raccomanda:

Controlli rigorosi sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi.

Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti per prevenire fenomeni corruttivi legati a ritardi strumentali.

In linea con gli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la strategia si focalizza sulle seguenti direttrici principali:

Pieno recepimento del PNA 2025: L'Ente adegua le proprie misure di prevenzione alle indicazioni contenute nel nuovo Piano Nazionale, con particolare attenzione alla semplificazione per gli enti di ridotta dimensione demografica. Si valorizza l'approccio basato sul rischio, mirando a ridurre gli oneri burocratici per i processi a basso impatto, concentrando i controlli sulle aree critiche (appalti, concessioni, personale).

Digitalizzazione e Trasparenza: In coerenza con l'ecosistema nazionale dell'e-procurement e i nuovi obblighi di trasparenza legati alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, l'Ente integra le misure di trasparenza direttamente nei flussi di lavoro digitale, riducendo l'attività di inserimento manuale dei dati.

Gestione del Rischio e Valore Pubblico: La prevenzione della corruzione non è intesa come mero adempimento formale, ma come condizione essenziale per la creazione di Valore Pubblico. Un'amministrazione integra ed efficiente garantisce l'equità nell'accesso ai servizi e la corretta allocazione delle risorse del PNRR e del bilancio comunale.

Coinvolgimento dei Dipendenti: Viene confermata l'importanza della formazione specifica in tema di etica pubblica e protezione del whistleblower, adeguando le procedure interne alle più recenti evoluzioni tecnologiche fornite dalle piattaforme nazionali.

L'Amministrazione ribadisce il proprio impegno nella lotta ai fenomeni corruttivi non solo attraverso l'adozione di misure repressive, ma soprattutto mediante la promozione di una cultura della legalità che coinvolga l'intera struttura organizzativa e i portatori di interesse esterni.

2.3.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il RPCT riveste un ruolo primario all'interno di ciascuna Amministrazione poiché, così come definito dalla Legge n. 190/2012, specificato dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, il RPCT ha un ruolo di impulso, programmazione e coordinamento e vigilanza sulla complessiva strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di una Amministrazione.

Nel Comune di Buttigliera Alta il RPCT è sempre stato individuato nella figura apicale del Segretario Comunale

pro-tempore, nominato con apposito decreto sindacale, tenuto conto dell'autonomia valutativa e dell'adeguata competenza.

Attualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Buttigliera Alta è il Segretario comunale, Dr.ssa Marta Bacciu, nominata con decreto sindacale n. 3 del 18/01/2021. Il decreto è pubblicato sul sito dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dai Responsabili dei Settori, individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di assenza temporanea del RPCT (già Segretario Comunale), il sostituto viene individuato automaticamente nel Vice Segretario Comunale.

In caso di vacatio del Segretario Comunale e quindi del RPCT, il Sindaco provvederà alla nomina di un RPCT fra i responsabili in servizio.

2.3.2. Gli altri soggetti interni coinvolti nella prevenzione

L'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza risiede nella condivisione delle responsabilità. Le misure contenute in questa sottosezione non devono essere intese come oneri burocratici, bensì come strumenti di tutela per l'integrità del lavoro dei dipendenti e come leve per generare Valore Pubblico.

Per garantire un coinvolgimento reale, l'Ente persegue le seguenti direttrici strategiche:

Pianificazione partecipata: Coinvolgimento attivo dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ) nell'individuazione dei rischi e delle misure.

Trasparenza "by design": Pubblicazione tempestiva del PIAO e integrazione degli obblighi di trasparenza nei processi digitali quotidiani.

Formazione mirata: Aggiornamento costante sui nuovi orientamenti ANAC (PNA 2025) e sull'etica pubblica.

Coordinamento metodologico: Direttive del RPCT armonizzate con gli obiettivi di Performance.

Di seguito si riepilogano compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti:

GLI ORGANI DI INDIRIZZO (SINDACO, GIUNTA, CONSIGLIO)

Il Sindaco: Provvede alla nomina del RPCT e dei responsabili delle strutture organizzative, garantendo che il RPCT disponga di idonee funzioni e poteri per lo svolgimento dell'incarico.

La Giunta Comunale: Adotta e aggiorna il PIAO, assicurando il necessario coordinamento tra la programmazione della performance e le misure anticorruzione.

Il Consiglio Comunale: Definisce gli indirizzi generali e vigila sulla conformità dei regolamenti di organizzazione ai principi di trasparenza, potendo richiedere al RPCT relazioni periodiche sull'attività svolta.

I RESPONSABILI (Titolari di Elevata Qualificazione)

I Responsabili sono i "gestori del rischio" nelle proprie aree. Essi devono integrare le misure anticorruzione nelle procedure ordinarie e monitorarne l'efficacia. In coerenza con il PNA 2025, i Responsabili curano in particolare: Controlli di veridicità: Verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000).

Digitalizzazione e Trasparenza: Assicurano l'alimentazione costante della sezione "Amministrazione Trasparente" e l'utilizzo corretto delle piattaforme nazionali di e-procurement.

Monitoraggio dei tempi: Vigilanza sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, segnale sentinella di potenziali anomalie.

Gestione del "Pantouflage": Inserimento nei contratti e nelle procedure di gara di clausole specifiche per verificare l'assenza di rapporti lavorativi con ex dipendenti dell'Ente (art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001).

IL PERSONALE DIPENDENTE E I COLLABORATORI

Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento e delle misure del PIAO.

Prevenzione del conflitto di interessi: Obbligo di astensione e segnalazione immediata di ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Whistleblowing: Segnalazione di eventuali condotte illecite attraverso i canali sicuri predisposti dall'Ente, in conformità al D.Lgs. 24/2023.

Responsabilità: La violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo svolge un ruolo fondamentale di raccordo:

Supporto e Integrazione: Favorisce l'allineamento tra gli obiettivi di performance e quelli di prevenzione della corruzione.

Verifica degli obiettivi: Valuta il grado di attuazione delle misure anticorruzione ai fini della retribuzione di risultato dei Responsabili e del RPCT.

Attestazione OIV: Provvede alle attestazioni periodiche sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza secondo le griglie di rilevazione ANAC.

2.3.3. L'iter di approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

La redazione della presente sottosezione è il risultato di un processo partecipativo che coinvolge l'intera struttura comunale e i portatori di interesse esterni, secondo le seguenti fasi:

Consultazione Pubblica (Stakeholder Engagement): In conformità alle linee guida ANAC, l'Ente ha favorito la partecipazione dei portatori di interesse per sensibilizzare alla cultura della legalità. A tal fine, è stato pubblicato un avviso pubblico sul sito istituzionale in data 12.12.2025. Entro il termine stabilito, non sono pervenute osservazioni.

Indirizzi Strategici: Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 60 del 18/12/2024, ha fornito le linee di indirizzo per la prevenzione della corruzione. Tali indirizzi sono stati tacitamente confermati per il triennio 2026-2028.

Analisi dei Processi e Risk Assessment: Il RPCT ha coordinato i Responsabili di Area (titolari di EQ) nell'aggiornamento della mappatura dei processi. Ciascun settore ha analizzato i propri procedimenti, individuando i rischi potenziali e definendo le misure di prevenzione specifiche (trattamento del rischio), confluite nelle schede allegate al presente Piano.

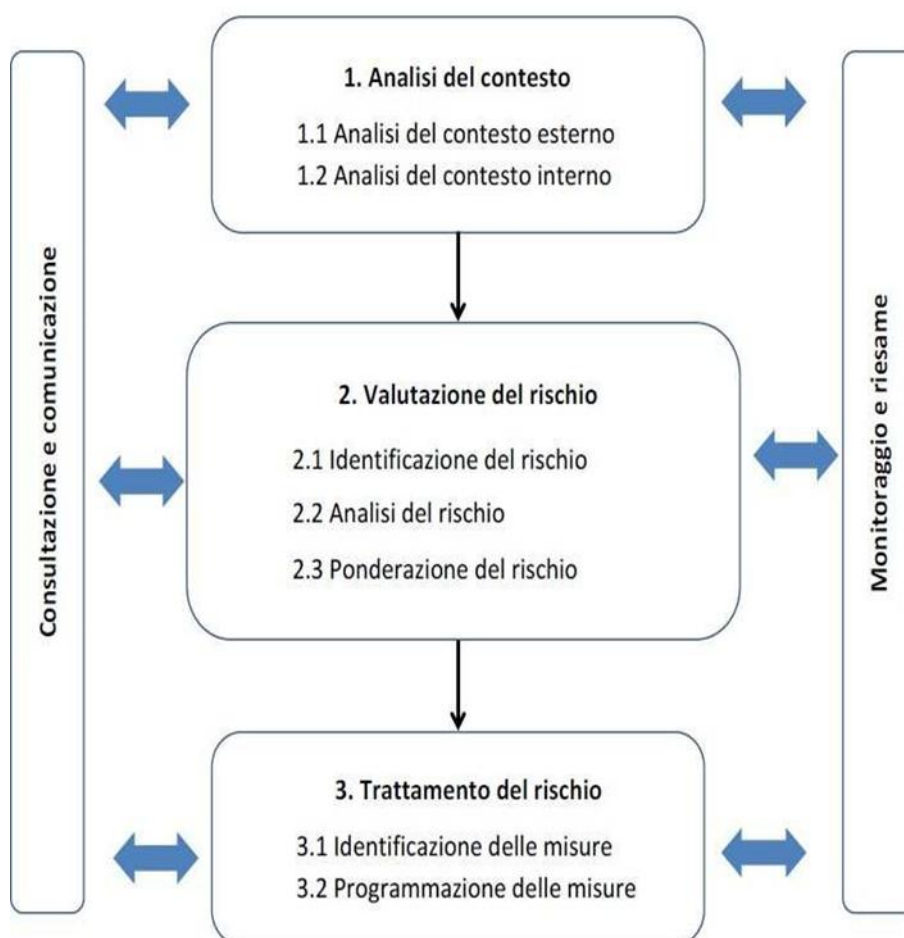
Integrazione con la Performance e il Valore Pubblico: Coerentemente con la natura del PIAO, le misure di prevenzione non sono adempimenti isolati, ma obiettivi gestionali declinati nella Sottosezione 2.1 (Performance). Il Nucleo di Valutazione ha verificato la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza/anticorruzione e quelli di performance, assicurando che gli indicatori siano idonei a misurare l'effettivo impatto sull'integrità dell'azione amministrativa.

Adozione: Il PIAO 2026-2028 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione del 10.03.2026.

Monitoraggio e Aggiornamento: Il processo di prevenzione è dinamico. Di norma entro il 30/11/2026 verrà effettuato il monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate. I risultati di tale attività permetteranno al RPCT di predisporre l'aggiornamento per il triennio 2027-2029 entro il termine di legge.

Pubblicazione e Trasparenza: Il Piano è pubblicato in via permanente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



2.3.4 ANALISI DI CONTESTO

Come indicato nel PNA 2019, PNA 2022 e nella bozza del PNA 2025 di prossima pubblicazione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contestualizzate e, quindi, potenzialmente più efficaci.

