



COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE
Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027

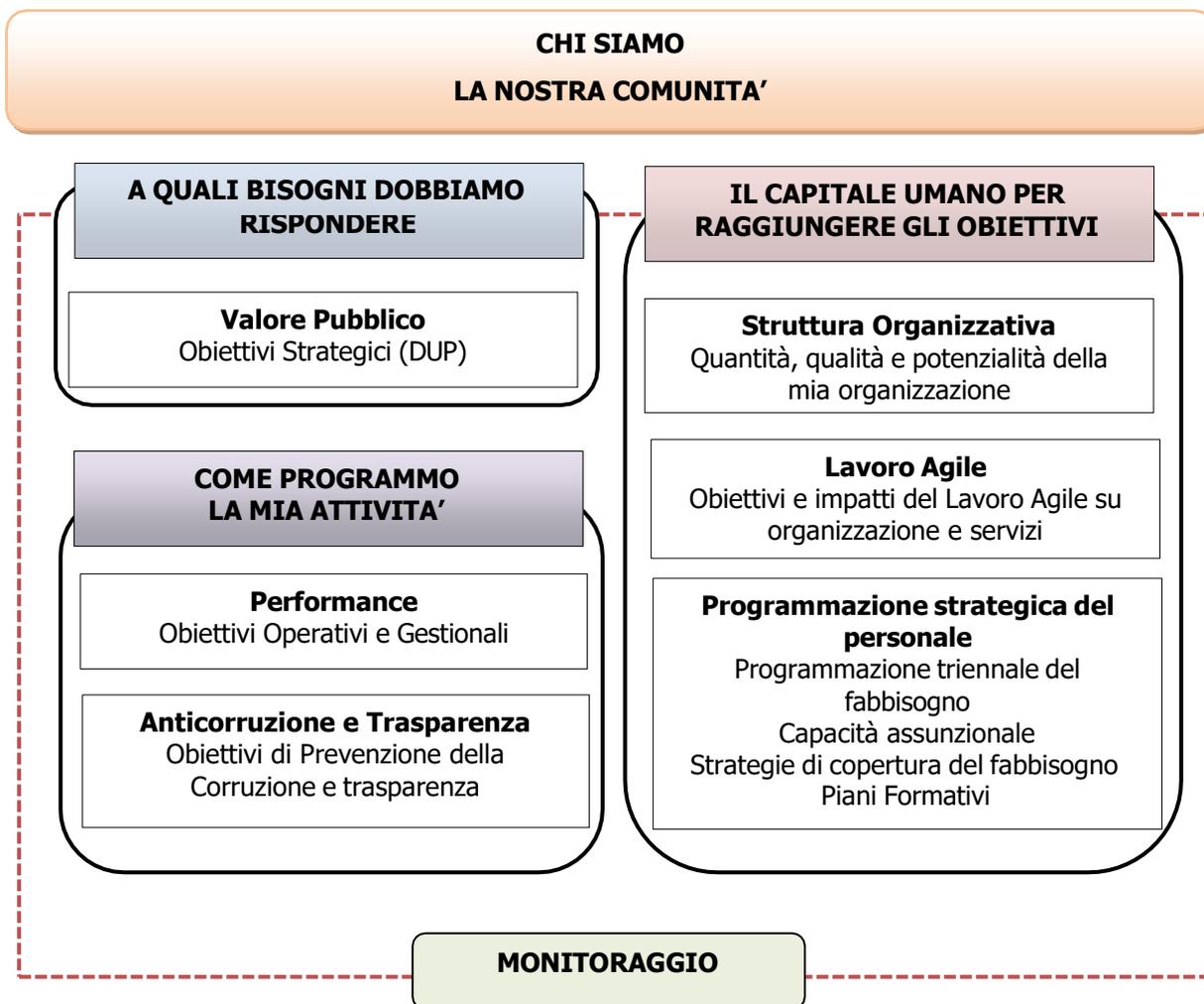
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.2 - PERFORMANCE	10
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance	11
▪ Obiettivi di pari opportunità.....	12
SEZIONE 3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	17
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	19
3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	20
▪ Piano di Formazione	23
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	25

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Apicali ³	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

³ Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE
INDIRIZZO	Strada Ciriè, 3 - 10070 San Carlo Canavese (TO)
SINDACO	Ugo Giuseppe Guido Papurello
PARTITA IVA	04024090013
CODICE FISCALE	83003210016
CODICE ISTAT	001237
PEC	comune.sancarlo@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.sancarlocanavese.to.it
ABITANTI (al 31/12/2024)	4.049 abitanti
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	13

Valutazione della situazione socio economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio-economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio- economico.

