



COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE

Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.....	6
Il contesto esterno.....	6
La mappatura dei processi.....	10
Valore pubblico e azioni strategiche dell'Ente.....	10
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	13
Obiettivi di Performance	17
Obiettivi di pari opportunità.....	17
Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo	21
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	22
2.3.1 Il Contesto esterno.....	23
2.3.2 Il Contesto interno	23
2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio	23
2.3.4 Le aree di rischio.....	24
2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori	25
2.3.6 Il Trattamento del Rischio.....	25
2.3.7 Trasparenza Amministrativa	26
2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi	28
2.3.9 Allegato Unico.....	29
2.3.10 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo.....	29
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	35
3.1 ORGANIZZAZIONE	35
3.2 LAVORO AGILE.....	37
3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	39
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	42
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	46

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premessa

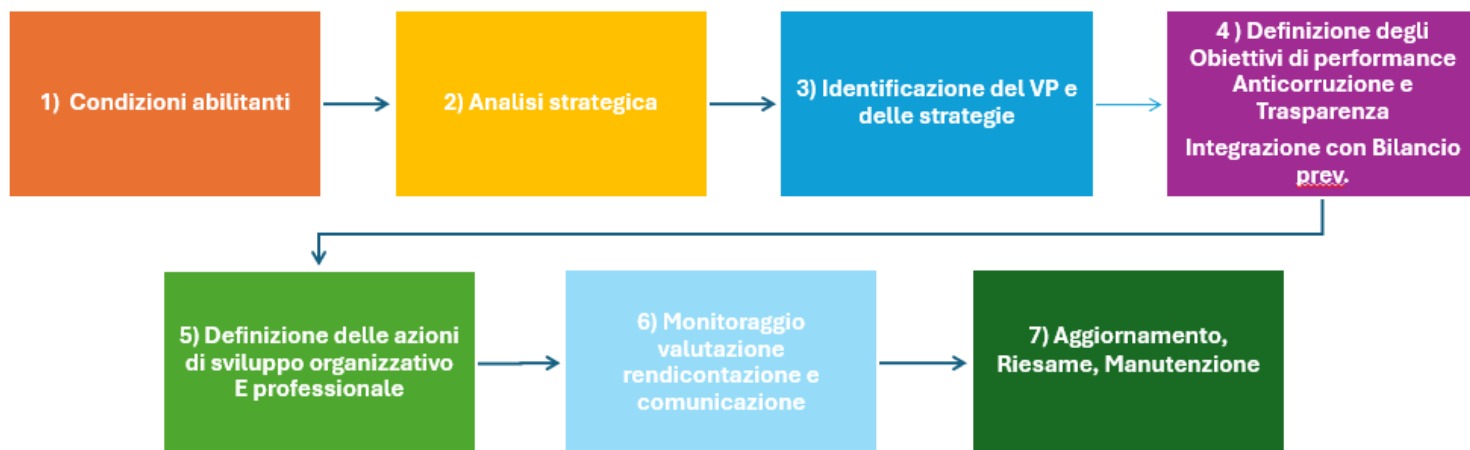
Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il quadro normativo di riferimento lo colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il PIAO, che ha una durata triennale e un aggiornamento annuale, costituisce pertanto il **documento unico di pianificazione e programmazione integrata e governance** che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, formazione, anticorruzione.

Con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si sono poi definiti i contenuti del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche **amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**.

Il presente PIAO 2026-2028 del Comune di San Carlo Canavese è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025**, approvato da ANAC con propria deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, e con le **Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO"**, sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso le **Linee Guida 2025 sul PIAO e Report del PIAO** e i **Manuali operativi 2025** (Decreto del Ministro della PA del 30 ottobre 2025).

Si fa presente che, coerentemente con le citate indicazioni ANAC e Dipartimento FP, allo scopo di coordinare il processo di predisposizione e sviluppo del PIAO favorendo interazione e collaborazione tra tutti gli attori, sono stati coinvolti nella redazione del presente documento tutte le figure di responsabilità dell'ente ispirandosi al processo di predisposizione in 7 fasi suggerito dalle stesse Linee Guida.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE
SEDE	Strada Ciriè, 3 - 10070 San Carlo Canavese (TO)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	83003210016 / 04024090013
CODICE ISTAT	001237
PEC	comune.sancarlo@pec.it
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.sancarlocanavese.to.it
TELEFONO	0119210193
POPOLAZIONE al 31/12/2025	4.048 abitanti
NUMERO DIPENDENTI al 31/12/2025	14
SINDACO	
Nominativo	Ugo Giuseppe Guido Papurello
Data inizio mandato	10/06/2024
RPCT	
Nominativo	Gaetana Del Sordo
Data atto di nomina	23/01/2020
Ruolo e struttura di riferimento	Segretario Comunale
Tipologia di incarico (Segretario)	Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata con altri comuni

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”.

Nonostante ciò, il Comune di San Carlo Canavese ritiene opportuno rappresentare, seppure in forma semplificata, i profili essenziali della propria programmazione assumendo come criterio orientativo il concetto di Valore pubblico.

