



Comune di CARDANO AL CAMPO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 25.03.2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E.....	6
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.1.1 Struttura della popolazione e dinamiche demografiche	7
1.1.2 Flusso migratorio della popolazione	7
1.1.3 Struttura della popolazione dal 2002 al 2023	8
1.1.4 Il contesto territoriale	8
1.1.5 I numeri della provincia di Varese	9
1.2 Contesto interno dell'Ente	10
1.2.1 Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto:.....	10
1.2.2 Servizi gestiti tramite enti o società partecipate	11
1.2.3 Servizi gestiti in concessione a privati	12
1.2.4 Servizi gestiti tramite gestioni associate	12
1.2.5 Analisi e valutazione degli investimenti in corso di realizzazione e non conclusi al 31.12.2023.....	13
1.2.6 Livello di indebitamento dell'Ente	14
1.2.7 Equilibri di cassa	14
1.2.8 Analisi del benessere organizzativo	14
1.2.9 Analisi delle risorse.....	15
1.2.10 Trasferimenti correnti	15
1.2.11 Entrate extratributarie	16
1.2.12 Organigramma dell'Ente	17
1.2.13 La mappatura dei processi	17
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1 Valore pubblico	18
Obiettivi di Accessibilità Fisica.....	19
Obiettivi di accessibilità digitale.....	19
2.2 Performance	22

2.2.1 Performance individuale	22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	24
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .	24
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	29
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	30
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	30
2.3.5 Programmazione della trasparenza	31
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	32
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	46
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	57
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	57
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	58
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale.....	59
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	59
3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	66
Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: ...	66
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	72

ALLEGATI

- Sottosezione 2.2 – Performance
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza, con i seguenti documenti acclusi:
 - Allegato A - Mappatura dei processi
 - Allegato B - Analisi del rischio
 - Allegato C - Individuazione e programmazione delle Misure
 - Allegato C1 - Individuazione delle principali Misure per aree di rischio
 - Allegato D – Trasparenza
- Lavoro Agile – Mappatura attività anno 2025
- Relazione illustrativa tecnico-finanziaria sulla verifica dei vincoli finanziari alla gestione del personale e degli adempimenti amministrativi connessi

ALTRI RIFERIMENTI

- Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione e bilancio di previsione per il triennio 2025-2027, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 17.12.2024.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 2025-2027, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 17.12.2024.

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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, 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.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<i>Denominazione Ente</i>	Comune di CARDANO AL CAMPO
<i>Indirizzo Ente</i>	Piazza Mazzini, 19 - 21010 Cardano al Campo (VA)
<i>P.Iva e Codice Fiscale</i>	00221730120
<i>Legale rappresentante</i>	Lorenzo Maria Aspesi
<i>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</i>	64
<i>Numero di Telefono dell'Ente</i>	0331 266211
<i>Sito Internet dell'Ente</i>	https://comune.cardanoalcampo.va.it/
<i>Indirizzo e-mail dell'Ente</i>	protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it
<i>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</i>	protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

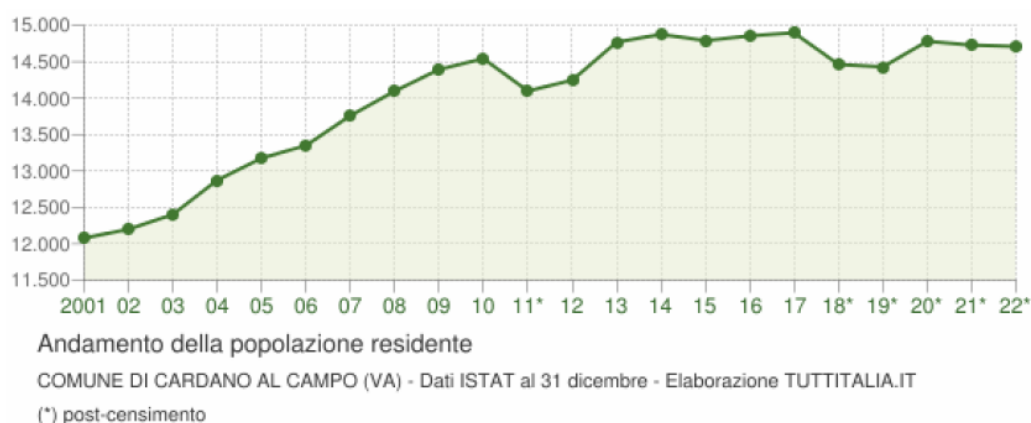
1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Struttura della popolazione e dinamiche demografiche

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale *stakeholder* di ogni iniziativa.

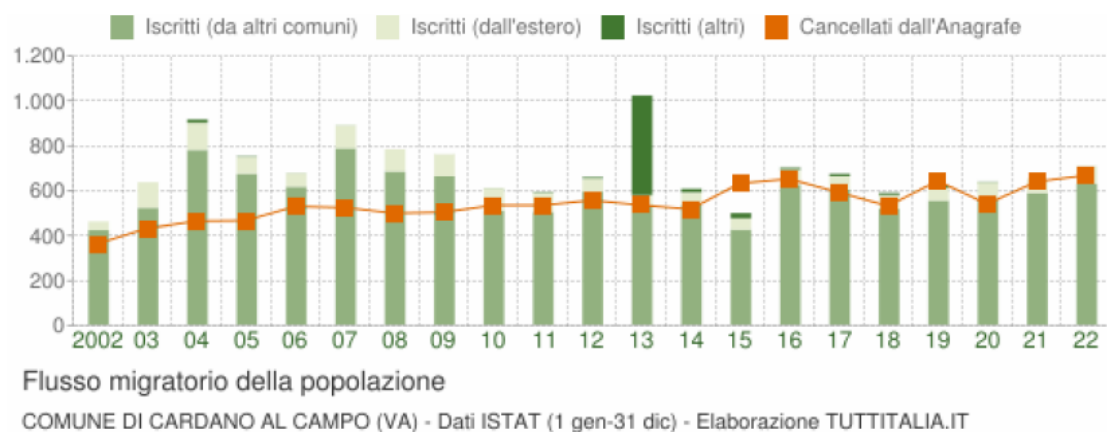
Voce	2021	2022	2023
Popolazione al 31.12	14.739	14.825	14.890
Nuclei familiari al 31.12	6.652	6.654	6.765
Numero dipendenti al 31.12	71	72	68

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Cardano al Campo** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



1.1.2 Flusso migratorio della popolazione

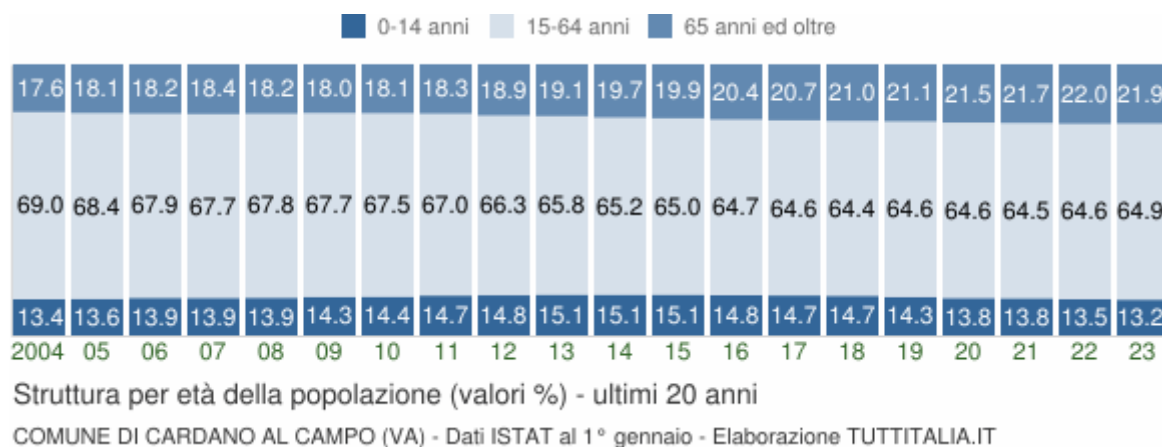
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cardano al Campo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



1.1.3 Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



1.1.4 Il contesto territoriale

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Dati Territoriali

Voce	2024
Superficie totale del Comune (ha)	938
Superficie urbana (ha)	412
Lunghezza strade esterne (km)	20
Lunghezza strade interne centro abitato (km)	63

Strutture

Voce	2024
Asili nido	1
Asili nido – Ausiliari	3
Asili nido – Educatori	12
Impianti sportivi	5
Mense scolastiche	4
Punti luce illuminazione pubblica al 31.12.2022	1.527
Raccolta rifiuti (kg) GEN-DIC 2023 - TOTALE	6.059.771
Rifiuti urbani indifferenziati DM 26/05/2016	998.120
Raccolta differenziata	5.061.651

1.1.5 I numeri della provincia di Varese

Popolazione: 879.731 abitanti - gennaio 2023 (Istat)

Comuni: 138

Superficie: kmq 1.199

Imprese attive: 58.392 – anno 2024 (Registro Imprese)

Unità locali: attive: 76.120 - registrate 86.789 – marzo 2024 (Registro Imprese)

Imprese per km²: 48,74 - anno 2023

Propensione all'export: 47,90 - anno 2023

Esportazioni specializzate e high tech: 54,55% - anno 2023

Commercio estero: export 2.996.534.965, import 2.257.503.538, saldo + 739.031.427 – marzo 2024 (Istat)

Occupati: 391.000 occupati - anno 2023 (Istat)

Tasso di disoccupazione: 3,58% - anno 2023 (Istat)

Esercizi alberghieri: 146 esercizi, 12.276 posti letto - anno 2022 (Turismo 5)

Turismo: 1.045.250 arrivi - anno 2022 (Turismo 5)

Per ulteriori dettagli riguardanti il contesto esterno dell'Ente rimandiamo al DUP 2025-2027.

1.2 Contesto interno dell'Ente

Il principale oggetto dell'attività di un Ente è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questa Amministrazione non può non porre al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di "copertura".

Nella tabella che segue di riepilogano, per le principali tipologie di servizio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

1.2.1 Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto:

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Asilo nido comunale "Oreste e Pietro 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 con parziale gestione integrata	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
Pre scuola, Post scuola e Centro Ricreativo	Appalto	LOGOS Cooperativa Sociale – Via XX Settembre n. 6 – Gallarate (VA)
Sostegno scolastico L. 104/92	Appalto	LOGOS Cooperativa Sociale – 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	LOGOS Cooperativa Sociale – Via XX Settembre n. 6 – Gallarate (VA)
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 Ozanam con sede legale in Via Varese n. 25/D Saronno (VA)
Illuminazione pubblica	Convenzione	Atlantico S.P.A - Via Marco Polo N. 68/B - 30015 Chioggia (Ve) (convenzione CONSIP LUCE 3)
Appalto conduzioni caldaie	Diretta	Comune di Cardano al Campo
Canile	Convenzione	Comune di Gallarate
Tesoreria comunale	Convenzione	Banco B.P.M. Spa
Immobili E.R.P.	Convenzione	ALER

1.2.2 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

1.2.3 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)

1.2.4 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 sociali e psicologiche)	Appalto	Cooperativa Marta – Strada Sara, 43 – Pavia
Servizio Affidato familiare (Distrettuale)	Appalto	Cooperativa Marta – Strada Sara, 43 – Pavia
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	Appalto	CFP Ticino Malpensa – Azienda Speciale Consortile Via Visconti di

persone a rischio di emarginazione (Distrettuale)		Modrone 12 – 21019 Somma Lombarda (VA)
Biblioteca “Gianni Rodari”	Appalto	CSBNO (Culture Socialità Biblioteche Network Operativo) Piazza Salvo d’Acquisto, 6 - Arese

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 2023 sono, salvo aggiornamenti, 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

Nell’ultima ricognizione effettuata dal Comune di Cardano al Campo il Consiglio ha deliberato di dismettere la partecipazione in Asmel Consortile Scarl in quanto è stata stipulata una convenzione con la Provincia di Varese quale centrale di committenza.

