



CITTA' DI CARDANO AL CAMPO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.1.1 Situazione socioeconomica del territorio	6
1.1.2 Dati Anagrafici	6
1.1.3 Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cardano al Campo dal 2001 al 2021.	6
1.1.4 Variazione percentuale della popolazione	7
1.1.5 Struttura della popolazione dal 2002 al 2022	7
1.1.6 Il contesto territoriale	7
1.1.7 Dati Territoriali	7
1.1.8 Strutture	8
1.1.9 I numeri della provincia di Varese	8
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	9
1.2.2 Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto:	9
1.2.3 Servizi Gestiti tramite enti o società partecipate	10
1.2.4 Servizi gestiti in concessione a privati	10
1.2.5 Servizi gestiti tramite gestioni associate	10
1.2.6 Analisi e valutazione degli investimenti in corso di realizzazione e non conclusi al 31.12.2022:	11
1.2.7 Livello di indebitamento dell'Ente	11
1.2.8 Equilibri di cassa	11
1.2.9 Analisi delle risorse	11
1.2.10 Trasferimenti correnti	12
1.2.11 Entrate Extratributarie	12
1.3 Organigramma dell'Ente	13
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1 Valore pubblico	14
Obiettivi di Accessibilità Fisica	22
Obiettivi di accessibilità digitale	22
2.2 Performance	23
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	26
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	33

3.2	Organizzazione del lavoro agile	45
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	46
3.4	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	
	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:	47
4.	MONITORAGGIO	52

ALLEGATI

- Sottosezione 2.2 - Performance
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
- Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi 2024
- Allegato B - Analisi dei rischi 2024
- Allegato C - Individuazione e programmazione delle Misure 2024
- Allegato C1 - Individuazione delle principali Misure per aree di rischio 2024
- Allegato D - Misure di Trasparenza 2024
- Scheda relazione annuale RPCT anno 2023
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale
- Lavoro agile – mappatura attività 2024

ALTRI RIFERIMENTI

- Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione e bilancio di previsione per il triennio 2024-2026, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 21.12.2023

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, della durata triennale e con aggiornamento annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009, delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012, del D.Lgs n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento alle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del già sopra citato D.L. n. 80/2021, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione degli stessi.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione e bilancio di previsione per il triennio 2024-2026, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 21/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente documento integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CARDANO AL CAMPO

Indirizzo: Piazza Mazzini, 19 - 21010 Cardano al Campo (VA)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00221730120

Rappresentante Legale: Maurizio Colombo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 68

Telefono: 0331 266211

Sito internet: <https://comune.cardanoalcampo.va.it/>

E-Mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it

PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Situazione socioeconomica del territorio

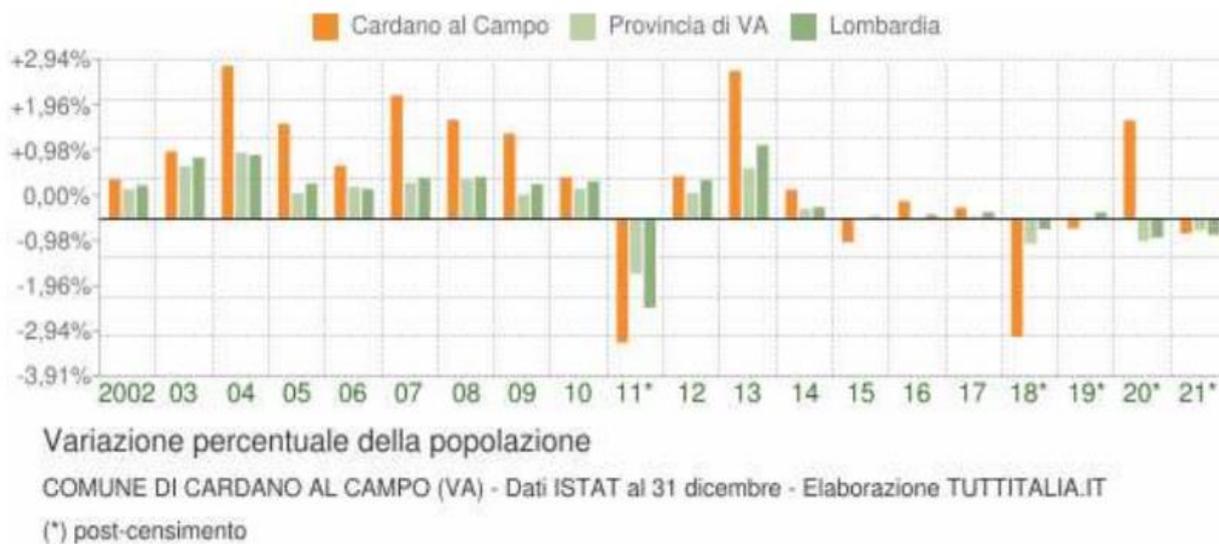
1.1.2 Dati Anagrafici

Voce	2020	2021	2022
Popolazione al 31.12	14.930	14.739	14.825
Nuclei familiari al 31.12	6.638	6.652	6.654
Numero dipendenti al 31.12	72	71	72

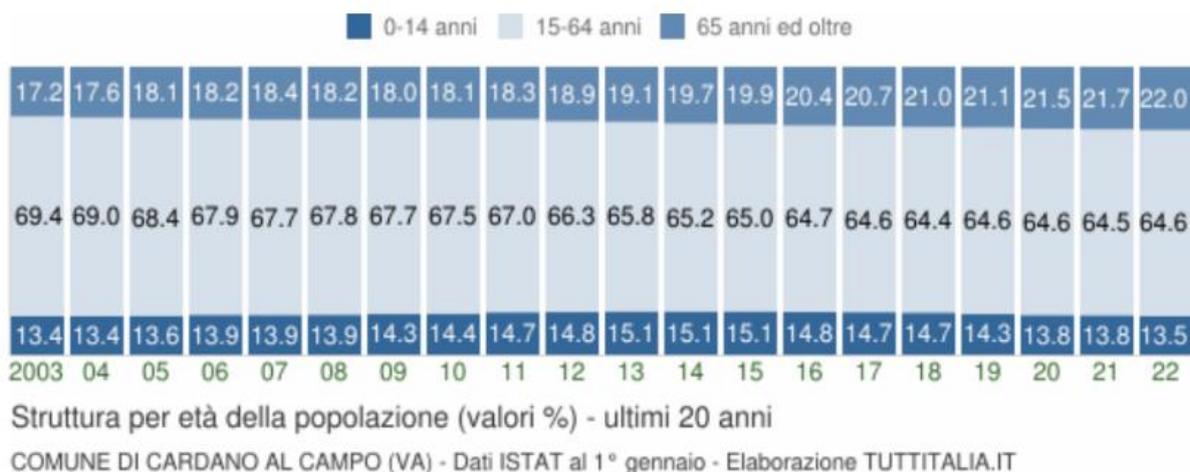
1.1.3 Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cardano al Campo dal 2001 al 2021.



1.1.4 Variazione percentuale della popolazione



1.1.5 Struttura della popolazione dal 2002 al 2022



1.1.6 Il contesto territoriale

1.1.7 Dati Territoriali

Voce	2022
Superficie totale del Comune (ha)	938
Superficie urbana (ha)	412
Lunghezza strade esterne (km)	20
Lunghezza strade interne centro abitato (km)	63

1.1.8 Strutture

Voce	2022
Asili nido	1
Asili nido - Addetti	13
Asili nido - Educatori	11
Impianti sportivi	5
Mense scolastiche	4
Punti luce illuminazione pubblica 31.12.2022	1.505
Raccolta rifiuti (kg) GEN-DIC 2021 -TOTALE	6.059.771
Rifiuti urbani indifferenziati DM 26/05/2016	998.120
Raccolta differenziata	5.061.651

1.1.9 I numeri della provincia di Varese

Popolazione: 877.668 abitanti - gennaio 2023 (Istat)

Comuni: 138

Superficie: kmq 1.199

Imprese attive: 58.603 – anno 2023 (Registro Imprese)

Unità locali: attive: 76.126 - registrate 87.384 – anno 2023 (Registro Imprese)

Imprese per km2: 48,90 - anno 2022

Propensione all'export: 44,80 - anno 2021

Esportazioni specializzate e high tech: 57,40% - anno 2021

Commercio estero: export 2.988.101.542, import 2.349.011.811, saldo + 639.089.731 – marzo 2023 (Istat)

Occupati: 376.000 occupati - anno 2022 (Istat)

Tasso di disoccupazione: 4,67% - anno 2022 (Istat)

Esercizi alberghieri: 151 esercizi, 12.603 posti letto - anno 2021 (Turismo 5)

Turismo: 625.231 arrivi - anno 2021 (Turismo 5)

Per ulteriori dettagli riguardanti il contesto esterno dell'Ente si rimanda al DUP 2024-2026.