Popolazione:

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE.

Popolazione legale al censimento n.	3.874
Popolazione residente al 01/01/2024	4.037
Popolazione residente al 31/12/2024	4.049
di cui:	
maschi	1.998
femmine	2.051
Popolazione al 31/10/2024 n.	4.050
Nati nell'anno	26
Deceduti nell'anno	44
Saldo naturale	- 18
Immigrati nell'anno	166
Emigrati nell'anno	136
Saldo migratorio	+ 30
Popolazione residente al 31/12/2024	4.049
In età prescolare (0/5 anni) n.	159
In età scuola obbligo (6/16 anni)	426
In forza lavoro 1ª occupazione (17/29 anni)	504
In età adulta (30/65 anni)	1.943
In età senile (oltre 66 anni)	1.017

Territorio:

Superficie in Kmq	20,96
RISORSE IDRICHE	
* Fiumi e torrenti	n. 1
STRADE	
* Statali	Km. 0,00
* Regionali	Km. 0,00
* Provinciali	Km. 18,00
* Comunali	Km. 24,50
* Autostrade	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
* Piano regolatore adottato e approvato	Si X No D.G.R. n. 27-1225 del 23/03/2015
* Piano edilizia economica e popolare	Si X No
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	
* Industriali	Si No X
* Artigianali	Si No X
* Commerciali	Si No X

Strutture operative:

Tipologia		Esercizio precedente 2024		Programmazione pluriennale											
				2025			2026			2027					
Asili nido (*)	n. 3	posti n.	29	29			29			29					
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	98	110			110			110					
Scuole primarie	n. 1	posti n.	187	210			210			210					
Scuole secondarie	n. 1	posti n.	157	200			200			200					
Strutture per anziani	n. 0	posti n.	0	0			0			0					
Farmacia comunali		n.		n.			n.			n.					
Rete fognaria in Km. bianca			1,00	1,00			1,00			1,00					
nera			14,60	14,60			14,60			14,60					
mista			2,30	2,30			2,30			2,30					
Esistenza depuratore		Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No		
Rete acquedotto in km.		15			15			15			15				
Attuazione servizio idrico integrato		Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No		
Aree verdi, parchi e giardini		n. 6		n. 6		n. 6		n. 6		n. 6		n. 6			
		hq. 3,00		hq. 3,00		hq. 3,00		hq. 3,00		hq. 3,00		hq. 3,00			
Punti luce illuminazione pubblica n.		805		806		806		806		806		806			
Rete gas in km.		8		8		8		8		8		8			
Raccolta rifiuti in quintali		6400		6400		6400		6400		6400		6400			
Raccolta differenziata		Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No		
Mezzi operativi n. (°)		3		3		3		3		3		3			
Veicoli n.		3		3		3		3		3		3			
Centro elaborazione dati		Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X		
Personal computer n.		22		22		22		22		22		22			
Altro															

Convenzioni:

- con la Parrocchia di San Carlo Canavese per la gestione della scuola dell'infanzia.

Economia insediata:

AGRICOLTURA	Coltivatori diretti e Datori di Lavoro Agricoli	39
ARTIGIANATO	Aziende	29
INDUSTRIA	Aziende	13
COMMERCIO	Aziende	49
TURISMO E AGRITURISMO	Aziende	2

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

Servizi gestiti in forma diretta:

- Trasporto scolastico: gestione diretta da parte del Comune

Servizi gestiti in forma associata:

- Protezione civile: gestita dall'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese

Servizi affidati a organismi partecipati:

- Servizio idrico integrato: SMAT S.p.A.

Servizi affidati ad altri soggetti:

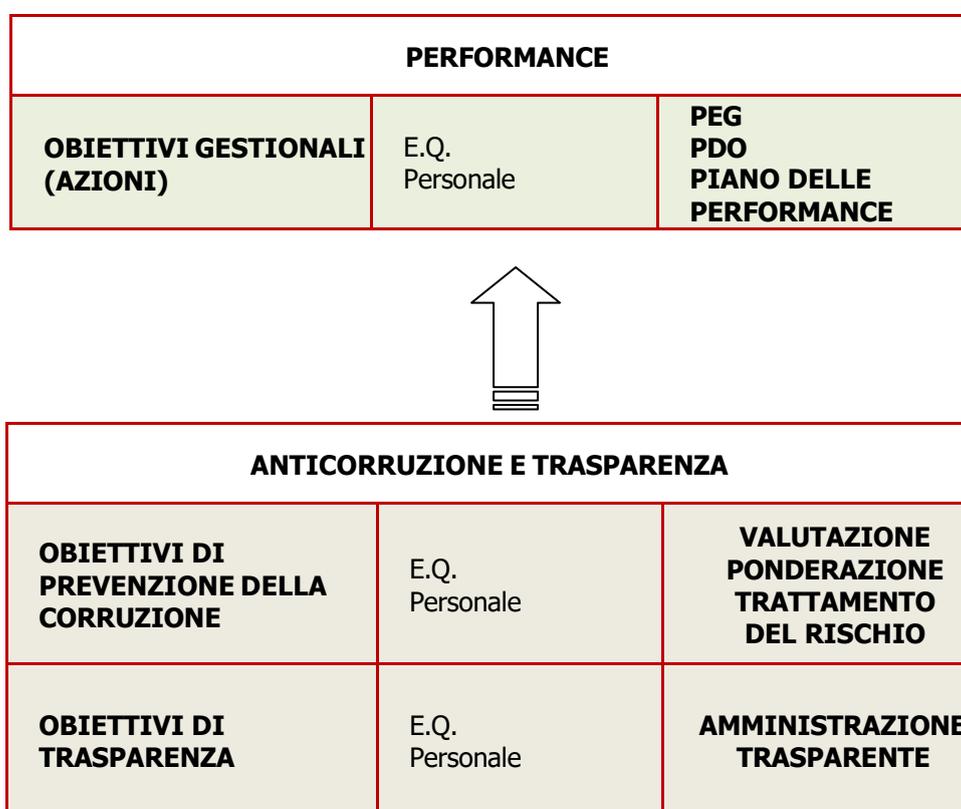
- Mensa scolastica: appaltata alla ditta Euroristorazione S.r.l.
- Rifiuti: gestito attraverso CISA ed appaltato alla SIA S.r.l.
- Socio assistenziale: Gestito attraverso l'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese e svolto dal Consorzio Servizi Socio Assistenziali di Ciriè

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di San Carlo Canavese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2., ai fini di una maggior visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



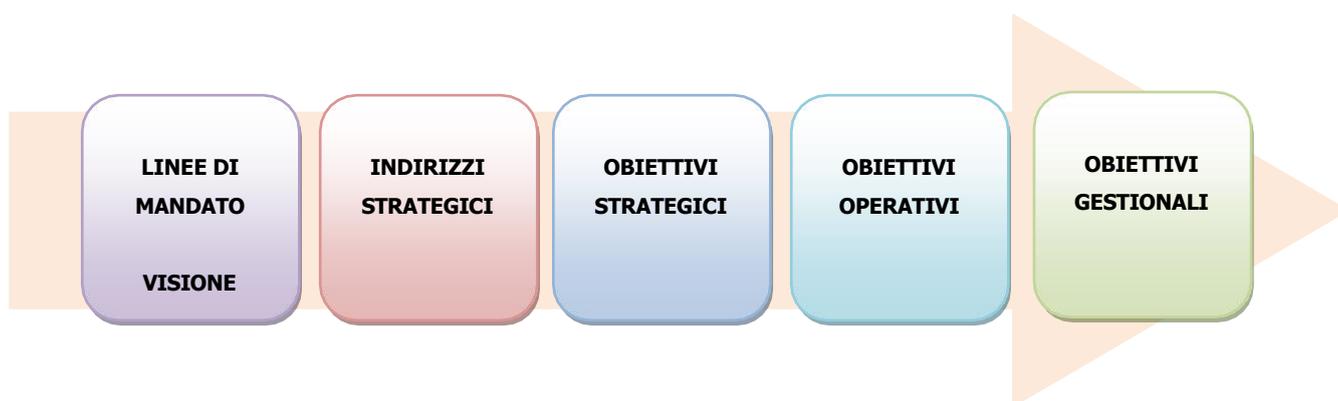
2.2 - PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance⁴.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono individuati dalla Giunta Comunale e concordati con i Responsabili di Area.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

⁴ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Albero della Performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance:

Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
01.02	Miglioramento dei servizi resi all'utenza attraverso un'oculata gestione delle risorse a disposizione al fine di garantire il necessario supporto all'attività del Sindaco e degli organismi istituzionali	Obj 3 - Prevenzione corruzione e promozione della Trasparenza
01.03		Obj 2 - Rispetto dei tempi medi di pagamento
01.04		Obj 12 – Verifica depositi cauzionali (residui passivi) Obj 13 – Aggiornamento Banca Dati IMU Obj 14 - Canone Unico Patrimoniale: Revisione straordinaria Pubblicità
01.06		Obj 5 - Gestione esumazioni campo comune cimitero Obj 6 – Progettazione Strategia Urbana d'Area Obj 8 - Efficientamento energetico Scuola Secondaria di Primo Grado
01.07		Obj 11 - Informatizzazione Stato Civile - Misura PNRR/PNC
01.10		Obj 4 – La Formazione diffusa
03.01		Controllo del territorio con azioni mirate alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di abusivismo e piccola criminalità locale. Controlli stradali più accurati con interventi diretti a garantire la sicurezza del traffico pedonale e veicolare al fine di assicurare una forte presenza all'interno del territorio, servizio notificazione atti e infortunistica stradale.
04.01	Garantire strutture efficienti, in buono stato di manutenzione e contribuire alla realizzazione di progetti sociali ed educativi. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria alla scuola primaria e alla scuola secondaria di 1° grado.	Obj 8 - Efficientamento energetico Scuola Secondaria di Primo Grado Obj 9 - Revisione Regolamenti Scolastici Obj 10 - Rinnovo contratto di locazione Micronido
05.01	Coinvolgimento delle associazioni locali in nuove manifestazioni culturali.	
06.01	Gestione indiretta delle strutture esistenti, promuovere e garantire la diffusione di attività sportive e ricreative. Organizzare manifestazioni inerenti diverse pratiche sportive a favore dei giovani.	Obj 7 – Affidamento gestione Impianti Sportivi Strada Poligono

08.01	Miglioramento del livello di servizio attualmente erogato.	
09.02	Miglioramento del livello di servizio attualmente erogato. Potenziamento raccolta differenziata	Obj 15 - Verifica presenza scarichi abusivi lungo il corso del Torrente Fisca
10.05	Il Comune intende provvedere per lotti al miglioramento dell'assetto viario e della circolazione stradale nel suo complesso. Migliorare la viabilità modificando la circolazione stradale e tenendo conto anche delle richieste dei cittadini.	
11.01	Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile tramite l'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese.	
12.02	Ottimizzare i rapporti con il Consorzio Socio assistenziale di Ciriè che gestisce il servizio. Ricerca nuove convenzioni con altre associazioni del terzo settore per migliorare i servizi a favore degli anziani e delle persone bisognose.	Obj 1 - Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità
13.01	Gestione della convenzione con il canile.	

Gli specifici obiettivi di performance sono riportati **nell'Allegato 1 – Piano delle Performance 2025** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Il Comune di San Carlo Canavese intende proseguire un percorso di valorizzazione delle differenze di genere e di affermazione dei principi dell'integrazione di genere nelle politiche amministrative e istituzionali del comune, anche in collaborazione con la Città Metropolitana di Torino, che intende avviare una collaborazione sui temi della parità e mettere a disposizione del personale dei Comuni presenti nel proprio territorio corsi di formazione specifici sul tema dell'uguaglianza di genere e del contrasto alle discriminazioni.

A tal fine, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 07/02/2024, il Comune di San Carlo Canavese, in attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini e delle vigenti leggi in materia di pari opportunità, nonché delle Direttive dell'Unione Europea, ha approvato il Piano di Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan) e le relative azioni.

Il GEP (Gender Equality Plan) è uno strumento pensato affinché ogni organizzazione possa definire il quadro legale, organizzativo, economico e sociale e creare le condizioni operative per rendere concreta la parità di genere.

Esso GEP fornisce strumenti e indicazioni che possono influire positivamente sul clima lavorativo, favorendo la condivisione di valori di equità e di rispetto individuale, migliorando l'organizzazione del lavoro, rendendola maggiormente orientata alla dimensione sociale e di genere.

Allegato 1.2 – Piano di uguaglianza di genere

SEZIONE 3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento approfondisce i diversi contenuti, descrivendo in modo organizzato gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di San Carlo Canavese, in questi anni, ha costantemente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, la propria disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adeguando alle progressive modifiche normative e regolamentari gli allegati relativi al Piano dei Rischi dell'anno in corso, al monitoraggio del Piano dei Rischi dell'anno precedente ed alla Mappa della Trasparenza.