È in corso la procedura di vendita all’asta della quota e nel caso di gara deserta, la società Asmel Consortile Arl sarà obbligata a liquidare i soci ai sensi del codice civile artt. 2437 ter 2437 quater per il valore delle quote anche tramite utilizzo delle riserve o riduzione del capitale sociale (art. 24, comma 5 del codice).

1.2.5 Analisi e valutazione degli investimenti in corso di realizzazione e non conclusi al 31.12.2023

Descrizione	Importo re-imputato nel 2024	Motivazione
EDIFICI ISTITUZIONALI	166.687,80	Lavori in corso
SCUOLA MATERNA	29.167,79	Lavori in corso
EDIFICI SCOLASTICI	155.561,77	Lavori in corso
ASILO NIDO	53.537,92	Lavori in corso
CENTRO SPORTIVO	50.907,01	Lavori in corso
VIABILITA’	603.585,08	Lavori in corso
MANUTENZIONE VERDE	45.396,55	Lavori in corso
PROTEZIONE CIVILE	0,00	Lavori in corso
INFORMATICA	0,00	Lavori in corso

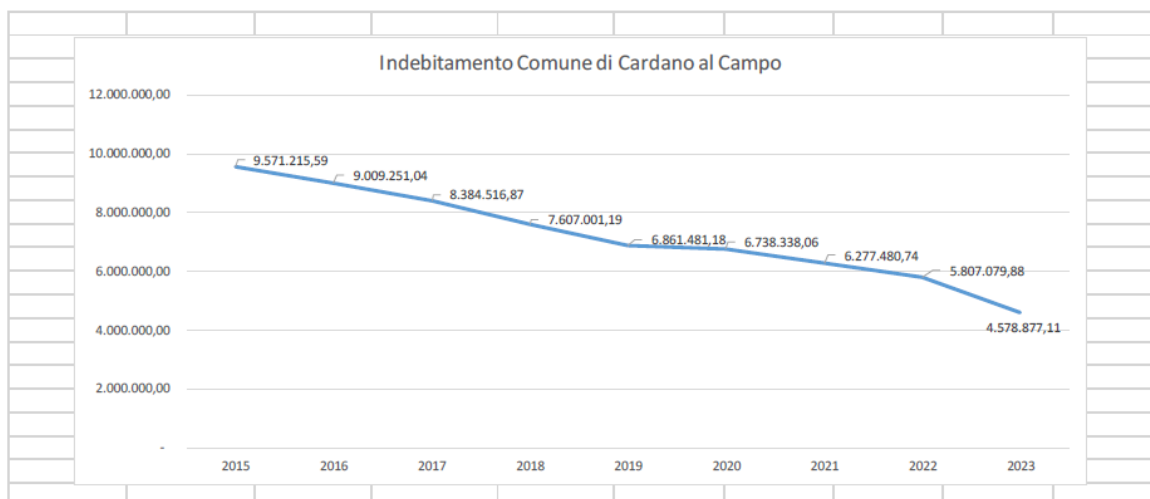
POLIZIA LOCALE	0,00	Lavori in corso
totale	1.104.842,92	

1.2.6 Livello di indebitamento dell'Ente

Nel bilancio di previsione 2025-2027 è ipotizzabile la previsione di accensione di mutui per il finanziamento di investimenti. Tuttavia, a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione 2024, si provvederà, ove possibile, all'applicazione dell'avanzo al bilancio di previsione in luogo all'assunzione di mutui, anche nel rispetto dei principi contabili in materia.

L'ultimo mutuo acceso, dell'importo di € 150.000 per la sistemazione della Via delle Biolle, risale al 2016.

Si riporta il grafico dello stato di indebitamento dell'Ente dell'ultimo quinquennio, tenuto conto della rinegoziazione straordinaria dei mutui effettuata nel corso del 2020.



1.2.7 Equilibri di cassa

L'Ente, ad oggi, non è ricorso ad anticipazioni di cassa e non prevede il suo ricorso nell'anno 2024.

Alla data odierna la disponibilità di cassa si attesta attorno ai 3,5 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.

1.2.8 Analisi del benessere organizzativo

Il personale in servizio presso il Comune di Cardano al Campo alla data del 31.12.2024 consta complessivamente di n. 64 dipendenti. Per una approfondita analisi di genere sul personale dipendente, si rimanda alla successiva *Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa*, dove viene riportato uno stralcio dell'analisi di genere sul personale dipendente, così come viene fornita annualmente dal servizio personale al Comitato

Unico di Garanzia dell'Ente.

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, secondi i criteri del Decreto Legislativo 118/2011 e sue modifiche ed integrazioni, disciplinanti la contabilità armonizzata.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Imposte, tasse e proventi assimilati	5.767.716,85	5.987.072,62	6.057.000,00	6.041.000,00	6.041.000,00	6.041.000,00	-0,26
104 Compartecipazione di tributi	69.979,31	75.898,33	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00
301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.912.226,15	1.928.437,04	1.999.800,00	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	-14,99
Totale	7.749.922,31	7.991.407,99	8.136.800,00	7.821.000,00	7.821.000,00	7.821.000,00	

1.2.10 Trasferimenti correnti

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.078.020,52	1.140.794,19	764.000,00	1.135.500,00	1.126.500,00	1.126.500,00	+48,63
102 Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
103 Trasferimenti correnti da Imprese	31.830,00	1.500,00	45.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-11,11
Totale	1.109.850,52	1.142.294,19	809.000,00	1.205.500,00	1.196.500,00	1.196.500,00	

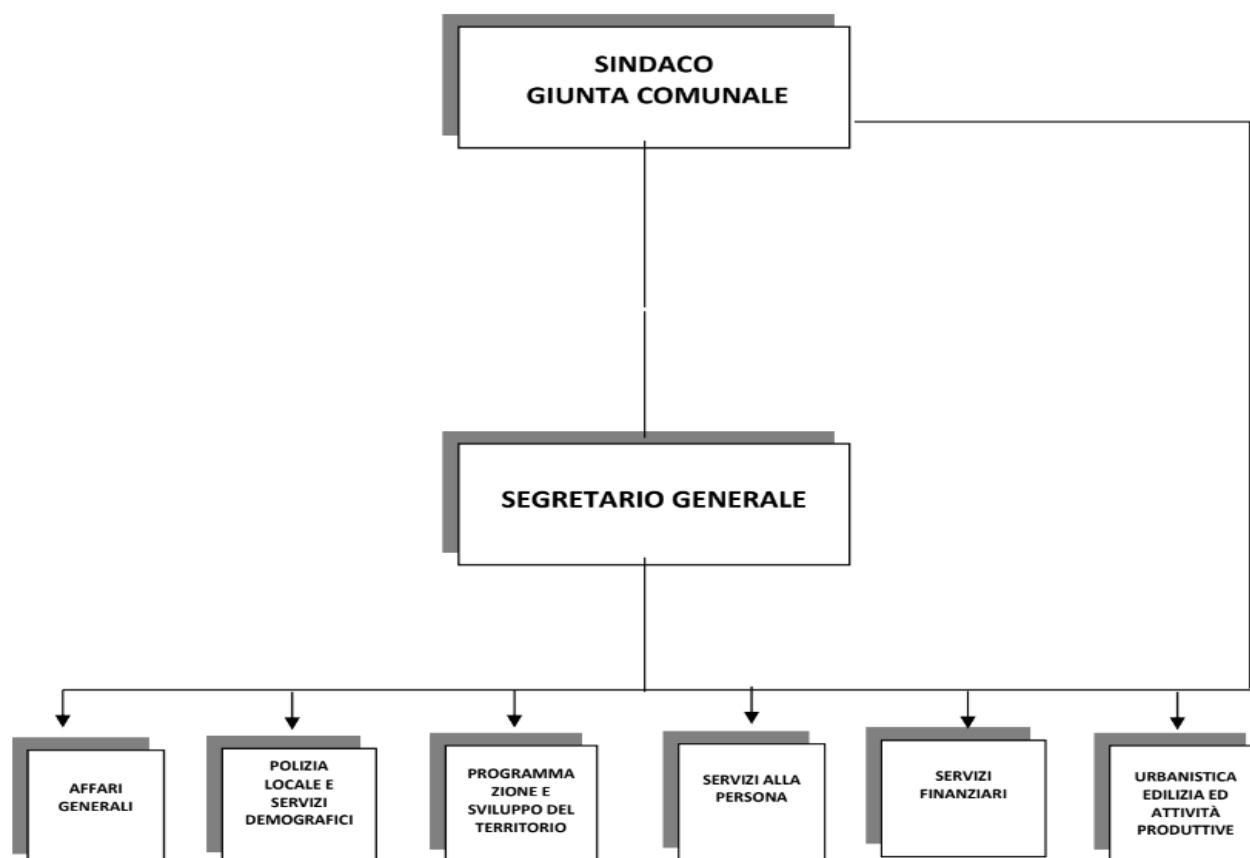
1.2.11 Entrate extratributarie

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti da gestione dei beni	1.040.179,96	870.405,00	1.381.095,84	1.086.500,00	1.078.000,00	1.078.000,00	-21,33
200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	280.622,88	229.947,97	287.500,00	247.500,00	247.500,00	247.500,00	-13,91
300 Interessi attivi	13.798,90	35.327,36	27.000,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	-61,11
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	612.692,22	391.886,24	909.550,00	500.500,00	497.000,00	527.000,00	-44,97
Totale	1.947.293,96	1.527.566,57	2.605.145,84	1.845.000,00	1.833.000,00	1.863.000,00	

Per maggiori informazioni in merito alla situazione economica e al contesto interno dell'Ente si rinvia al DUP 2025-2027.

1.2.12 Organigramma dell'Ente

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



1.2.13 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.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	4
Affari legali e contenzioso	1
Altri servizi	6
Contratti pubblici	8
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Gestione dei rifiuti	2
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5
Governo del territorio	3
Pianificazione urbanistica	3
Incarichi e nomine	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	14

Per i dettagli relativi alla presente sezione, si rinvia all'allegato denominato "Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza" e all'"Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

SEZIONE 2 – 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.