1.2 Analisi del contesto interno

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2023:

Classi età	UOMINI						Classi età	DONNE						TOTALE COMPL.
	Inquadram.	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		TOT. U	Inquadram.	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	
Operatore ex cat. A					1	1	Operatore ex cat. A					1	1	2
Operatore esperto ex cat. B/B3		1	1	4	1	7	Operatore esperto ex cat. B/B3		1	2	7	2	12	19
Istruttore ex cat. C	2		1	4		7	Istruttore ex cat. C	1		9	7	4	21	28
Funzionario ed EQ ex cat. D			3	3		6	Funzionario ed EQ ex cat. D	1	3	3	6		13	19
Segretario com.le				1		1	Segretario com.le						0	1
Totale personale	2	1	5	12	2	22	Totale personale	2	4	14	20	7	47	69
% sul personale complessivo	3%	1%	7%	17%	3%	32%	% sul personale complessivo	3%	6%	20%	29%	10%	68%	100%

1.2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

1.2.2 Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto:

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Asilo nido comunale "Oreste e Piero Bossi"	Diretta con parziale gestione integrata	Comune di Cardano al Campo
Eventi culturali	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Impianti sportivi comunali	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Biblioteca Civica "Gianni Rodari"	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Certificati e documenti (Servizi demografici/servizi delegati)	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Tributi comunali	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Procedure sanzionatorie	Diretta Appalto	Comune di Cardano al Campo Targhe italiane MAGGIOLI SPA + Targhe estere – NIVI CREDIT S.r.l. ed EASYSERV S.r.l.
Segretariato sociale	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Servizio sociale territoriale	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Tutela Minori (Funzioni sociali)	Appalto	Proges - Via Colorno, 63 - 43122 Parma
Pre scuola, Post scuola e Centro Ricreativo	Appalto	UNISON Consorzio Di Cooperative Sociali – Via XX Settembre n. 6 – Gallarate (VA)
Sostegno scolastico L. 104/92	Appalto	UNISON Consorzio Di Cooperative Sociali – Via XX Settembre n. 6 – Gallarate (VA)
Servizio educativo per ragazzi e psicopedagoga	Appalto	LABANDA Via Tonale N. 17 – Busto Arsizio (Va)
Servizio di ADM assistenza domiciliare minori	Appalto	ATI fra ELABORANDO cooperativa sociale, Via Antonio Pozzi N. 3 – Busto Arsizio e NATURART cooperativa sociale a r.l., Via Cristoforo Colombo N. 17 - Gallarate
Rifiuti solidi urbani e assimilati	Appalto	soc. PROGITEC s.r.l. Sede Legale via Bivio San Giuseppe n. 4 – 95040 Castel di Iudica (CT)
Spurgo caditoie e pozzetti stradali, pulizia fognature e videoispezioni	Appalto	soc. PROGITEC s.r.l. Sede Legale via Bivio San Giuseppe n. 4 – 95040 Castel di Iudica (CT)
Smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili	Appalto	soc. PROGITEC s.r.l. Sede Legale via Bivio San Giuseppe n. 4 – 95040 Castel di Iudica (CT)
Sgombero della neve e trattamento antighiaccio delle strade comunali	Appalto	soc. PROGITEC s.r.l. Sede Legale via Bivio San Giuseppe n. 4 – 95040 Castel di Iudica (CT)
Manutenzione del verde pubblico	Appalto	società cooperativa sociale Officina O.N.L.U.S. con sede legale in Via dell'artigianato n. 16 CAP. 21010 Ferno (VA)
Illuminazione pubblica	Convenzione	Atlantico S.P.A - Via Marco Polo N. 68/B - 30015 Chioggia (Ve) (convenzione CONSIP LUCE 3)
Appalto conduzione caldaie	Appalto	Astolia s.r.l. con sede in via Pizzoni, 7- 20151 Milano
Canile	Convenzione	Comune di Gallarate

Tesoreria Comunale	Convenzione	Banco B.P.M. Spa
Immobili E.R.P.	Convenzione	ALER

1.2.3 Servizi Gestiti tramite enti o società partecipate

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Gestione e riscossione canone unico patrimoniale	Diretta	Azienda Speciale Servizi Pubblici di Cardano al Campo
Servizi cimiteriali, illuminazione votiva	Diretta	Azienda Speciale Servizi Pubblici di Cardano al Campo
Affissione manifesti e pubblicità	Diretta	Azienda Speciale Servizi Pubblici di Cardano al Campo
Farmacia	Diretta	Azienda Speciale Servizi Pubblici di Cardano al Campo
Servizio idrico integrato	Diretta	Alfa Srl di Varese

1.2.4 Servizi gestiti in concessione a privati

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Distribuzione del gas metano sul territorio comunale	Concessione	G.E.I. Gestione Energetica Impianti S.p.a.
Refezione scolastica	Concessione	Cir Food – Cooperativa Italiana Di Ristorazione Società Cooperativa, sede legale: Reggio Emilia (RE) – via Nobel n. 19
Servizio pasti a domicilio	Concessione	Cir Food – Cooperativa Italiana Di Ristorazione Società Cooperativa, sede legale: Reggio Emilia (RE) – via Nobel n. 19
Strutture sportive	Concessione/ convenzione	Cardano Skating (Via Fabio Filzi n. 3 - Cardano al Campo (pista di pattinaggio e Palazzetto dello sport) Ass. Sportiva F.C. Carioca Via Palermo n. 13 - Cardano Al Campo (campi di calcetto e campo sportivo) Soc ASD Basket Cuoricino (PALESTRA scolastica scuole MANZONI)

1.2.5 Servizi gestiti tramite gestioni associate

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Assistenza domiciliare Anziani e Disabili	Appalto	Codess Sociale Società Cooperativa Sociale Onlus - Via Boccaccio, 96 - 35128 Padova
Tutela Minori (Funzioni psicologiche – Distrettuale)	Appalto	Proges - Via Colorno, 63 - 43122 Parma
Servizio Affidamento familiare (Distrettuale)	Appalto	Proges - Via Colorno, 63 - 43122 Parma
Sportello Stranieri (Distrettuale)	Appalto	Società cooperativa sociale Mediazione e Integrazione ONLUS – V.le Belforte 84 - Varese
S.I.L.- Servizio Inserimento Lavorativo disabili ex L. 68/99 e persone a rischio di emarginazione (Distrettuale)	Appalto	CFP Ticino Malpensa – Azienda Speciale Consortile Via Visconti di Modrone 12 – 21019 Somma Lombardo (VA)

I componenti del Perimetro di consolidamento, a seguito della verifica della irrilevanza, del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Cardano al Campo ai fini del Bilancio Consolidato per l'esercizio 2022 sono, salvo aggiornamento, i seguenti:

Partecipazioni societarie	
ALFA SRL	Rilevante
PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO	Rilevante
VOLANDIA (ex fondazione Museo dell'Aeronautica)	Rilevante
AZIENDA SPECIALE SERVIZI PUBBLICI	Rilevante
ASMEL CONSORTILE S.C.A.R.L.	Rilevante

1.2.6 Analisi e valutazione degli investimenti in corso di realizzazione e non conclusi al 31.12.2022:

<i>Descrizione</i>	<i>Importo reimputato nel 2023</i>	<i>Motivazione</i>
EDIFICI ISTITUZIONALI	73.931,24	Lavori in corso
SCUOLA MATERNA	81.740,00	Lavori in corso
EDIFICI SCOLASTICI	401.421,22	Lavori in corso
CENTRO SPORTIVO	89.928,24	Lavori in corso
VIABILITA'	499.125,10	Lavori in corso
MANUTENZIONE VERDE	149.877,79	Lavori in corso
PROTEZIONE CIVILE	23.773,05	Lavori in corso
INFORMATICA	0,00	Lavori in corso
POLIZIA LOCALE	44.829,60	Lavori in corso
totale	1.364.626,24	

1.2.7 Livello di indebitamento dell'Ente



1.2.8 Equilibri di cassa

L'Ente, ad oggi, non è ricorso ad anticipazione di cassa.