A tal proposito si richiama integralmente la sottosezione 1.1 scheda anagrafica dell'Amministrazione completa dell'analisi del contesto e si aggiunge la seguente disamina sulla criminalità nel territorio provinciale e comunale.

A) CRIMINALITÀ NEL TERRITORIO PROVINCIALE

L'ampio territorio dell'area metropolitana di Torino e della provincia evidenziano un quadro criminale particolarmente articolato e variegato, composto da associazioni autoctone ed alloctone che coesistono, rimanendo, comunque, in secondo piano rispetto alla 'Ndrangheta che da anni è diffusamente presente. La predetta organizzazione mafiosa, rispetto agli altri sodalizi criminali, risulta essere la più diffusa sul territorio, in quanto è riuscita a riadattarsi e ad organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine. Le articolazioni della 'Ndrangheta operano come una sorta di franchising, dotate di ampia autonomia criminale, libere di

autodeterminarsi e di gestire il proprio potere mafioso sui territori di competenza. In ambito provinciale, il predetto sodalizio, oltre ad essere impegnato nelle classiche attività illecite come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo, il trasferimento fraudolento di valori, il recupero crediti con modalità intimidatorie, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedito al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, all'edilizia in generale nonché all'intestazione fittizia di beni. Le più recenti operazioni di polizia, hanno documentato la sua elevata pervasività, favorita anche dalle privilegiate relazioni che intercorrono con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. La stessa ha orientato i propri interessi verso le opportunità di arricchimento offerte dalla possibilità di aggiudicarsi numerose opere pubbliche, anche grazie al modus operandi utilizzato. Il modus operandi adottato è teso a rilevare il controllo delle attività economiche legali ed a condizionare le future competizioni elettorali locali, sapendo già che i candidati sostenuti, una volta eletti, asseconderanno le aspettative dei mafiosi che li hanno aiutati, favorendoli nel rilascio di concessioni e autorizzazioni, nell'assegnazione di appalti e nel controllo di settori di attività pubbliche.

L'infiltrazione nell'area di consorterie criminali è desumibile anche dai provvedimenti di scioglimento di 3 Consigli comunali in provincia di Torino, succedutisi nel corso del tempo: Bardonecchia (TO), primo nel nord Italia ad essere sciolto per infiltrazione mafiose con D.P.R.2 maggio 1995; Leini (TO) con D.P.R. 30 marzo 2012; Rivarolo Canavese (TO) con D.P.R. 25 aprile 2012.

Oltre al forte attivismo calabrese si registra, anche se in forma meno estesa e consolidata, la presenza di altre consorterie "nostrane" provenienti dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, quali Sicilia e Campania.

Per quanto attiene la criminalità straniera, tra le consorterie maggiormente attive a Torino ed in provincia, si confermano, tra i più attivi, i nigeriani, i maghrebini, i cinesi, gli albanesi, i romeni ed i nomadi.

In ordine alla criminalità romena si conferma il loro interesse alla commissione dei reati contro il patrimonio, il riciclaggio dei mezzi di movimentazione terra (trafugati per lo più all'interno di cantieri destinati all'ammodernamento delle linee ferroviarie e dei tratti autostradali), allo sfruttamento della prostituzione (anche minorile), al narcotraffico, alla clonazione e all'indebito utilizzo delle carte di credito, alle truffe on-line e alla realizzazione di apparecchiature idonee ad intercettare le comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria).

In tale scenario, una particolare attenzione deve essere rivolta all'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza). La massiccia immissione di risorse pubbliche sul territorio, con particolare riferimento al settore dell'edilizia e delle infrastrutture, aumenta esponenzialmente il rischio di tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata.

Coerentemente con gli indirizzi del PNA 2025, il Comune di Buttigliera Alta riconosce la necessità di un innalzamento dei presidi di legalità, intensificando il monitoraggio sui flussi finanziari, sulla verifica dei conflitti di interesse e, in modo rigoroso, sulla filiera dei subappalti. L'obiettivo è prevenire che le dinamiche mafiose, storicamente pervasive nel comparto edile locale, possano inquinare le procedure di esecuzione delle opere pubbliche finanziate dal Piano

B) EVENTI DELITTUOSI NEL TERRITORIO COMUNALE

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso, il Comando della Polizia Locale non ha segnalato nel territorio eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, situazioni di pericolo per la sicurezza pubblica oppure fenomeni di corruzione, né sono state rilevate aree a rischio di corruzione contro la P.A.

Per una più ampia disamina, si elencano di seguito i reati accertati negli ultimi nove anni dall'ufficio polizia locale di Buttigliera Alta.

2016

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Guida senza patente (art. 116 CdS/1);

Falso in atto pubblico (art. 483 CP/1);

Omissione di soccorso (art. 189 c. 1 e 7 CdS/1);

Omicidio stradale (art. 589 bis CP/1).

Totale reati accertati: 4

Totale indagati: 4

2017

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Falsità materiale (art. 482 CP/ 1);

Sottrazione di beni sequestrati (art. 334 CP/1);

Indebita percezione di erogazioni (art. 316 ter CP/1);

Violazione in materia di sicurezza sul lavoro (artt. 18 e 55 D. Lgs. 81/2008/1);

Truffa aggravata (art. 640 bis CP/1);

Omissione di soccorso (art. 189 c. 1 e 7 CdS/1);

Abbandono incontrollato di rifiuti (art. 192 T.U.A./1).

Totale reati accertati: 7

Totale indagati: 7

2018

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Falsità ideologica (art. 483 CP/1);

Sottrazione di beni sequestrati (art. 334 CP/1).

Totale reati accertati: 2

Totale indagati: 2

2019

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Truffa aggravata (art. 640 bis CP/1)

Guida in stato d'ebbrezza (art. 186 CdS/1)

Totale reati accertati: 2

Totale indagati: 2

2020

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Abbandono incontrollato di rifiuti (art. 192 T.U.A./1).

Totale reati accertati: 1

Totale indagati: 1

2021

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Totale reati accertati: 0

Totale indagati: 0

2022

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Totale reati accertati: 0

Totale indagati: 0

2023

Tipologia reati (norma/n° indagati):

- n. 1 reato ex art. 590 bis CP -Lesioni personali stradali gravi o gravissime
- n. 1 reato ex art. 109 e 17 TULPS – mancata comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza delle generalità delle persone alloggiate nella propria struttura ricettiva.
- n. 2 reati ex art. 650 CP - Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità

Totale reati accertati: 4

Totale indagati: 3

2024

Tipologia reati (norma/n° indagati):

Totale reati accertati: 0

Totale indagati: 0

2025

Tipologia reati (norma/n° indagati):

n. 1 reato ex art. 116 c. 15 e c. 17 Decreto Legislativo 30/04/1992 n. 285 (Codice della Strada). Guida con patente revocata.

Totale reati accertati: 1

Totale indagati: 1

Si precisa che nell'anno 2017 si è concluso un procedimento disciplinare a carico di un dipendente comunale con provvedimento di licenziamento per violazione art. 42 c. 5 del D.lgs n.151/2001. Il fatto ha dato origine all'azione penale per ipotesi di reato comunque non connesso con le fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale.

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	2021	2022	2023	2024	2025
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0	0	0	0	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0	0	0	0	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0	0	0	0	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0	0	0	0	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0	0	0	0	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0	0	0	0	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0	0	0	0	0
ALTRE TIPOLOGIA (Corte dei Conti/TAR)	2021	2022	2023	2024	2025
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0	0	0	0	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0	0	0	0	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0	0	0	0	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0	0	0	0	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0	0	0	0	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0	0	0	0	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	2021	2022	2023	2024	2025
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0	0	0	0	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0	0	0	0	0

3. Rilievi, ancorché recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

Con riferimento alla voce 'Segnalazioni di illeciti', si evidenzia che il dato pari a zero per il quinquennio precedente non indica un'assenza di presidi, bensì riflette la correttezza dei processi interni. L'Ente ha pienamente recepito le disposizioni del D.Lgs. 24/2023, dotandosi di una piattaforma informatica criptata esterna, conforme ai più alti standard di sicurezza e riservatezza. Tale strumento garantisce la protezione dell'identità del segnalante (whistleblower) e la gestione dei flussi secondo i termini di legge.

La presenza di un canale di segnalazione a norma e facilmente accessibile dal sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente) costituisce una misura di prevenzione attiva, volta a scoraggiare condotte illecite e a promuovere una cultura dell'integrità all'interno dell'amministrazione

TABELLA RIEPILOGATIVA SULL'ANALISI DI CONTESTO

Dimensione di Analisi	Valutazione	Motivazione
Contesto Esterno	Medio-Basso	Presenza di criminalità organizzata in provincia, ma assenza di segnali diretti sul territorio comunale.
Contesto Interno	Basso	Assenza di procedimenti penali/contabili a carico di amministratori e dipendenti nel quinquennio.
Capacità di Risposta	Alta	Adeguamento sistemi Whistleblowing (D.Lgs 24/2023) e monitoraggio costante dei reati.

2.3.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi;
- b) L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio;
- c) Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo;

Nel PIAO 2026/2028 si prosegue nell'attività di aggiornamento dei processi.

I rischi sono stati individuati, misurati e ponderati attraverso un lavoro che ha coinvolto tutti i responsabili delle aree in cui è strutturato il Comune.

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo:

- a) E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura di una scheda contenente tutti i processi per i quali è stata effettuata un prima stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;
- b) Successivamente sono stati coinvolti i singoli responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;
- c) Con i responsabili dei settori, e/o dei procedimenti, sono stati analizzati i singoli processi, i rischi e le misure di trattamento;
- d) Completato il lavoro di analisi e ponderazione il RPTC ha sottoposto alla Giunta comunale il presente PIAO con le allegare schede di rilevazione e trattamento.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L' ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]”

Nel presente piano si vuole tenere conto di queste indicazioni e spostare il “focus” dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti (intesi come semplice successione di atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti) ai processi e al prodotto - output- che i processi determinano.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- Identificazione: Costruzione dell'elenco dei processi (Catalogo).
- Descrizione: Analisi delle modalità di svolgimento (anche se semplificata per la dimensione dell'Ente).
- Rappresentazione: Inserimento nelle schede di rischio allegate.

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard”.

La prima fase della mappatura è dunque la costruzione dell'elenco dei processi dell'amministrazione e la loro aggregazione in raggruppamenti omogenei nelle seguenti aree di rischio:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Come indicato negli “orientamenti ANAC per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” particolare attenzione viene rivolta alle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ovvero:

a) autorizzazione o concessione considerate all'interno dell'area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica

dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.;

b) contratti pubblici

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati considerati all'interno dell'area dei provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera considerati all'interno dell'area acquisizione e gestione del personale.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi" (es. funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc) in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Dall'anno 2023 è stato inserito un nuovo processo relativo alla **gestione dei fondi PNRR** che necessita di una particolare attenzione anche sotto il profilo della prevenzione di fenomeni corruttivi.

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili di area del Comune di Buttigliera Alta e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

Ogni processo dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

A tal proposito si precisa il Comune di BUTTIGLIERA ALTA, tenendo conto della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili e del fatto che non si sono manifestati fatti o situazione critiche, ha adottato la scelta di individuare gli eventi rischiosi considerando prevalentemente l'intero processo e non le singole attività che lo compongono.