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Manutenzione ascensore già esistente
2025-2027	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
2025-2027	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		
2025-2027	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
2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi

Valore pubblico

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

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
La Persona al centro della comunità: Cardano al Campo per un concreto benessere cittadino e amministrativo	L'obiettivo che l'Ente intende perseguire attiene al miglioramento della vita all'interno della Comunità, grazie ad attività e interventi che hanno lo scopo di aumentare il senso di appartenenza alla città. L'obiettivo viene perseguito altresì grazie all'ottimizzazione della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e facendo sentire al sicuro i propri abitanti.	Giunta	Cittadini, Utenti esterni, Associazioni, Volontari, Polizia, Imprese, Organi istituzionali, Inoccupati, Professionisti, Società sportive, Operatori Economici	2025-2027

Indicatori di Valore pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Eventi organizzati con rilevazione partecipanti	N	Incremento	0,00	10,00	12,00	15,00
IND2	Partecipanti ad eventi con rilevazione	N	Incremento	0,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00
IND3	Cittadini iscritti ad app dedicate	N	Incremento	0,00	100,00	120,00	150,00
IND4	Tavole rotonde sulla salute	N	Incremento	0,00	2,00	3,00	4,00

Obiettivi Strategici collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS
OS1	CARDANO PRODUTTIVA: per una città attrattiva per le attività economiche ed una PA al servizio della comunità	2025-2027	Lorenzo Maria Aspesi
OS2	CARDANO SICURA: per una sicurezza come bene comune	2025-2027	Lorenzo Maria Aspesi
OS3	CARDANO COMUNITA': per vivere meglio insieme	2025-2027	Lorenzo Maria Aspesi

Obiettivi Operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
OS1	OS1OP1	Orientare la PA al principio del risultato e alla semplificazione dei procedimenti	Simona Marchetti
OS1	OS1OP2	Agevolare i cittadini nei contatti con la PA	Simona Rita Berutti
OS1	OS1OP3	Per una PA sempre più digitale, che sappia rispondere in modo innovativo ai bisogni dei cittadini	Simona Marchetti
OS1	OS1OP4	Prestare particolare attenzione al benessere organizzativo del personale dipendente	Simona Marchetti
OS2	OS2OP1	Controllo del territorio e Rispetto della legalità	Simona Rita Berutti
OS3	OS3OP1	Attività culturali, eventi e spettacolo	Cristina De Alberti

2.2 Performance

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Settore Affari Generali	4
Settore Polizia Locale e Servizi demografici	3
Settore Programmazione e sviluppo del territorio	3
Settore Servizi alla persona	6
Settore Servizi finanziari	2
Settore Urbanistica edilizia ed attività produttive	3
Segretario Comunale	1
Obiettivi Trasversali	4

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	TARGET ANNO 2025
OS1	OS1OP1	Settore Affari Generali	OS1OP1OOP1	Revisione del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"	Simona Marchetti	2025-2027	100,00%	%	0,00%	100,00%
OS1	OS1OP2	Settore Polizia Locale e Servizi Demografici	OS1OP2OOP1	Ampliamento degli orari di apertura al pubblico	Simona Rita Berutti	2025-2027	100,00%	%	0,00%	100,00%
OS1	OS1OP3	Settore Affari Generali	OS1OP3OOP1	Attivare e gestire il canale Whatsapp del Comune, quale nuovo strumento per rendere la comunicazione dell'Ente sempre più inclusiva, semplice e alla portata di tutti	Simona Marchetti	2025-2027	100,00%	%	0,00%	100,00%
OS1	OS1OP4	Settore Affari Generali	OS1OP4OOP1	Pianificazione di un percorso formativo mirato per i dipendenti con lo scopo di promuovere un ambiente di lavoro coeso e stimolante grazie al quale ciascuno possa accrescere la consapevolezza del proprio ruolo e la migliorare la propensione all'utenza	Simona Marchetti	2025-2027	100,00%	%	0,00%	100,00%
OS2	OS2OP1	Settore Polizia Locale e Servizi Demografici	OS2OP1OOP1	Mantenimento degli standard di presenza del personale della P.L. impegnato nel pattugliamento del territorio al quale consegue il controllo del rispetto della legalità nell'ambito dei compiti d'istituto	Simona Rita Berutti	2025-2027	100,00%	%	0,00%	100,00%
OS3	OS3OP1	Settore Servizi alla Persona	OS3OP1OOP1	Offrire eventi culturali, spettacoli, cineforum, manifestazioni tradizionali per accrescere l'appartenenza alla comunità. Promuovere una maggiore consapevolezza dell'importanza del benessere psico fisico, dell'attività fisica svolta in gruppi che promuovano l'aggregazione e la partecipazione dei cittadini	Cristina De Alberti	2025-2027	100,00%	%	0,00%	100,00%

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
Giunta Comunale	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	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
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - 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	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>. 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</i>

	e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - 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. <u>in materia di whistleblowing:</u> - 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. <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	<i>danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i> - <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> Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>"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> La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
--	--	--

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Dott. Cesare Bottelli, Segretario Generale dell'Ente, nominato con decreto del Sindaco n. 1 dell'11.03.2025, 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.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) –Elevata Qualificazione	Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. 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. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale. Danno comunicazione 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. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi	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. 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.

	corruttivi. 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. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. 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. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di	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

	comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	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. 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.
--	--	---

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	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

Nucleo di valutazione (NdV)	- 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.
Revisore dei conti	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. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	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.

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 singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Per i dettagli relativi alla presente sezione, si rinvia all'allegato denominato "Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza" e ai relativi "Allegato B – Analisi del rischio" e "Allegato C1 – Individuazione delle principali misure per Aree di rischio".

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, si rinvia all'allegato denominato "Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza" e al relativo "Allegato C – Individuazione e programmazione delle Misure".

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 – 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.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

L’assetto dell’Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare un efficiente esercizio delle funzioni loro attribuite, per il costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale.

La struttura organizzativa, definita da apposito regolamento approvato dalla Giunta comunale, è calibrata sulle linee strategiche dell’amministrazione comunale, individuate negli atti di programmazione generale pluriennale, ed è articolata in strutture complesse, denominate “settori”, e in strutture organiche, detti “servizi”.

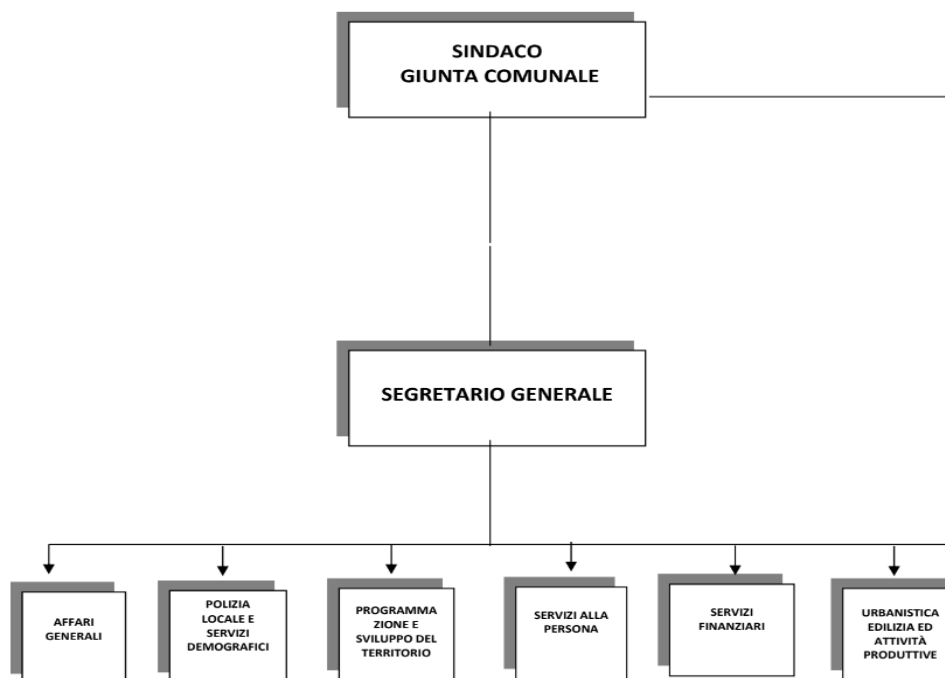
I settori, assicurando la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott’ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi, costituiscono le strutture di riferimento per la definizione e l’attuazione del processo di programmazione dell’ente.

I servizi, invece, costituiscono l’articolazione capillare dei settori, finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici e/o all’erogazione di prestazioni all’utenza.

Alla responsabilità dei settori e dei servizi sono preposti i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa.

Dal 11.03.2024, a seguito di approvazione della deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 08.03.2024, la struttura organizzativa dell’Ente risulta composta da n. 6 settori, secondo gli organigrammi esplicativi di seguito riportati.

Organigramma per macrostrutture al 31.12.2024



Organigramma personale in servizio al 31.12.2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO		PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO		TOTALE PER CAT.
		U	D	U	D	U	D	
FUNZIONARI ED EQ	Amministrativo	3	4	0	0	3	4	19
	Assistente sociale	0	3	0	0	0	3	
	Polizia Locale	1	1	0	0	1	1	
	Tecnico	2	2	0	0	2	2	
	Contabile	0	1	0	0	0	1	
	Biblioteca	0		0	0	0	1	
	Coordinatore asilo nido	0	1	0	0	0	1	
ISTRUTTORI	Amministrativo contabile	0	13	0	2	0	15	29
	Educatrice asilo nido	0	4	0	0	0	4	

	Tecnico	2	1	0	0	2	1	
	Agente polizia locale	5	2	0	0	5	2	
OPERATORI ESPERTI	Amministrativo	5	6	0	2	5	8	15
	Tecnico	2	0	0	0	2	0	
OPERATORI	Ausiliario	0	1	0	0	0	1	1
	Tecnico	0	0	0	0	0	0	
Totale U/D		20	40	0	4	20	44	64
TOTALE		60		4		64		64

Dotazione organica al 31.12.2024

Settore	Ufficio	D.	U.	tot	Area	Profilo professionale
Affari generali	Responsabile	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
	Risorse umane		1	1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
		1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
	Segreteria generale	1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
		2	1	3	Operatori esperti ex B	Amministrativo
	Sistema informativo		1	1	Operatori esperti ex B	Amministrativo
Polizia locale e servizi demografici	Responsabile	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Comandante di PL
	Polizia locale		1	1	Funzionari ed EQ ex D	Vicecomandante di PL
		2	5	7	Istruttori ex C	Agente di PL
	Servizi demografici		1	1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
		4		4	Istruttori ex C	Amministrativo
		1		1	Operatori esperti ex B	Amministrativo
Programmazione e sviluppo del territorio	Responsabile		1	1	Funzionari ed EQ ex D	Tecnico
	Ecologia	1	1	2	Operatori esperti ex B	Amministrativo
	Manut. strade e verde pubbl.		1	1	Funzionari ed EQ ex D	Tecnico
			2	2	Istruttori ex C	Tecnico
			2	2	Operatori esperti ex B	Tecnico
	Opere pubbliche	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
		1		1	Operatori esperti ex B	Amministrativo
Servizi finanziari	Responsabile	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Contabile
	Ragioneria	2		2	Istruttori ex C	Amministrativo/contab
		1	1	2	Operatori esperti ex B	Amministrativo
	Tributi	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
		1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
Servizi alla persona	Responsabile	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
	Asilo nido	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Coordinatore asilo nido
		4		4	Istruttori ex C	Educatore asilo nido
		1		1	Operatori ex A	Ausiliario asilo nido

	Biblioteca	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Biblioteca
	Cultura	1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
	Pubblica istruzione	1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
		1		1	Operatori esperti ex B	Amministrativo
	Servizi sociali	3		3	Funzionari ed EQ ex D	Assistente sociale
			1	1	Funzionari ed EQ ex D	Amministrativo
		2		2	Istruttori ex C	Amministrativo
		1		1	Operatori esperti ex B	Amministrativo
Urbanistica edilizia e attività produttive	Responsabile	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Tecnico
	SUAP	1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
	SUE	1		1	Funzionari ed EQ ex D	Tecnico
		1		1	Istruttori ex C	Tecnico
		1		1	Istruttori ex C	Amministrativo
			1	1	Operatori esperti ex B	Amministrativo
	totali	44	20	64		

Specificità del modello organizzativo al 31.12.2024

ALLEGATO 2 Struttura organizzativa e funzioni		
2.1	SEGRETARIO GENERALE	Contratti Sistema controlli interni
2.2	DIREZIONI DI SETTORE	
2.2.1	SETTORE AFFARI GENERALI	Sistema informativo Partecipazione Segreteria generale Segreteria del Sindaco e degli amministratori Appalti beni e servizi di uso generale Comunicazione Risorse umane
2.2.2	SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI	Polizia locale Protezione civile Servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistica
2.2.3	SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Opere pubbliche Manutenzioni immobili Ecologia Manutenzione strade e verde pubblico Servizi per lo sport
2.2.4	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi sociali Servizi pubblica istruzione Asilo nido Biblioteca Cultura
2.2.5	SETTORE SERVIZI FINANZIARI	Risorse finanziarie Economato Tributi Partecipazioni comunali
2.2.6	SETTORE URBANISTICA EDILIZIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	S.U.E. S.U.A.P.