Alla data odierna la disponibilità di cassa si attesta intorno ai 3,2 milioni di euro.

Nel triennio si intende proseguire nel rafforzamento degli equilibri di cassa, grazie anche all'introduzione, con il nuovo ordinamento contabile, dell'obbligo di accantonare al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione la percentuale delle entrate non riscosse negli ultimi cinque esercizi precedenti.

1.2.9 Analisi delle risorse

Tenendo conto degli effettivi accertamenti realizzati negli esercizi precedenti e in base alla normativa vigente, è stata elaborata la previsione di entrata divisa per titoli, secondo i criteri del Decreto Legislativo 118/2011 e sue modifiche ed integrazioni, disciplinanti la contabilità armonizzata.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Imposte, tasse e proventi assimilati							
	5.365.608,38	5.767.716,85	6.073.925,00	5.933.000,00	5.933.000,00	5.933.000,00	-2,32
104 Compartecipazioni di tributi							
	79.612,17	69.979,31	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00
301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali							
	1.873.242,47	1.912.226,15	1.930.000,00	1.950.000,00	1.970.000,00	1.970.000,00	+1,04
Totale	7.318.463,02	7.749.922,31	8.083.925,00	7.963.000,00	7.983.000,00	7.983.000,00	

1.2.10 Trasferimenti correnti

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	1.039.137,73	1.078.020,52	1.196.072,80	734.000,00	734.000,00	734.000,00	-38,63
103 Trasferimenti correnti da Imprese							
	36.830,00	31.830,00	10.000,00	30.000,00	40.000,00	40.000,00	+200,00
Totale	1.075.967,73	1.109.850,52	1.206.072,80	764.000,00	774.000,00	774.000,00	

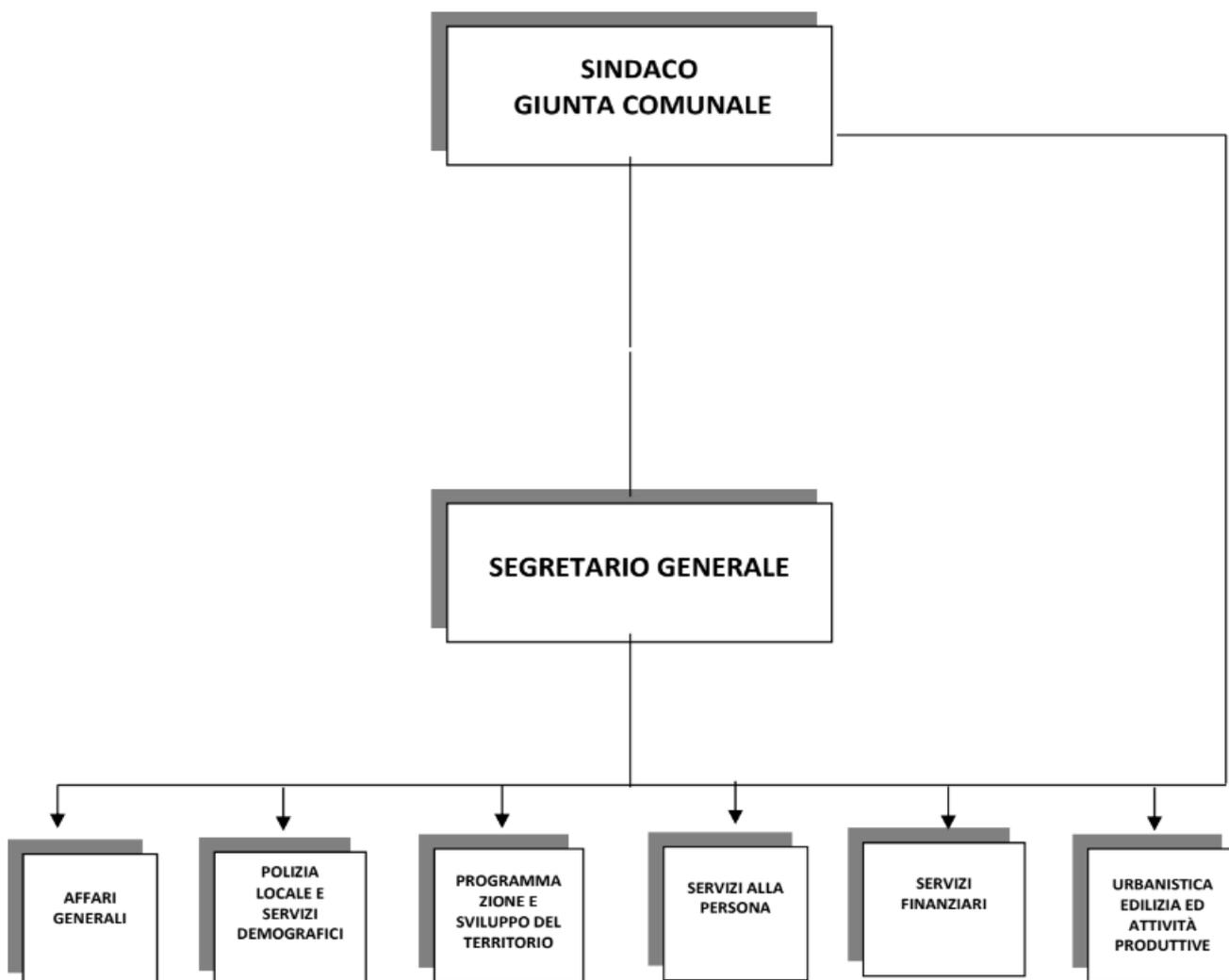
1.2.11 Entrate Extratributarie

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	838.304,45	1.040.179,96	1.111.500,00	975.000,00	988.000,00	988.000,00	-12,28
200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti							
	477.196,98	280.622,88	237.500,00	287.500,00	287.500,00	287.500,00	+21,05
300 Interessi attivi							
	7.416,25	13.798,90	15.300,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-44,44
400 Altre entrate da redditi da capitale							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	393.369,94	612.692,22	632.500,00	412.900,00	412.900,00	412.900,00	-34,72
Totale	1.716.287,62	1.947.293,96	1.996.800,00	1.683.900,00	1.696.900,00	1.696.900,00	

Per maggiori informazioni sulla situazione economica e al contesto interno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 08.03.2024



1.3.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per i dettagli relativi alla presente sezione, si rinvia all'Allegato A: "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi 2024".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VALORE PUBBLICO

Peso delle singole sottosezioni	
PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL	N. INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
Cardano al Campo - una città smart, semplice e alla portata di tutti	Grazie ad un maggiore utilizzo della tecnologia, l'obiettivo è quello di migliorare la comunicazione tra i cittadini e l'Ente, in modo che gli stessi possano partecipare e segnalare direttamente eventuali attività/problematrice all'Amministrazione e ottimizzare, di conseguenza, la qualità dei servizi offerti alla Comunità	Dott.ssa Marchetti Simona	Cittadini, utenti	2024-2026	2		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 %)

N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
11	

GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 %)

N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 %)					
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
3		0		2	
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
5		3		2	

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
IND1	Contatti diretti con l'Amministrazione avvenuti tramite l'utilizzo di strumenti online	N.	Incremento	90,00		150,00	180,00	200,00			
IND2	Procedure digitalizzate	N.	Incremento	7,00		13,00	18,00	22,00			

Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	N. OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO
OS1	Garantire e potenziare l'efficacia e l'efficienza dei canali di comunicazione istituzionali	2024 - 2026	Dott.ssa Simona Marchetti	Organi istituzionali, Organizzazione, Cittadini.	2		10,00%	
OS2	Garantire la partecipazione e la trasparenza come sinonimo di democrazia	2024 - 2026		Organi istituzionali, Organizzazione, Cittadini.	1		5,00%	
OS3	Digitalizzazione dei servizi	2024 - 2026		Organizzazione, cittadini, amministratori, società partecipate, altre Amministrazioni pubbliche, società, O.I.V. e Revisori dei Conti.	1		10,00%	
OS4	Gestire i servizi informativi	2024 - 2026		Servizio informativo comunale, società esterne, cittadini.	1		5,00%	
OS5	Potenziare i servizi digitali accessibili on line per rispondere in modo innovativo ai bisogni dei cittadini	2024 - 2026	Dott.ssa Simona Marchetti	Servizio informativo comunale, società esterne, cittadini.	2		10,00%	

OS6	Migliorare la dotazione Informatica	2024 - 2026		Servizio informativo comunale, società esterne, cittadini.	1		5,00%	
OS7	Rendere l'Amministrazione sempre più innovativa e digitale	2024 - 2026	Dott.ssa Simona Marchetti	Servizio informativo comunale, società esterne, cittadini.	1		20,00%	
OS8	Lavoro agile	2024 - 2026	Dott.ssa Simona Marchetti	Organizzazione, altre Amministrazioni pubbliche, società, Nucleo di valutazione e Revisori dei Conti	1		10,00%	
OS9	Trasporti eccezionali: L.R. 6/2012 art. 42 – comma 6 bis	2024 - 2026		Cittadini; Enti gestori del servizio di illuminazione pubblica, Comuni interessati dal collegamento con Malpensa	1		5,00%	
OS10	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	2024 - 2026	Dott.ssa Cristina De Alberti	Cittadini- Famiglie – Associazioni - Parrocchie	1		10,00%	
OS11	Edilizia sostenibile e di qualità	2024 - 2026	Arch. Sabrina Bianco	cittadini, imprese, professionisti, operatori economici	1		10,00%	

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO E L'OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO)	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO
OS1	OS1OP1	Curare puntualmente le comunicazioni istituzionali dell'Ente, tramite un costante aggiornamento del sito istituzionale e un auspicabile potenziamento degli strumenti digitali (newsletter, piattaforme di richiesta informazioni)	Dott.ssa Simona Marchetti	1		50,00%	
OS1	OS1OP2	Fornire sempre una risposta tempestiva alle richieste di informazione/segnalazioni pervenute tramite e-mail		0		50,00%	
OS2	OS2OP1	Mantenere attiva la partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa, anche tramite la raccolta di suggerimenti/osservazioni		0		100,00%	

		ni formulate dagli stessi tramite il sistema di segnalazione online accessibile dal sito istituzionale					
OS3	OS3OP1	Potenziamento dei servizi offerti ai contribuenti sul sito internet istituzionale		0		100,00%	
OS4	OS4OP1	Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali		0		100,00%	
OS5	OS5OP1	Grazie alle opportunità offerte dal programma PNRR-Italia Digitale 2026, proseguire attivamente nel processo di digitalizzazione dell'Ente, garantendo ai cittadini un sempre maggior accesso alle informazioni e alla gestione delle pratiche amministrative tramite canali telematici	Dott.ssa Simona Marchetti	1		50,00%	
OS5	OS5OP2	Mantenere digitalmente attivo il rapporto tra Amministrazione e cittadinanza, attraverso una cura e un'attenzione allo sviluppo del sito internet istituzionale, adeguando allo scopo anche il		0		50,00%	

		linguaggio e la comunicazione dell'Ente					
OS6	OS6OP1	Implementare le infrastrutture informatiche, al fine di poter rispondere adeguatamente allo sviluppo digitale intrapreso		0		100,00%	
OS7	OS7OP1	In ottemperanza agli adempimenti normativi, e alle opportunità offerte dal programma PNRR-Italia Digitale 2026, ampliare e potenziare la gestione in cloud di ulteriori procedimenti amministrativi, garantendo così maggior efficienza e sicurezza nella gestione dei dati in possesso dell'Ente	Dott.ssa Simona Marchetti	1		100,00%	
OS8	OS8OP1	Attuare la disciplina del lavoro agile garantendo al contempo regolarità, continuità ed efficienza dell'azione organizzativa ed il rispetto dei tempi procedurali con revisione del regolamento in materia	Dott.ssa Simona Marchetti	1		100,00%	
OS9	OS9OP1	Aggiornamento dell'elenco delle strade ammesse redazione dei documenti cartografici on line		0		100,00%	

OS10	OS10OP1	Supporto alla presentazione di istanze on line	Dott.ssa Cristina De Alberti	1		100,00%	
OS11	OS11OP1	Miglioramento servizi informatici per le procedure edilizie sia lato front-office (caricamento on-line) sia lato back-office	Arch. Sabrina Bianco	1		100,00%	

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Manutenzione ascensore già esistente
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Mantenimento e manutenzione degli stalli per disabili sia nelle pertinenze del Palazzo Comunale che dell'edificio dove viene svolto il Servizio di Asilo nido
2024-2026	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

Obiettivi di accessibilità digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2024-2026	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024-2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2024-2026	Organizzazione del lavoro	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi

2.2 Performance

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale dell'Ente:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Affari Generali	5
Polizia Locale e Servizi demografici	5
Programmazione e sviluppo del territorio	5
Servizi alla persona	7
Servizi finanziari	2
Urbanistica edilizia ed attività produttive	2
Segretario Comunale	1
Obiettivi Trasversali	1

2.2.1 Performance individuale

Per i dettagli relativi al Piano delle Performance si rinvia all'Allegato: "Sottosezione 2.2 - Performance".

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance collegati al Valore Pubblico: i pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall'Ente ai fini della premialità.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI AL VALORE PUBBLICO

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
OS1	OS1OP1	Tutti gli Uffici	OS1OP1OOP1	Gestione del nuovo sistema di segnalazioni dei cittadini, accessibile del sito internet istituzionale	Dott.ssa Simona Marchetti	2024-2026	100,00%	N	90,00		100,00	120,00	150,00			
OS5	OS5OP1	Ufficio Segreteria e Ufficio sistema informativo	OS5OP1OOP1	Sviluppare una sempre più completa digitalizzazione dei processi amministrativi ad istanza di parte ridefinendo così il paradigma di fruizione dei servizi e delle informazioni da parte del cittadino	Dott.ssa Simona Marchetti	2024-2026	100,00%	N	7,00		13,00	18,00	22,00			
OS7	OS7OP1	Ufficio sistema informativo	OS7OP1OOP1	Proseguire nel percorso di sviluppo digitale intrapreso dell'Ente grazie alle risorse messe a disposizione dal programma	Dott.ssa Simona Marchetti	2024-2026	100,00%	N	13,00	Aggiornamento in cloud di nuove banche dati	19,00	19,00	19,00			

				PNRR-Italia Digitale 2026												
OS8	OS8OP1	Ufficio Personale	OS8OP1OOP1	Revisione, aggiornamento e attuazione delle principali finti regolamentari dell'ente in tema di gestione del personale in ottemperanza alle ultime novità normative in materia	Dott.ssa Simona Marchetti	2024-2026	100,00%	N	0,00	Attivazione interpello lavoro agile (indicatore si/no)	100,00	100,00	100,00			
OS10	OS10OP1	Servizi Sociali	OS10OP1OOP1	Gestione domande online per accesso servizi sociali	Dott.ssa Cristina De Alberti	2024-2026	100,00%	N	5,00		9,00	13,00	16,00			
OS11	OS11OP1	Ufficio SUE	OS11OP1OOP1	Gestione del nuovo portale di ricezione delle pratiche edilizie e procedimenti connessi	Arch. Sabrina Bianco	2024-2026	100,00%	N	376,00	Si prevede un decremento del numero di PEC in entrata	188,00	170,00	150,00			

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Cesare Bottelli nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 04.07.2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”</i>.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione <i>“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica</i></p>

	<p>trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p><i>amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</i> - <i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</i> <p><i>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Arch. Massimo Marinotto, nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 01.07.2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) –Elevata Qualificazione</p>	<p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> <p>Dannocomunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	

Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
------------------------------	---	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>

<p>Nucleo di valutazione (NdV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<p>Revisore dei conti</p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<p>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Cardano al Campo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo

ordinale.