Si ritiene quindi di adottare anche per l'annualità in corso tale approccio, riservandosi di valutare l'eventuale sostituzione integrale dell'attuale versione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (e dei relativi allegati) con quanto proposto dalla deliberazione n. 31/2025 di ANAC in occasione del prossimo aggiornamento del PIAO.

Per quanto riguarda lo specifico tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Il Comune di San Carlo Canavese prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

Come premesso, il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'Allegato 2.1, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	Obj 3 - Prevenzione corruzione e promozione della Trasparenza	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p>
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	Obj 2 - Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gestione delle entrate e delle spese
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA D	<p>Obj 12 – Verifica depositi cauzionali (residui passivi)</p> <p>Obj 13 – Aggiornamento Banca Dati IMU</p> <p>Obj 14 - Canone Unico Patrimoniale: Revisione straordinaria Pubblicità</p>	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	06. Ufficio tecnico	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>Obj 5 - Gestione esumazioni campo comune cimitero</p> <p>Obj 6 – Progettazione Strategia Urbana d'Area</p> <p>Obj 8 - Efficiamento energetico Scuola Secondaria di Primo Grado</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA F</p>	<p>Obj 11 - Informatizzazione Stato Civile - Misura PNRR/PNC</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

I MISSIONE	II PROGR MMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	10. Risorse umane	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	Obj 4 – La Formazione diffusa	Conferimento di incarichi di collaborazione
03	01. Polizia locale e amministrativa	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Obj 16 - Controlli sul territorio comunale finalizzati a preservare il decoro urbano e prevenire situazioni di degrado ambientale</p> <p>Obj 17 - Presenza sul territorio per controllo traffico e rispetto codice della strada</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
04	01. Istruzione prescolastica	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p>	<p>Obj 8 - Efficientamento energetico Scuola Secondaria di Primo Grado</p> <p>Obj 9 - Revisione Regolamenti Scolastici</p> <p>Obj 10 - Rinnovo contratto di locazione Micronido</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
06	01. Sport e tempo libero	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B AREA D	Obj 7 – Affidamento gestione Impianti Sportivi Strada Poligono	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
09	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA C AREA F AREA G	Obj 15 - Verifica presenza scarichi abusivi lungo il corso del Torrente Fisca	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione
12	02. Interventi per la disabilità	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B AREA D	Obj 1 - Riqualficazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative. Gli Uffici, in quanto unità organizzative semplici, possono essere costituiti, variati e unificati con Deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale o del Responsabile del Settore di cui fanno part.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 14 del 04.02.2000 e ss.mm.ii.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Servizi, Uffici.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione:

Area Amministrativa (Servizi amministrativi, scolastici, socio-culturali, demografici)		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	EQ
1	Segreteria-Contratti-Archivio-Turismo-Protocollo	Istruttore
1	Segreteria-Contratti-Archivio-Turismo-Protocollo	Operatore esperto
1	Demografico/Elettorale	Istruttore
1	Demografico/Elettorale	Operatore esperto
Totale n. 5	----	
Area Ufficio tecnico – tecnico manutentivo (Servizi Urbanistica, LL.PP., Edilizia Manutenzione, Ambiente, Patrimonio)		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	EQ
1	Urbanistica/Lavori pubblici/Manutenzioni	Istruttore
1	Operario manutentore/Autista scuolabus	Operatore esperto
1	Operario manutentore/Autista scuolabus	Operatore esperto
Totale n. 4	----	
Area Ragioneria-Economato-Tributi (Servizi finanziari, economato, tributi)		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	EQ
1	Tributi	Istruttore
1	Personale - Ragioneria	Istruttore
Totale n. 3	----	
Area Vigilanza e Commercio (Servizi Vigilanza, Attività Economiche, Commercio)		
1	Agente polizia locale	Istruttore
1**	Agente polizia locale	Istruttore
Totale n. 2	----	

** È in fase di conclusione l'iter procedurale per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori - già prevista nel PIAO 2024

La difficoltà nell'applicare le numerose e spesso poco chiare norme sul lavoro pubblico complicano sempre di più la possibilità per i Comuni virtuosi di programmare una necessaria, serena e corretta gestione delle risorse umane. Attualmente sono in servizio n. 13 dipendenti.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 14 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter adottare in modo massivo il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

Potranno dunque essere definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente procederà inoltre alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di San Carlo Canavese al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tutta la sottosezione sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all’articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l’introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all’interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l’elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO.