UFFICIO DEL SEGRETARIO

Ufficio contratti

Cura la predisposizione amministrativa di tutti i contratti e le convenzioni del Comune, fatta eccezione per quelli di assunzione del personale.

Tiene il repertorio degli atti pubblici e delle scritture private autenticate.

Sistema dei controlli interni

Il sistema dei Controlli Interni:

- contribuisce all'imparzialità e al buon andamento dell'azione amministrativa, attraverso il supporto ai responsabili dei settori nello svolgimento dei seguenti procedimenti amministrativi;
- rileva il livello di implementazione delle strategie politiche individuate dall'amministrazione;
- Si espleta nel reporting analitico a supporto delle decisioni degli organi politici esecutivi (Sindaco e Assessori comunali).

Il controllo interno è disciplinato dallo specifico regolamento vigente nell'ente.

SETTORE AFFARI GENERALI

Sistema informativo

Ha la finalità di assicurare un efficace sviluppo del sistema tecnologico ed informativo dell'Ente, coerente con i bisogni e le evoluzioni organizzative in atto.

Assicura la massima integrazione tra i supporti informatici, i processi informativi e i sistemi gestionali dell'Ente, anche attraverso l'integrazione, oltre che fra i servizi comunali, anche fra i servizi di altre pubbliche amministrazioni.

Per il raggiungimento delle finalità indicate:

- promuove e coordina il piano di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti;
- svolge attività di coordinamento, consulenza, supporto ai programmi di informatizzazione in dotazione alle strutture comunali;
- procede alle forniture del software e dell'hardware, anche su segnalazione delle Direzioni di settore;
- mantiene in efficienza tutte le risorse strumentali hardware disponibili;
- esegue le procedure previste dalla vigente regolamentazione per il mantenimento in sicurezza del sistema;
- svolge attività di coordinamento e supporto dei consulenti esterni, nonché di primo referente per gli uffici.

Partecipazione

Sviluppa gli strumenti di partecipazione democratica in attuazione dello Statuto comunale e, in particolare, il ciclo del bilancio partecipativo previsto dall'apposito regolamento.

Segreteria generale

Il servizio ha la finalità di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'ente attraverso la gestione di servizi che hanno l'obiettivo di sviluppare e realizzare con la massima efficienza, tempestività e controllo i processi di funzionamento complessivo dell'ente, attraverso una appropriata azione di supporto nei confronti degli altri settori e degli organi istituzionali.

Assicura tutte le funzioni di supporto all'ufficio del segretario comunale.

Provvede al protocollo della corrispondenza in entrata di tutto il Comune, allo smistamento della posta, all'archiviazione, alla pubblicità degli atti e alle notificazioni.

Gestisce lo sportello URP, Ufficio relazioni con il Pubblico, ai sensi della L. 150/2000 e s.m.i.

Segreteria del Sindaco e degli amministratori

Il servizio ha la finalità di assicurare l'efficiente gestione di tutte le attività necessarie per la piena operatività degli organi istituzionali.

Fornisce assistenza al Sindaco per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Comune.

Provvede alla stesura degli atti di nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni di competenza del Sindaco.

Fornisce assistenza agli organi elettivi per lo svolgimento delle funzioni attribuite loro dalla legge e dallo statuto, cura la convocazione delle sedute, provvede alla formalizzazione di tutti gli atti deliberativi del Comune.

Gestisce, interagendo con il servizio Personale, la posizione previdenziale/assicurativa, in relazione al mandato elettorale, degli amministratori.

Provvede alla liquidazione amministrativa delle indennità di carica e dei gettoni di presenza.

Cura la tenuta e l'aggiornamento del registro delle cariche elettive, delle commissioni comunali, del repertorio dei regolamenti comunali.

Appalti beni e servizi di uso generale

Stipula e gestisce le polizze e le appendici di polizze assicurative del Comune.

Provvede in maniera centralizzata all'acquisto di alcuni beni e servizi di uso generale, programmandone il fabbisogno (carta, beni di consumo, fotocopiatrici, ecc.).

Comunicazione

Garantisce le attività di comunicazione e informazione alla cittadinanza tramite la pubblicazione delle notizie su tutti gli strumenti a disposizione (sito internet, tabelloni informatici, pubblicazioni sui profili Facebook e Twitter, pubblicazioni periodiche, ecc.), nonché il mantenimento dei contatti con gli organi di stampa.

Risorse umane

Il servizio ha la funzione di assicurare la corretta gestione giuridica e previdenziale dei rapporti di lavoro dipendente che si instaurano con il Comune, nonché di supportare i processi di revisione, razionalizzazione e miglioramento dell'organizzazione dell'Ente, progettando ed applicando metodologie di analisi, sistemi di valutazione e proposte di sviluppo delle risorse umane.

Cura gli adempimenti necessari alla programmazione del fabbisogno di personale, attua il piano annuale delle assunzioni, si occupa delle procedure di reclutamento nelle diverse forme consentite dalla normativa vigente, ne predispone i contratti.

Collabora con il segretario comunale alla predisposizione dei piani annuali e pluriennali di formazione e aggiornamento del personale.

Cura e promuove la comunicazione interna delle norme contrattuali e assicura la fornitura dei dati necessari al controllo di gestione.

Esercita attività di gestione delle relazioni sindacali, fornendo supporti e indicazioni alla delegazione trattante di parte pubblica.

Imposta le proposte di contrattazione decentrata, secondo le indicazioni della delegazione trattante di parte pubblica.

Collabora con il segretario comunale e con le direzioni di settore per una corretta gestione delle relazioni sindacali.

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Polizia locale

La Polizia Locale esercita funzioni di: controllo del territorio osservanza di leggi e regolamenti, monitoraggio e gestione della viabilità e della circolazione stradale, controlli amministrativi, polizia giudiziaria, prevenzione e informazione in materia di pubblica sicurezza.

Le attività di competenza della Polizia Locale sono disciplinate dalla vigente normativa nazionale e regionale

in materia, oltre che dal Regolamento del Corpo di Polizia Locale.

Protezione Civile

Il Gruppo comunale di Protezione Civile si occupa di tutte le funzioni specificatamente previste dalla vigente normativa in materia, garantendo il dovuto supporto al Sindaco che ne è il responsabile a livello comunale.

Servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistica

Gestiscono e curano i servizi di anagrafe, di stato civile e di leva militare, assicurando il più agevole servizio nei confronti del cittadino.

Curano la predisposizione, la direzione e l'effettuazione di tutti gli atti connessi allo svolgimento del censimento generale della popolazione. Si occupano delle indagini statistiche di competenza del servizio.

Curano l'aggiornamento dello schedario relativo allo stradario cittadino, alla toponomastica e alla numerazione civica in collaborazione e sulla base delle attribuzioni effettuate dal settore Programmazione e sviluppo del territorio.

Forniscono consulenza tecnica ai responsabili dei diversi uffici per questioni attinenti il rilascio di certificazioni, l'autenticazione delle firme e degli atti e quanto altro attinente con la normativa sui servizi demografici.

Tengono lo schedario delle carte di identità e i rapporti con la Prefettura.

Curano e gestiscono il funzionamento del servizio elettorale, in tutte le fasi di tenuta e aggiornamento delle liste e degli albi connessi al servizio (presidenti di seggio, scrutatori, giudici popolari).

Assicurano l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Il settore ha la finalità di assicurare la conformità degli interventi pubblici all'assetto normativo e regolamentare vigente.

Si occupa della realizzazione di opere di interesse pubblico, secondo il piano annuale delle opere.

Cura lo svolgimento dei censimenti su materie di competenza del settore.

Si occupa delle indagini statistiche di competenza del settore.

Si occupa, inoltre, di quell'insieme di attività rivolte ad aumentare il livello di vivibilità dello spazio pubblico, al fine di consentire al cittadino un progressivo miglioramento della qualità della propria vita.

Assolve la funzione strategica di migliorare la qualità urbana e si avvale dell'operatività dei servizi al territorio di seguito descritti.

Cura i rapporti e l'attività di rendicontazione e monitoraggio in materia di opere pubbliche con ANAC e con l'Osservatorio Regionale delle opere pubbliche.

Opere pubbliche

Redige il programma delle opere pubbliche.

Dà attuazione al programma triennale, predisponendo le attività progettuali in tutte le varie fasi: studio di fattibilità, progetto di fattibilità, definitivo, esecutivo e piani della sicurezza.

Svolge attività di programmazione, realizzazione e controllo delle opere pubbliche ed impianti.

Esegue la progettazione e la eventuale direzione lavori degli interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture viarie.

Provvede alla gestione delle procedure di esproprio e/o acquisizione nell'ambito delle progettazioni di sua competenza;

Provvede inoltre alla:

- programmazione e gestione degli interventi di riqualificazione e di arredo urbano, degli interventi per il risanamento, il riequilibrio e la tutela ambientale, idrica, atmosferica ed acustica;
- individuazione delle linee guida relative alla definizione delle scelte di arredo urbano;
- valutazioni per la valorizzazione del patrimonio in relazione alla strumentazione urbanistica.

Manutenzioni immobili

Nell'ambito della funzione generale assegnata, il servizio provvede a realizzare le seguenti attività:

- programmazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, con particolare riguardo alla programmazione e coordinamento degli interventi di adeguamento delle strutture comunali alle norme in materia di sicurezza (prevenzione incendi, ecc);
- esegue la progettazione, la direzione lavori degli interventi di manutenzione e conservazione degli edifici comunali. Provvede alla manutenzione dell'arredo urbano;
- programmazione e gestione di interventi di manutenzione mediante appalti aperti, con utilizzo di risorse di tipo straordinario da programmare annualmente attraverso il piano degli investimenti;
- indicazione degli interventi di manutenzione straordinaria necessari da programmare e progettare;
- costante monitoraggio della situazione manutentiva dei beni costituenti il patrimonio comunale;
- attività di gestione del patrimonio immobiliare (acquisizioni, dismissioni, affitti) e dei proventi da esso generati, anche in relazione alla formulazione del piano di investimenti;
- miglioramento del controllo delle prestazioni effettuate dalle imprese appaltatrici;
- gestione del flusso di informazioni di ritorno e di report statistici che permettano di fornire risposte più adeguate agli utenti.

Ecologia

Si occupa delle seguenti funzioni prevalenti:

- monitoraggio e controllo della situazione ambientale del territorio;
- gestione servizi di raccolta dei rifiuti e piazzola ecologica;
- iniziative per la tutela degli animali;
- controllo e manutenzione del sistema di smaltimento delle acque superficiali non classificate;
- gestione dei rapporti con gli enti e le aziende operanti in campo ambientale (ATO, servizio idrico integrato, azienda in concessione gas naturale, ecc.);
- processo di Agenda 21;
- servizi energetici (acqua, illuminazione, gas)

Manutenzione strade e verde pubblico

In particolare, il servizio manutenzioni delle strade e del verde pubblico, si colloca come supporto alle attività di programmazione degli interventi di manutenzione, in rapporto con gli altri settori interessati.