La funzionalità al Valore pubblico va considerata costitutiva dello stesso PIAO, come nettamente ribadito anche nelle Linee Guida PIAO 2025 e nel PNA 2025. Pertanto, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'ente, della limitata complessità dei processi e di quanto previsto da ANAC per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il presente PIAO pur adottando un modello semplificato di programmazione integrata che privilegia la sostenibilità organizzativa, assicura la coerenza tra Valore Pubblico, prevenzione della corruzione e performance.

L'Ente, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della **Sottosezione 2.2. – “Performance”**.

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce uno dei presupposti dell'intero processo di pianificazione per orientare nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico (V.P.) e nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

La seguente analisi del contesto esterno ricomprende anche quella della esposizione al rischio corruttivo.

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		4.048
di cui:		
maschi		1.997
femmine		2.051
Popolazione al 31/12/2024		4.048
n. Nati nell'anno		28
Deceduti nell'anno		45
Saldo naturale		- 17
Immigrati nell'anno		169
Emigrati nell'anno		141
Saldo migratorio		+ 28
Saldo complessivo naturale + migratorio		+ 11
Popolazione residente al 31/12/2024		4.048
In età prescolare (0/5 anni) n. In		159
età scuola obbligo (7/16 anni)		426
In forza lavoro 1 ^a occupazione (17/29 anni)		504
In età adulta (30/65 anni)		1.943
In età senile (oltre 65 anni)		1.016
Andamento popolazione ultimi anni:	Anno	Popolazione
	2018	n. 4024
	2019	n. 4019
	2020	n. 4018
	2021	n. 4035
	2022	n. 4051
	2023	n. 4037
	2024	n. 4048
	al 31.08.2024	n. 4054

Territorio:

Superficie in Kmq				20,96
RISORSE IDRICHE				n. 1
* Fiumi e torrenti				
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 2025				Programmazione pluriennale											
						2026				2027				2028			
Asili nido (*)	n. 1	posti n.	29			29				29				29			
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	110			98				98				98			
Scuole primarie	n. 1	posti n.	210			210				210				210			
Scuole secondarie	n. 1	posti n.	200			220				220				220			
Strutture per anziani	n. 0	posti n.	0			0				0				0			
Farmacie comunali		n. 0				n. 0				n. 0				n. 0			
Rete fognaria in Km. bianca																	
nera		1,00				1,00				1,00				1,00			
mista		14,60				14,60				14,60				14,60			
		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 hq. 3,00				n. 6 hq. 3,00				n. 6 hq. 3,00				n. 6 hq. 3,00			
Punti luce illuminazione pubblica n.		805				805				805				805			
Rete gas in km.		8				8				8				8			
Raccolta rifiuti in quintali		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			
Veicoli n.	3				3				3				3			
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer n.	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	12
COMMERCIO	Negozi	23
RISTORAZIONE	Aziende	3

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

La mappatura dei processi

In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, l'ente intende adottare, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, una **mappatura unica e integrata** dei processi rilevanti, funzionale alla programmazione del Valore Pubblico, degli obiettivi di performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza in un'ottica di semplificazione e coordinamento della programmazione.

La mappatura attualmente assunta, che progressivamente sarà oggetto di completamento, aggiornamento e di armonizzazione, è riportata nell'**Allegato Unico**.

La **Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"** ne utilizza selettivamente i contenuti in funzione dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione.

Valore pubblico e azioni strategiche dell'Ente

Il Comune di San Carlo Canavese, facendo riferimento alle definizioni introdotte nell'ordinamento e riproposte nelle citate Linee Guida 2025 e PNA 2025, identifica il "Valore pubblico" quale miglioramento del grado di benessere sociale della comunità di riferimento. Gli ambiti prevalenti di benessere sociale, verso i quali il Comune intende orientare la propria attività di programmazione sono quelli a carattere:

- **economico** (miglioramenti occupazione, reddito, qualità presenza produttiva etc.)
- **sociale/assistenziale/educativo** (miglioramenti socialità, accesso alle opportunità, supporto alla fragilità, accesso all'istruzione e formazione, sviluppo creatività e cultura etc.)
- **ambientale** (miglioramento della sostenibilità ambientale, protezione integrità ecosistema etc.)
- **istituzionale** (miglioramento dei servizi, dell'accessibilità ai servizi, efficacia ed efficienza servizi, benessere organizzativo dell'ente, trasparenza e contrasto alla corruzione, partecipazione dei cittadini, qualità dell'informazione e della comunicazione etc.)