Contratti pubblici e Digitalizzazione (D.Lgs. 36/2023) A decorrere dal 2024, l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici è gestito in modalità digitale. In conformità al PNA 2025, l'Ente ha integrato nella mappatura dei processi le nuove fasi dell'e-procurement. Il rischio corruttivo viene mitigato attraverso l'utilizzo di piattaforme certificate e la trasmissione automatica dei dati alla BDNCP, riducendo la discrezionalità manuale e aumentando la tracciabilità delle operazioni di gara e di affidamento diretto.

2.3.6 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato al fine di individuare le priorità di intervento. Tale fase si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A) IDENTIFICAZIONE

L'obiettivo è individuare i comportamenti o fatti (eventi rischiosi) attraverso i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo. Il Comune di Buttigliera Alta, coerentemente con il principio di semplificazione per gli enti di ridotta dimensione organizzativa ribadito dal PNA 2025, ha scelto di individuare gli eventi rischiosi considerando prevalentemente l'intero processo. Un'analisi di maggior dettaglio è riservata esclusivamente ai processi definiti "critici" (es. Appalti PNRR, contratti, Concorsi).

Le tecniche utilizzate includono l'analisi dei casi passati, il confronto con i responsabili e la consultazione del

catalogo dei rischi elaborato da ANAC. Per ciascun processo analizzato è stato individuato almeno un evento rischioso (Allegato A).

B) ANALISI DEL RISCHIO

Attraverso l'analisi del rischio sono perseguiti due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'individuazione dei "fattori abilitanti" che agevolano i comportamenti di fenomeni corruttivi ;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione rilevati nell'allegato A di mappatura dei processi, individuati e valutati nel presente piano sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) Conflitto di interessi;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

Nel presente Piano, ai fattori tradizionali si aggiunge l'analisi del livello di digitalizzazione del processo: un basso livello di digitalizzazione (uso di procedure cartacee o manuali) viene considerato un fattore abilitante che incrementa il rischio corruttivo.

C) LA MISURAZIONE DEL RISCHIO

In conformità al PNA 2025, l'Ente adotta un approccio di tipo qualitativo, basato sulla motivazione e sulla ragionevolezza, evitando meri calcoli matematici. Nel presente Piano vengono individuati i seguenti indicatori a cui si applica una valutazione sintetica (alto, medio, basso) nella fase di ponderazione del rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) complessità del processo;
- d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- f) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- g) precedenti giudiziari, e/o procedimenti disciplinari e/o segnalazioni inerenti il processo;
- h) eventuali esiti negativi del controllo interno effettuati in passato sul processo;
- i) impatto economico e/o organizzativo di un eventuale effetto corruttivo;
- j) livello di disapplicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, viene usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Come suggerito da ANAC occorrerà evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; facendo prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Anche questa fase ha visto la partecipazione di tutti i responsabili dell'Ente ed è stata coordinata dal RPCT. In particolare al termine dell'“autovalutazione” svolta dai singoli responsabili di settore, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono anch'essi riportati nell'**allegato A**.

D) TRATTAMENTO DEL RISCHIO (LE MISURE)

Il trattamento è la fase in cui si programmano le misure per contenere i rischi. Le misure si dividono in:

Misure Generali: (es. Codice di comportamento, Rotazione, Trasparenza, Formazione).

Misure Specifiche: (es. controlli aggiuntivi su soglie di affidamento, clausole pantouflage nei contratti).

Novità PNA 2025 - Digitalizzazione come misura di trattamento: L'Ente riconosce la digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti e l'uso di piattaforme certificate come la principale misura di trattamento per l'area dei contratti pubblici. L'automazione dei flussi verso la BDNCP riduce drasticamente il rischio di manipolazione dei dati e garantisce la trasparenza "per impostazione predefinita" (by design).

E) PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La programmazione trasforma la strategia in obiettivi concreti.

La colonna H dell'**allegato A**) riporta le misure individuate e previste per contenere il rischio di corruzione, alcune già presenti nei precedenti piani . Negli esercizi successivi queste saranno riconsiderate sempre con la collaborazione dei responsabili per valutare eventualmente nuove misure o razionalizzare quelle esistenti sulla base del livello del rischio accertato e programmate operativamente.

Per il triennio 2026-2028, le misure sono state selezionate in base a:

- Sostenibilità organizzativa: Rapporto costo/efficacia per non paralizzare l'attività dei piccoli uffici.

- **Integrazione con la Performance:** Le misure non sono adempimenti isolati, ma sono inserite come obiettivi gestionali nella Sezione 2.1 del PIAO, concorrendo alla creazione di Valore Pubblico. Un processo trasparente e privo di corruzione aumenta la fiducia dei cittadini e l'efficienza dei servizi.

Per il triennio 2026 – 2028 vengono in larga misura riproposte le misure già inserite nella precedente sezione anticorruzione del PIAO 2025- 2027 in quanto ritenute idonee come evidenziato nel monitoraggio effettuato a conclusione dell'annualità precedente. Le misure individuate sono confluite anche nella sezione performance .

2.3.7 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito vengono indicate le misure generali e specifiche programmate per il triennio 2026/2028, volte a mitigare i rischi identificati e a promuovere il Valore Pubblico.

2.3.7.1 TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta la misura cardine per la prevenzione della corruzione. Coerentemente con il PNA 2025, l'Ente promuove la trasparenza non solo come adempimento di pubblicazione, ma come accessibilità totale del dato.

A) Organizzazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Ente assicura il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo il D.Lgs. 33/2013 e le delibere ANAC vigenti.

Responsabilità: I Responsabili di Area (EQ) sono individuati quali responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati nelle rispettive sotto-sezioni (Allegato B). I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa attività di controllo a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, per assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Digitalizzazione e Trasparenza: In linea con il nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023), la trasparenza dei contratti pubblici è garantita mediante il collegamento automatico con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e l'ecosistema nazionale di e-procurement.

RASA: Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è individuato nell'Arch. Emanuela Stranda. Il RASA assicura la corretta alimentazione dei dati identificativi dell'Ente presso l'AUSA/ANAC.

B) Accesso Civico (Semplice e Generalizzato)

L'Ente garantisce il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti (FOIA).

Accesso Civico Semplice: prevede l'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione

trasparente” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, e “il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti- accesso civico semplice.

Accesso Civico Generalizzato: Per dati ulteriori, nel rispetto dei limiti a tutela di interessi pubblici e privati. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). L'istanza “non richiede motivazione”.

L'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, né a rielaborare le informazioni, ma deve provvedere alle operazioni di oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico è pubblicato il regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato .

Il report annuale delle richieste di accesso e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti – Accesso civico.

La Giunta Comunale ha individuato il Segretario Comunale quale titolare del potere sostitutivo in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento.

C) Trasparenza e Protezione Dati (Privacy)

Ogni pubblicazione rispetta i principi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). In particolare, l'Ente adotta misure di oscuramento (data masking) dei dati personali non pertinenti o sensibili prima della pubblicazione online, garantendo che la trasparenza non pregiudichi la protezione della riservatezza.

Nel corso dello svolgimento dei controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi dell' art. 147 TUEL 267/2000 i responsabili sono stati sollecitati a prestare la massima attenzione nella pubblicazione degli atti in modo da rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili per le finalità di trasparenza della pubblicazione Occorrerà individuare misure idonee per assicurare l'esattezza e l'aggiornamento dei dati e per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti

Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), previsto dal Regolamento UE 2016/679, è stato individuato con incarico esterno nella ditta I-Simply (DPO Enrico Capirone).

2.3.7.2 CONTROLLI INTERNI

Un efficace sistema della prevenzione passa anche attraverso un'adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29.01.2013 e ss.mm.ii..

MISURA

Una quota degli atti estratti a sorte per il controllo di regolarità amministrativa riguarda obbligatoriamente le aree a rischio "Alto".

Focus PNRR: Per gli interventi finanziati dal PNRR, il Segretario Comunale adotta una check-list specifica (Allegato E) volta a verificare l'assenza di conflitti di interesse, il rispetto del principio DNSH e l'assenza di doppio finanziamento.

2.3.7.3 FORMAZIONE E CULTURA DELL'INTEGRITÀ

La formazione è considerata dall'Ente non solo un obbligo di legge, ma il principale strumento di contrasto ai fattori abilitanti della corruzione di natura culturale.

MISURA

In conformità alle vigenti disposizioni contrattuali e agli indirizzi per gli Enti Locali, è stabilito l'obbligo per ciascun dipendente di effettuare almeno 40 ore di formazione annue.

All'interno del suddetto monte ore, una quota specifica è dedicata obbligatoriamente alle tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'etica pubblica. Tale formazione è diversificata in base al ruolo:

- Livello Generale: per tutti i dipendenti, focalizzato su etica, legalità e Codice di Comportamento.
- Livello Specifico: per i Responsabili EQ e gli addetti alle aree a rischio (Contratti, Urbanistica, PNRR), focalizzato sulla gestione tecnica del rischio e monitoraggio.

Ai fini di garantire l'efficienza della spesa e l'elevata qualità dei contenuti, l'Ente privilegia l'utilizzo di piattaforme istituzionali gratuite "on demand", con particolare riferimento a Syllabus (il portale della formazione della PA).

Monitoraggio: La partecipazione ai corsi sono monitorati dal RPCT e costituiscono elemento di valutazione della performance individuale. L'omissione ingiustificata della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione rileva ai fini della responsabilità disciplinare.

2.3.7.4 MONITORAGGIO SUI PROCEDIMENTI

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del presente Piano.

Il ritardo ingiustificato nella conclusione dei procedimenti è considerato un indicatore di anomalia (fattore abilitante della corruzione).

MISURE:

- A) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- B) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- C) ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del

Servizio cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

D) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco delle procedure di affidamento delle procedure in deroga alla normativa con indicazione dell'operatore economico e dell'importo nonché l'elenco delle varianti/modifiche contrattuali.

E) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

F) ciascun responsabile di servizio provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto redatto in forma di scrittura privata;

G) il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

H) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

2.3.7.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. A seguito del suddetto DPR la G.C., con deliberazione n. 170/2013, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Buttigliera Alta.

Successivamente, L'Ente ha aggiornato il proprio Codice di Comportamento con Deliberazione di G.C. n. 27/2023, recependo le novità del DPR 81/2023..

Il codice di comportamento interno, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'organo di valutazione, si collega al presente piano in quanto individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

\\Le clausole di osservanza del Codice sono inserite sistematicamente nei contratti di fornitura e negli incarichi professionali.

MISURA

Si rimanda alle misure indicate nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di GC n. 27 del 7.03.2023.

2.3.7.6 CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce un'efficace misura organizzativa preventiva della corruzione prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici, infatti, riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo

di tempo il medesimo ruolo/funzione e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative medio-piccole in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze. Questa difficoltà si riscontra in particolare per quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica.