Nell'ambito della funzione generale assegnata, il servizio provvede a realizzare le seguenti attività:

- gestione delle squadre e dei mezzi di manutenzione;
- sviluppo, programmazione, progettazione e manutenzione del verde pubblico e tutela del patrimonio arboreo.

Il servizio provvede, inoltre, a realizzare le seguenti attività:

- programmazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività di manutenzione ordinaria delle strade, con particolare riguardo alla programmazione e coordinamento degli interventi;
- programmazione e gestione di interventi di manutenzione mediante appalti aperti, con utilizzo di risorse di tipo straordinario da programmare annualmente attraverso il piano degli investimenti;
- indicazione degli interventi di manutenzione straordinaria necessari da programmare e progettare;
- verifica preliminare, in collaborazione con il servizio mobilità, delle richieste di intervento di scavo sulle strade cittadine da parte di Enti – Società, e successivo controllo di quanto eseguito;
- gestione degli impianti di illuminazione pubblica;
- costante monitoraggio della situazione manutentiva delle strade;
- miglioramento del controllo delle prestazioni effettuate dalle imprese appaltatrici;
- gestione del flusso di informazioni di ritorno e di report statistici che permettano di fornire risposte più adeguate agli utenti;
- programmazione, gestione, monitoraggio e controllo del sistema di viabilità comunale e intercomunale;

- formulazione delle proposte tecniche per la definizione delle politiche di governo e regolazione della mobilità in ambito urbano, con particolare riferimento alla pianificazione del traffico, all'integrazione delle mobilità del trasporto pubblico locale;
- rilascio delle autorizzazioni per il taglio strade;
- coordinamento con il gestore per le concessioni definitive per gli allacciamenti alla fognatura comunale.

Servizi per lo sport

Provvede all'organizzazione di iniziative e manifestazioni di carattere sportivo.

Svolge le primarie funzioni di:

- assicurare la disponibilità di spazi e luoghi per lo sport e il tempo libero;
- gestire le attività volte alla stipula di convenzioni con enti, istituzioni e associazioni per l'uso, la gestione o la costruzione di impianti sportivi;
- stimolare la realizzazione di progetti da parte di soggetti privati offrendosi come *partner* nelle fasi di sviluppo degli stessi;
- promuovere l'efficienza della rete di rapporti tra soggetti economici e territorio al fine di attrarre finanziamenti nazionali e regionali per la realizzazione di progetti di interesse pubblico.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi sociali

Il Settore osserva le dinamiche sociali e demografiche del Comune di Cardano al Campo ed è impegnato a sviluppare soluzioni al fine di incentivare l'innovazione delle attività e dei servizi e per adeguare tempestivamente la risposta ai cambiamenti che caratterizzano la realtà sociale della comunità cittadina. Le politiche del Settore privilegiano l'investimento sociale preventivo piuttosto che l'intervento riparatore, aumentando l'autonomia delle persone, la capacità di cura della famiglia, anche attraverso l'attuazione del concetto di sussidiarietà. Svolgono funzioni aventi finalità di assicurare le più opportune possibilità di crescita individuale e sociale o di tutela di situazioni di disagio che attengono alle diverse condizioni di età, situazione economica, sociale e culturale.

L'evoluzione delle politiche sociali, inserite nel quadro del sistema integrato previsto dalla legge 8 novembre 2000, n. 328, è finalizzata a garantire alla persona adeguate forme di protezione sociale e di promozione della solidarietà e si fonda su una reale possibilità di scelta dei cittadini tra le diverse opportunità, sul coordinamento delle politiche settoriali nella logica dell'integrazione dei programmi che riguardano la singola famiglia o persona, sul contenimento delle attività gestionali del Comune, a favore di una maggiore capacità di governo e regolazione dei sistemi istituzionali e di offerta autonoma.

Il sistema integrato introdotto dalla Legge 328/2000 ha istituito la gestione associata dei servizi sociali, prevedendo aggregati territoriali con un Comune capodistretto. Cardano al Campo appartiene al Distretto di Somma Lombardo, contribuendo alla programmazione e gestione delle politiche sociali riferite al territorio dei Comuni afferenti allo stesso Distretto.

Le finalità proprie dei servizi sono perseguite attraverso le azioni di:

- promozione e tutela del benessere della popolazione attraverso la progettazione ed erogazione di interventi socioassistenziali di prevenzione del deterioramento della qualità della vita, sostegno al nucleo familiare e al singolo, promozione e tutela del benessere.
- promozione e sviluppo dell'autonomia della persona per valorizzarne le risorse ai fini del reinserimento sociale e produttivo;
- promozione e sostegno dell'esercizio delle responsabilità familiari;
- sviluppo di servizi rivolti alla generalità della popolazione, con particolare riferimento ai bisogni specifici delle diverse aree di intervento:
 - a) anziani (assistenza domiciliare, servizio pasti, gestione di mini alloggi per anziani, ricoveri in strutture residenziali e tutela di incapaci);

- b) minori (azioni di sostegno ai nuclei familiari con figli minori in difficoltà; attuazione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria; coordinamento di attività e di professionalità specifiche in sostegno di alunni disabili e/o in condizioni di disagio sociale, in collaborazione con la scuola);
- c) disabili (assistenza attraverso strutture diurne/semiresidenziali; progetti individualizzati di avviamento al lavoro; azioni in sostegno al "progetto di vita");
- d) contrasto alla povertà e alla marginalità (progetti di sostegno alla famiglia e alla persona, di integrazione sociale per i soggetti a rischio di emarginazione).
- coordinamento e gestione degli interventi per particolari categorie di cittadini (rifugiati, immigrati extracomunitari, ecc.);
- gestione degli adempimenti relativi alle residue funzioni di carattere sanitario facenti capo all'amministrazione;
- gestione dei rapporti con le aziende sanitarie e con la conferenza dei Sindaci;
- attiva partecipazione alla programmazione sociale in ambito distrettuale e al funzionamento dell'Ufficio di piano;
- promozione e coordinamento delle attività assistenziali in collaborazione con le associazioni di volontariato.
- formulazione dei piani di riparto dei contributi alle istituzioni e associazioni con finalità sociale;
- sviluppo di "azioni positive" per l'attuazione delle pari opportunità;
- partecipazione alle attività di salvaguardia e tutela rispetto a fenomeni che incidono sulla sicurezza sociale (violenza contro le donne, gioco d'azzardo...).

Servizi pubblica istruzione

Il servizio è responsabile dell'attuazione delle politiche finalizzate a garantire le attività inerenti la pubblica istruzione e le attività di sostegno ad essa correlate

L'azione rivolta alla collettività, in tali servizi, si sostanzia nella gestione di:

- Servizi educativi e scolastici attraverso la predisposizione e l'attuazione del piano annuale per il diritto allo studio.
- Azioni di supporto ed integrazione dell'attività scolastica (servizio mensa, attività parascolastiche, centro ricreativo estivo) anche in rapporto con le agenzie ed educative presenti sul territorio;
- Sostegno all'integrazione scolastica degli alunni/studenti con disabilità;
- Attuazione di misure di sostegno, anche economico, alle famiglie (borse di studio per gli allievi delle scuole dell'obbligo).

Servizio Asilo nido

Si occupa della gestione dell'asilo nido comunale quale agenzia educativa per la prima infanzia (0 – 3 anni).

Cura i rapporti con le famiglie e la comunicazione circa le modalità di accesso all'asilo nido, con il supporto del servizio pubblica istruzione che collabora alla predisposizione della graduatoria d'accesso.

Segue percorsi di formazione adeguati.

Servizio Biblioteca

L'azione rivolta alla collettività, in tali servizi, si sostanzia nella gestione di:

- coordinamento tecnico della biblioteca comunale e partecipazione al sistema bibliotecario intercomunale;
- gestione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario, ivi inclusa l'attività di catalogazione;
- promozione e organizzazione di eventi di promozione della lettura rivolti alla cittadinanza e agli alunni delle scuole.

Servizi cultura

Il servizio è responsabile del coordinamento degli indirizzi di politica culturale.

L'azione rivolta alla collettività, in tali servizi, si sostanzia nella gestione di:

- azioni rivolte ad incrementare l'offerta di spazi ed opportunità di socializzazione e di crescita per i giovani;

- interventi educativo - culturali per la cittadinanza;
- promozione e coordinamento di iniziative e manifestazioni artistiche e culturali anche in collaborazione con le associazioni di volontariato;
- valorizzazione della rete di associazioni comunali;
- valorizzazione della tradizione cittadina;

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Risorse finanziarie

Il servizio ha la finalità essenziale di assicurare i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri settori dell'ente nella gestione delle risorse e dei *budget* loro assegnati.

Il servizio assicura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità dell'ente e si sostanzia nelle attività principali di seguito elencate:

- formazione del bilancio di previsione e sue variazioni, del Documento Unico di programmazione (parte finanziaria), del Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria), del rendiconto di gestione, coordinando ed elaborando le proposte dei funzionari di settore;
- pianificazione finanziaria degli investimenti e acquisizione dei relativi finanziamenti, verifica degli equilibri finanziari e monitoraggio del pareggio di bilancio del Comune;
- elaborazione del bilancio consolidato;
- verifica di regolarità degli atti e copertura finanziaria degli atti con rilevanza contabile;
- gestione della contabilità finanziaria e della contabilità economico-patrimoniale;
- gestione di cassa e rapporti con il Tesoriere;
- gestione e coordinamento dell'attività degli agenti contabili;
- emissione e collocamento di titoli comunali;
- gestione delle attività finanziarie (mutui, prestiti, ecc.);
- adempimenti fiscali e tenuta dei registri IVA e relativa dichiarazione e conseguente sottoscrizione dei vari modelli fiscali;
- gestione utenze.

Economato

Gestisce il servizio economato relativo alle spese minute e urgenti.

Cura la formazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili. Ne coordina le risultanze con il conto del patrimonio.

Tributi

Gestisce i tributi e le imposte e i relativi controlli.

Gestisce il contenzioso.

Aggiorna, gestisce e controlla la banca dati dei contribuenti.

Collabora all'accertamento delle imposte statali e promuove iniziative per la lotta alla evasione fiscale.

Coordina la riscossione coattiva dell'Ente, sulla base dei dati forniti e delle indicazioni di dagli altri settori dell'Ente.

Svolge attività di front-office.

Servizio partecipazioni comunali

Il servizio è incardinato nel settore, sotto la responsabilità del relativo titolare di posizione organizzativa / incaricato di E.Q.

Per il perseguimento delle finalità proprie, che sono trasversali ed intersettoriali, il servizio è tuttavia composto da personale appartenente anche ad altri settori: uffici tecnici ed altri uffici interessati ai contratti di servizio. La composizione è stabilita con apposito decreto sindacale.

Il servizio assolve alle seguenti funzioni:

- Costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari;
- Cura i rapporti con le singole società e con gli altri enti partecipati;
- Assiste gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo strategico deliberate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale;
- Analizza i bilanci preventivi e consuntivi e degli statuti delle società e degli altri enti partecipati;
- Predispone il bilancio consolidato dell'Ente;
- Supervisiona i rapporti economici con le società e gli altri enti partecipati;

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Il settore ha la finalità di pianificare e regolamentare le attività produttive, commerciali fisse ed artigiane cittadine, di ideare e coordinare la progettazione urbanistica e ambientale del territorio e di assicurare la conformità degli interventi privati all'assetto normativo e regolamentare vigente attraverso una costante azione di monitoraggio e controllo dell'attività edilizia.

Si occupa della progettazione e realizzazione di programmi di tipo edilizio e ambientale.

Cura lo svolgimento dei censimenti su materie di competenza del settore.