Dal programma elettorale del sindaco sono discese le Linee Programmatiche di mandato approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 20/09/2024. Le conseguenti azioni strategiche specifiche previste dall'ente impattano in modo migliorativo sulle diverse dimensioni di benessere (ambiti di Valore pubblico) sopra indicate:

- **economico**: collaborazione con gli esercenti locali per sviluppare servizi e attività: ricerca nuovi finanziamenti per distretto del commercio; costituzione delle Comunità Energetiche (CER); sostegno alle imprese locali ed attività di contenimento degli animali selvatici; adesione al protocollo d'intesa della Città Metropolitana sul distretto del cibo del Canavese.
- **sociale/assistenziale/educativo**: creazione spazi idonei per le associazioni nella ex scuola primaria; maggiore integrazione con il Consorzio CIS per sostenere abitanti in difficoltà; verifica

possibilità di installare un punto di ascolto delle assistenti sociali sul territorio comunale; farsi parte attiva nella organizzazione di attività creative e socializzazione per giovani e terza età; attivazione progetti per incontri con studenti sulla storia del Comune di San Carlo Canavese e sui principi costituzionali, coinvolgendo soggetti disponibili della terza età; organizzazione di momenti di incontro per esaminare le esigenze della popolazione giovanile e la socializzazione, anche in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio; confronto periodico con le Associazioni per sviluppare attività rivolte alla cittadinanza.

- **ambientale:** prosecuzione attività su ex PEA per la libera fruizione, mantenimento peculiarità della flora, ritorno ad un utilizzo agricolo e alla fruizione completa della rete sentieristica.
- **istituzionale:** realizzazione biblioteca comunale, attivazione laboratori di lettura e di servizi pubblici informatici per libera fruizione; implementazione sistema informatico comunale; ristrutturazione ex scuola primaria; sistemazione ampliamento parco giochi piazza Cantù; realizzazione percorso ginnico con area polifunzionale zona piazza Cantù; sistemazione piazze comunali; studio fattibilità marciapiedi via Corio da intersezione via della Chiesa a Ponte Masino; sistemazione strada antica per Ciriè con raccolta acqua piovana e allargamento sedime stradale; sistemazione area adiacente Chiesa Sedime.

Valore pubblico e obiettivi strategici anticorruzione

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono una leva trasversale di creazione e protezione del Valore Pubblico. Il Valore Pubblico è sottoposto a rischi di erosione da:

- opacità dei provvedimenti
- da discrezionalità non presidiata
- conflitti di interessi
- inefficienze procedurali
- concentrazione di funzioni

I rischi di erosione del Valore Pubblico sopra citati sono presidiati attraverso i seguenti specifici obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo a monte del processo di programmazione che concorrono, al pari degli obiettivi di performance, alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico:

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione;

- Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra programmazione anticorruzione e altri strumenti di pianificazione nel PIAO;
- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici;
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento (fase di esecuzione dei contratti);
- Allineare i canali interni di segnalazione e formare/sensibilizzare il personale sulle nuove indicazioni ANAC (whistleblowing).

2.2 SOTTOSEZIONE 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 performance. Inoltre, definisce il sistema di programmazione, misurazione, monitoraggio e valutazione della performance dell’Amministrazione, quale leva fondamentale per l’attuazione delle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico individuate nella Sottosezione 2.1.



La performance non deve essere considerata e trattata come un adempimento settoriale, ma come una dimensione integrata del governo dell’ente, funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, alla qualità dei servizi, all’efficacia delle politiche pubbliche e alla tutela dell’integrità dell’azione amministrativa. La programmazione della performance è pertanto orientata ai risultati e agli impatti in modo da garantire:

- integrazione verticale tra mandato istituzionale, priorità politiche, strategie e obiettivi operativi;
- integrazione orizzontale tra le diverse funzioni, con particolare attenzione al raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione economico-finanziaria, gestione delle risorse umane e innovazione organizzativa.

La struttura logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d’azione è detta “**albero della performance**”.

La logica dell’albero della performance vuole che ogni indirizzo/obiettivo strategico sia articolato in obiettivi operativi ai quali sono collegati gli obiettivi specifici a cui connettere le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie 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 della 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 2 - Gestione integrata dei rischi corruttivi e rafforzamento dei presidi di trasparenza, integrità e anticorruzione
01.03		Obj 1 - Rispetto dei tempi medi di pagamento Obj 4 – Aggiornamento Archivio cartaceo comunale
01.04		Obj 5 – Aggiornamento Banca Dati IMU Obj 8 - Prosecuzione gestione internalizzata del canone unico patrimoniale
01.06		Obj 6 - Efficientamento energetico e adeguamento strutturale Scuola Secondaria di Primo Grado Obj 7 – Realizzazione intervento nell'ambito della Strategia Urbana d'Area Obj 9 - Verifica generale della segnaletica verticale presente sul territorio
01.07		Obj 12 - Attivazione Servizi On Line per Ufficio Demografici Obj 13 - Integrazione Banche Dati Anagrafe e CIE
01.10		Obj 3 – 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.	Obj 14 - Controlli del territorio comunale, in particolare sul rispetto della normativa animali domestici. Rispetto igiene ambientale Obj 15 - Presenza sul territorio per controllo traffico nel rispetto del codice della strada e proseguimento monitoraggio degli scarichi abusivi

Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
04.01	Garantire strutture efficienti, in buono stato di manutenzione e contribuire alla realizzazione di progetti sociali ed educativi.	Obj 6 - Efficientamento energetico e adeguamento strutturale Scuola Secondaria di Primo Grado
04.06	Effettuare la manutenzione della scuola secondaria di 1° grado con intervento mirato sia al consolidamento della struttura che all'efficientamento energetico.	Obj 10 - Ripetizione contratto servizio Refezione Scolastica Obj 11 - Attivazione Servizi On Line per Ufficio Segreteria-Istruzione
05.01	Coinvolgimento delle associazioni locali in nuove manifestazioni culturali. Previsto un contributo straordinario alla Parrocchia per la manutenzione straordinaria dei pinnacoli della Chiesa di 10.000,00 euro per gli anni 2026 e 2027.	
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.	
08.01	Miglioramento del livello di servizio attualmente erogato.	
09.01	Miglioramento del livello di servizio attualmente erogato. Inizio della raccolta rifiuti puntuale (TARIP) con la misurazione e la raccolta dei rifiuti indifferenziati e dell'organico. Miglioramento del reperimento di energia rinnovabile tramite la CER, di cui fa parte il Comune.	

Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
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.	Obj 9 - Verifica generale della segnaletica verticale presente sul territorio
11.01	Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile tramite l'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese. Approvazione di una nuova convenzione con AIB (anti incendi boschivi) della durata di 2 anni a partire dall'anno 2026.	
12.02	Ottimizzare i rapporti con il Consorzio Socio assistenziale di Ciriè che gestisce il servizio, attraverso l'Unione dei comuni del ciriace e del basso canavese. Ricerca nuove convenzioni con altre associazioni del terzo settore per migliorare i servizi a favore degli anziani e delle persone bisognose.	
13.01	Gestione della convenzione con il canile.	

Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati negli **Allegato n. 1.1a e 1.1b** (e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione).

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 32 del 28.03.2025, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Il Comune di San Carlo Canavese intende proseguire il 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 ha avviato 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, aveva approvato il Piano di Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan) e le relative azioni, che ora intende confermare.

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 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.

Piano di uguaglianza di genere (GEP)

Introduzione

Nelle sue azioni l'Unione mira ad eliminare le ineguaglianze, nonché a promuovere la parità, tra uomini e donne", recita l'Articolo 8 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

Negli ultimi decenni l'Unione Europea ha compiuto notevoli passi per favorire l'uguaglianza di genere con percorsi e attività volte a capire le cause delle disparità ancora esistenti e la realizzazione di norme per promuovere parità di trattamento e di misure specifiche a favore delle donne.

L'Italia, nel contesto europeo, si trova ancora in una posizione piuttosto arretrata, come mostra l'indice sull'uguaglianza di genere dello European Institute for Gender Equality (EIGE) secondo il quale l'Italia, con 63,8 punti su 100, risulta quattordicesima nella scala dei Paesi dell'Unione, inferiore di 4,2 punti alla media UE.

Il documento è stato costruito sulla base delle peculiarità del Comune di San Carlo Canavese che svolge sia attività istituzionali che di empowerment delle diverse componenti sociali al fine di una migliore coesione. Il Piano è stato pensato come strumento aggiornabile nel tempo, fornisce strumenti che possono influire positivamente sul clima lavorativo, favorendo la condivisione di valori di equità e di rispetto individuale, ripensando quindi all'organizzazione nella sua dimensione sociale e di genere.

Di seguito sono elencati sinteticamente gli obiettivi e i focus delle Aree Tematiche oggetto del Piano di Uguaglianza di Genere.

Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Per promuovere una cultura di genere e delle pari opportunità non ci si deve porre semplicemente l'obiettivo di ridurre le differenze; gli interventi e le politiche devono infatti essere orientati alla promozione di un cambiamento soprattutto nei ruoli genitoriali, negli equilibri familiari, nei modelli

organizzativi del lavoro e del tempo, in funzione del complessivo mutamento dell'intera società che, per poter affrontare le sfide future, dovrà essere sempre più inclusiva.

Focus di questa area di intervento è comprendere quali sono i ruoli ricoperti da donne nell'Ente e nelle società partecipate dal Comune.

AREA 1 - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	
Obiettivo: Quantificare le risorse umane presenti nell'Ente e valorizzarne le competenze	
Azione: Indagine sul personale operante nell'Ente e nelle Società Partecipate	
Soggetti destinatari	Risorse umane
Descrizione dell'azione	Indagine sul personale dipendente con particolare focus su: • età dipendenti • categoria di appartenenza • titolo di studio Mentre l'indagine sulle Società Partecipate analizzerà: • n° di donne CdA/ totali componenti • ruoli ricoperti dalle donne
Motivazione dell'azione	Conoscere e valorizzare le competenze del personale con particolare riferimento ai ruoli apicali, secondo una logica di genere
Soggetto sostenitore	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	1 anno replicabile ogni tre anni

Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

Come detto in precedenza la presenza femminile nelle pubbliche amministrazioni italiane è molto rilevante; tuttavia, sono ancora presenti numerosi ambiti in cui si riscontra una segregazione di genere (es. le segreterie registrano una maggiore e quasi esclusiva presenza di donne).