Considerata la dimensione dell'Ente e la dotazione organica limitata, non è possibile applicare concretamente il criterio della rotazione senza mandare in carenza operativa gli uffici perché non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

MISURA

Sono valutate altre iniziative per evitare la concentrazione di mansioni/responsabilità in un unico soggetto per esempio attraverso la responsabilità dell'istruttoria distinta, ove possibile, dal potere di firma finale del provvedimento.

In caso di avvio di procedimenti penali per reati contro la PA, si applica immediatamente la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Comunale.

Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco.

Per il restante personale il competente Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro servizio sentito il Segretario Comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione straordinaria interessi il Segretario Comunale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.

2.3.7.7 RICORSO ALL'ARBITRATO

Al fine di prevenire possibili distorsioni e garantire la massima trasparenza nella risoluzione delle controversie, l'Ente conferma la seguente misura:

MISURA:

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è sistematicamente escluso il ricorso all'arbitrato (art. 213 del D.Lgs. 36/2023). La competenza per le controversie derivanti dai contratti pubblici resta attribuita esclusivamente al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo.

2.3.7.8 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI (INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA')

L'Ente applica rigorosamente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 per prevenire il conferimento di incarichi a soggetti che versino in situazioni di potenziale conflitto o che abbiano riportato condanne penali specifiche.

MISURA:

Dichiarazione Preventiva: Ogni nomina o designazione per incarichi dirigenziali o di Elevata Qualificazione (EQ) deve essere preceduta dalla dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o

incompatibilità.

Verifica Annuale: I titolari di incarico devono produrre annualmente una dichiarazione di mantenimento dei requisiti.

Rimane onere del titolare dell'incarico la presentazione tempestiva di eventuale dichiarazione in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.

Trasparenza: Tutte le dichiarazioni sono pubblicate in "Amministrazione Trasparente" e sottoposte a verifica a campione dal RPCT.

Controlli: Le dichiarazioni sono soggette a verifica a campione da parte del RPCT attraverso la consultazione del registro telematico imprese e/o anagrafe Amministratori locali e regionali del Ministero dell'interno e attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti .

Sanzioni: La violazione di tali norme comporta la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

2.3.7.9 DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

La misura mira a garantire che l'attività lavorativa dei dipendenti sia prestata con dedizione esclusiva all'interesse pubblico e senza conflitti con attività esterne.

MISURA:

Autorizzazione Obbligatoria: Lo svolgimento di incarichi esterni, se non espressamente previsti dalla legge, deve essere preventivamente autorizzato. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina le modalità di autorizzazione dei dipendenti per lo svolgimento di attività esterne.

La competenza al rilascio dell'autorizzazione è così ripartita:

- Per il personale dipendente: il Responsabile di Settore (EQ);
- Per i Responsabili di Settore: il Segretario Comunale;
- Per il Segretario Comunale: il Sindaco.

Verifica del Conflitto: Il provvedimento di autorizzazione deve attestare esplicitamente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e la compatibilità dell'incarico esterno con il corretto svolgimento delle funzioni d'ufficio.

Sanzioni e Riversamento: In caso di svolgimento di attività non autorizzate, oltre alla responsabilità disciplinare, i compensi percepiti dal dipendente devono essere versati all'Ente per confluire nel fondo del salario accessorio, come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

2.3.7.10 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53 del D.lgs n.165/2001 comma 16 ter integrato dalla L.190 /2012 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di

svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di Settore, responsabili di procedimento o RUP). Pertanto la misura si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

MISURA:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rende una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Nel contratto di assunzione di ciascun nuovo dipendente sono previste le clausole di divieto di pantouflage e di osservanza delle regole previste dal Codice di Comportamento.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

2.3.7.11 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

L'Ente applica integralmente il D.Lgs. 24/2023 che disciplina la protezione delle persone segnalanti violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1). Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

MISURA:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, denominata "Whistleblowing Intelligente" che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://www.comune.buttiglieraalta.to.it/it-it/whistleblowing>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Ad oggi risultano pervenute n. 0 segnalazioni.

2.3.7.12 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I Patti di integrità e i Protocolli di legalità costituiscono una misura di prevenzione contrattuale volta a stabilire un "accordo di legalità" tra l'Amministrazione e gli operatori economici. Essi recano un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire tentativi di infiltrazione criminale e fenomeni corruttivi, valorizzando l'etica negoziale.

Ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 36/2023 (che recepisce e rafforza quanto già previsto dall'art. 1, comma 17, della L. 190/2012), le stazioni appaltanti possono inserire nei bandi, negli avvisi o negli inviti, clausole che prevedono l'esclusione dalla gara del concorrente che non accetti le condizioni contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

MISURA:

Obbligatorietà: L'accettazione del "Patto di Integrità" (Allegato D) è condizione necessaria per la partecipazione a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture indette dall'Ente, indipendentemente dal valore del contratto.

Integrazione Digitale: L'accettazione del Patto avviene preferibilmente in modalità telematica attraverso le piattaforme di e-procurement in uso, garantendo la tracciabilità dell'impegno assunto dall'operatore economico.

Contenuto: Il Patto impegna i concorrenti a non ricorrere a pratiche corruttive, a non accordarsi con altri partecipanti per limitare la concorrenza e a segnalare tempestivamente all'Ente e all'Autorità Giudiziaria ogni tentativo di estorsione o pressione indebita.

Sanzioni: La violazione delle clausole del Patto di Integrità, accertata dall'Amministrazione nel rispetto del contraddittorio, comporta:

- L'esclusione dalla procedura di gara (se accertata prima dell'aggiudicazione);
- La risoluzione del contratto (se accertata in fase di esecuzione);
- L'incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- La segnalazione all'ANAC per l'annotazione nel Casellario Informativo.

2.3.7.13 INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

L'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati rappresenta un'area a rischio corruttivo specifico, in quanto l'ampia discrezionalità può prestarsi a favoritismi. L'Ente presidia tale area attraverso il rigido rispetto dell'art. 12 della Legge 241/1990.

MISURA:

Criteri Oggettivi: L'erogazione è subordinata alla predeterminazione e pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, come definito nel Regolamento comunale (Delibera C.C. n. 14/2010 e successive integrazioni).

Trasparenza Rafforzata (Art. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013): Ogni provvedimento di concessione di importo superiore a € 1.000,00 è pubblicato tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari". La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento: la mancata pubblicazione impedisce il pagamento della somma.

Pubblicazione dei Beneficiari: L'Ente cura la pubblicazione dell'Albo dei beneficiari, garantendo che i dati siano consultabili in formato aperto e ricercabili.

Verifica dell'assenza di Conflitto di Interessi: Il Responsabile del procedimento e il Responsabile EQ, prima della concessione, deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con il beneficiario.

2.3.7.14 INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Le procedure di reclutamento rappresentano una delle aree a più alto rischio corruttivo. L'Ente garantisce l'imparzialità e la trasparenza delle selezioni uniformandosi al D.Lgs. 165/2001, al Regolamento di Organizzazione dell'Ente e alle più recenti direttive in materia di digitalizzazione dei concorsi.

MISURA:

Utilizzo Obbligatorio del Portale "inPA": In ottemperanza al D.L. 36/2022 e successive integrazioni, tutti i bandi di concorso, gli avvisi di mobilità e le selezioni per incarichi professionali sono pubblicati obbligatoriamente sul Portale Unico del Reclutamento (www.inpa.gov.it). Tale modalità garantisce la massima diffusione, la tracciabilità delle domande e la semplificazione delle procedure.

Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente": Oltre alla pubblicazione su inPA, l'Ente assicura il costante aggiornamento della sezione "Bandi di concorso", inserendo l'intero iter procedurale: bando, criteri di valutazione, elenco dei candidati, nomina della commissione, verbali di prova e graduatorie finali.

Commissioni Giudicatrici: I componenti delle commissioni sono individuati tra soggetti dotati di comprovata esperienza tecnica e professionale nelle materie d'esame. Laddove possibile, è garantito il principio di rotazione dei membri e la verifica rigorosa dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse (anche potenziali) tra commissari e candidati.

La nomina della commissione avviene solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Digitalizzazione delle Prove: Laddove possibile e previsto dal bando, l'Ente privilegia lo svolgimento di prove con l'ausilio di strumenti informatici per garantire l'anonimato dei candidati e l'imparzialità nella correzione dei test.

Tracciabilità dei Verbali: Tutti i verbali delle commissioni devono essere redatti in modo analitico, dando conto dei criteri di valutazione stabiliti preventivamente e della loro applicazione ai singoli candidati.

2.3.7.15 MISURE ORGANIZZATIVE ANTIRICICLAGGIO

In ottemperanza al D.Lgs. 231/2007 e alle Istruzioni dell'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), il Comune di Buttigliera Alta integra il sistema di prevenzione della corruzione con presidi volti a intercettare operazioni sospette di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

A) Il Sistema di Segnalazione (SOS) In conformità al PNA 2025, l'Ente struttura il flusso delle segnalazioni su tre livelli:

Operatori di primo livello: Tutti i dipendenti (istruttori e RUP) che, nell'esercizio delle funzioni (appalti, concessioni, erogazioni), rilevano anomalie.

Referenti: I Responsabili di Settore (EQ), che filtrano e approfondiscono le segnalazioni dei propri uffici.

Gestore delle Segnalazioni: Il Segretario Comunale, che valuta l'inoltro della Segnalazione di Operazione Sospetta (SOS) alla UIF tramite il portale INFOSTAT.

B) Indicatori di Anomalia e Digitalizzazione L'Ente adotta gli indicatori di anomalia aggiornati con il Provvedimento UIF del 12 maggio 2023 (efficaci dal 1° gennaio 2024). Per il triennio 2026-2028, l'analisi del sospetto si avvale della digitalizzazione dei dati: l'incrocio tra le risultanze delle banche dati interne e i registri nazionali (es. BDNCP, Registro Imprese) permette di rilevare incongruenze nel profilo economico-patrimoniale dei proponenti.

C) Focus PNRR e Titolare Effettivo Coerentemente con la Comunicazione UIF dell'11.04.2022 e le linee guida

del PNA 2025, l'Ente intensifica i controlli sui fondi PNRR:

Identificazione del Titolare Effettivo: Per ogni aggiudicatario o beneficiario di fondi PNRR, è obbligatoria l'individuazione della persona fisica che detiene il controllo ultimo della società. L'Ente consulta, laddove disponibile, il Registro dei Titolari Effettivi istituito presso le Camere di Commercio.

Codice Emergenziale PN1: Tutte le segnalazioni (SOS) connesse a sospetti di sviamento di risorse PNRR devono riportare il codice identificativo "PN1" per consentire un trattamento prioritario da parte delle autorità competenti.

Tracciabilità e Codifica: Viene garantita la piena tracciabilità finanziaria tramite l'uso costante dei codici CUP e CIG e l'apposita codificazione contabile, assicurando al Gestore l'accesso diretto ai sistemi di rendicontazione (ReGiS).

D) Formazione Specifica Come previsto dalla misura 2.3.7.3, il personale addetto ai settori a rischio (Area Tecnica, Area Finanziaria, Politiche Sociali) deve seguire moduli formativi specifici sull'antiriciclaggio, con focus sulle tecniche di occultamento della provenienza illecita e sull'uso della piattaforma Syllabus.