Si occupa delle indagini statistiche di competenza del settore.

S.U.E. Sportello Unico Edilizia e urbanistica

Si occupa delle seguenti funzioni prevalenti:

- coordina degli strumenti di pianificazione territoriale, elaborazione dei nuovi strumenti urbanistici generali ed operativi, gestione tecnico – amministrativa dei piani, degli strumenti attuativi e dei programmi di recupero e riqualificazione urbana;
- predispone le normative urbanistico – edilizie relativamente alle modalità di attuazione del PGT e del Regolamento Edilizio;
- gestisce i procedimenti amministrativi relativi all'attività edilizia e controllo delle prescrizioni in materia;
- assicura le comunicazioni ad altri servizi e/o enti di tutti i dati relativi agli immobili, necessari per le imposizioni di legge;
- effettua la vigilanza sul territorio e adotta i provvedimenti conseguenti alla constatazione di abusi;
- provvede alla cura e all'aggiornamento dell'archivio cartografico (SIT), anche in modalità informatica;
- cura la programmazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative;
- cura l'attività di consulenza a tecnici e privati e relazioni con il pubblico;
- assegna i numeri civici;
- esercita le funzioni delegate in materia di catasto
- rilascia i certificati di idoneità alloggi;
- collabora all'attività di competenza del Consorzio Urbanistico Volontario e più in generale a quella relativa all'aeroporto della Malpensa.

S.U.A.P. Sportello unico attività produttive

Si occupa, inoltre, della pianificazione e regolamentazione delle seguenti attività produttive, commerciali fisse ed artigiane cittadine:

- Commercio al dettaglio in sede fissa - esercizi di vicinato;
- Commercio al dettaglio in sede fissa - medie e grandi strutture;
- Forme speciali di vendita: spacci interni, vendita presso il domicilio dei consumatori, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, apparecchi automatici
- Attività turistico-ricettive (hotel, b&b, affittacamere, ecc.)

- Attività di somministrazione di alimenti e bevande, anche temporanee in occasione di sagre e feste di piazza;
- Circoli privati di cui al D.P.R. 235/2001;
- Attività di vendita quotidiani e periodici;
- Attività di estetista – acconciatore – tatuatore – ecc.;
- Impianti di distribuzione carburanti;
- Attività produttive (industriali, manifatturiere, ecc.);
- Attività di deposito merci;
- Ascensori e montacarichi;
- Attività di mensa aziendale o scolastica;
- Notifica sanitaria (SCIA in sostituzione della preesistente autorizzazione sanitaria);
- Strutture ricettive sociali, educative e sanitarie.

Si occupa della regolamentazione delle attività commerciali cittadine, in particolare per quanto concerne i seguenti aspetti:

- Commercio su area pubblica;
- Commercio itinerante;
- Attività di noleggio veicoli con conducente;
- Attività di noleggio veicoli senza conducente;
- Attività di servizio taxi.

Per meglio comprendere l’assetto organizzativo dell’Ente, si riportano ulteriori dati ed articolazioni relativi al personale in servizio al 31.12.2023, così come dedotti dai dati sulla situazione del personale trasmessi al Comitato Unico di Garanzia dall’Ufficio personale per l’anno 2023.

Ripartizione del personale dipendente in servizio al 31.12.2024, distribuita per genere, fasce di età e livello di inquadramento

Classi età	UOMINI						Classi età	DONNE						
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	> di 60	TOT. D	TOTALE COMPL.
Operatore ex cat. A						0	Operatore ex cat. A					1	1	1
Operatore esperto ex cat. B/B3		1	1	3	2	7	Operatore esperto ex cat. B/B3		1	1	4	2	8	15
Istruttore ex cat. C	2	1		4		7	Istruttore ex cat. C	1	1	7	9	4	22	29
Funzionario ed EQ ex cat. D			1	4	1	6	Funzionario ed EQ ex cat. D		4	3	6		13	19
Totale personale	2	2	2	11	3	20	Totale personale	1	6	11	19	7	44	64
% sul personale complessivo	3%	3%	3%	17%	5%	31%	% sul personale complessivo	2%	9%	17%	30%	11%	69%	100%

Ripartizione del personale dipendente in servizio al 31.12.2024, distribuita per genere, fasce di età e tipo di presenza

Classi età	UOMINI							DONNE						
	Classi età													
Tipo presenza	<=30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	TOT. U	%	<=30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	TOT. D	%
Tempo Pieno	2	2	2	11	3	20	100%	1	5	11	16	7	40	91%
Part Time >50%						0	0%		1		3		4	9%
Part Time <50%						0	0%						0	0%
Totale	2	2	2	11	3	20	100%	1	6	11	19	7	44	100%
Totale %	10%	10%	10%	55%	15%	100%		2	2%	25%	43%	16%	100%	

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali al 31.12.2024, ripartire per genere

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
TITOLARE POSIZIONE ORG.VA / E.Q.	1	17%	5	83%	6	100%
Totale personale dipendente	20	31%	44	69%	64	100%
% sul personale complessivo*		5%		11%		9%

*Incidenza del personale titolare di P.O./E.Q. rispetto al totale del personale dipendente

Ripartizione del personale dipendente in servizio al 31.12.2024, distribuita per genere e titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	% uomini	Valori assoluti	% donne	Valori assoluti	% totale
Inferiore al Diploma superiore	4	20%	6	14%	10	16%
Diploma di scuola superiore	12	60%	18	41%	30	47%
Laurea*	1	5%	4	9%	5	8%
Laurea magistrale**	3	15%	16	36%	19	30%
Mater di I livello						
Mastel di II livello						

Dottorato di ricerca						
Totale personale	20	100%	44	100%	64	100%

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 D.L. 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 19.02.2025

Con nota acquisita agli atti del settore con prot. n. 4488 del 05.03.2025, la Consigliera di parità della Provincia di Varese ha espresso parere favorevole in merito alle azioni che verranno di seguito elencate.

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.

L'anno in corso vedrà, dunque, la costituzione di un nuovo CUG che, si auspica, sia fonte di un rinnovato impulso propositivo.

È posto, infatti, in capo al comitato il precipuo compito di formulare proposte rispetto alla predisposizione dei piani di azioni positive, oltre che quello di monitorare e verificare l'attuazione delle stesse, 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 delle 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 personal 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 quinquennio 2020/2024 sono pervenute e sono state accolte n. 40 richieste da parte di 16 dipendenti (n. 12 richieste anno 2020; n. 10 richieste anno 2021; n. 7 richieste anno 2022; n. 4 richieste anno 2023; n. 7 richieste anno 2024);
- 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 31.12.2024, su n. 64 dipendenti in servizio (n. 20 uomini e n. 44 donne), n. 4 dipendenti di sesso femminile hanno in essere un contratto a tempo parziale.
- 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 dell'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. Nel corso dell'anno 2024 tale modalità di organizzazione del lavoro è entrata a regime: come previsto nel PIAO 2024/2026, a seguito di apposito interpello, sono stati attivati n. 4 piani individuali di lavoro agile di durata annuale (da aprile 2024 ad aprile 2025), corrispondenti al limite massimo di accesso al lavoro agile, pari al 15% del totale del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

- 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 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 2025.

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 2024/2026.

Azione n. 1	Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia e sua specifica formazione
Obiettivo:	In considerazione della prossima scadenza del Comitato ad oggi in carica, si procederà al rinnovo del CUG secondo quanto previsto nel <i>"Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni"</i>, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 12.07.2016. Dall'insediamento del nuovo comitato si attende un rinnovato impegno nella valutazione di iniziative da attivare a favore dei dipendenti in tema di pari opportunità, benessere lavorativo, prevenzione di possibili comportamenti mobbizzanti. L'insediamento di nuovi membri del CUG dovrà essere supportato da idonea formazione, strumento fondamentale per l'esercizio delle proprie funzioni.
Modalità di realizzazione:	Valorizzazione del percorso di formazione del CUG. In considerazione dell'insediamento del nuovo CUG, si porrà particolare attenzione al percorso formativo dei nuovi componenti del comitato, al fine che possano acquisire tutte le competenze necessarie per svolgere al meglio il proprio ruolo. Gli stessi saranno invitati a seguire 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'Accordo di cooperazione strategica per la costituzione di un comitato permanente dei comitati unici di garanzia a livello provinciale", faciliterà indubbiamente un costante e valido aggiornamento sulle tematiche d'interesse.
Responsabili procedimento:	Ufficio Personale; CUG.

Destinatari:	Tutto il personale dell'ente.
Periodo di realizzazione previsto:	Entro il 31.12.2025 e, comunque, nei termini previsti dalle iniziative promosse dall'Ufficio della Consigliera di Parità nell'ambito della rete dei CUG.
Budget di spesa e copertura:	Risorse interne, relative al costo indotto degli operatori del servizio.

Azione n. 2	Organizzazione del lavoro e conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa
Obiettivo:	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.
Modalità di realizzazione:	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) Porre a regime l'istituto del 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, avento 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: - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001; - 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. 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.

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:	- 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. 3	Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale e/o psichica
Obiettivo:	Tutelare in modo costante l'ambiente di lavoro, monitorando le dinamiche di gruppo e quelle individuali, facendo sì che non si verifichino: - pressioni o molestie sessuali; - mobbing; - atteggiamenti miranti ad avvilire la persona, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.
Modalità di realizzazione:	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 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:	Costantemente per tutto il personale, con cadenza annuale per l'intero periodo 2025/2027; 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. 4	Promozione e sensibilizzazione della cultura della non discriminazione
Obiettivo:	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.
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.
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. 5	Benessere organizzativo e formazione
Obiettivo:	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.
Modalità di realizzazione:	a) Come già declinato negli scorsi anni, il piano di formazione, di cui alla successiva sezione dedicata, è stato redatto tenendo conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo una completa pari opportunità a uomini e donne per la frequentazione di corsi di formazione e aggiornamento individuali. Per attuare tale parità di trattamento, infatti, viene 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 vengono 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. b) 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. c) 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.
Responsabili procedimento:	Per le tutte le modalità sopra indicate: 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:	Per tutte le modalità sopra esposte: in modo continuativo per tutto il triennio di riferimento.
Budget di spesa e copertura:	In generale è finanziato con risorse interne, in relazione al costo indotto degli operatori del servizio. 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.

Azione n. 6	Promozione della coesione del personale e del senso di appartenenza all'Ente
Obiettivo:	Azione legata alla precedente, con il fine di porre in essere azioni che vadano ad incidere sul miglioramento del sistema sociale interno all'Ente, delle relazioni interpersonali, tra dipendenti e tra questi e i cittadini, ed in generale della cultura organizzativa. Sviluppando, infatti, un maggior senso di appartenenza all'Ente e grazie alla motivazione, si vuole far ritrovare ai dipendenti la consapevolezza del loro ruolo, recuperando rilevanza della loro missione lavorativa.
Modalità di realizzazione:	a) Pianificazione di un corso formativo rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente che permetta di migliorare la comunicazione interna ed esterna, ponga le basi per la prevenzione e la gestione delle dinamiche conflittuali, creando così un ambiente di lavoro coeso e stimolante grazie al quale accrescere la consapevolezza del proprio ruolo e la propensione all'utenza. b) Pianificazione di un percorso di formazione specifico rivolto ai Responsabili di settore, al fine di acquisire e potenziare le competenze per l'esercizio di un efficace lavoro in team, così da creare un ambiente di lavoro coeso e stimolante e, dunque, un miglior clima lavorativo a beneficio di tutti i dipendenti e, di riflesso, dei cittadini.
Responsabili procedimento:	Il responsabile del Settore Affari Generali
Destinatari:	Tutto il personale dell'ente

Periodo di realizzazione previsto:	Entro il 31.12.2025
Budget di spesa e copertura:	Il budget di spesa è da definirsi in base all'ampiezza del percorso formativo che verrà attivato e alle modalità di fruizione. La spesa trova, comunque, copertura nei capitoli di bilancio dedicati alla formazione e aggiornamento del personale, il cui centro di responsabilità è posto in capo al Settore Affari Generali.