AREA 2 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	
Obiettivo: Promozione di un linguaggio inclusivo e rispettoso del genere	
Azione: Formazione sull'utilizzo del linguaggio inclusivo	
Soggetti destinatari	Risorse umane
Descrizione dell'azione	Corso di formazione rivolto al personale dipendente dell'Ente sull'utilizzo di linguaggio inclusivo al fine di fornire loro gli strumenti adeguati a modificare i principali documenti dell'Ente
Motivazione dell'azione	Promuovere una cultura di genere ed inclusiva
Soggetto partner	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	Un anno

Integrazione della dimensione di genere nelle funzioni degli uffici comunali

Le funzioni essenziali e delegate dei Comuni sono numerose e riguardano ambiti di attività molto differenti fra loro. Frequentemente non si tiene conto di come le azioni poste in atto dalle amministrazioni impattino in maniera differente sulla cittadinanza.

Un modello di amministrazione dove esiste un'alternanza di genere e una particolare attenzione alle differenze nei diversi ruoli e nelle diverse cariche, può essere uno stimolo al cambiamento.

AREA 3 - Integrazione della dimensione di genere nelle funzioni degli uffici comunali	
Obiettivo: Istruire il personale dipendente sul tema delle discriminazioni e su come contrastarle	
Azione: Formazione sulla tematica delle discriminazioni	
Soggetti destinatari	Risorse umane
Descrizione dell'azione	Corso di formazione rivolto al personale dipendente dell'Ente su principi, finalità e strumenti della L.R. 5/2016 "Norme di attuazione del divieto di ogni forma di discriminazione e della parità di trattamento nelle materie di competenza regionale"
Motivazione dell'azione	Fornire al personale gli strumenti per contrastare le discriminazioni
Soggetto partner	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	1 anno

Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Come ben noto la violenza di genere è un fenomeno presente in tutto il Paese che travalica i confini di età, cultura, classe ed istruzione. La questione non è solamente un problema femminile o esclusivo di alcune categorie ma rappresenta un ostacolo al pieno sviluppo della società e del paese tutto; per questo motivo risulta essenziale l'impegno in primis delle istituzioni pubbliche per la sensibilizzazione della cittadinanza, partendo proprio dal personale dipendente.

AREA 4: Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	
Obiettivo: Sensibilizzare il personale dipendente sul tema della violenza nei confronti delle donne	
Azione: Fornire al personale gli strumenti per riconoscere, prevenire e contrastare la violenza di genere e le molestie sessuali	
Soggetti destinatari	Risorse Umane
Descrizione dell'azione	Distribuire al personale un vademecum sul tema accompagnato da momenti formativi specifici sul tema
Motivazione dell'azione	Prevenire tutte le forme di violenza nei confronti delle donne
Soggetto partner	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	1 anno

Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano a loro volta obiettivi strategici per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.

In riferimento al PNA 2025, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione del rischio corruttivo del Comune di San Carlo Canavese sono i seguenti:

- Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028)
- Predisporre progressivamente una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 – 2027-2028)
- Realizzare forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO (2026 2027)
- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici (2026 – 2027-2028)
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti migliorando le competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (2026 – 2027-2028)
- Allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzare il personale in base alle indicazioni ANAC su whistleblowing (2026-2027).

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 28 gennaio 2026, con propria deliberazione n. 19, ANAC ha approvato il [Piano Nazionale Anticorruzione 2025](#), con l'intento di innovare nella continuità.

Il PNA, frutto di un lavoro di scambio e di collaborazione tra gli uffici dell'Autorità coinvolti per i diversi settori di competenza, è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 30 luglio 2025 e posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025. Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 11 novembre 2025 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata. Acquisiti questi pareri, il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Le indicazioni contenute nel PNA valgono per la programmazione anticorruzione relativa al triennio 2026-2028.

Il PNA 2025 propone una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il documento strategico contiene linee strategiche generali a cui corrispondono obiettivi di competenza di ANAC ed obiettivi di competenza specifici per gli Enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA 2025 contiene inoltre: indicazioni per la stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le semplificazioni del PIAO, a partire dal 2026, previste per enti con meno di 50 dipendenti, una sezione dedicata ai Contratti pubblici con rischi e misure individuate per ogni fase di gestione, un approfondimento dedicato alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ed infine un'analisi delle criticità riscontrate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.

La presente sottosezione è quindi è predisposta nel rispetto di queste indicazioni ed ha previsto la raccolta di tutti gli strumenti per la prevenzione del rischio corruttivo in un unico allegato.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Dall'interlocuzione dei soggetti coinvolti nel processo di redazione sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come dettagliati nella [Sottosezione 2.2 – Performance](#).

2.3.1 Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per questa analisi si rinvia all'approfondimento presente nella Sottosezione del **PIAO 2.1 "Valore Pubblico"**.

2.3.2 Il Contesto interno

L'analisi del contesto interno/organizzazione rappresenta la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente.

Per questa parte, si rinvia alla Sottosezione del **PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano"** che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente e le eventuali tipologie di atti corruttivi.

2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio

Nel mese di gennaio 2026, il RPCT ed i Responsabili di Servizio/Elevate Qualificazioni hanno realizzato le attività di monitoraggio sul PTPCT 2025-2027, i cui esiti sono contenuti nell'allegato "2.3.1" al presente PIAO.