2.3.8 MONITORAGGIO E RIESAME DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO

Il monitoraggio è un'attività sistematica e continuativa volta a verificare l'attuazione e l'efficacia delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame consiste in una valutazione complessiva dell'impianto anticorruzione, finalizzata al suo aggiornamento e miglioramento costante.

In linea con le indicazioni del PNA 2022 e dei successivi aggiornamenti, il sistema di monitoraggio dell'Ente si articola in:

- Monitoraggio sull'attuazione: verifica il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione delle misure programmate (es. "la formazione è stata erogata entro il termine previsto?").
- Monitoraggio sull'idoneità: valuta se la misura adottata sia effettivamente capace di neutralizzare o ridurre il rischio per cui è stata concepita (es. "i controlli interni hanno ridotto l'opacità dei processi?").

Scansione temporale e Metodologia

A differenza della previgente disciplina (PNA 2019), il monitoraggio nel triennio 2026-2028 è strettamente integrato nel ciclo della performance dell'Ente:

- Primo Monitoraggio Intermedio (entro il 30/09/2026): verifica lo stato di avanzamento delle misure e degli indicatori definiti nell'Allegato C.
- Riesame Annuale (entro il 30/11/2026): valutazione complessiva del funzionamento del sistema, coordinata dal RPCT con il supporto dei Responsabili di Area (EQ) e del Nucleo di Valutazione.

Piattaforma Digitale ANAC:

In sede di monitoraggio il RPCT può procedere all'inserimento dei dati utili sulla piattaforma ANAC.

Indicatori e Allegato C:

L'Allegato C costituisce il cruscotto operativo del riesame. Per ciascuna sezione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vengono definiti indicatori specifici (quantitativi e qualitativi) Tale scheda può essere integrata e/o modificata secondo le diverse esigenze che dovessero emergere in fase di riesame.

L'allegata scheda riepiloga per ciascuna delle sezioni di cui si compone il sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le diverse attività da porre in essere, fornendo, per ciascuna di esse, degli indicatori utili a verificare il corretto funzionamento del sistema stesso.

SEZIONE 3 . ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della GC n. 12/2001 e successivamente modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019 e n.101/2021 rettificata con deliberazione GC n. 111/2021 e successiva modificazione n. 113/2022.

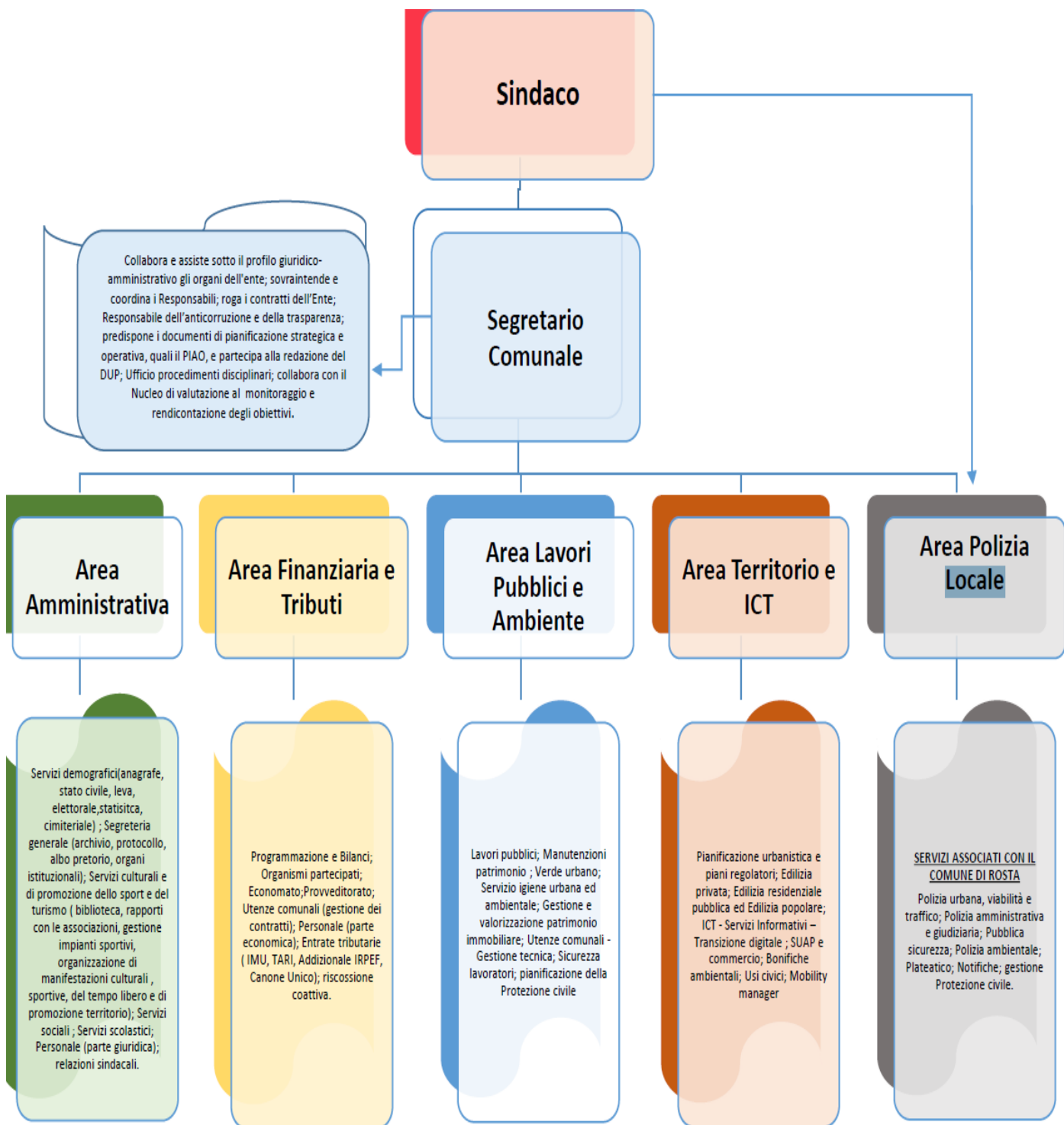
Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, alla direzione delle quali sono preposti dipendenti avente qualifica dirigenziale o appartenenti all'area dei Funzionali e delle Elevate qualificazioni.

La struttura è ripartita in 5 Aree e ciascuna Area è organizzata in Servizi.

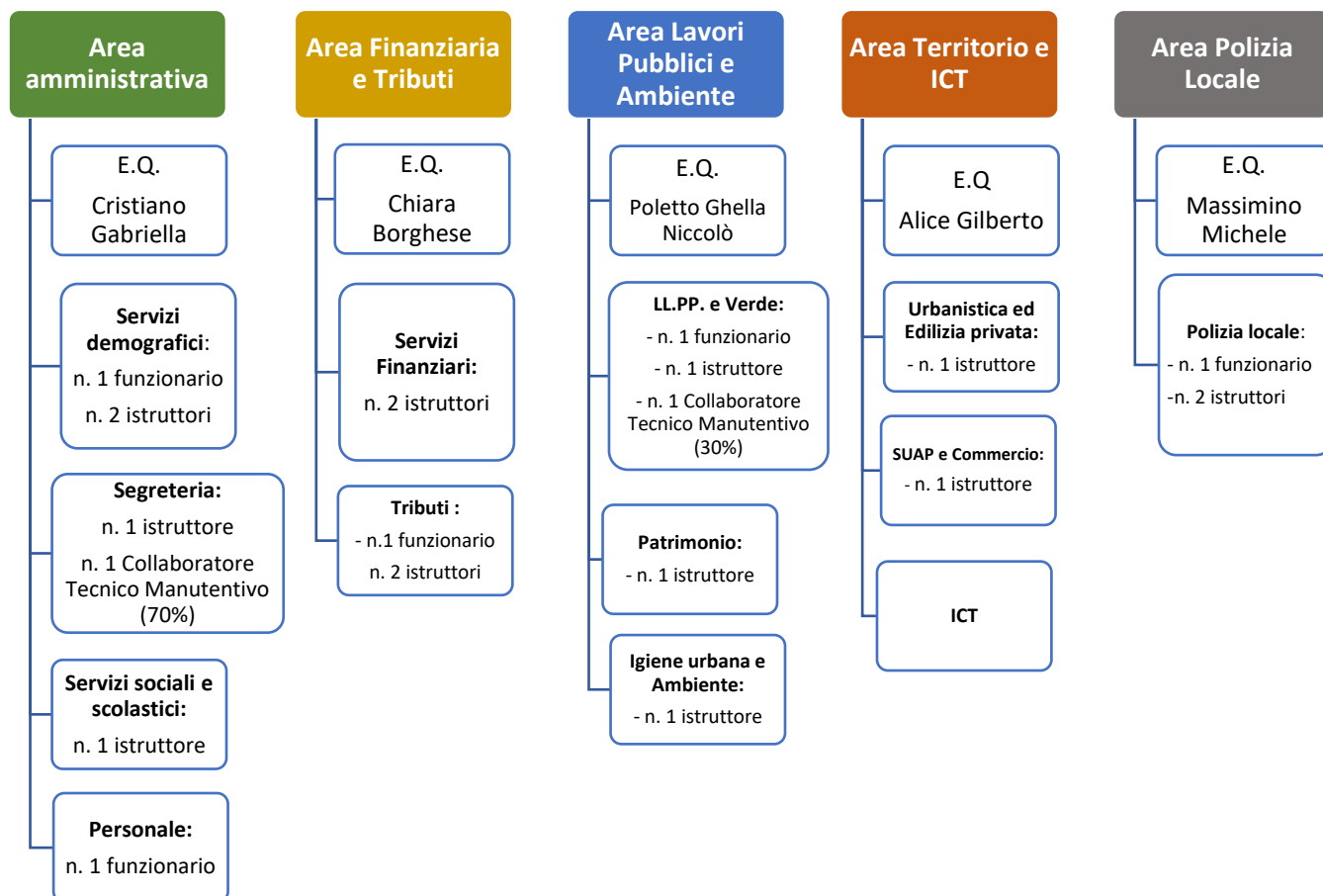
Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile, titolare di Elevata Qualificazione.

Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso il Responsabile del Corpo di Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale.

ORGANIGRAMMA



UFFICI E PERSONALE ASSEGNATO



L'articolazione organizzativa del Comune di Buttigliera Alta persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

Attualmente il numero dei dipendenti in servizio è pari a 27 compreso il Segretario comunale in convenzione con il Comune di Sant'Ambrogio di Torino

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Buttigliera Alta riconosce l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, finalizzata non solo al benessere organizzativo, ma soprattutto alla generazione di Valore Pubblico.