Il Comune di San Carlo Canavese, collocandosi nella fascia demografica tra **3.000 e 4.999** abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,2 %**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

in base al secondo comma dell’art. 4, l’Amministrazione può 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 al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell’ente	26,17%*
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20%

*Valore riferito al rendiconto 2023 e da aggiornare a seguito dell’approvazione rendiconto 2024

Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	593.171,30 €
Somma utilizzabile per assunzioni (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	22.395,60 €

Come riportato nell’Allegato “Facoltà assunzionali”, la somma teorica utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 22.395,60** ma essendo avvenuti tra il 2023 e 2024 diversi cambiamenti organizzativi i calcoli saranno aggiornati in seguito all’approvazione del rendiconto 2024.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2025-2027 che al momento interessano:

Figura	Data cessazione
Non sono previste cessazioni	

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento **		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

** È in fase di conclusione l'iter procedurale per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Municipale – Area degli Istruttori - già prevista nel PIAO 2024

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 38.000,00**.

Il Comune di San Carlo Canavese prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- **n. 1 Agente di Polizia Municipale – Area degli Istruttori** ai sensi dell'art.1 c. 557 per un massimo di 12h settimanali e fino ad aprile 2025

Il costo complessivo previsto per il personale flessibile per l'anno 2025 è pari a **€ 4.260,20**.

Il Comune di San Carlo Canavese si riserva la possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili per non creare eventuali improvvise carenze e vuoti d'organico, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di San Carlo Canavese è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 3	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 7	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 4	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
n. 0	<i>Area degli Operatori</i>
N. 14	Totale

La spesa di personale totale per l'anno 2025 (allegato B) derivante dalla programmazione di cui sopra è pari a **€ 751.458,10** di cui **€ 555.017,18** soggetti al limite 2011-2013; rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;

La spesa di personale totale per l'anno 2026 (allegato C) derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 757.458,10** di cui **€ 558.480,91** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, a disposizione dell'Ente per l'anno 2025 sono pari ad **€ 22.395,60**, determinate in base al DM 17/3/2020. I valori sono riferiti al rendiconto 2023 ed essendo avvenuti tra il 2023 e 2024 diversi cambiamenti organizzativi i calcoli saranno aggiornati in seguito all'approvazione del rendiconto 2024.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 6 del 26/03/2025.

L'Ente ha inviato informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Per l'annualità in corso, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di area e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi:

- ✓ trasparenza, anticorruzione, etica pubblica e comportamenti etici;
- ✓ privacy;
- ✓ tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- ✓ competenze digitali ed informatiche;
- ✓ organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ contabilità pubblica;
- ✓ tributi comunali;
- ✓ elettorale e servizi demografici;
- ✓ polizia mortuaria;
- ✓ codice dei contratti;
- ✓ edilizia ed urbanistica;
- ✓ formazione SUAP;
- ✓ aggiornamento CQC;
- ✓ videosorveglianza urbana;
- ✓ codice della strada.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

Per l'anno 2025 la somma attualmente a disposizione è pari ad € 6.000,00.

Le tipologie di interventi formativi che si prevede di attuare nell'anno 2025 concerneranno:

- ✓ Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali
- ✓ Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali
- ✓ Iniziative mirate alla formazione del personale neo-assunto

Le attività formative negli ambiti delle iniziative sopra indicate saranno acquisite mediante adesione a proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni o organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede o con webinar on line.

Il Comune di San Carlo Canavese sta avvalendosi dei corsi presenti sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, in particolar modo per lo sviluppo delle competenze digitali.

L'Ente intende dare prosecuzione ai percorsi formativi presenti o che saranno oggetto di implementazione sulla sopra citata Piattaforma nelle materie sopra indicate.

L'Ente intende, inoltre, proseguire nei percorsi formativi avviati mediante ricorso a professionalità esterne specializzate nei settori di interesse (a titolo indicativo e non esaustivo: materie tributarie, elettorale etc.).

Durante il corso dell'anno i percorsi formativi predisposti potranno essere integrati in relazione alle esigenze che perverranno dai Responsabili di Area, per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il continuo processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di San Carlo Canavese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁵, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 1595 del 17/11/2023.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"), esaminando un campione pari al 30% per ciascun anno del triennio.

⁵ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione a partire dall'anno 2025, così come previsto dal DM n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di Valutazione