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Per tutti i dettagli relativi alla presente sezione si rinvia all'allegato "Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza", all'"Allegato B - Analisi dei rischi 2024", all'"Allegato C1 – Individuazione e programmazione misure per area di rischio 2024".

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per tutti i dettagli relativi alle misure si rinvia all'allegato "Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza" e all'"Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure 2024".

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

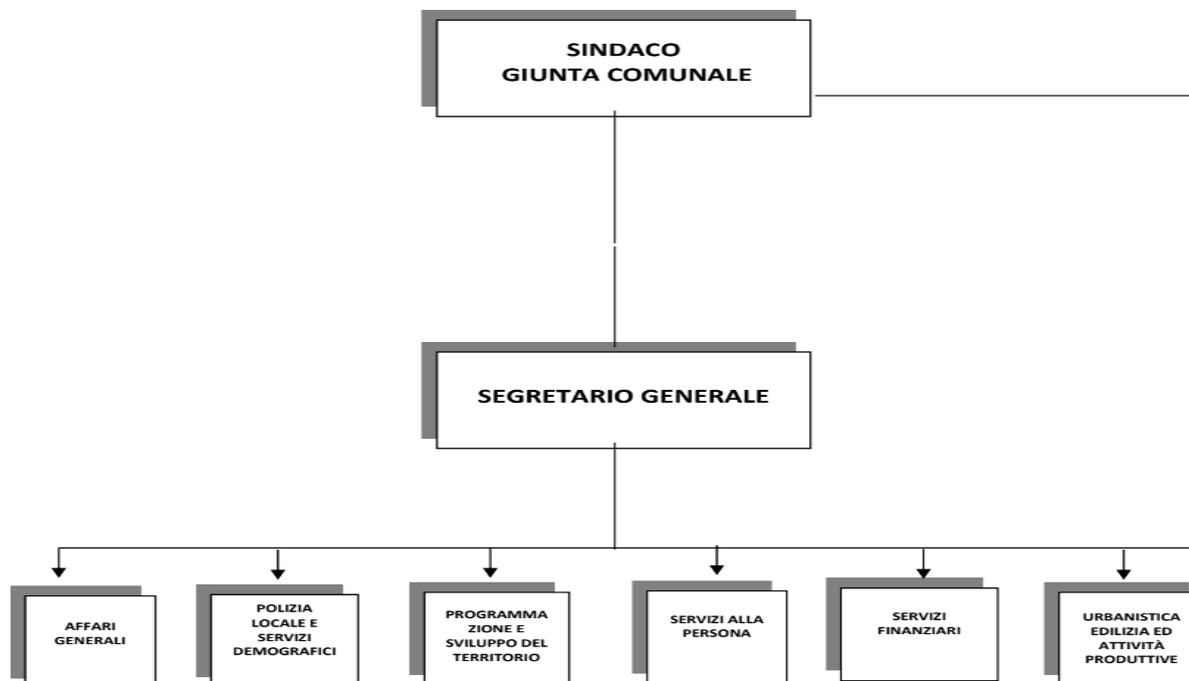
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'"Allegato D – Misure di Trasparenza", sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 31/01/2024.

Con nota prot. n. 2231 del 01/02/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Varese, la Consigliera ha espresso parere favorevole con nota di protocollo n. 2466 del 05/02/2024.

Nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il D.L. n. 80/2021 prevede, all'art. 6, lettera g), che in detto piano vengano definite le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che lo compongono.

In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'eliminazione di tutte le forme di discriminazione rilevate.

Il CUG del Comune di Cardano al Campo

In adempimento alle prescrizioni normative, in data 17 luglio 2011 è stato nominato il primo CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. A seguito della scadenza del precedente, in data 19 febbraio 2021, è stato costituito il nuovo CUG, per la durata di quattro anni.

Tale comitato ha, tra l'altro, compiti propositivi rispetto alla predisposizione dei piani di azioni positive nonché di monitoraggio e verifica, tutto ciò al fine di favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne. L'organismo assume, inoltre, tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuivano precedentemente al Comitato per le Pari Opportunità.

In data 5 aprile 2022 il CUG ha aderito all'“*Accordo di cooperazione strategica per la costituzione di un comitato permanente dei comitati unici di garanzia a livello provinciale*” tra l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Varese, il CUG della Provincia di Varese (quale ente capofila) e altri CUG di comuni e pubbliche amministrazioni della provincia.

Finalità delle azioni positive

Il Comune di Cardano al Campo, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

L'Ente garantisce, inoltre, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Le azioni positive per attuare parità e pari opportunità di genere si intrecciano, infatti, sempre più strettamente con quelle atte alla realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'ente, che hanno precipuo scopo di permettere all'ente stesso di migliorare il suo ruolo di datore di lavoro, consentendo al personale di svolgere il proprio lavoro senza discriminazione o disagi, dati anche solo a situazioni di malessere ambientale.

Consuntivo delle azioni intraprese in base ai precedenti P.A.P. e attività consolidate

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previste da disposizioni contrattuali e legislative vigenti, sono da anni operativi presso l'ente, tra cui si ricordano:

- composizione delle commissioni di concorso delle procedure di assunzione del personale conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi (art. 57, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 165/2001;
- presenza delle donne nei ruoli apicali della struttura dell'ente, a garanzia delle condizioni di pari opportunità atte a valorizzare le competenze e le prospettive di carriera del personale di sesso femminile

(ad oggi sono stati conferiti n. 7 incarichi di Elevata Qualificazione rispettivamente a n. 5 funzionari di sesso femminile e n. 2 funzionari di sesso maschile);

- particolare considerazione delle esigenze del personale legate a problematiche familiari, di cura della persona, o a particolari condizioni psicofisiche, con l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile.

Con riferimento a tale ultimo punto, si può affermare che il Comune di Cardano al Campo ha favorito negli anni la conciliazione vita-lavoro attraverso la flessibilità degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, tramite le seguenti azioni:

- a) concessione a domanda di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Nel quadriennio 2019/2023 sono pervenute, e sono state accolte, n. 42 richieste da parte di 16 dipendenti (n. 13 richieste anno 2019; n. 12 richieste anno 2020; n. 10 richieste anno 2021; n. 7 richieste anno 2022; n. 4 richieste anno 2023);
- b) concessione a domanda di forme di orario flessibili, tra cui il telelavoro e trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, nei limiti oggettivi concessi dal CCNL. Fino ad ora, tutte le domande sono state soddisfatte, anche tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Ente. Al 31.12.2023, su n. 68 dipendenti in servizio (n. 21 uomini e n. 47 donne), n. 6 dipendenti di sesso femminile hanno in essere un contratto a tempo parziale. Nel 2019 è stato attivato un rapporto di telelavoro, ad oggi concluso;
- c) è stata confermata la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, come prevista per il servizio di appartenenza. In particolare, per i dipendenti dei servizi amministrativi si è mantenuta 1 ora di flessibilità nell'arco della giornata lavorativa;
- d) sono stati accordati i permessi orari di allattamento con articolazioni orarie in perfetta aderenza alle richieste avanzate, quale ulteriore azione concreta a favore delle donne lavoratrici;
- e) durante il periodo pandemico è stato prontamente attivato il lavoro agile emergenziale, prestando particolare attenzione alle dipendenti donne con figli minori e/o disabili a propria cura. L'attenzione al lavoro agile quale possibile risorsa di conciliazione di tempi di vita/lavoro è proseguito con l'adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA, ora sezione del PIAO) a regime dopo il periodo di emergenza sanitaria, supportato dall'implementazione di tecnologie per una migliore fruibilità dei servizi, tra cui il progressivo passaggio di programmi gestionali in cloud che hanno notevolmente agevolato e favorito il lavoro in lavoro agile. Con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 21.04.2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che porterà una piena attivazione di tale modalità di organizzazione del lavoro nel corso del 2024;
- f) è proseguito il percorso di formazione dei componenti del CUG, che hanno potuto partecipare agli incontri organizzati dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Varese, da remoto e in presenza, anche grazie all'adesione all'Accordo di cooperazione sopra ricordato, oltre che a specifici corsi organizzati da UPEL Varese;
- g) i percorsi formativi organizzati a favore dei dipendenti hanno sempre tenuto conto delle esigenze di ogni servizio, valutando la possibilità di svolgimento degli stessi in giorni ed orari tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di cura familiare oltre che articolazione dell'orario di lavoro part-time. Il piano di formazione approvato nell'ambito del PIAO 2023/2025, con deliberazione di giunta n. 46 del 12.05.2023, è stato articolato appunto in tale ottica di pari opportunità dei dipendenti, optando, ove

possibile, per una fruizione mediante piattaforme e-learning, che consentono al dipendente di scegliere il momento nel quale fare formazione all'interno del proprio orario di lavoro, senza creare disagio e aggravio per lo spostamento fuori sede. Tale *modus operandi* verrà riproposto nel piano formativo 2024;

- h) nell'anno 2023 è stata portata a compimento la revisione della valutazione dello stress da lavoro correlato, che purtroppo, a causa dell'emergenza pandemica, aveva subito un brusco rallentamento negli anni precedenti.