L'istituto del lavoro agile è puntualmente disciplinato dal relativo Regolamento comunale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37/2024 previo confronto con le organizzazioni sindacali. Il corpo regolamentare definisce, in particolare:

Ambito operativo: l'individuazione delle attività e dei processi espletabili in modalità agile;

Accesso e accordo: le procedure per la presentazione dell'istanza e i contenuti essenziali dell'accordo individuale integrativo;

Assetto dei diritti e doveri: i profili della prestazione, con specifico riferimento alla condotta del dipendente e alla continuità del servizio;

Organizzazione temporale: l'articolazione delle giornate di smart working e la definizione delle fasce di contattabilità e disconnessione;

Monitoraggio e Performance: le modalità di rendicontazione delle prestazioni finalizzate alla misurazione dei risultati conseguiti;

Regime sanzionatorio: la disciplina delle violazioni disciplinari connesse alla modalità di lavoro agile;

Sicurezza e Privacy: le misure per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/08) e i protocolli per la riservatezza e protezione dei dati personali;

Clausole di recesso: le condizioni e i termini per la risoluzione dell'accordo individuale da parte dell'Ente o del dipendente.

L'Amministrazione intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione incentrata sul continuo miglioramento della performance, stimolando l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti attraverso l'innovazione tecnologica e la flessibilità.

In particolare, il Lavoro Agile si propone di:

a) Sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, garantendo che ogni prestazione da remoto contribuisca direttamente ai target di performance individuale e organizzativa definiti nella Sezione 2 del presente PIAO;

b) Garantire un ambiente di lavoro flessibile che favorisca la produttività e la qualità dei servizi erogati al cittadino;

c) Incrementare le misure di work-life balance, promuovendo il benessere lavorativo in modo compatibile con le esigenze tecnico-organizzative dell'Ente;

d) Favorire la digitalizzazione dei processi e l'utilizzo di tecnologie avanzate, incentivando la formazione continua del personale tramite piattaforme istituzionali (es. Syllabus);

e) Promuovere la mobilità sostenibile e la riduzione dell'impatto ambientale attraverso la diminuzione degli spostamenti casa-lavoro.

Condizioni di accesso e priorità:

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Può chiedere di aderire al lavoro agile tutto il personale del Comune in servizio a tempo indeterminato, che abbia superato il periodo di prova, e il personale a tempo determinato, nonché il Segretario comunale, per le sole attività che risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro e nel rispetto delle condizioni e modalità di cui al relativo Regolamento. Il lavoro agile è altresì compatibile con il contratto part time, sia verticale che orizzontale, nel rispetto del principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, della Legge n. 81/2017 e s.m.i., assumono carattere prioritario le richieste formulate da:

- Dipendenti con figli fino a 12 anni di età (o senza limiti di età in caso di disabilità ex L. 104/1992);
- Dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata;
- Dipendenti che rivestono la qualifica di caregiver familiare.

Nel valutare le istanze, l'Amministrazione garantisce il rispetto del principio di rotazione, assicurando la costante presenza di personale negli uffici per evitare pregiudizi all'utenza e garantire l'invarianza dei servizi.

Modalità di esecuzione e Diritto alla Disconnessione:

La prestazione è regolata da un Accordo Individuale che definisce obiettivi puntuali. La durata è di norma stabilita in un massimo di 1 giorno a settimana (4 giornate al mese), entro la fascia oraria 08:00 – 20:00. L'Amministrazione garantisce e tutela il diritto alla disconnessione nelle fasce di inoperabilità (minimo 11 ore di riposo consecutivo e lavoro notturno 22:00-06:00). Durante tali periodi, il dipendente non è tenuto a consultare le comunicazioni aziendali né a rispondere a sollecitazioni digitali, garantendo la netta separazione tra tempo di vita e tempo di lavoro.

Monitoraggio e Valutazione:

Il dipendente è tenuto alla rendicontazione giornaliera delle attività svolte. Tale attività non è una mera elencazione di compiti, ma una sintesi orientata all'accountability, volta a dimostrare il raggiungimento degli

obiettivi prefissati. Il RPCT e i Responsabili di Settore monitorano annualmente l'impatto dello smart working sui livelli di efficienza dell'Ente, assicurando che la modalità agile garantisca standard qualitativi non inferiori a quelli della prestazione in presenza.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 – PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2026-2028

A norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

Tale assunto normativo viene ribadito anche dall'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, ai sensi del quale:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

Per la redazione del piano triennale di fabbisogno di personale il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Sul punto, la Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale – Ministro per la Pubblica Amministrazione ULM_FP-0000974-A-08/06/2020, precisa quanto segue:

- Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;
- La tabella contenuta nell'art. 4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento: in base al secondo comma dell'art. 4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore- soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia: a tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento e nell'eventualità

che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2026, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019;

- Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica, i Comuni che si collocano in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto;

Con riferimento alla succitata normativa, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate (al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate) e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 23,26% e si colloca pertanto entro la soglia più bassa. Si precisa infatti che con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune dispone pertanto di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, con riferimento all'annualità 2026, di € 187.470,66.

Il tutto si evince dalle tabelle di seguito riportate

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE EX. ART. 1, COMMA 557-QUATER, DELLA L. 296/2006-

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 979.619,12. Tale importo risulta rispettato come evidenziato nella seguente tabella.

Spese per il personale			
Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETO DI SPESA:			Previsioni 2026
1	totale intervento 1 - Personale	+	1.325.665,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e Determinato		1.007.128,03
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		275.388,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		30.000,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/ 01/ 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		0,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		0,00
	Spese destinate alla previdenza e assistenza forze Polizia municipale		6.000,00
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		0,00
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/ 2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		0,00
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		0,00
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		7.148,97
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/ 2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	3500,00
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	0,00
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto,	+	9.618,00

	ecc.)		
5	Irap	+	87.193,00
	RIACCERTAMENTO	+	
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.425.976,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.425.976,00
COMPONENTI ESCLUSE:			Previsioni 2026
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	217.808,33
	Oneri		51.838,38
	Irap		18.513,71
	ivc 2025		15.425,77
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	48.881,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	25.243,00
10	Spese per formazione del personale	-	9.618,00
11	Rimborsi per missioni	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attivim elettorale	-	6.618,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISIAI (D.L. 78/ 2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/ 2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/ 2007 (effettuate prima del 31/ 05/ 2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	26.455,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	5.000,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	16.483,00
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	3.204,00
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/ 2013)	-	808,02
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio- economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/ 2014)	-	
24	Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi	-	43.884,44
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			489.780,65
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			936.195,35
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			979.619,12
	L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?		SI
	Margine di spesa ancora sostenibile nel 2026		43.423,77

B) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,26%, pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 - FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI.

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Buttiglieria Alta
POPOLAZIONE	6.284
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
A	0-999	29,50%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	31,60%
H	250000-14999999	28,80%	32,80%
I	1500000>	25,30%	29,30%

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
--	----------------	--------------------

<p>SPESA DI PERSONALE</p> <p>RENDICONTO ANNO 2024 (al netto dell'IRAP e della quota della spesa di segreteria comunale a carico dei comuni convenzionati)</p>		<p>€ 1.198.437,51 (€ 1.251.065,62 - € 52.628,11)</p>	<p>definizione art. 2, comma 1, lett. a)</p>
<p>ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2022 (detratto rimborso spesa convenzione di segreteria comunale)</p>	<p>€ 5.041.223,66</p>	<p>€5.639.617,91</p>	<p>definizione art. 2, comma 1, lett. b)</p>
<p>ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2023 (detratto rimborso spesa convenzione di segreteria comunale)</p>	<p>€ 5.983.420,99</p>		
<p>ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2024 (detratto rimborso spesa convenzione di segreteria comunale)</p>	<p>€ 5.894.209,08</p>		
<p>FCDE ANNO 2024 (previsione assestata)</p>		<p>€ 487.542,93</p>	
<p>MEDIA DELLE ENTRATE AL NETTO DEL FCDE</p>		<p>€ 5.152.074,98</p>	
<p>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</p>		<p>23,26 %</p>	

2) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

Il Decreto ministeriale e la Circolare applicativa chiariscono che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo

rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;

Per il comune di Buttigliera Alta si rilevano i seguenti parametri:

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPEA DI PERSONALE ANNO 2023	€ 1.198.437,51	Art. 4, comma 2
SPEA MASSIMA DI PERSONALE (RAPPORTO SPEA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI = 26,90%)	€ 1.385.908,17	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	€ 187.470,66	

Tanto premesso, per il triennio 2026 – 2028, si prevedono n. 2 sostituzioni di personale cessato e n. 0 nuove assunzioni .

Si rimane nei limiti della spesa del personale sostenuta nel triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-
quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.lg. 90/2014, che è pari a € 979.619,12.

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2026

Assunzione Programmata	Area	Profilo Profession ale / Settore	Tempo Lavoro						
				Mobilità	Altre graduatorie / concorso	Centro per l'impiego	Progress ione di carriera / verticale	Stabilizz.	Note

n.1 assunzione SOSTITUZIONE di un istruttore amministrativo che si è dimesso nel mese di dicembre (senza conservazione del posto)	Istruttore	ISTRUTTORE TECNICO	T. Indet./ T. Pieno 100%	SI	SI	===	===	===	===
		AREA INFANZIARIA E TRIBUTI	€ 33.374,00						
TOTALE ASSUNZIONI 2026				N. 1					

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2027

Assunzione Programmata	Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro						
				Mobilità	Altre graduatorie / concorso	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizz.	Note
n.1 assunzione SOSTITUZIONE di un istruttore amministrativo che si è dimessa nel mese di maggio (con conservazione del posto di n. 6 mesi fino al mese di novembre 2025)	Istruttore	ISTRUTTORE TECNICO	T. Indet./ T. Pieno 100%	SI	SI	===	===	===	===
		AREA TERRITORIO E ICT	€ 33.374,00						
TOTALE ASSUNZIONI 2027				N. 1					

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2028

Assunzione Programmata	Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro						
				Mobilità	Altre graduatorie / concorso	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizz.	Note
===	===	===	===	===	===	===	===	===	===
TOTALE ASSUNZIONI 2028				N. 0					

LAVORO FLESSIBILE E SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

La disciplina vigente in materia di lavoro flessibile (contratti a tempo determinato, somministrazione di lavoro, collaborazioni coordinate e continuative) è retta dal limite di spesa sancito dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010. Tale norma prevede che la spesa annua non possa superare il 100% di quella sostenuta nell'anno 2009 o, in assenza di spesa in tale annualità, la media del triennio 2007-2009.

Il Comune di Buttigliera Alta, nelle annualità di riferimento storiche, ha registrato una spesa per lavoro flessibile nulla o irrilevante, condizione che di fatto renderebbe inapplicabile il parametro ordinario per nuove esigenze assunzionali di carattere temporaneo.

Tuttavia, si richiama l'orientamento consolidato della Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie (Deliberazione n. 1/2017/QMIG), la quale ha ammesso una deroga motivata per i Comuni di limitate dimensioni che si trovino nell'impossibilità di assicurare i servizi essenziali. In tali casi, l'Amministrazione può individuare un nuovo parametro di riferimento basato sulla spesa strettamente necessaria per garantire la funzionalità dell'Ente, fermo restando il rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, della normativa contrattuale e dei vincoli generali di finanza pubblica (equilibri di bilancio e sostenibilità della spesa di personale).

L'Ente ha già usufruito di tale facoltà con deliberazione di G.C. n. 120 del 03/11/2023, attivando per l'annualità 2023/2024 un nuovo parametro di spesa finalizzato al potenziamento dell'Area Finanziaria (Ufficio Tributi), necessario per sopperire a gravi carenze di organico derivanti da cessazioni e trasferimenti e garantire la continuità di un servizio strategico.