Gli esiti del monitoraggio non hanno evidenziato situazioni pregiudizievoli o tali da comportare significativi cambiamenti all'attuale impostazione generale della disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, reputandosi le relative misure efficaci e idonee allo scopo, tenuto conto che nel corso dell'anno 2025, come del resto anche negli anni precedenti, non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative importanti e neanche modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che potevano incidere sulla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (vedi tabella pagina seguente).

Sulla base di queste valutazioni è stato quindi elaborato il presente Piano.

Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)		
Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
Acquisizione e gestione del personale	No	
Contratti pubblici	No	
Autorizzazioni e Concessioni	No	
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	No	
Affari legali e contenzioso	No	
Incarichi e Nomine	No	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
Aree di rischio ulteriori	No	
Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	Non si sono verificati eventi corruttivi	

2.3.4 Le aree di rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel “Piano dei Rischi 2026”, sono le seguenti:

AREA	Si
Personale	☒
Contratti Pubblici	☒
Autorizzazioni e Concessioni	☒
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	☒
Entrate, Spese e Patrimonio	☒
Ispezioni, Verifiche, Controlli e Sanzioni	☒
Incarichi e nomine	☒
Atti di governo del Territorio	☒

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, per ciascuna Area di Rischio è stato individuato lo specifico **"Registro dei Rischi"**, al cui interno:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- utilizzo di indicatori di valutazione del rischio di impatto e probabilità.
- il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- la valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	☒	☐
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	☒	☐
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	☒	☐
Grado di attuazione delle misure	☒	☐
Segnalazioni pervenute	☒	☐
Impatto sull'immagine dell'Ente	☒	☐
Impatto in termini di contenzioso	☒	☐
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	☒	☐
Danno generato	☒	☐

2.3.6 Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste.

Le misure obbligatorie previste dalla norma hanno carattere di trasversalità, vengono definite “misure generali” e sono sempre applicabili, in quanto compatibili, rispetto a qualsiasi attività lavorativa svolta nell’Ente.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell’Ente identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto” e “critico”.

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell’Allegato Unico **“Piano dei rischi 2026”**.

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

2.3.7 Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l’eventuale di “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l’eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'ANAC aveva già approvato una delibera (n. 495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

Con la più recente delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “**Amministrazione Trasparente**” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

Per le azioni previste in tema di obiettivi strategici secondo il PNA 2025 si rimanda agli obiettivi strategici in materia di trasparenza come dettagliati nella **Sottosezione 2.2 – Performance**.

Monitoraggio della Trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti nell'Allegato Unico “**Mappa della Trasparenza 2026**”.

2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

- a) Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio (Allegato Unico), che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

- b) Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione “Altri contenuti” rinvenibile al link: <https://comune.sancarlocanavese.to.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2286470-relazione-responsabile-prevenzione-corruzione>

Nel caso in cui dal monitoraggio non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano, dopo la sua prima adozione, in presenza dei predetti presupposti, può essere confermato per le successive due annualità, con apposito atto dell'organo di indirizzo.

2.3.9 Allegato Unico

Le misure di contrasto alla corruzione intraprese o da intraprendere dall'Ente sono riepilogate nell'allegato unico.

L'allegato unico si compone di:

- **Misure generali di contrasto alla corruzione**
- **Piano dei Rischi 2026 (elaborato secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e s.m.i.)**
- **Mappa della trasparenza**

Nella scheda allegata "**Piano dei rischi 2026**" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente.

Allegati: **2.3.1 Report monitoraggio PTPCT 2025-2027**
 2.3.2 Allegato Unico Piano dei Rischi 2026
 2.3.3 Allegato Unico Mappa della Trasparenza 2026

2.3.10 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo

La programmazione della performance viene inoltre integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, nella definizione degli obiettivi e delle performance operative si tiene conto delle aree e dei processi a maggiore rischio corruttivo, nonché delle misure di prevenzione previste nella Sottosezione 2.3 del PIAO.

Tale integrazione consente di rafforzare il presidio di mitigazione dei rischi orientando i comportamenti organizzativi verso criteri di correttezza, imparzialità e responsabilità.

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	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Obj 2 - Gestione integrata dei rischi corruttivi e rafforzamento dei presidi di trasparenza, integrità e anticorruzione	Altre procedure di affidamento
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	Obj 1 - Rispetto dei tempi medi di pagamento Obj 4 – Aggiornamento Archivio cartaceo comunale	Gestione delle entrate e delle spese
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a privati	AREA D	Obj 5 – Aggiornamento Banca Dati IMU Obj 8 - Prosecuzione gestione internalizzata del canone unico patrimoniale	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	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	Obj 6 - Efficientamento energetico e adeguamento strutturale Scuola Secondaria di Primo Grado Obj 7 – Realizzazione intervento nell’ambito della Strategia Urbana d’Area Obj 9 - Verifica generale della segnaletica verticale presente sul territorio	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Obj 12 - Attivazione Servizi On Line per Ufficio Demografici Obj 13 - Integrazione Banche Dati Anagrafe e CIE	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