Azione n. 7	Promozione della coesione del personale e del senso di appartenenza all'Ente
Obiettivo:	Accrescere la cultura della persona e la valorizzazione delle diversità di genere e ruolo, per una crescita personale e professionale dei dipendenti dell'Ente.
Modalità di realizzazione:	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 on-line e sul sito istituzionale del Comune, al fine di darne piena visibilità anche alla cittadinanza. 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. 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, come già fatto nel 2024, anche quest'anno si inviterà il personale dipendente dell'Ente a partecipare al percorso formativo presente sulla piattaforma Syllabus, denominato “<i>La cultura del rispetto. Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione</i>”. Detto programma, della durata di 12 ore, mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.
Responsabili procedimento:	- 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. - Per la modalità di cui al punto c): tutti i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, ciascuno per il settore di competenza; il Segretario comunale.
Destinatari:	Tutto il personale dell'ente.

Periodo di realizzazione previsto:	- 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 Consigliera di Parità nell'ambito della rete dei CUG. - Per le modalità di cui al punto c): entro il 31.12.2025.
Budget di spesa e copertura:	In generale è finanziato con risorse interne, in relazione al costo indotto degli operatori del servizio.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISD1	Rapporto tra donne e uomini per area operatori	%	Mantenimento	100,00	100,00	100,00	100,00
ISD2	Rapporto tra donne e uomini per area operatori esperti	%	Mantenimento	53,00	53,00	53,00	53,00
ISD3	Rapporto tra donne e uomini per area istruttori	%	Mantenimento	75,00	75,00	75,00	75,00
ISD4	Rapporto tra donne e uomini per area funzionari	%	Mantenimento	68,00	68,00	68,00	68,00
ISD5	% donne vs % uomini titolari di part-time	%	Mantenimento	100,00	100,00	100,00	100,00
ISD6	Rapporto tra n° medio di ore di formazione fruiti da donne su base annuale	%	Mantenimento	72,00	72,00	72,00	72,00
ISD7	Rapporto tra n° medio di ore di formazione fruiti da uomini su base annuale	%	Mantenimento	28,00	28,00	28,00	28,00
ISD8	% giorni permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari fruiti da donne vs %	%	Mantenimento	75,00	75,00	75,00	75,00

	uomini						
ISD9	% 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
ISD10	% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	%	Mantenimento	100,00	100,00	100,00	100,00

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

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	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISD1	N. servizi interamente online, integrati e full digital	N	Incremento	15,00	17,00	19,00	21,00
ISD2	Dipendenti che nell'anno hanno partecipato a un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali	N	Incremento	42,00	44,00	46,00	48,00

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 intervenuti 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	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISF1	Incidenza spese rigide (riparto disavanzo, debito del personale) su entrate correnti	%	Mantenimento	32,430%	31,080%	31,110%	30,960%
ISF2	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	%	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 e, in ottemperanza a tale regolamentazione, ha attivato, a regime, l'istituto. Nel corso del 2024, a seguito di apposito interpello, sono pervenute n. 5 domande, che hanno portato alla sottoscrizione di n. 4 accordi di lavoro agile, numero massimo attivabile rispetto a quanto disposto dal regolamento.

Nell'anno di riferimento, sono state apportate modifiche alle mappature delle attività potenzialmente svolgibili in modalità agile, come meglio indicate nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile è **allegato al presente Piano ed è così intitolato: "Lavoro Agile – Mappatura attività anno 2025"**.

A seguito di adozione del presente piano, verrà attivato nuovo interpello rivolto ai dipendenti dell'Ente.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ILA1	Unità in lavoro agile	N	Incremento	0,00	4,00	4,00	4,00
ILA2	Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti che possono svolgere lavoro agile	%	Incremento	0,00	15,00	15,00	15,00
ILA3	% applicativi consultabili in lavoro agile	%	Incremento	100,00	100,00	100,00	100,00

ILA4	% Banche dati consultabili in lavoro agile	%	Incremento	100,00	100,00	100,00	100,00
ILA5	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	N	Mantenimento	100,00	100,00	100,00	100,00

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: n. 64 unità di personale <i>di cui:</i> n. 64 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 60 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 19 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ex cat. D <i>così articolate:</i> n. 7 con profilo di funzionario amministrativo n. 3 con profilo di funzionario assistente sociale n. 2 con profilo di funzionario di PL n. 4 con profilo di funzionario tecnico n. 1 con profilo di funzionario contabile n. 1 con profilo di funzionario di biblioteca n. 1 con profilo di funzionario coordinatore asilo nido n. 29 Area degli Istruttori, ex cat. C <i>così articolate:</i> n. 15 con profilo di Istruttore amministrativo e amministrativo-contabile) n. 4 con profilo di Istruttore educativo asilo nido n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 7 con profilo di Istruttore agente di Polizia Locale
--	--	---

		n. 15 Area degli Operatori esperti, ex cat. B/B3 <i>così articolate:</i> n. 13 con profilo di operatore esperto amministrativo n. 2 con profilo di operatore esperto operaio specializzato n. 1 Area degli Operatori esperti, ex cat. A <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di operatore ausiliario asilo nido Le quote d'obbligo previste dalla legge 68/1999 risultano coperte.
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Tenuto conto che, con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 23.04.2024, è stato approvato il rendiconto della gestione 2023, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili deve essere effettuato con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale. Ciò premesso, si evidenzia che: ▪ Il rapporto percentuale tra spesa ed entrate è attualmente pari al 27,21%. ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%. ▪ Il Comune si colloca pertanto nella soglia intermedia, ossia la fascia dei Comuni con moderata incidenza della spesa di personale. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Questi Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'ultimo consuntivo approvato, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente. Questi comuni devono, inoltre, continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

	▪ Il limite della capacità assunzionale relativo all'anno 2025 ammonta, pertanto, ad euro 2.651.903,24, importo di spesa di personale anno 2023 risultante dal rendiconto di gestione anno 2023. Per un'analisi più dettagliata si rinvia all'allegato prospetto. La previsione di spesa di persona declinata nel bilancio 2025/2027, declinata nelle specifiche azioni assunzionali della presente sezione del PIAO, rispetta il principio di contenimento della spesa di personale previsionale entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato, come meglio specificato nella tabella sotto riportata. Si dà, dunque, atto che: ▪ la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con le regole fissate dal d.m. 17 marzo 2020; ▪ tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato alla presente programmazione. a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue: <table><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.312.529,63</td></tr><tr><td>Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.254.778,02</td></tr></table> a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:	Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.312.529,63	Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.254.778,02
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.312.529,63			
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.254.778,02			

		Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 111.179,00	
		Spesa per lavoro flessibile stimata per l'anno 2025: Euro 2.300,00	
a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale			
Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rese dai singoli Responsabili dei servizi, con esito negativo.			
a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere			
Atteso che: ▪ ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; ▪ l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; ▪ l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; Si attesta che il Comune di Cardano al Campo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.			
b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI			
Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si sono già verificate o si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:			
ANNO 2025			

		▪ N. 1 Funzionario ed EQ Tecnico – Area dei Funzionari EQ, ex cat. D – Responsabile del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio; ▪ n. 1 Operatore esperto amm.vo – Area degli Operatori esperti ex cat. B/B3 – Settore Servizi alla Persona, servizi sociali. ▪ n. 1 Funzionario ed EQ amm.vo – Area dei Funzionari EQ, ex cat. D – Settore Polizia Locale e Servizi Demografici, Servizi demografici; ANNO 2026 ▪ n. 1 Operatore ausiliario – Area degli Operatori, ex cat. A – Settore Servizi alla Persona, Servizio Asilo nido; ▪ n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, ex cat. C – Settore Affari Generali, Servizio Risorse Umane. ▪ n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, ex cat. C – Settore Servizi alla Persona, Ufficio cultura ANNO 2027 Ad oggi non sono previste cessazioni nel corso dell'anno c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI ANNO 2025 Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente. Il reclutamento di personale a garanzia di tali necessità avverrà tramite mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, ovvero, previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, mediante concorso, scorrimento di graduatoria vigente o adesione alla gestione associata per la formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3-bis del d.l. n. 80/2021, nel limite dei vincoli assunzionali, da verificare al momento dell'assunzione: ▪ copertura di n. 1 posto di Funzionario ed EQ Tecnico – Area Funzionari EQ, ex cat. D – Responsabile del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio, per cessazione di dipendente del medesimo profilo come da punto b), mediante iniziale e temporaneo Utilizzo a tempo parziale e scavalco per il periodo iniziale e successiva assunzione tramite mobilità volontaria; ▪ copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori – presso il Settore servizi alla persona, Servizi sociali, mediante trasformazione del posto precedente di Area Operatori Esperti (posto che si renderà vacante per cessazione anno 2025, come da punto b);
--	--	---

		▪ copertura di n. 1 posto di Funzionario ed EQ amm.vo – Area dei Funzionari EQ, ex cat. D – presso i Servizi demografici, per cessazione di dipendente del medesimo profilo come da punto b). Qualora nel corso nell'anno 2025 dovessero intervenire eventi imprevedibili di assenza del personale a tempo indeterminato (ad es. malattia di lunga durata, congedi maternità/parentali, congedi straordinari, ecc.) da cui derivino effetti pregiudizievoli all'efficienza e alla garanzia dei servizi, su richiesta motivata dei funzionari di riferimento, il responsabile del settore competente provvederà alla sostituzione ricorrendo alle forme di lavoro flessibile consentite dalla legge e dai CCNL, fatto salvo il rispetto dei limiti di spesa di personale previsti dal comma 557 della legge 296/2006, dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 e della capacità assunzionale dell'Ente. La copertura di posti già presenti in dotazione organica e attualmente ricoperti, che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno, fatto salvo il rispetto dei vincoli di spesa ed ordinamenti vigenti in materia, fermo restando l'espletamento delle procedure per il medesimo posto da ricoprire. d) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI ANNO 2026 Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, che verranno garantiti tramite mobilità volontaria ex art. 30 del D.-Lgs n. 165/2001, ovvero, in caso di esito negativo, tramite concorso, scorrimento di graduatoria vigente o adesione alla gestione associata per la formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3-bis del d.l. n. 80/2021, previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, nel limite dei vincoli assunzionali, da verificare al momento dell'assunzione: ▪ copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/Contabile – Area degli Istruttori ex cat. C – Settore Affari Generali, Servizio Risorse Umane, per cessazione medesimo profilo come da punto b) ▪ copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori ex cat. C – Settore Servizi alla Personale, Ufficio Cultura, per cessazione medesimo profilo come da punto b) e) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI
--	--	---

		La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 28 del 25.03.2025
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno per l'anno 2025	a) Assunzioni mediante mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 – anno 2025 Sono previste le procedure per la copertura dei posti individuati nella sezione c) del box precedente. b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti – anno 2025 Per la copertura dei posti individuati nella sezione c) del box precedente si procederà al reclutamento tramite le procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero tramite procedure concorsuali pubbliche, o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, previo espletamento della procedura finalizzata alla mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001. c) Progressioni verticali di carriera anno 2025 Non sono previste progressioni verticali di carriera tra aree, secondo la procedura transitoria prevista dall'art. 13, commi 6 e ss, del CCNL 16.11.2022, a seguito di esaurimento delle risorse disponibili allo scopo nel corso dell'anno 2024. Non sono previste al momento previste progressioni verticali di carriera tra aree, secondo la procedura a regime prevista dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. d) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile anno 2025 Per la copertura di n. 1 posto di Funzionario ed EQ Tecnico – Area Funzionari EQ, ex cat. D – Responsabile del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio, per cessazione di dipendente del medesimo profilo, di cui sopra, si procederà mediante iniziale e temporaneo utilizzo a tempo parziale e scavalco d'eccezione e successiva assunzione tramite mobilità volontaria. Qualora nel corso nell'anno 2025 dovessero intervenire eventi imprevedibili di assenza del personale a tempo indeterminato (ad es. malattia di lunga durata, congedi maternità/parentali, congedi straordinari, ecc.), da cui derivino effetti pregiudizievoli all'efficienza e alla garanzia dei servizi, su richiesta motivata dei funzionari di riferimento, il responsabile del settore competente

		provvederà alla sostituzione ricorrendo alle forme di lavoro flessibile consentite dalla legge e dai CCNL nel rispetto dei limiti di spesa di personale previsti dal comma 557 della legge 296/2006, dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 e dalla capacità assunzionale dell'Ente. e) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale anno 2025 Non sono al momento previste procedure di stabilizzazione, ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.
--	--	---

In data 25.03.2025, giusto verbale n. 28, 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:

La formazione dei dipendenti costituisce un importante pilastro nell'attuazione di una strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze, al fine di sostenere la PA nel percorso di rinnovamento intrapreso nel corso degli ultimi anni, a seguito dell'impulso dato dal PNRR.