Programmazione 2026-2028 A seguito del consolidamento dell'organico e delle assunzioni a tempo indeterminato programmate nelle precedenti annualità, attualmente non si rilevano criticità o carenze tali da compromettere i servizi essenziali. Pertanto, per il triennio di programmazione 2026-2028, l'Ente prevede di non fare ricorso a nuove assunzioni di personale a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, confermando la piena copertura delle esigenze istituzionali con il personale di ruolo.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2026

Nessuna nuova assunzione è prevista per il 2026.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2027

Nessuna nuova assunzione è prevista per il 2027.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2028

Nessuna nuova assunzione è prevista per il 2028.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE NORME PROPEDEUTICHE ALLE ASSUNZIONI

Al fine di dare corso alla programmazione del fabbisogno e alle sostituzioni del personale cessato, si attesta la sussistenza di tutti i presupposti di legge necessari per procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo. In particolare, il Comune di Buttigliera Alta:

Eccedenze di personale: ha effettuato la ricognizione annuale del personale (art. 33 del D.Lgs. 165/2001) con esito negativo, non rilevando situazioni di esubero;

Riduzione spese di personale: rispetta il limite della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-ter, Legge 296/2006) o, in alternativa, i nuovi parametri di sostenibilità finanziaria previsti dal D.M. 17 marzo 2020;

Adempimenti contabili e BDAP: ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, provvedendo al regolare invio dei dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP);

Piattaforma Crediti Commerciali (PCC): ottempera agli obblighi di comunicazione e certificazione dei debiti commerciali (Piattaforma Crediti Commerciali) e rispetta i tempi medi di pagamento, non incorrendo nei divieti di assunzione previsti per gli enti ritardatari;

Condizione finanziaria: non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie (art. 242-243 del TUEL) né in stato di dissesto o riequilibrio finanziario pluriennale;

Programmazione Performance: ha adottato la Sezione 2 del presente PIAO "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", integrando gli obiettivi di performance necessari per legittimare i processi assunzionali;

Azioni Positive (PAP): ha integrato nella presente Sottosezione del PIAO (3.3 "Organizzazione e Capitale Umano) il Piano Triennale delle Azioni Positive, ai sensi del D.Lgs. 198/2006, garantendo le pari opportunità;

Equilibri di bilancio: ha rispettato i saldi di finanza pubblica e le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi al saldo tra entrate e spese finali;

Rapporto Dipendenti/Popolazione: rispetta il parametro medio dipendenti/popolazione previsto per la propria fascia demografica, risultando ampiamente al di sotto dei limiti fissati per gli enti in dissesto;

Parere dell'Organo di Revisione: ha acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti in data 25.02.2026 sulla programmazione del fabbisogno di personale 2026/2028 inserita nel presente PIAO.

3.3.2 – PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2028

La programmazione della formazione assume un ruolo centrale per la valorizzazione del capitale umano e la creazione di Valore Pubblico. Per il triennio 2026-2028, il Piano si conforma ai seguenti indirizzi strategici:

- Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano nella PA (Funzione Pubblica, 10/01/2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, orientato al reskilling e alla transizione digitale;
- Linee guida della Funzione Pubblica (n. 173/2018) sui nuovi fabbisogni professionali;
- D.L. 80/2021 (Decreto Reclutamento) sulla stesura della sezione formativa del PIAO;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ("Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione"), che istituisce l'obbligo di almeno 40 ore di formazione annue per dipendente.

Si condivide l'assunto della Presidenza del Consiglio dei Ministri secondo la quale :

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Obiettivi Strategici 2026-2028

Competenze Trasversali: Sviluppo di soft skills per tutto il personale di comparto;

Transizione Digitale: Consolidamento delle competenze digitali in linea con l'obiettivo strategico M1_4.4.1 del PNRR;

Competenze Manageriali: Rafforzamento della capacità di gestione e leadership per i titolari di Elevata Qualificazione (EQ);

Onboarding: Percorsi di formazione iniziale e mentoring per i neoassunti;

Etica e Legalità: Formazione specifica sui temi dell'etica pubblica, anticorruzione e trasparenza (D.L. 36/2022);

Supporto al DUP e Performance: Allineamento della formazione agli obiettivi strategici dell'Ente;

Salute e Sicurezza: Adempimento costante dei vincoli formativi di cui al D.Lgs. 81/2008.

Criteri Operativi e Modalità di Erogazione:

L'Amministrazione riconosce la formazione come un diritto soggettivo del dipendente e un investimento strategico per l'Ente.

In relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di settore e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi:

- ✓ trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- ✓ privacy;
- ✓ contabilità pubblica;
- ✓ organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ appalti pubblici;
- ✓ informatica e IA.

L'attuazione del Piano di formazione è affidata, innanzi tutto, al Segretario Comunale e al Responsabili della gestione delle risorse umane nonché al Responsabile per la trasformazione digitale per quanto riguarda la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali. Più in generale, l'attuazione del Piano riguarda tutti

i Responsabili, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance di tutti i Responsabili come indicato nella sezione performance del presente PIAO. La definizione degli obiettivi formativi da parte dei singoli Responsabili deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze e deve prevedere la mappatura dei principali gap di competenza da colmare

Target Orario: Viene garantito a ciascun dipendente lo svolgimento di almeno 40 ore di formazione annue.

Tracciabilità: Sono validi i corsi in presenza e i webinar. In assenza di attestato dell'ente formatore, la partecipazione è validata tramite dichiarazione sostitutiva inserita nel fascicolo personale. Gli attestati restano obbligatori per la sicurezza sul lavoro, l'anticorruzione, la privacy e la formazione digitale specialistica.

Piattaforma Syllabus: Il Comune di Buttigliera Alta prosegue l'utilizzo del portale Syllabus. L'obiettivo per il triennio è il conseguimento di un livello di padronanza superiore all'assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali.

Risorse Finanziarie

Per l'anno 2026, l'Ente destina alla formazione la somma complessiva di € 9.618,00, salvo integrazioni derivanti da finanziamenti specifici o progetti legati al PNRR.

3.3.3 PARI OPPORTUNITÀ E AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione del Comune di Buttigliera Alta persegue attivamente la cultura dell'equità, dell'inclusione e il superamento di ogni forma di discriminazione, in linea con i principi del D.Lgs. 198/2006.

Ai fini della presente programmazione, l'Ente fa riferimento al Piano delle Azioni Positive (PAP) 2025-2027, approvato con deliberazione di G.C. n. 41/2025, che resta il quadro strategico di riferimento. Tuttavia, in un'ottica di integrazione dei processi tipica del PIAO, per l'annualità 2026 non si procede al richiamo integrale del documento, bensì alla focalizzazione delle azioni prioritarie che impattano sulla gestione del capitale umano e sulla performance dell'Ente.

Azioni Prioritarie per l'anno 2026

Sulla base del monitoraggio effettuato sull'annualità 2025, per l'anno 2026 l'Ente conferma le seguenti misure:

OBIETTIVO N. 1

RINNOVO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA CUG	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori dell'Ente
Finanziamento	====
Risultati attesi	Condividere un sistema e/o scelte organizzative volte al miglioramento dell'ambiente attraverso l'attività degli organi preposti.
Strutture coinvolte	Tutti i settori dell'Ente

Tipologia azione	Azione rivolta al personale ma con riflessi anche all'esterno
------------------	---

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5/2017 l'Ente ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e con Determinazione del Responsabile del servizio n. 141/2021 è stato costituito il CUG in scadenza marzo 2025 e con successiva Determinazione del Responsabile del servizio n. 152/2025 è stato costituito il nuovo CUG per il periodo aprile 2025 - marzo 2029.

L'Ente, in attuazione del suddetto Regolamento comunale, attraverso iter di condivisione con il personale, procederà alla nomina dei nuovi componenti del CUG.

La procedura di individuazione dipendenti (effettivi e supplenti) da nominare sarà l'esito di un sistema partecipativo di tutti i dipendenti. In particolare, verrà garantita, oltre alla rappresentanza dei generi, anche la partecipazione attiva dei dipendenti neo-assunti, al fine di affermare l'esigenza di dare continuità ma di apportare altresì innovazione organizzativa.

FINALITA': Migliorare il benessere lavorativo anche attraverso il mantenimento attivo degli organi preposti indispensabili nell'azione di condivisione delle azioni.

OBIETTIVO N. 2

AZIONI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori dell'Ente
Finanziamento	Risorse a carico del bilancio comunale ed eventuali finanziamenti esterni
Risultati attesi	Migliorare il benessere interno ed elevare la qualificazione professionale del personale, migliorando l'efficienza dell'azione amministrativa
Strutture coinvolte	Tutti i settori dell'Ente
Tipologia azione	Azione rivolta al personale

L'Ente attiverà azioni per valorizzare buone pratiche e soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

Proseguirà nell'implementazione delle funzioni della rete comunale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.

L'implementazione della formazione dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi attinenti alle mansioni svolte, compresa la formazione specialistica, ampliando il numero di destinatari sfruttando la possibilità di utilizzare le piattaforme digitali, garantendo massima diffusione delle banche dati.

Valorizzare le competenze interne, rafforzando l'uso dei processi di mobilità interna allo scopo di rispondere, di volta in volta, ad esigenze organizzative e dei singoli evidenziando fabbisogni organizzativi che possono essere soddisfatti con la disponibilità delle persone a ricoprire le posizioni, anche per

periodi di tempo temporanei attraverso una selezione che possa favorire la ricerca interna delle competenze.

Proseguirà in sede di stipula del CCIntegrativo dell'Ente per il nuovo triennio l'attenzione sul tema della conciliazione dei tempi vita/lavoro quale importante elemento nella elaborazione complessiva delle misure atte a garantire e potenziare il benessere organizzativo.

Verranno realizzati approfondimenti, con il coinvolgimento diretto delle RSU e delle delegazioni trattanti (oltre che del C.U.G.), finalizzati a individuare — nella prospettiva di redazione e approvazione dei nuovi Contratti decentrati — i punti essenziali di una concreta prospettiva di conciliazione dei tempi di vita/lavoro nonché della valorizzazione, motivazione e benessere personale e organizzativo.

In particolare, verrà riorganizzato il piano del Lavoro Agile, riconoscendolo come importante strumento organizzativo attento al benessere ed alla qualità del lavoro.

Il Lavoro Agile si è dimostrato un valido strumento che ha contemperato la tutela specifica di alcuni soggetti (soggetti fragili, genitori, nuclei monoparentali ecc....) con lo svolgimento della ordinaria attività lavorativa. A fronte di una situazione di normalizzazione, l'orientamento dell'Ente è renderlo strumento integrativo ordinario nell'organizzazione del lavoro, visti gli evidenti effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e del benessere organizzativo.

FINALITA': Migliorare la gestione delle risorse umane, la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali acquisite dai dipendenti, nonché, l'attuazione di un nuovo sviluppo organizzativo.