Gli obiettivi che il Comune di Cardano al Campo intende perseguire nell'ambito delle politiche rivolte alle pari opportunità lavorative sono stati elaborati in continuità alle azioni presenti nel PIAO 2023/2025.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

Azione n. 1	Organizzazione del lavoro e conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa
Obiettivo:	<i>Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle e dei dipendenti e dei dipendenti.</i>
Modalità di realizzazione:	<ul style="list-style-type: none"> a) Sviluppare e monitorare annualmente un'analisi di genere sui carichi di cura, elaborando statistiche sulla situazione del personale dipendente, al fine di avere una fotografia dettagliata dei carichi di cura a favore di figli e di altri familiari, dei congedi parentali e dei permessi previsti <i>ex lege</i>, da divulgare sulla pagina del sito web istituzionale dedicata al CUG. b) Attivare e stabilizzare lavoro agile, quale strumento ordinario finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi in ottica di innovazione organizzativa, oltre che garanzia di equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, a seguito dell'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, avvento con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 21.04.2023. c) Proseguire nella diffusione di informative sulle normative specifiche in tema di permessi sul lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti, anche tramite circolari interne. d) Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative, i vincoli di spesa della finanza pubblica e le norme contrattuali nazionali di disciplina della materia. e) Confermare la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, come prevista per il servizio di appartenenza. f) Come previsto nel CCNL di comparto, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, favorire nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che: <ul style="list-style-type: none"> - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;

	<ul style="list-style-type: none"> - assistano familiari o siano portatori di handicap ai sensi della L. n. 104/1992; - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 2022; - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie; - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti. <p>g) Porre sempre attenzione alle esigenze del personale con carico di cura nel programmare l'offerta formativa, al fine che tutti i dipendenti possano beneficiarne.</p>
Responsabili procedimento:	Tutti i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il settore di competenza; Ufficio Personale; CUG.
Destinatari:	Tutto il personale dell'ente.
Periodo di realizzazione previsto:	<ul style="list-style-type: none"> - Per le modalità di cui al punto a): entro il 30 aprile dell'anno successivo (per il triennio di riferimento). - Per le modalità di cui al punto b): attivazione degli accordi individuali entro il termine del 30 aprile di ogni anno. - Per le modalità di cui ai restanti punti: periodicamente nel corso degli anni di riferimento, in base ad eventuali novità normative; richieste individuali.
Budget di spesa e copertura:	Risorse interne, relative al costo indotto degli operatori del servizio.

Azione n. 2	Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale e/o psichica
Obiettivo:	<p><i>Tutelare in modo costante l'ambiente di lavoro, monitorando le dinamiche di gruppo e quelle individuali, facendo sì che non si verifichino:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>pressioni o molestie sessuali;</i> - <i>mobbing;</i> - <i>atteggiamenti miranti ad avvilire la persona, anche in forma velata ed indiretta;</i> - <i>atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.</i>
Modalità di realizzazione:	<p>a) Revisione del Codice di comportamento dell'ente, in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge di cui al D.L. n. 36/2022, al fine di inserire azioni di contrasto a comportamenti discriminatori e lesivi della dignità personale e dell'integrità psico-fisica dei dipendenti.</p> <p>b) Divulgazione, attraverso la pubblicazione sul sito internet, di apposite circolari esplicative e svolgimento di riunioni informative demandate ai singoli funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il proprio settore, della suddetta revisione del Codice di comportamento e, contestualmente, del Codice disciplinare del personale; l'attività sarà finalizzata a consentire un opportuno e significativo approfondimento da parte di tutto il personale, già in servizio e neoassunto, della gravità di comportamenti e/o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona, al fine che tutti comprendano il dovere di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza</p>

	e di rispetto, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.
Responsabili procedimento:	Tutti i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il settore di competenza; Ufficio Personale; CUG.
Destinatari:	Tutto il personale dell'ente.
Periodo di realizzazione previsto:	<ul style="list-style-type: none"> - Per le modalità di cui ai punti a): entro il 31.12.2024. - Per la modalità di cui al punto b): costantemente per tutto il personale, con cadenza annuale per l'intero periodo 2024/2026; singolarmente per ciascun neoassunto, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Budget di spesa e copertura:	In generale sarà effettuato con risorse interne, in relazione al costo indotto degli operatori del servizio.

Azione n. 3	Promozione e sensibilizzazione della cultura della non discriminazione
Obiettivo:	<i>Promuovere la cultura dei diritti, del rispetto e della non violenza, creando momenti di incontro, di confronto e di formazione per ricordare le discriminazioni e le violenze che, ancora oggi, le donne sono costrette a subire, ricordando contestualmente le conquiste sociali, politiche ed economiche dalle stesse ottenute.</i>
Modalità di realizzazione:	Valorizzare le giornate dell'8 marzo (giornata internazionale della donna) e del 25 novembre (giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne), attraverso eventi da organizzarsi su impulso dell'Assessorato alle pari opportunità.
Responsabili procedimento:	Funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione del settore Servizi alla Persona; Ufficio cultura; CUG.
Destinatari:	Intera cittadinanza e personale dell'ente.
Periodo di realizzazione previsto:	Almeno un evento all'anno nel corso del triennio 2024/2026.
Budget di spesa e copertura:	Oltre al costo indotto relativo agli operatori del servizio interessato, la spesa troverà stanziamento nei capitoli di bilancio dedicati alla pari opportunità

Azione n. 4	Benessere organizzativo e formazione
Obiettivo:	<i>Garantire il rispetto delle pari opportunità nei percorsi di formazione e riqualificazione del personale, ponendo la dovuta attenzione al benessere organizzativo all'interno dell'ente, strumento indispensabile per migliorare la condizione del singolo lavoratore, il clima lavorativo, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa in generale.</i>
Modalità di realizzazione:	

	<p>a) Prosecuzione nel percorso di formazione del CUG. I componenti del comitato proseguiranno i percorsi di formazione proposti dalla consigliera di parità ai fini della piena conoscenza delle tematiche e degli sviluppi in materia di pari opportunità. L'adesione all'<i>Accordo di cooperazione strategica per la costituzione di un comitato permanente dei comitati unici di garanzia a livello provinciale</i>", faciliterà indubbiamente un costante e valido aggiornamento sulle tematiche d'interesse.</p> <p>b) Predisposizione ed attuazione di piani di formazione che tengano conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo, ove possibile, pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuali. Per attuare tale parità di trattamento, dovrà essere preferita l'articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di cura oppure orario di lavoro part-time. A tal fine saranno privilegiati interventi di formazione <i>in house</i>, mediante piattaforme <i>e-learning</i> che consentono ai dipendenti di scegliere il momento nel quale fare formazione all'interno del proprio orario di lavoro, senza disagi per lo spostamento fuori sede.</p> <p>c) Accoglienza e inserimento lavorativo per i neoassunti; sostegno per il reinserimento dei dipendenti assenti per lunghi periodi. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere a un livello costante le competenze. In occasione di nuove assunzioni, sarà valutata, in considerazione del rispetto dei vincoli di bilancio, la possibilità di porre in essere un percorso formativo di affiancamento, al fine di trasferire le conoscenze.</p> <p>d) Attivazione, in caso di richiesta e/o di necessità, degli strumenti di mobilità interna e di ricollocazione. L'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni, anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente, prima che all'esterno, le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.</p>
<p>Responsabili procedimento:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Per la modalità di cui al punto a): il CUG. - Per le modalità di cui ai punti b) e c): tutti i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il settore di competenza; il Segretario comunale. - Per il punto d): tutti i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il settore di competenza; il Segretario comunale; l'Ufficio Personale.