La valenza della formazione è, infatti, duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, così da potersi allineare agli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi rivolti a cittadini e imprese.

Sul versante esterno, la formazione del personale, quindi, costituisce, nella prospettiva di attuazione del PIAO, una degli aspetti più determinanti nella creazione di valore pubblico, in quanto catalizzatore di produttività ed efficienza dell'organizzazione.

Sul versante interno, invece, la formazione ha un forte impatto sul benessere organizzativo dell'Ente. La crescita dei dipendenti attraverso i percorsi formativi, e più in generale il miglioramento del benessere delle risorse umane, facilmente si trasforma in un ritorno significativo in termini di motivazione, soddisfazione lavorativa e maggior senso di appartenenza all'organizzazione.

Supportato dalla consapevolezza che allo sviluppo delle competenze del personale debba essere conferita giusta importanza, l'Ente intende far propria l'interpretazione ministeriale secondo cui la formazione è da considerarsi obbligatoria non perché imposta da specifiche disposizioni normative, ma in quanto necessaria affinché ogni dipendente faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento proposti, così da diventare a sua volta promotore dell'innovazione dell'intera PA.

Sulla base di queste premesse, l'Ente intende continuare ad integrare gli interventi formativi definiti a livello nazionale nell'ambito delle iniziative finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica organizzati con risorse proprie di bilancio, ponderati sulle esigenze specifiche degli Uffici.

Si vuole, dunque, porre in essere un modello sinergico, finalizzato ad accrescere il know-how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

In particolare, si agirà con l'obiettivo di accelerare i processi di cambiamento che coinvolgono la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa, attuabili grazie alla promozione delle competenze di leadership nonché delle cd. soft skills, che permettono il consolidamento di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

La formazione si articolerà, in base anche alle necessità di potenziamento segnalate da ciascun responsabile di servizio, con adesione prioritaria all'offerta presente sulla piattaforma Syllabus, oltre che tramite associazioni e società di formazione a cui l'Ente è abbonato (tra cui si ricordano ANCI, ANUSCA, UPEL Varese, UPEL Milano, Alfa Consulenze Srl, Publika Srl) e avvalendosi di formatori qualificati, di volta in volta selezionati.

L'Ente, in conformità alle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione pubblicate negli ultimi anni, con particolare riguardo a quella del 14.01.2025, si pone l'obiettivo di garantire a ciascun dipendente, un monte ore complessivo di almeno 40 ore di formazione l'anno.

Ciò premesso, si riportano di seguito le aree tematiche di competenza fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2025-2027, così come trasmesso alle OO.SS. in data 14.02.2025, per debita informazione preventiva:

Aree tematiche	Descrizione e modalità di fruizione
Competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di una PA moderna, in materia di	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica ed integrità Nel corso del 2025 si proseguirà nel potenziamento della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, intrapreso fin dal 2023, prevedendo la partecipazione di tutti i dipendenti ad almeno due sessioni formative, una generale riguardante la cultura del rispetto della legalità, ed una più specifica, quale approfondimento di 2° livello, su tematiche differenti rispetto alle specifiche competenza di settore/ufficio partecipante.

prevenzione dei rischi corruttivi, trasparenza, etica, integrità, inclusione, sicurezza	La formazione verrà erogata tramite la piattaforma di e-learning Minerva proposta dalla società Myo Srl, in collaborazione con i formatori qualificati in forza ad UPEL Milano, 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. Nel corso dell'anno, si valuterà anche la fattibilità di far partecipare parte del personale dipendente al programma formativo presente sulla piattaforma Syllabus dal titolo <i>“La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”</i>, della durata di 8 ore finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile. <u>Sicurezza sui luoghi di lavoro</u> Nel corso dell'anno 2025 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. Nello specifico verranno organizzati i seguenti corsi, qualora ne ricorra la necessità: • 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, BLS e antincendio; • formazione base e specifica per eventuali neoassunti. Gli interventi formativi saranno garantiti tramite affidamenti a società di formatori qualificati. Verranno realizzati prioritariamente in presenza, in sale dedicate all'interno della sede comunale. <u>Trattamento e protezione dati personali</u> 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, e da UPEL Milano, alla cui offerta formativa è possibile accedere tramite la piattaforma di e-learning Minerva di EdK. <u>Promozione della parità di genere, inclusione e contrasto alla violenza</u> 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. 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 la piattaforma di e-learning Minerva proposta dalla società Myo Srl, in collaborazione con i formatori qualificati in forza ad UPEL Milano.
--	--

	Come già fatto nel 2024, anche quest'anno si inviterà il personale dipendente dell'Ente a partecipare al percorso formativo presente sulla piattaforma <i>Syllabus</i>, denominato <i>"La cultura del rispetto. Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione"</i>. Detto programma, della durata di 12 ore, mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale. I componenti del CUG seguiranno, inoltre, i corsi specifici che dovessero essere organizzati al livello provinciale dall'Ufficio della Consigliera di Parità.
Competenze di leadership e soft skills	Lo sviluppo delle competenze di leadership nelle figure dei responsabili di settore e l'acquisizione di soft skill da parte del personale dipende, viene ritenuto necessario per guidare ed accompagnare l'intero Ente nel processo di cambiamento associato alle diverse transizioni in atto oggi nella PA, anche in ottemperanza al PNRR. Per questo motivo, per l'anno 2025 si intende approfondire la tematica della comunicazione efficace, intesa sia come comunicazione interpersonale fra colleghi che come divulgazione di informazioni ai cittadini, quale leva per favorire l'innovazione dell'azione amministrativa e la trasparenza della stessa. Verrà, dunque, organizzato un corso di formazione rivolto ai dipendenti con il fine di migliorare la comunicazione interna ed esterna, porre le basi per la prevenzione e la gestione delle dinamiche conflittuali, sviluppare quelle capacità relazionali essenziali per vivere in un ambiente di lavoro armonico e, dunque, in grado di rispondere al meglio ai bisogni dei cittadini. Verrà, inoltre, pianificato un percorso di formazione specifico rivolto ai Responsabili di settore, che permetta loro di acquisire e potenziare competenze per poter costruire un team che sappia operare in maniera coordinata, efficace, efficiente ed adeguata, migliorando così il clima lavorativo a beneficio di tutti i dipendenti e, di riflesso, dei cittadini.
Competenze per la transizione amministrativa	<u>Contabilità ACCRUAL</u> La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. In considerazione dell'importanza di detta riforma, il MEF ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni interessate il Portale per la formazione di base sulla contabilità ACCRUAL. Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e tutti i dipendenti in forza all'ufficio ragioneria seguiranno, dunque, un piano formativo certificato proposto dal Ministero, in fase di prossima definizione. <u>Appalti e contratti pubblici</u> La corposa riforma del sistema dei contratti pubblici, concretizzatasi con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023 e dal successivo D.lgs n. 209/2024 (c.d. correttivo), 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, così come verrà indicato dai singoli responsabili. Oltre all'attivazione di corsi singoli, si inviterà il personale a intraprendere il percorso formativo presente sulla piattaforma <i>Syllabus</i> avente titolo <i>"Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)"</i>.

	Ci si riserva di attivare ulteriori percorsi di formazione inerenti le competenze di transizione amministrativa qualora, nel corso dell'anno di riferimento, venisse implementata l'offerta sul portale Syllabus.
Competenze per la transizione digitale	<u>Acquisizione competenze digitali</u> L'Ente ha fin da subito aderito 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. 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, per il biennio 2023-2024, i limiti di partecipazione previsti per l'ottemperanza al progetto formativo. Si prevede, dunque, per l'anno in corso, di completare l'attività di <i>assessment</i> per un ulteriore 20% del personale dipendente. Considerata poi 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 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. Una particolare attenzione sarà rivolta alla tema del cybersecurity.
Competenze per la transizione ecologica	In ottemperanza all'Agenda 2030, la PA è chiamata a svolgere un ruolo guida per avviare una transizione ecologica giusta, verso un nuovo modello di sviluppo equo e condivisibile da tutti. È, dunque, compito dell'Ente attivarsi per creare una base culturale e valoriale sulla sostenibilità, in grado di orientare l'agire del singolo e della collettività. A tal fine, i dipendenti verranno invitati a seguire il percorso di formazione presente sul portale Syllabus dal titolo <i>"Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile"</i>.
Competenze tecnico specialistiche	Premesse 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, e tramite la piattaforma di e-learning Minerva proposta dalla società Myo Srl, in collaborazione con i formatori qualificati in forza ad UPEL Milano. I corsi saranno articolati in webinar in modalità sincrona e asincrona, on demand. 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, ANUSCA ed ANUTEL, 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. Si riportano di seguito alcune macro tematiche per l'approfondimento delle cui competenze è richiesto un aggiornamento pressoché annuale. L'elenco non è ovviamente esaustivo, potendo sorgere nel corso dell'anno la necessità di altri temi non qui evidenziati.

	<u>Gestione del personale</u> Per proseguire nella corretta applicazione del CCNL del 16.11.2022 ed in previsione della sottoscrizione del nuovo contratto, ad oggi ancora in fase di trattative, il Responsabile del Settore Affari Generali e i dipendenti assegnati all'ufficio risorse umane seguiranno corsi specifici in materia, al fine di rimanere sempre aggiornati sulle procedure da seguire sia riguardanti la gestione giuridica che quella economica del personale. <u>Ordinamento contabile e bilancio</u> 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. <u>Aggiornamento formazione educatrici asilo nido</u> 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. <u>Attività di assistenza sociale</u> 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. <u>Attività di biblioteca</u> I dipendenti assegnati al servizio biblioteca potranno beneficiare di corsi di formazione di aggiornamento proposti dal Sistema Bibliotecario di appartenenza.
--	--

Indicatori collegati al Valore pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISP1	Totale ore di formazione erogate (esclusi i corsi obbligatori in materia sicurezza e anticorruzione)	N	Incremento	1.085,00	1.100,00	1.130,00	1.150,00

SEZIONE 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:

- 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).
- 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;
- 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.