OBIETTIVO N. 3

ISTITUZIONE DELLA FIGURA DEL DISABILITY MANAGER	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori dell'Ente
Finanziamento	Risorse a carico del bilancio comunale ed eventuali finanziamenti esterni
Risultati attesi	Elevare e migliorare il benessere collettivo. Migliorare l'azione amministrativa.
Strutture coinvolte	Tutti i settori dell'Ente
Tipologia azione	Azione rivolta al personale ma con riflessi anche all'esterno

Nell'anno 2024 è stata istituita, ai sensi del D. Lgs. n.222 del 13.12.2023, la figura del Disability Manager quale figura di orientamento gestionale che si focalizza sulla persona con disabilità e sulla sua valorizzazione, con l'obiettivo di adattare l'organizzazione al fine di accoglierla e gestirne i bisogni. Il Manager individuato all'interno della struttura organizzativa potrà ampliare le proprie attività con azioni di formazione e sensibilizzazione di "diversity management" (genere, età, orientamento sessuale), nonché programmare la formazione del personale in materia di inclusione e accessibilità al fine di promuovere presso un'attenzione peculiare alle persone con disabilità.

L'intervento, nello specifico, si articolerà con le seguenti modalità:

- Avvio attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al Disability Manager e ai dipendenti
- Ricognizione in merito a: presenza di barriere architettoniche, pari condizioni nell'accesso agli spazi pubblici e ai servizi organizzati dall'Amministrazione
- Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni istituzionali e nella modulistica dell'ente

- Attivazione e specifiche azioni anche di diversity management (età, genere, orientamento sessuale)
- Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) favorendo occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni
- Interventi mirati a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica o violenza di genere
- Attività di sensibilizzazione sull'antidiscriminazione a tutela dei diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo, coinvolgendo i responsabili di servizio e favorendo forme di comunicazione e gestione dei conflitti
- Gestione delle azioni e buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

FINALITA': Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano nell'Ente, attraverso un sistema di programmazione e verifica esiti.

OBIETTIVO N. 4

ACCOMPAGNARE E SOSTENERE IL RIENTRO AL LAVORO DOPO LUNGHE ASSENZE	
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori dell'Ente
Finanziamento	Risorse a carico del bilancio comunale ed eventuali finanziamenti esterni
Risultati attesi	Promuovere un re-inserimento efficace ed efficiente. Attuare forme flessibili di organizzazione attiva del personale.
Strutture coinvolte	Tutti i settori dell'Ente
Tipologia azione	Azione rivolta al personale ma con riflessi anche all'esterno

L'Ente, attraverso misure concrete, attuerà, come peraltro già di prassi, iniziative atte a favorire il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati, motivati da esigenze familiari o personali, al fine di garantire un aggiornamento normativo ed organizzativo soft ma tempestivo, rapido ma efficace.

L'azione si avvarrà del supporto del Comitato Unico di Garanzia che si farà promotore di iniziative di benessere per il rientro da lunghe assenze, anche attraverso:

- Implementazione sulla formazione Self Empowerment
- Inserimento del tema all'interno di un momento di condivisione fra l'Ufficio del personale, CUG ed i referenti Risorse Umane
- Attivazione forme flessibili di supporto tecnico/normativo al personale interessato.

FINALITA': Raggiungere obiettivi di efficacia e di produttività, anche per realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al mantenimento/miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni di coloro che rientrano dopo lunghe assenze.

MONITORAGGIO E TRASPARENZA

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive sarà svolta mediante l'invio da parte del C.U.G. di apposita relazione agli organi di vertice dell'Ente, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, nonché mediante attività di monitoraggio da parte del medesimo C.U.G. con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

Il Piano triennale viene inviato a:

- Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Torino
- NV organismo di valutazione delle Performance
- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
- Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di Ente
- Responsabili di Area / Incaricati di E.Q.
- Organizzazioni sindacali territoriali a mezzo delle RSU.

Il piano viene anche pubblicato sul sito dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, creando un'apposita sezione nell'area destinata al Comitato Unico di Garanzia.

SOTTOSEZIONE 3.3.4 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

In coerenza con le strategie di Valore Pubblico e fermi restando gli obblighi di semplificazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Buttigliera Alta definisce la gestione delle proprie dotazioni strumentali non come mero costo, ma come asset strategico per la digitalizzazione e la sostenibilità.

DOTAZIONI STRUMENTALI E DIGITALIZZAZIONE

L'ente ha completato il passaggio a una dotazione standard che garantisce la piena operatività sia in presenza che, ove previsto, in modalità agile.

DOTAZIONI INFORMATICHE PRESSO IL COMUNE	n.
Pc fissi	39
Pc portatili	24
Server	2
Fotocopiatori multifunzione	4
Scanner documentale professionale	1
Stampanti	30
Stampante ad aghi	1

La dotazione al gennaio 2026 vede una forte presenza di PC portatili (24 su 39 postazioni fisse), a testimonianza della flessibilità raggiunta.

Strategia di Sostituzione: Non si prevede un aumento numerico delle dotazioni. Il turnover avverrà secondo il principio del "Cascade Reuse" (riuso a cascata): i PC con prestazioni elevate sostituiti negli uffici tecnici verranno destinati a uffici con carichi di lavoro inferiori, riducendo i rifiuti elettronici (RAEE).

Obiettivo 2026-2028: Riduzione del parco stampanti individuali (attualmente 30 su 39 postazioni) a favore dei 4 sistemi multifunzione di rete già presenti. Questo permetterà di abbattere i costi di gestione dei consumabili (toner) e favorire la dematerializzazione.

PARCO AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Il Comune di Buttigliera Alta non dispone di auto di rappresentanza; tutti i veicoli sono destinati esclusivamente a scopi istituzionali e operativi.

La consistenza generale del parco automezzi dell'Ente risulta così composta:

mezzo	Targa
spazzatrice	AFM362 (attualmente in disuso è in fase di valutazione l'alienazione del mezzo previa asta pubblica)
Quargo	DX58470
terios utc	CH271KK
doblo'	CY593ZV
punto pop	EN780NR
porter maxx	FV321ET
suzuki vitara vigili	YA348AP
fiat tipo vigili	YA750AK
ypsilon utc	GE683PR

Obiettivo di Razionalizzazione del Parco Auto

Nell'ottica di una riduzione degli oneri di gestione e di un efficientamento dei servizi manutentivi/operativi, l'Ente prevede la dismissione di n. 2 autovetture (Piaggio Porter Maxxi, targato FV321ET, immatricolato nel mese di marzo 2019, e Piaggio Quargo, targato DX58470, immatricolato nel mese di aprile 2012) attualmente in dotazione, caratterizzate da elevati costi di manutenzione e obsolescenza tecnica.

Tali beni verranno alienati mediante permuta contestuale all'acquisto di un nuovo veicolo di categoria [NUOVO PIAGGIO PORTER NP6], più consono alle attuali esigenze di servizio. L'operazione mira a garantire:

- Risparmio economico: Abbattimento dei costi fissi e dei costi di riparazione straordinaria.
- Sicurezza: Miglioramento degli standard di sicurezza per il personale dipendente.
- Efficienza energetica: Riduzione dei consumi e dell'impatto ambientale.

Oltre alla suddetta operazione di permuta, è confermata l'alienazione della spazzatrice (targa AFM362) tramite asta pubblica entro il 2026, eliminando costi di stazionamento e bollo per un mezzo inutilizzato.

Monitoraggio: Utilizzo rigoroso delle schede carburante per analizzare l'efficienza dei singoli mezzi e programmare le manutenzioni preventive.

Ad oggi non si riscontrano ulteriori esigenze di rinnovo del parco veicoli da porre in essere nel triennio di riferimento.

Qualora esigenze future, ad oggi non preventivabili, facessero sorgere tale necessità si terrà debito conto di eventuali contributi regionali verso l'utilizzo di mezzi a ridotto impatto ambientale.

TELEFONIA E CONNETTIVITÀ

Dopo il passaggio al sistema VOIP nel 2023, la sfida del triennio riguarda la convergenza e il controllo dei costi.

Revisione Contrattuale: È prevista una ricognizione annuale dei costi sulla piattaforma Acquistinretepa (Consip) per verificare la presenza di nuovi lotti (es. Convenzione Telefonia Mobile) più vantaggiosi rispetto ai contratti attivi.

Efficienza Comunicativa: Implementazione di strumenti di messaggistica istantanea professionale e Unified Communications per ridurre la necessità di chiamate telefoniche mobili tra dipendenti e amministratori.

SEZIONE 4 . MONITORAGGIO: IL REPORT INTEGRATO DEL PIAO

In linea con il Manuale Operativo 2025, il Comune di Buttigliera Alta adotta il modello del Report Integrato quale documento di sintesi annuale. Il Report ha l'obiettivo di "raccontare" in modo unitario il ciclo di vita del Piano, superando la frammentazione tra le diverse sottosezioni (Performance, Anticorruzione, Capitale Umano).

Il Report Integrato risponde al principio della Single Account: un unico momento di rendicontazione in cui l'Amministrazione dà conto agli stakeholder (cittadini, imprese, organi di controllo) dei risultati raggiunti.

Il Report non elenca solo le attività svolte ma soprattutto "Come" e "Quanto": spiega come l'uso delle risorse umane e strumentali abbia effettivamente migliorato la qualità dei servizi (Valore Pubblico).

Il Manuale Operativo 2025 prevede che il Report si articoli su quattro dimensioni connesse:

- Rendicontazione del Valore Pubblico: Analisi degli impatti generati sul territorio. Se l'obiettivo era la digitalizzazione dei servizi tributari, il Report deve indicare quanti cittadini hanno effettivamente fruito dei nuovi canali e quale risparmio di tempo/costi è stato generato.
- Rendicontazione della Performance: Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi. Qui il monitoraggio si sposta sui KPI (indicatori di prestazione), evidenziando non solo il "fatto/non fatto", ma l'efficacia dell'azione dei singoli settori.
- Rendicontazione dei Rischi Corruttivi (Connessione PNA): In stretta aderenza al PNA, il Report integra la relazione annuale del RPCT. Non è più un allegato esterno, ma una parte del racconto: si dimostra come le misure di prevenzione (es. rotazione, controlli incrociati) abbiano reso "sicura" la creazione di valore, prevenendo opacità nei processi decisionali.

- Rendicontazione del Capitale Umano: Verifica di come la formazione (le 40 ore annue) abbia potenziato le competenze dei dipendenti, rendendoli capaci di raggiungere gli obiettivi previsti.

Il Report Integrato è un documento corale:

- I Responsabili di Settore forniscono i dati e le analisi qualitative per le parti di competenza.
- Il RPCT inserisce l'analisi sull'idoneità delle misure anticorruzione.
- Il Segretario Comunale cura la coerenza complessiva del documento, verificando che la strategia iniziale sia stata rispettata.
- Il Nucleo di Valutazione convalida il Report, attestando la veridicità dei risultati raggiunti, passaggio necessario per l'erogazione dei premi di risultato.

In linea con le disposizioni 2025, il Report Integrato viene pubblicato sul portale istituzionale in formato aperto e comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso costituisce la base per il "Riesame della Direzione", ovvero quel momento in cui la Giunta Comunale, analizzando i risultati del Report, definisce gli indirizzi strategici per il PIAO dell'anno successivo.