Destinatari:	Tutto il personale dell'ente.
Periodo di realizzazione previsto:	<ul style="list-style-type: none"> - Per la modalità di cui al punto a): nei termini previsti dalle iniziative promosse dall'Ufficio della Consigliera di Parità nell'ambito della rete dei CUG. - Per le modalità di cui al punto b): in modo continuativo per tutto il triennio di riferimento. - Per le modalità di cui ai punti c) e d): in modo continuativo per tutto il triennio di riferimento.
Budget di spesa e copertura:	<p>In generale è finanziato con risorse interne, in relazione al costo indotto degli operatori del servizio.</p> <p>Per quanto riguarda il punto b) il budget di spesa è da definirsi in base al numero dei corsi di formazione che verranno attivati e alle modalità di fruizione; la spesa trova comunque copertura nei singoli capitoli di bilancio dedicati alla formazione e aggiornamento del personale, suddivisa per i singoli settori.</p>

Azione n. 5	Promozione della cultura di genere
Obiettivo:	<i>Sviluppare la conoscenza della cultura di genere, migliorando la diffusione delle informazioni inerenti la tematica delle pari opportunità.</i>
Modalità di realizzazione:	<p>a) Divulgazione a tutto il personale dipendente del presente piano, con espresso invito ai responsabili di settore di darne puntuale attuazione. Il piano, quale parte integrante del PIAO, verrà pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune, al fine di darne piena visibilità anche alla cittadinanza.</p> <p>b) A seguito della sottoscrizione dell'“<i>Accordo di cooperazione strategica per la costituzione di un comitato permanente dei comitati unici di garanzia a livello provinciale</i>”, continuare a porre in essere una fattiva e costruttiva collaborazione con l'Ufficio della Consigliera di parità e con i CUG aderenti alla rete, finalizzata alla diffusione di iniziative formative sul tema, alla condivisione di esperienze e buone prassi, all'attivazione di azioni e progetti di interesse trasversale.</p> <p>c) La promozione delle pari opportunità e il contrasto a qualunque tipo di violenza di genere sono priorità anche del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), secondo cui, al fine di diffondere una vera cultura del rispetto, è necessario partire dal mondo del lavoro. A tal fine, si intende aderire alla campagna di formazione denominata “<i>RIForma Mentis – Costruiamo una nuova cultura del rispetto</i>”, attivato sulla piattaforma dedicata alla formazione Syllabus, promuovendo la fruizione del corso a tutto il personale dipendente nel corso dell'anno 2024.</p>
Responsabili procedimento:	<ul style="list-style-type: none"> - Per la modalità di cui al punto a) e c): tutti i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il settore di competenza; - Per la modalità di cui al punto b): il CUG.
Destinatari:	Tutto il personale dell'ente.

Periodo di realizzazione previsto:	<ul style="list-style-type: none"> - Per la modalità di cui al punto a): per la divulgazione, entro 30 giorni dall'approvazione del piano; per la piena attuazione, entro le singole scadenze. - Per la modalità di cui al punto b): in base alle iniziative promosse dall'Ufficio della Consiglieria di Parità nell'ambito della rete dei CUG. - Per le modalità di cui al punto c): entro il 31.12.2024.
Budget di spesa e copertura:	In generale è finanziato con risorse interne, in relazione al costo indotto degli operatori del servizio.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
ISG1	Rapporto tra donne e uomini per area operatori	%	Mantenimento	50,00		50,00	50,00	50,00			
ISG2	Rapporto tra donne e uomini per area operatori esperti	%	Mantenimento	63,00		63,00	63,00	63,00			
ISG3	Rapporto tra donne e uomini per area istruttori	%	Mantenimento	75,00		75,00	75,00	75,00			
ISG4	Rapporto tra donne e uomini per area funzionari	%	Mantenimento	68,00		68,00	68,00	68,00			
ISG5	% donne vs % uomini titolari di part-time	%	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			
ISG6	Rapporto tra n° medio di ore di formazione fruiti da donne su base annuale	%	Mantenimento	70,00		70,00	70,00	70,00			
ISG7	Rapporto tra n° medio di ore di formazione fruiti da uomini su base annuale	%	Mantenimento	30,00		30,00	30,00	30,00			

ISG8	% giorni permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari fruiti da donne vs % uomini	%	Mantenimento	76,00		76,00	76,00	76,00			
ISG9	% ore permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari fruiti da donne vs % uomini	%	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			
ISG10	% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	%	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
ISD1	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	Numero	Incremento	7		13,00	18,00	22,00			
ISD2	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato a un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	Percentuale	Incremento	30%	Incremento secondo le percentuali dettate dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di marzo 2023 (Incremento nel target 1 del 25%, nel target 2 e 3 di un ulteriore del 20%)	55%	75%	95%			
ISD3	Atti firmati con firma digitale/totale atti protocollati in uscita	Percentuale	Incremento	100%		100%	100%	100%			

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti

interventuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
ISF1	Incidenza spese rigide (riparto disavanzo, debito del personale) su entrate correnti	Percentuale	Mantenimento	33,54		35,00	35,00	35,00			
ISF2	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (si/no)	Numero	Mantenimento	0,00		0,00	0,00	0,00			

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cardano al Campo ha approvato il Regolamento del lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 21/04/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è allegato al presente Piano ed è così intitolato: "Lavoro Agile - Mappatura attività anno 2024".

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
IOLA1	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	Numero	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			
IOLA2	Unità in lavoro agile	Percentuale	Incremento	0,00		4,00	4,00	4,00			
IOLA3	Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti che possono svolgere lavoro agile	Percentuale	Incremento	0,00		15,00	15,00	15,00			
IOLA4	% applicativi consultabili in lavoro agile	Percentuale	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			
IOLA5	% Banche dati consultabili in lavoro agile	Percentuale	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
IFP 1	Totale dipendenti	Numeri	Decremento	68,00		64,00	64,00	64,00			
IFP 2	Cessazioni a tempo indeterminato	Numeri	Mantenimento	5,00		5,00	1,00	0,00			
IFP 3	Assunzioni a tempo indeterminato previste	Numeri	Mantenimento	1,00		1,00	1,00	0,00			

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato "Sottosezione 3.3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale".

In data 27.03.2024, giusto verbale n. 6, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Le aree tematiche rispondono ad un'esigenza di sistemazione dei contenuti del sito istituzionale per grandi temi che rispecchiano le principali aree di competenza delle attività degli Uffici.

Aree tematiche	Ambito tematico	Obbligatorietà (sì/no)	Descrizione e modalità di fruizione
Area competenze trasversali e valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	sì	<p>Prevenzione dei rischi corruttivi, etica ed integrità</p> <p>Nel corso del 2024 si vuole proseguire nel potenziamento della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, già attuato nell'anno 2023, prevedendo la partecipazione di tutti i dipendenti a due sessione formative così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • corso di aggiornamento 2024, rivolto a tutti i dipendenti, teso a diffondere in modo capillare la cultura del rispetto della legalità, che affronti, tra le tematiche, le novità del PNA 2022 e del relativo aggiornamento 2023, in materia di anticorruzione e trasparenza, il codice disciplinare e le fattispecie di responsabilità disciplinari contenute nel nuovo CCNL del 16.11.2022; • corsi di approfondimento di 2° livello, suddivisi per singoli settori/uffici, riguardanti casi specifici d'interesse per il settore/ufficio partecipante, il codice disciplinare e le fattispecie disciplinari contenute nel CCNL 2022. <p>La formazione verrà erogata da soggetto esterno tramite piattaforma on-line che permetterà al personale dipendente di fruirla in modalità a-sincrona, durante il proprio orario di lavoro, nel rispetto delle specifiche articolazioni dello stesso, temperando esigenze d'ufficio e rispetto della conciliazione tempo di vita/tempo di lavoro. A seguito della visione del corso, il partecipante è tenuto a svolgere un apposito questionario di apprendimento a seguito del quale viene rilasciato l'attestato di partecipazione con profitto.</p>
Area competenze tecnico specialistiche	Competenze professionali correlate ai ruoli e ai profili professionali	No	<p>Premesse</p> <p>La formazione specialistica verrà garantita principalmente grazie all'adesione alla ricca offerta formativa presentata da UPEL Varese, a cui l'Ente è associato da anni. I corsi saranno articolati in webinar in modalità sincrona. A seguito della visione del corso, sarà rilasciato apposito attestato di partecipazione.</p> <p>L'offerta formativa verrà poi implementata anche grazie all'associazione dell'Ente ad ANCI e ad ASMEL, oltre che alla sottoscrizione di abbonamenti annuali con enti di formazione con esperienza pluriennale.</p>