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	10. Risorse umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA A AREA D AREA G	Obj 3 – La Formazione diffusa	Conferimento di incarichi di collaborazione
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Obj 14 - Controlli del territorio comunale, in particolare sul rispetto della normativa animali domestici. Rispetto igiene ambientale Obj 15 - Presenza sul territorio per controllo traffico nel rispetto del codice della strada e proseguimento monitoraggio degli scarichi abusivi	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
04	01. Istruzione prescolastica	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B AREA C AREA D	Obj 6 - Efficientamento energetico e adeguamento strutturale Scuola Secondaria di Primo Grado	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
04	06. Servizi ausiliari all'istruzione	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B AREA C AREA D	Obj 10 - Ripetizione contratto servizio Refezione Scolastica Obj 11 - Attivazione Servizi On Line per Ufficio Segreteria-Istruzione	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	Obj 9 - Verifica generale della segnaletica verticale presente sul territorio	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'assetto istituzionale ed organizzativo rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione dell'Amministrazione per il conseguimento degli obiettivi di medio e lungo periodo ed è quindi cruciale l'adozione di una strategia unitaria per la gestione dell'organizzazione e del capitale umano.

Tale strategia deve essere basata sulla centralità delle competenze intese come l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti necessari per svolgere efficacemente un determinato ruolo in uno specifico contesto lavorativo.

L'Ente dopo aver effettuato un confronto analitico tra le competenze disponibili all'interno dell'organizzazione e quelle richieste per il perseguimento degli obiettivi strategici, indicati nelle sezioni precedenti del PIAO, deve definire i fabbisogni in termini di quantità (numero di unità di personale), competenze specifiche necessarie, profili professionali richiesti. Infine deve individuare le modalità più idonee per l'acquisizione o il rafforzamento di tali competenze, avvalendosi di un mix di azioni (es. reclutamento, riqualificazione interna, mobilità) e di una dettagliata programmazione delle azioni formative.

3.1 ORGANIZZAZIONE

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa dell'Ente.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 4 del 04/02/2000 e ss.mm.ii.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Servizi e Uffici.

Organigramma

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	----	

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. 14 dipendenti.

Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Area Amministrativa	1	4	35,71%
Area Ufficio tecnico – tecnico manutentivo	1	3	28,57%
Area Ragioneria-Economato-Tributi	1	2	21,43%
Area Vigilanza e Commercio	-	2	14,29%

Eventi corruttivi

L'ente nell'anno precedente non ha registrato eventi di natura corruttiva, come da Relazione 2025 dell'RPCT:

Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§3.3).	Si/No	Specificare fattispecie penali (e numero)
Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
Acquisizione e gestione del personale	No	
Contratti pubblici	No	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
Affari legali e contenzioso	No	
Incarichi e Nomine	No	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
Aree di rischio ulteriori	No	

3.2 LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e da quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

Il Lavoro Agile rappresenta una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, finalizzata a favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto degli obiettivi assegnati e della parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza.

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 2022-2024, 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.

3.3.1 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 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 (**27,20%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4 c.1 prevista dalla Tab.1 per le dimensioni demografiche del comune, 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 degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE, non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente al netto del FCDE	25,48%*
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20%
	2026
Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	€ 609.196
Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato* (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 23.421

*Valore riferito al rendiconto 2024 e da aggiornare a seguito dell'approvazione rendiconto 2025

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 23.421 (come da allegato 3.3.1 Facoltà assunzionali)**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028 per le quali non sono ancora state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità.

Figura	Data cessazione
Funzionario ed Elevata Qualificazioni – Servizio Finanziario	31/05/2026

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazioni – Servizio Finanziario	Assunzione a tempo pieno con concorso (eventuale anche mediante procedura concorsuale unica) o con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti o con procedura di mobilità volontaria (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 37.856,84 (comprensivo di oneri) Non comporta incremento di spesa, utilizzo spesa liberata dal dipendente che cesserà a maggio 2026
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2028	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato e flessibile:

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**.

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'annualità 2026.

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 **2026** (come da **Allegato 3.3.2 spesa personale 2026 post**) derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 783.688,53** di cui **€ 561.821,32** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a **€ 672.838,18** 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.

Mentre la spesa di personale totale per l'anno **2027** derivante dalla programmazione di cui sopra con la spesa a regime è pari ad **€ 789.837,73** di cui **€ 566.680,52** (come da **Allegato 3.3.3 spesa personale 2027**) soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a **€ 672.838,18** 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, determinate in base al DM 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno **2026**, a seguito delle assunzioni già perfezionate e da perfezionare e da aggiornare a seguito dell'approvazione rendiconto 2025, è pari a **€ 23.421,00**.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2026.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si certifica che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione;
- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l’ente rispetta i vincoli disposti dall’art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i..
- la spesa di personale prevista per gli anni 2026/2027/2028 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale;
- l’ente ha effettuato l’invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all’art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001.

Si attesta che il Comune di San Carlo Canavese non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

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. 04 del 19/03/2026.

L’Ente in data 12/03/2026 con lettera protocollo n. 2664 ha trasmesso informativa alle OO.SS. e ha previsto un incontro di approfondimento con i soggetti sindacali in data 18/03/2026.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La pianificazione delle attività formative dell’Ente viene elaborata in conformità con le indicazioni metodologiche e operative, fornite dalle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23-03-2023 e del 14-01-2025.

La formazione del personale è un elemento centrale e non derogabile dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni ed è altresì riconosciuta come misura generale di prevenzione della corruzione. Inoltre, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025, *“la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40”*.

Le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione individuano specifiche aree di competenza trasversali, comuni a tutti i dipendenti:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
- le competenze a sostegno di una consapevole attuazione della *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*;
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nello specifico l’Ente realizzerà tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- prevenzione della corruzione e trasparenza
- etica e integrità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Parità di genere e contrasto alla violenza
- Codice dei contratti pubblici
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale – AGENDA DIGITALE
- La Riforma della contabilità Accrual
- Il nuovo CCNL Funzioni Locali
- Tributi comunali
- Servizi demografici
- Codice della strada
- Formazione per utilizzo trattore
- Videosorveglianza urbana
- Edilizia e urbanistica

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 2026 la somma attualmente a disposizione è pari ad € 11.464,00.

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 ed enti specializzati nei settori di interesse (a titolo indicativo e non esaustivo: materie tributarie, servizi demografici, etc.).

L'Ente si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il continuo processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva del Ministro PA del 14.01.2025	Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con il relativo riferimento normativo	Destinatari (es. dirigenti, area professionale)	Modalità di erogazione (es. apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.)
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Prevenzione della corruzione e trasparenza	L. n. 190 del 2012	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Etica ed integrità	Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 81 del 2023)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Protezione Dati Personali - Il GDPR	Regolamento UE 2016/679	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Parità di genere e contrasto alla violenza	Direttiva Zangrillo (2025)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Il Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. n. 36 del 2023	Tutte le Aree	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Il Codice dell'Amministrazione Digitale – AGENDA DIGITALE		Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
La Riforma della contabilità Accrual		Area Finanziaria	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Il nuovo CCNL Funzioni Locali		Servizio Personale	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Tributi comunali		Area Finanziaria - Tributi	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Servizi demografici		Ufficio Demografici	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Codice della strada		Area Vigilanza	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Formazione per utilizzo trattore		Area Tecnico-Manutentiva	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Videosorveglianza urbana		Area Vigilanza e Area Tecnico- Manutentiva	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc
Edilizia e urbanistica		Area Tecnico-Manutentiva	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il Comune di San Carlo Canavese ritiene di procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione 4 - Monitoraggio anche a seguito delle raccomandazioni contenute nel PNA 2025 e nelle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). In tali documenti si richiama l'importanza di affiancare al monitoraggio per singola Sezione/Sottosezione, un **monitoraggio integrato** volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza, e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il RPCT, per la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse, nonché il rispetto dei tempi e delle risorse. In particolare:

- il monitoraggio della sottosezione **2.2 "Performance"**¹ e soprattutto 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. 155 del 17-11-2023; l'adozione della Reazione della Performance è prevista entro il mese di giugno successivo all'anno di riferimento.
- 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 processo di gestione del rischio, viene effettuato secondo quanto previsto dall'**Allegato Unico**. Così come indicato dal PNA 2022 e ribadito nel PNA 2025, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, le priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure sono le seguenti:
 - tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
 - il monitoraggio delle misure di trasparenza può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno;

¹ 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).

- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio, in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Inoltre, per il triennio 2026 - 2028, 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 risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio", a seguito di valutazione del medesimo come da "**Allegato Unico**", esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio (totale processi da monitorare nel triennio = 52 ovvero 18 processi nel 2026, 17 processi nel 2027, 17 processi nel 2028).

- il monitoraggio della **Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"** viene effettuato per la sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025. È necessario che l'Ente tracci il numero effettivo di destinatari che abbiano completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, verificando il contributo dato dagli investimenti in formazione per la crescita delle persone ed il miglioramento della performance.

Gli esiti dei singoli monitoraggi, effettuati da RPCT e dagli altri responsabili, saranno condivisi e serviranno per segnalare le criticità che potrebbero incidere sulla creazione di Valore Pubblico, consentendo all'amministrazione di intervenire tempestivamente.

L'Ente, seguendo le indicazioni previste dal PNA 2025, si pone l'obiettivo nel prossimo triennio di realizzare un monitoraggio integrato, effettuando:

- una mappatura unica ed integrata di tutti i processi;
- un vero coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni/Sottosezioni del PIAO e gli altri responsabili nell'ambito della struttura organizzativa.

Il monitoraggio integrato rappresenta il presupposto del Report integrato del PIAO che assolve ad una duplice funzione:

- costituisce uno strumento essenziale grazie al quale l'Amministrazione può riprogrammare gli obiettivi e allocare le risorse, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente e mirando a un progressivo miglioramento del funzionamento del sistema complessivo.
- rappresenta il principale strumento attraverso il quale l'Amministrazione rende conto agli *stakeholder*, sia interni che esterni, dei risultati raggiunti e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.