			<p>La formazione tecnico specialistica sarà dinamica, in quanto, nel corso dell'anno di riferimento, in caso di specifiche esigenze, ogni Responsabile di Settore potrà aderire a singole proposte formative di enti accreditati, utilizzando l'apposito budget destinato a queste iniziative. Anche in questo caso, sarà privilegiata la formazione a distanza.</p> <p>Gestione del personale</p> <p>Per proseguire nella corretta applicazione del nuovo CCNL del 16.11.2022 e del D.P.R. n. 487/1994, così come aggiornato con modifiche dal D.P.R. n. 82/2023, il Responsabile del Settore Affari Generali e i dipendenti assegnati all'ufficio risorse umane seguiranno corsi specifici in materia, riguardanti, tra le varie tematiche: il nuovo ordinamento professionale e le progressioni, la costituzione del fondo delle risorse decentrate, il sistema delle relazioni sindacali, il portale di reclutamento e le nuove modalità di indicazione delle procedure di reclutamento.</p> <p>Appalti e contratti pubblici</p> <p>La corposa riforma del sistema dei contratti pubblici, concretizzatasi con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., rende necessaria una puntuale formazione dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti interessati alla tematica che seguiranno corsi di formazione specifici sulle principali novità normative ed operative in materia, promossi da UPEL Varese e da altri enti di formazione che verranno individuati dai singoli responsabili.</p> <p>In considerazione dell'adesione al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il personale dipendente potrà seguire lo specifico corso presente sulla piattaforma avente titolo "Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)".</p> <p>Ordinamento contabile e bilancio</p> <p>Al fine di essere sempre aggiornati sulle novità in materia, il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e il personale assegnato all'ufficio ragioneria seguiranno corsi di formazione per approfondire le tematiche legate alla contabilità finanziaria, con particolare riferimento al rendiconto, alle novità inerenti le entrate comunali, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e alla revisione ordinaria delle società partecipate.</p> <p>Aggiornamento formazione educatrici asilo nido</p>
--	--	--	---

			<p>La formazione per educatrici asilo nido, obbligatoria e disciplinata dalla DGR n. 2929/2020, prevede n. 20 ore annue per le educatrici e n. 40 ore annue per la coordinatrice. Tale formazione viene organizzata con oneri a carico dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, anche in adesione al Coordinamento Pedagogico territoriale.</p> <p>Attività di assistenza sociale</p> <p>Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'apposito Albo, le assistenti sociali sono tenute un aggiornamento formativo obbligatorio per n. 60 ore in tre anni su tematiche di settore. I corsi di aggiornamento sono organizzati da UPEL Varese, dalla Regione Lombardia e dall'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo.</p> <p>Attività di biblioteca</p> <p>I dipendenti assegnati al servizio biblioteca potranno beneficiare di corsi di formazione di aggiornamento proposti dal Sistema Bibliotecario di appartenenza.</p>
Area competenze digitali	Competenze informatiche e tecnologiche	si	<p>Acquisizione competenze digitali</p> <p>Attraverso l'adesione al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a seguito di apposito accreditamento sulla piattaforma omonima, ciascun dipendente potrà effettuare un <i>assessment</i> delle proprie competenze digitali, punto di partenza per poi poter frequentare autonomamente corsi on-line gratuiti al fine di acquisire un livello di padronanza superiore a quello di partenza.</p> <p>In ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", l'Ente ha rispettato, nell'anno 2023, il limite di partecipazione di almeno il 30% del personale dipendente per l'avvio del progetto formativo.</p> <p>Nel corso del 2024 si proseguirà nel raggiungimento dell'obiettivo prefissato, assicurando il completamento dell'attività di <i>assessment</i> e conseguimento di nuove competenze per un'ulteriore quota di personale non inferiore al 25%.</p> <p>Si prevede di completare l'attività di <i>assessment</i> per un ulteriore 20% del personale dipendente dell'Ente entro il 31.12.2025.</p> <p>Considerata l'importanza della tematica, i dipendenti saranno invitati a seguire anche altri corsi inerenti all'amministrazione digitale, organizzati da UPEL o da diversi enti di formazione, al fine di raggiungere in tempi</p>

			brevi la più completa “alfabetizzazione digitale”, necessaria per poter operare in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato, all’interno di una Pubblica Amministrazione sempre più digitalizzata.
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	no	<p>Trattamento e protezione dati personali</p> <p>In considerazione dell’importanza del tema, i dipendenti seguiranno corsi di formazione specifici organizzati da UPEL Varese, a cui l’Ente è associato da anni.</p>
Area competenze trasversali	Benessere organizzativo e pari opportunità	si	<p>Promozione della parità di genere e del benessere lavorativo</p> <p>In piena linea con l’attuazione delle azioni positive, i componenti del Comitato Unico di Garanzia e tutto il personale dipendente potranno seguire corsi di formazione sulle tematiche delle pari opportunità e del contrasto al fenomeno del mobbing e delle molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro, della gestione dello stress e del potenziale conflitto, della comunicazione efficace alla costruzione di un benessere lavorativo.</p> <p>Anche in questo caso, la formazione verrà garantita dall’offerta formativa presentata in materia da UPEL Varese, a cui l’Ente è associato da anni, e tramite il percorso formativo denominato “<i>RIForma Mentis – Costruiamo una nuova cultura del rispetto</i>”, attivato sulla piattaforma dedicata alla formazione Syllabus.</p> <p>I componenti del CUG seguiranno, inoltre, i corsi specifici che dovessero essere organizzati al livello provinciale dall’Ufficio della Consigliera di Parità.</p>
Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	si	<p>Sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Nel corso dell’anno 2024 si proseguirà il percorso di formazione iniziale e di aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, coinvolgendo i dipendenti di tutti i settori comunali.</p> <p>Nello specifico verranno organizzati i seguenti corsi, qualora ne ricorra la necessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento formazione base e preposti, in ottemperanza all’accordo Stato/Regioni; • formazione nuovi dirigenti sicurezza e datore di lavoro; • formazione nuovi preposti; • formazione nuovi incaricati primo soccorso, BLSD e antincendio; • formazione base e specifica per eventuali neoassunti. <p>Gli interventi formativi saranno garantiti nell’ambito dell’appalto per l’espletamento del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sul luogo di lavoro, sorveglianza sanitaria e attività del medico competente. Verranno realizzati in aula con la supervisione/supporto del RSPP.</p>

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

La formazione specialistica verrà garantita principalmente grazie all'adesione alla ricca offerta formativa presentata da UPEL Varese, a cui l'Ente è associato da anni. I corsi saranno articolati in webinar in modalità sincrona. A seguito della visione del corso, sarà rilasciato apposito attestato di partecipazione.

L'offerta formativa verrà poi implementata anche grazie all'associazione dell'Ente ad ANCI e ad ASMEL, oltre che alla sottoscrizione di abbonamenti annuali con enti di formazione con esperienza pluriennale.

La formazione tecnico specialistica sarà dinamica, in quanto, nel corso dell'anno di riferimento, in caso di specifiche esigenze, ogni Responsabile di Settore potrà aderire a singole proposte formative di enti accreditati, utilizzando l'apposito budget destinato a queste iniziative. Anche in questo caso, sarà privilegiata la formazione a distanza.

Risultati attesi della formazione collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
ISP1	Totale ore di formazione erogate (esclusi i corsi obbligatori in materia sicurezza e anticorruzione)	Numero	Incremento	550,00		580,00	600,00	620,00			
ISP2	% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	Percentuale	Mantenimento	100,00		100,00	100,00	100,00			

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Cardano al Campo sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.